Ministero dell'Istruzione e del Merito
LICEO STATALE "ALFONSO GATTO" - AGROPOLI – SA
SCIENTIFICO - SCIENZE APPLICATE- LINGUISTICO- MUSICALE – CLASSICO

Sede – LICEO SCIENTIFICO –LINGUISTICO: Via Fiamme Gialle, 386 - tel. 0974/278334
Sede associata – LICEO CLASSICO - MUSICALE**:** Via S. Pio X - tel. 0974/823212
Sito web: www.liceogatto.it – email: saps11000c@istruzione.it - dirigente@liceogatto.edu.it
C.F: 81001630656 - codice fatturazione UF5NBR-: PEC: SAPS11000C@PEC.ISTRUZIONE.IT

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 4 del 27.05.2026 e aggiornato con delibera n. 2 del 03.11.2026

"La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita dellapersona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignitàe nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, alla realizzazione del diritto allo studio e lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno" (art. 1 – commi 1 e 2 D.P.R. 249/98).

Il presente regolamento, strumento di garanzia di diritti e doveri, è costituito dall'insieme delle regole necessarie al sistema scuola per funzionare e realizzare il proprio compito, regole dettate dalla necessità di creare nell'istituto un sereno ed ordinato ambiente di vita scolastica e di fissare i limiti entro cui la libertà del singolo non interferisca con quella altrui.

Sommario

Titolo I - Premesse	Artt. 1-6
Titolo II - Gli studenti	Artt. 7-9
Titolo III - Regolamento disciplinare	Artt. 10-13
Titolo IV - Docenti e personale ATA	Artt. 14-17
Titolo V - Partecipazione/Organi collegiali	Artt. 18-30

Allegati:

1) Statuto delle studentesse e degli studenti
2) Patto educativo di corresponsabilità
3) Regolamento biblioteca
4) Regolamento laboratorio informatica
5) Regolamento laboratorio multimediale
6) Regolamento laboratorio scientifico-tecnologico
7) Regolamento laboratorio linguistico
8) Regolamento laboratorio scienze-chimica
9) Regolamento indirizzo musicale
10) Regolamento viaggi d'istruzione-visite guidate-uscite didattiche
11) Regolamento delle assemblee di Istituto
12) Manifesto regole base

Titolo I – Premessa

Art. 1 - Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 e successiva modifica con DPR 235/2007, del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni.
È coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

Art. 2 - Il presente Regolamento è stato redatto con il contributo di tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle degli studenti e dei genitori, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.
Sono previsti dei documenti aggiuntivi per regolamentare singole discipline di rilevanza interna all'Istituto: regolamento della biblioteca, regolamenti specifici per l'utilizzo dei laboratori, regolamento viaggi d'istruzione e visite guidate, regolamento assemblee di Istituto, Patto Educativo di Corresponsabilità.

Art. 3 - Il processo educativo è fondato sulla centralità dello studente. La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico - metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, il personale ATA e i docenti. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire da forze sociali e culturali esterne alla scuola.
Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza e qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

Art. 4 – La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto formativo"; attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto
Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art.10.3, comma a, del D.Lgs. 297/1994 ed ha, pertanto, carattere vincolante. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

Art. 5 - Tutte le persone appartenenti alle varie componenti della comunità scolastica hanno diritto a vedere rispettata in ogni situazione la loro dignità personale. I rapporti interni alla comunità scolastica sono improntati al principio di solidarietà.
Lo studente ha diritto alla riservatezza della propria vita personale e scolastica, fatto salvo l'obbligo di mantenere costante e proficuo il rapporto con le famiglie. I genitori hanno il diritto ad avere informazioni sul comportamento e sul profitto dei propri figli direttamente dagli insegnanti. I dati personali dello studente e le valutazioni di profitto devono essere utilizzati all'interno della comunità scolastica nel rispetto del D.lgs 196/03 e del Regolamento UE 2016/679 sulla privacy. Lo studente al compimento del diciottesimo anno di età deve essere informato sui diritti che gli derivano dall'acquisizione della capacità di agire ed in particolare dal predetto decreto legislativo, n. 196/03 e del Regolamento UE; il trattamento dei suoi dati e il passaggio di informazioni inerenti alla sua carriera scolastica a soggetti terzi, esclusa la famiglia, potrà avvenire, da allora in poi, solo con il suo consenso scritto.

Art. 6 – L'equilibrato e condiviso esercizio dei diritti-doveri da parte di ciascuna componente, nel rispetto delle reciproche libertà e come espressione del senso di appartenenza alla stessa comunità, tendono a garantire nella quotidianità della vita scolastica il realizzarsi di un contesto consono all'attuazione del "patto formativo" delineato nel PTOF.
Ogni componente la comunità scolastica si assume le responsabilità e gli oneri annessi al proprio ruolo, ma mentre questi sono giuridicamente definiti per il personale docente e non docente della scuola dal relativo CCNL, per quanto riguarda gli studenti vengono sanciti dal presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente ed in particolare di quella richiamata all'art. 1.

Titolo II – Gli studenti

Art. 7 – ***Diritti***

Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati e/o personalizzati (mediante: didattica per livelli, recupero e approfondimento, tutoring, learning center, peer education) orientati a promuoverne il successo formativo. Sin dall'inizio del curriculum, lo studente è inserito in un percorso di orientamento, mirato a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta tra i diversi indirizzi dell'istituto o tra le proposte di formazione presenti sul territorio.

Ciascuno studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento: a tale riguardo i docenti si impegnano a comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati dovranno essere riconsegnati non oltre i dieci giorni che precedono la successiva prova. I singoli docenti individuano le forme più opportune per praticare una comunicazione didattica improntata al dialogo collaborativo e finalizzata alla realizzazione degli apprendimenti programmati e allo sviluppo dell'autostima, dell'autoefficacia e del benessere, evitando espressioni o comportamenti in grado di indurre tensioni o disagio nell'alunno. La scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.

A tutti gli studenti vengono, inoltre, riconosciuti i seguenti espliciti diritti:

1. Conoscere l'organizzazione generale della scuola, i contenuti della programmazione, i criteri didattici, educativi e di valutazione degli apprendimenti e della condotta, i criteri per l'attribuzione dei crediti scolastici, le motivazioni di eventuali sopraggiunte rilevanti modifiche dell'organizzazionescolastica;
2. Esprimere liberamente il proprio pensiero, le proprie convinzioni e a formulare proposte e suggerimenti sull'organizzazione scolastica;
3. Tutela della riservatezza dei dati personali, inclusi i contenuti presenti negli elaborati;
4. Trasparenza delle procedure relative ai provvedimenti disciplinari.

Art. 8 - ***Doveri***

8.1 Gli Studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei Docenti, del Personale della scuola, dei compagni, e di tutti coloro che svolgano attività all'interno dell'Istituto, lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per sé stessi. Ognuno ha il dovere di un comportamento rispettoso, corretto e diligente.

8.2 La disciplina è affidata all'autocontrollo degli studenti e alla responsabile vigilanza dei Docenti e del personale ATA, che segnaleranno eventuali mancanze alla Dirigenza.

8.3 Gli studenti sono, inoltre, tenuti a rispettare le seguenti disposizioni:

1. Frequentare regolarmente e con puntualità le lezioni e a curare i propri materiali e strumenti di studio;
2. Assolvere assiduamente agli impegni di studio: svolgere o eseguire i lavori scolastici, sia in aula che in ambito domestico, controllarne la completezza e la correttezza, individuare le carenze, ricercare insieme agli insegnanti le soluzioni per il miglioramento della propria preparazione;
3. Osservare le regole previste dall'organizzazione scolastica, le norme, istruzioni, consegne e divieti posti dal Regolamento o forniti dagli operatori scolastici;
4. Osservare le norme e le istruzioni in materia di sicurezza e igiene personale;
5. Curare che il proprio abbigliamento e il proprio linguaggio non contrastino con le finalità educative della scuola;
6. Utilizzare correttamente le strutture e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni alle persone ed al patrimonio della scuola;
7. Deporre i rifiuti, differenziandoli, negli appositi contenitori ed avere la massima cura nell'uso degli arredi e dei servizi, condividendo la responsabilità di rendere accoglienti e funzionali gli ambienti scolastici.

Art. - 9– ***Norme specifiche di comportamento scolastico***

9.1 La puntualità è posta come norma nell'espletamento dell'attività pedagogica e didattica; entrate in ritardo ed uscite anticipate devono rientrare in un ambito di assoluta eccezionalità.

9.2 In ogni caso, entrate posticipate e uscite anticipate, di norma, sono consentite solamente al termine di ogni ora di lezione.

9.3 Entrata a scuola/Ritardi

Ogni studente deve trovarsi in aula alle ore 8.20. Sarà consentito l'ingresso al massimo fino alle ore 8.30. Oltre le ore 8.30, i ritardatari saranno di norma ammessi alla

successiva ora solo se muniti di autorizzazione firmata dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore e il ritardo annotato sul registro di classe da parte del docente in servizio. L'entrata all'inizio della terza ora di lezione può essere consentita solo in casi eccezionali, previa presentazione di idonea motivazione.
Sono consentiti, per giustificati motivi, **al massimo due ritardi al mese**; ulteriori ritardi, qualora non supportati da valide motivazioni, saranno segnalati alla famiglia, sanzionati sul piano disciplinare fino al limite della sospensione in caso di reiterazione, con le dovute implicazioni sulla valutazione della condotta e del credito scolastico. **L'entrata in ritardo deve avvenire sempre dall'ingresso principale.**

9.4 Uscita dalla scuola/Permessi di uscita anticipata

Al termine delle lezioni, gli alunni usciranno in maniera ordinata dalle classi sotto la sorveglianza del docente dell'ultima ora e del collaboratore scolastico del piano.
Si può lasciare l'Istituto solo dopo aver frequentato almeno quattro ore di lezione, salvo motivi salute o altri gravi motivi debitamente documentati. La richiesta di uscita anticipata, debitamente motivata, documentata (anche il giorno successivo) e firmata dal genitore per i minorenni, va presentata, non oltre le ore 10.00 al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato che esprimerà parere favorevole o contrario, sulla base della motivazione e del numero di richieste già inoltrate dallo stesso studente. Non sono concesse nello stesso giorno l'entrata successiva alla prima ora e l'uscita anticipata.
L'uscita anticipata deve sempre avvenire al termine dell'ora di lezione.
I genitori degli alunni e gli alunni maggiorenni possono richiedere al Dirigente Scolastico il permesso di uscita anticipata per tutto l'anno o periodi dell'anno, compilando in tutte le sue parti l'apposito modello, nei seguenti casi: cure mediche, difficoltà di trasporto non diversamente superabili, impegni culturali di documentata importanza, impegni sportivi adeguatamente documentati, assumendosi la responsabilità della mancata partecipazione alle lezioni nelle ore richieste. Il Dirigente Scolastico si riserva, anche previa consultazione col coordinatore del Consiglio di classe, di concedere, limitare o negare questo tipo di autorizzazione.

9.5 Studenti pendolari

Gli studenti pendolari che presentano difficoltà a rispettare l'orario delle lezioni, in relazione agli orari dei mezzi pubblici di trasporto per i quali risultino regolarmente abbonati, possono essere autorizzati per tutto l'anno scolastico (o per tutto il periodo per il quale si evidenzia il disagio) all'ingresso posticipato o all'uscita anticipata nel limite massimo di 10 minuti, presentando apposita domanda al Dirigente Scolastico.

9.6 Assenze

È dovere degli alunni giustificare le assenze dalla scuola. Le assenze saranno giustificate dal docente della prima ora con annotazione sul registro di classe. Sono giustificabili le assenze dovute a malattia o a validi motivi di famiglia. Tutte le assenze e i ritardi degli alunni minorenni devono essere giustificati da un genitore o da chi ne fa le veci. Gli alunni maggiorenni firmano personalmente le loro giustificazioni. Gli alunni sprovvisti di giustificazione sono ammessi in classe con riserva fino al giorno successivo.

9.7 Deroghe assenze per validità anno scolastico

La deroga è prevista per assenze debitamente documentate, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.
Si terrà conto delle deroghe di seguito indicate solo se non si raggiunge il limite minimo dei tre quarti di presenza del monte ore annuale.

a. Motivi di salute (ricovero ospedaliero o cure domiciliari, in forma continuativa o ricorrente, terapie mediche certificate, day hospital) purché documentati da apposita certificazione medica attestante la data di ricovero e di dimissione, nonché l'eventuale periodo di convalescenza convalidato con certificazione del medico curante. Le assenze continuative (almeno 7 giorni) o ricorrenti per grave malattia senza ricovero ospedaliero, devono essere documentate con certificato di un medico, tempestivamente e non al termine dell'anno scolastico.
b. Motivi personali e/o di famiglia (provvedimenti dell'autorità giudiziaria; lutti dei componenti del nucleo familiare entro il II grado; rientro nel paese di origine per motivi religiosi e/o burocratici).
c. Partecipazione ad attività di formazione artistica e musicale e/o ed esami per l'acquisizione di titoli culturali a giudizio insindacabile del consiglio di classe, richieste e certificate dall'Ente competente.
d. Partecipazione ad attività sportive agonistiche (gare) organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I. debitamente richieste e certificate dall'Associazione Sportiva di appartenenza**.**

Si precisa che il mancato conseguimento, tenuto conto delle deroghe riconosciute, della quota di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, qualora non sia possibile procedere ad una valutazione in tutte le discipline, comporta la non validità dell'anno scolastico e la conseguente esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale.

9.8 Assenze collettive/Assenze ingiustificate

Le astensioni collettive, intendendosi per tali quelle effettuate da oltre metà classe, non rientrano nell'ambito delle assenze giustificabili. In caso di astensioni collettive, i genitori (o chi ne fa le veci) dovranno dichiarare di essere a conoscenza del fatto utilizzando gli appositi spazi destinati alle comunicazioni scuola/famiglia del registro; gli studenti maggiorenni presenteranno una dichiarazione di aver partecipato all'astensione collettiva.
La Costituzione Italiana riconosce il diritto di sciopero ai soli lavoratori subordinati, per cui gli studenti, non avendo questo stato giuridico, non sono titolari di tale diritto e le assenze relative sono da ritenersi ingiustificate.
Il Consiglio d'Istituto ritiene tuttavia che le punizioni collettive siano uno strumento eccezionale da riservare a casi di estrema gravità e suggerisce pertanto il seguente codice di comportamento:

a) le assenze collettive che non siano state preventivamente motivate, discusse ed approvate nelle assemblee degli studenti saranno ritenute ingiustificate. I provvedimenti disciplinari del caso saranno decisi dagli organi competenti e di essi sarà data comunicazione alle famiglie. (Rientrano in questa categoria di assenze quelle effettuate in giorni come S. Francesco, S. Valentino, 8 marzo, giorni ante/post visite guidate/viaggi d'istruzione, post feste di compleanno, etc.).

b) le assenze che siano conseguenti ad una regolare decisione dell'assemblea degli studenti, pur restando ingiustificate, non daranno automaticamente inizio a provvedimenti disciplinari, ma saranno valutate caso per caso dagli organi competenti.
In ogni caso, per tali assenze, i Consigli di Classe valuteranno l'opportunità di adottare i provvedimenti ritenuti idonei, fino a limitare/sospendere la partecipazione alle visite guidate/uscite didattiche e ai viaggi d'istruzione, nonché, in sede di attribuzione del credito scolastico, di assegnare il punteggio minimo previsto nella relativa banda di appartenenza. Per le assenze effettuate dopo lo svolgimento di visite guidate/viaggi d'istruzione dell'anno in corso, gli eventuali interventi sanzionatori avranno efficacia l'anno successivo).

9.9 Comportamento in classe

Durante le lezioni gli studenti possono uscire dall'aula solo col permesso del docente in classe nell'ora in corso e non più di uno alla volta; non possono farlo al cambio dell'ora, né è permesso loro allontanarsi dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni, senza autorizzazione. Nessuno studente potrà accedere alle altre aule senza una specifica autorizzazione della Dirigenza.
È consentita l'uscita per fruire dei servizi igienici (salvo casi di assoluta necessità) non più di due volte nel corso della mattinata e non prima dell'inizio della terza ora. Ogni classe utilizza i servizi del corridoio di riferimento.
È vietato assumere comportamenti che possano disturbare l'attività didattica; **in particolare è vietato l'uso dei telefoni cellulari, a qualsiasi titolo e qualsiasi modo, durante lo svolgimento delle lezioni e, soprattutto, durante le verifiche**. Il docente che sorprende un alunno che sta usando il telefonino cellulare lo fa depositare nell'apposito contenitore presente in aula.
L'istituto non risponde di beni, preziosi, oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati, pur cercando di evitare il più possibile episodi incresciosi di furti, mediante la vigilanza del personale non docente.

9.10 Uso delle strutture

Gli alunni devono rispettare i locali, le strutture e le attrezzature della scuola astenendosi da usi impropri, danni e imbrattamenti. In caso di danneggiamenti, il responsabile, se individuato, o altrimenti l'intera classe o gruppi di classi saranno chiamate ad assumersi la responsabilità dell'accaduto e a risponderne in termini disciplinari e risarcitori, come previsto dall'art.4 comma 5 dello Statuto degli studenti.
Il danno arrecato alle strutture e/o attrezzature della scuola va sempre risarcito con versamento sul c/c postale dell'Istituto a fronte di regolare fattura delle spese anticipate dall'Istituto stesso.
Vanno altresì risarciti gli eventuali danni arrecati a terzi per incuria e non a causa delle normali attività didattiche.

9.11 Casi di malessere degli studenti

Qualora uno studente si trovi in stato di malessere tale da non poter più seguire la lezione, il docente dell'ora provvede a far chiamare il collaboratore scolastico addetto al piano, che assiste l'interessato e informa la Presidenza. La scuola provvede, se opportuno o necessario, a contattare immediatamente la famiglia ed eventualmente il Pronto Soccorso. In ogni caso la comunicazione alla famiglia deve avvenire tramite lascuola.
In caso di necessità di ambulanza tutto il personale della scuola è autorizzato, in assenza del preside e dei collaboratori, a chiederne l'intervento.

9.12 Variazione di orario per assenza dei docenti

La scuola assicura le sostituzioni dei docenti assenti. Solo per oggettive difficoltà a reperire il personale supplente l'istituto può decidere di dimettere anticipatamente una classe, previo avviso alle famiglie annotato sul registro di classe. Si invitano pertanto i genitori a non richiedere per i figli uscite anticipate o entrate posticipate alla notizia di una probabile assenza del docente dal momento che anche le ore di supplenza sono lezioni a tutti gli effetti.

9.13 Disciplina dell'intervallo

1. La durata dell'intervallo è di 15 minuti: dalle ore 10.05 alle ore 10.20 nel primo quadrimestre e dalle ore 11.05 alle ore 11.20 nel secondo, senza alcuna distinzione tra biennio e triennio.
2. Al suono della campanella (10.20), tutti gli alunni devono essere in aula. In caso di ritardo ingiustificato, anche di un solo alunno, la classe non effettuerà l'intervallo il giorno seguente. Il ritardo va annotato sul registro.
3. È vietato fumare.
4. È vietato l'ingresso a persone estranee alla scuola.
5. Eventuali colazioni devono essere acquistate prima dell'ingresso a scuola.
6. Ogni docente è tenuto a controllare il proprio gruppo classe e a segnalare ai colleghi eventuali inadempienze di altri alunni nell'ottica di una efficace collaborazione.
7. Gli alunni hanno il dovere di rispettare l'ambiente: non è consentito lasciare alcun tipo di rifiuto negli spazi comuni.
8. Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento corretto verso i compagni e verso tutto il personale.
9. Le inadempienze relative ai punti 3,4,5,7,8 sono annotate sul registro.
10. L'intervallo nell'area esterna di pertinenza scolastica è a discrezione di ogni singolo docente.

9.14 Alunni con esonero dalla Religione Cattolica

La scuola organizzerà attività alternative per gli alunni che chiedono l'esonero dalla Religione Cattolica compatibilmente con le risorse professionali disponibili. In caso di assenza di personale da impiegare per le attività alternative, gli alunni esonerati saranno accolti in una classe parallela o, laddove impossibile, verticale, precedente o successiva, dove svolgeranno attività di studio autonome.

Titolo III – Regolamento disciplinare

Art. 10 – Premessa

10.1 Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare: ogni Consiglio di Classe potrà, in autonomia, deliberare di non applicare al singolo caso le norme generali, inquadrando tale comportamento "anomalo" in una strategia di recupero o inserimento più generale. La successione delle sanzioni non è, né deve essere, automatica: mancanze lievi, anche se reiterate, possono rimanere oggetto di sanzioni leggere; mancanze più gravi sono oggetto di sanzioni o procedimenti rieducativi commisurati.

10.2 La sanzione deve essere tempestiva per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.

10.3 Le sanzioni possono essere date anche per mancanze commesse fuori della scuola, ma che siano espressamente collegate a fatti od eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico. La convocazione dei genitori non si configura come sanzione disciplinare, ma come mezzo di informazione e di ricerca di una concreta strategia di recupero.

10.4 Le sanzioni per mancanze disciplinari devono ispirarsi ai principi della finalità educativa, della responsabilità individuale, della trasparenza e della proporzionalità della riparazione del danno. È sempre possibile la conversione della sanzione nello svolgimento di attività in favore della scuola. Potrà essere, inoltre, attuato un intervento rieducativo basato sulla trasmissione di informazioni relative alle disposizioni di legge e di nozioni di educazione civica.

10.5 Tutti i provvedimenti che comportino una formulazione scritta concorrono automaticamente a determinare il voto quadrimestrale e finale di condotta. Concorrono altresì alla determinazione del credito scolastico per la parte in cui è valutata la qualità della partecipazione al dialogo educativo: esso è comunque stabilito dal Consiglio di Classe anche in relazione alle osservazioni dei singoli docenti sul comportamento dello studente interessato.

10.6 In relazione alle specifiche condizioni in cui si è verificata ogni infrazione e tenendo conto delle situazioni degli studenti coinvolti, si valuta la gravità della mancanza disciplinare in modo da commisurare ad essa il provvedimento da adottare.

10.7 In presenza di attenuanti e/o di aggravanti e tenuto conto se la mancanza sia episodica o ripetuta, è sempre possibile irrogare una sanzione di grado inferiore o superiore, oltre a prevedere la sua integrazione con provvedimenti alternativi.

Art.11 - Interventi di responsabilizzazione e sanzionatori

Nei confronti dell'alunno responsabile di comportamenti contrari a quanto specificato nel presente regolamento sono disposti, a seconda dei casi:

a) interventi di richiamo;

b) sanzioni.

Per entrambe le tipologie l'alunno ha sempre il diritto di essere ascoltato per l'esposizione delle proprie ragioni.

A) interventi di richiamo e soggetti competenti:

Tipo di intervento	Soggetto competente
I) rimprovero verbale	Operatore scolastico
II) nota di comunicazione alla famiglia	Insegnante
III) sospensione temporanea o limitazioni nella partecipazione ad alcune attività; consegne speciali da osservare	Insegnante
IV) annotazione sui documenti scolastici di classe	Insegnante
V) richiesta di colloquio del docente col genitore/affidatario	Insegnante; Dirigente Scolastico
VI) lettera di informazione/richiamo rivolta ai genitori/affidatari	Dirigente Scolastico, fiduciario, docente.

B) sanzioni e soggetti competenti:

Sanzione	Soggetto competente
I) verbalizzazione, da parte del consiglio di classe, eventualmente accompagnata da: a) richiesta di colloquio di un docente, in rappresentanza del consiglio, con un genitore o l'affidatario; b) comunicazione scritta ai genitori/affidatari.	Consiglio di classe
II) note da allegare nel fascicolo personale dell'alunno.	Insegnante unitamente al Dirigente Scolastico
III) allontanamento dalle lezioni fino a due giorni - Per l'allontanamento fino a due giorni, il consiglio di classe delibera attività di approfondimento da svolgersi presso l'istituzione scolastica, finalizzate alla riflessione sui comportamenti assunti e sulle loro conseguenze	Consiglio di classe
IV) allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a tre giorni e fino a 15 giorni - quando l'allontanamento si estende da tre a quindici giorni, lo studente è coinvolto in **attività di cittadinanza attiva e solidale presso strutture esterne convenzionate con l'istituzione scolastica**. Tali attività sono commisurate all'orario scolastico e computate ai fini della validità dell'anno scolastico, non influendo sulla valutazione degli apprendimenti disciplinari, ma solo sul comportamento	Consiglio di classe
V) allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni - **Attivazione di un percorso di recupero educativo in coordinamento con famiglia, servizi sociali e autorità giudiziaria**, con l'obiettivo dell'inclusione e del reintegro nella comunità scolastica	Consiglio d'istituto
VI) per comportamenti implicanti situazione di rischio grave, per alunni, personale e l'alunno medesimo, può essere disposto l'allontanamento dalla comunità scolastica sino al permanere della predetta situazione di rischio.	Consiglio d'istituto

C) <u>Criteri per la valutazione della gravità</u>

La decisione in ordine agli interventi di richiamo o all'irrogazione delle sanzioni e al relativo livello viene assunta sulla base dei seguenti criteri:

1) Tipologia:

- ***inadempienze***
  caratterizzate dal mancato compimento di obblighi o doveri di lavoro o regolamentari;
- ***violazioni*:**
  a. plagio, attivo e/o passivo, nell'esecuzione di verifiche e compiti didattici**; utilizzo del cellulare durante le verifiche;** suggerimenti non autorizzati a compagni impegnati nelle prove di valutazione;occultamenti di comunicazioni alle famiglie;
  b. falsificazione di firme dei genitori/affidatari; manomissione o alterazione di documenti scolastici;
  c. danneggiamenti a carattere involontario per negligenza o inosservanza delle disposizioni;lesioni a carattere involontario per negligenza o inosservanza delle disposizioni;
  d. diffusione a terzi di riprese foto/video/audio in violazione delle norme sulla privacy;
  e. offese, minacce, azioni di bullismo e discriminazioni a persone o istituzioni (religioni, autorità, etnie ecc);azioni o ingiurie gravemente lesive della dignità della persona;
  f. danneggiamenti volontari, furti o sottrazioni;
  g. introduzione e uso nella scuola di alcolici e/o droghe;
  h. partecipazione a litigi violenti;
  i. aggressioni non pianificate verso pari e/o adulti;
  j. **aggressioni pianificate verso pari e/o adulti**;
  k. uso di un linguaggio scurrile verso i compagni e verso il personale scolastico
  l. manifestazione pubblica di opinioni personali che rappresentino palesemente istigazione alla violenza e alla criminalità

2)Gravità degli esiti

- **lieve**: con piccoli effetti o conseguenze non comprendenti costi di ripristino o lesioni;
- **media**: con ricadute prolungate nel tempo su cose, persone o sullo svolgimento delle attività e/o costi di ripristino sino a 300€; disagio psicologico recuperabile con brevi periodi di cura e attenzione; lesioni non richiedenti cure o curabili in loco con interventi di minuto primo soccorso;
- **alta**: con conseguenze durevoli o che richiedono interventi straordinari di recupero e/o costi di ripristino oltre i 300€; disagio psicologico recuperabile con periodi di cura e assistenza prolungati; lesioni determinanti stati particolarmente dolorosi o richiedenti interventi importanti di primo soccorso;
- **altissima**: con danneggiamenti a dispositivi o strutture la cui alterazione costituisce rischio grave per l'intera comunità o che richiedano interventi di ripristino superiori ai 2000€; grave disagio psicologico richiedente interventi specialistici; lesioni necessitanti di interventi sanitari importanti.

La valutazione della gravità degli esiti tiene conto anche degli eventuali effetti potenziali, quando il comportamento dell'alunno, pur non producendo conseguenze effettive, è tuttavia in grado di determinare conseguenze rilevanti.

3) Ricorrenza

- **occasionale**
- **reiterata**
- **costante**

4) Elementi o circostanze attenuanti:

- accertate situazioni di disagio sociale;
- particolari condizioni patologiche e/o di sofferenza psicologica soggettiva
- provocazioni, occasionali o ripetute, da parte di compagni o altri soggetti
- errata percezione/valutazione delle circostanze scatenanti o di contesto
- immediata disponibilità al riconoscimento delle proprie colpe, scuse ad eventuali parti offese e impegno a risarcimenti e/o a comportamenti corretti;

5) Elementi o circostanze aggravanti:

- premeditazione
- azioni di gruppo
- azioni ai danni di soggetti deboli
- azioni ai danni di soggetti diversamente abili
- azioni ai danni del personale scolastico

Per comportamenti sino alla "violazione" con "danneggiamenti a carattere involontario per superficialità o negligenza", di gravità lieve e ricorrenza occasionale, viene disposto un intervento di richiamo; per livelli superiori viene irrogata una sanzione disciplinare. In caso di comportamenti oggettivamente sanzionabili, sulla base della valutazione di quanto al punto 4, la sanzione può essere convertita in intervento di richiamo.

D) <u>Modalità</u>

1- Il rimprovero verbale può essere disposto da ciascun operatore scolastico; interventi di livello superiore sono sempre disposti o promossi dagli insegnanti.

2- L'insegnante che rileva i comportamenti non conformi ricostruisce i fatti, ascolta le ragioni degli alunni coinvolti e valuta le eventuali responsabilità. Sulla base della predetta valutazione, a seconda dei casi:

a) dispone autonomamente l'intervento di richiamo;

b) ove ritenga sussistano le condizioni per l'irrogazione di sanzioni disciplinari sottopone i fatti all'attenzione dei colleghi del consiglio di classe. Nel caso in cui l'insegnante non faccia parte dell'organo collegiale cui compete l'irrogazione della sanzione, l'insegnante medesimo redige una sintetica relazione scritta sui fatti indirizzata al Dirigente Scolastico. Ove i docenti della classe dell'alunno ritengano la sussistenza delle condizioni per disporne l'allontanamento dalla comunità scolastica ne danno immediata comunicazione al Dirigente Scolastico cui compete la decisione di convocare, in via straordinaria, il consiglio di classe o di promuovere la convocazione del consiglio d'istituto.

3- All'alunno cui viene irrogata una sanzione viene sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione medesima in attività a favore della comunità scolastica, comprendenti anche:

- impegno a osservare comportamenti corretti
- formali scuse ad eventuali soggetti lesi od offesi
- ripristino o risarcimento di eventuali danneggiamenti o costi derivanti dal comportamento sanzionato
- svolgimento, per periodi determinati, di incarichi o impegni a favore:
    - di compagni (in particolare soggetti disabili);
    - della scuola (pulizia, tinteggiatura, piccole manutenzioni, etc.);
    - della comunità scolastica (attività a favore della biblioteca);
    - di soggetti o strutture esterne (sanzioni pecuniarie da devolvere a soggetti, enti o associazioni impegnate nel sociale, partecipazione alle attività di dette associazioni per un determinato periodo).

A tale scopo i docenti della classe delegano ad un collega il compito di proporre all'alunno responsabile lo svolgimento delle predette attività; di tale proposta deve essere effettuato processo verbale; una copia di tale processo verbale va trasmessa ai genitori/affidatari.

4- La predetta disposizione non si applica in caso della sanzione VI riportata nella tabella, quando l'organo collegiale abbia rilevato una situazione di rischio grave ed immediato.

5- Le sanzioni sono notificate al genitore/affidatario dell'alunno. Per le sanzioni di entità inferiore all'allontanamento dalla comunità scolastica, la notifica è contestualizzata nell'ambito della copia del processo verbale di cui al precedente comma 3. Ove la sanzione prevede l'allontanamento dalla comunità scolastica la notifica è sempre effettuata in forma di comunicazione scritta espressa prima della decorrenza e dovrà contenere:

- descrizione dei fatti e loro valutazione sulla base dei criteri di cui al precedente punto "C";
- durata dell'allontanamento e decorrenza;
- indicazioni relative al mantenimento dei rapporti con la scuola durante il periodo di allontanamento;
- indicazioni sulle possibilità di ricorso.

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.

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'autoritàgiudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazionee al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità' scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

Le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazionedisciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente e' consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

E) Provvedimenti disciplinari particolari relativi all'uso improprio dei telefoni cellulari e dei dispositivi diripresa foto/video/audio

1 - L'uso del telefono cellulare da parte degli alunni durante lo svolgimento delle lezioni è vietato; contestualmente è vietato anche l'uso delle suonerie. I cellulari devono essere depositati negli appositi contenitori presenti nelle aule all'inizio delle lezioni e per tutta la durata delle stesse. I cellulari potranno essere ripresi solo durante l'intervallo.

2 - In deroga al comma 1, l'uso è consentito durante le lezioni ove questo sia stato espressamente autorizzato dal docente per fini didattici e/o per acclarate situazioni di emergenza.

3 - In caso di infrazione il docente adotta i seguenti provvedimenti:

a) alla prima infrazione dispone un rimprovero verbale e richiama il divieto regolamentare;
b) in caso di reiterazione, chiede all'alunno di deporre il telefono cellulare sulla cattedra e lo restituisce al termine della giornata;
c) in caso di ulteriori reiterazioni informa i genitori e, contestualmente, il Dirigente Scolastico;

4 - In caso di diffusione a terzi di registrazioni foto/video/audio di alunni ed operatori scolastici ove non siano stati previamente informati gli interessati e non sia stato espressamente acquisito il loro consenso il docente che ha rilevato l'infrazione procede nel seguente modo:

a) alla prima infrazione dispone un rimprovero verbale e richiama il divieto regolamentare e invita il genitore/affidatario ad informare i soggetti dei quali sono state irregolarmente diffuse le immagini;
b) in caso di reiterazione o in caso di rifiuto il docente informa il DS il quale, anche ai fini dell'applicazione degli artt. 161 e 166 del D.L. vo 196/2003, a sua volta mette a conoscenza dei soggetti ripresi dellaavvenuta violazione e valuta, unitamente ai colleghi del consiglio di classe, l'opportunità di irrogare una sanzione disciplinare e la relativa entità.

F) Divieto di fumo e sanzioni

Il Decreto-legge 12 settembre 2013, n. 104, estende il divieto di fumo anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie, dunque, non solo all'interno dei locali scolastici.

È stabilito, dunque, il divieto di fumo in tutti i locali di pertinenza dell'edificio scolastico, scale antincendio ed aree all'aperto compresi, anche durante l'intervallo. Tutti coloro (studenti, docenti, personale Ata, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nei locali dell'Istituto) che non osservino il divieto di fumo nei locali dove è vietato fumare saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Per gli alunni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare immediatamente ai genitori l'infrazione della norma e ad applicare una nota disciplinare.

Così come stabilito dall'art. 7 L. 584/1975, modificato dall'art. 52 comma 20 della L. 28/12/2001 n. 448, dalla L. 311/04 art.189 e dall'art. 10 L 689/1981, dall'art. 96 D. Lgs. 507/1999, **i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,50 a € 275,00.**

I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei locali dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimento disciplinare.

Gli studenti e le studentesse che non rispettino il divieto, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono incorrere in una sanzione disciplinare.

In attuazione dell'art. 4, comma 1, lettera b) del D.P.C.M. 14/12/1995 e dell'Accordo Stato-Regioni del 16/12/04, il Dirigente Scolastico individua i responsabili preposti all'applicazione del divieto con i seguenti compiti:

- vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto;
- vigilare sull'osservanza del divieto, contestare le infrazioni e informare tempestivamente il Dirigente Scolastico per gli adempimenti di competenza.

Tenuto conto dell'aumento esponenziale del numero di alunni che fumano, in particolar modo nei servizi igienici (con il rischio di determinare pericoli per la propria e altrui persona), si stabiliscono le seguenti regole:

- sarà consentito di usufruire dei servizi igienici a partire dalla seconda ora (tranne casi del tutto eccezionali) e ad un solo alunno per volta;
- l'uscita per i servizi non deve avvenire nel cambio dell'ora o a ridosso del cambio dell'ora per consentire al docente il controllo del tempo di uscita dalla classe;
- gli alunni sorpresi a fumare avranno, immediatamente, addebitata sul registro elettronico una nota disciplinare per mancata inosservanza delle regole vigenti a scuola;
- il personale scolastico è tenuto alla vigilanza e al rispetto delle predette norme.

Art 12 - Impugnazioni - Organo di garanzia d'istituto (OG)

12.1 Gli interventi di richiamo non sono impugnabili; le sanzioni sono impugnabili davanti all'Organo di Garanzia d'Istituto di cui ai commi successivi.

12.2 L'impugnazione viene effettuata tramite ricorso scritto indirizzato al Dirigente Scolastico entro quindici giorni dal ricevimento della notifica della sanzione. La notifica reca la possibilità di ricorrere secondo le modalità riportate ai successivi commi 3, 4 e 7. A tale scopo le sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica decorrono quindici giorni dopo la notifica; tale disposizione non si applica nel caso del livello VI della tabella delle sanzioni di cui all'art. 21, quando vi sia pericolo immediato per le persone.

12.3 Nel ricorso sono riportati i punti contestati della sanzione e le relative motivazioni. I ricorsi possono essere inoltrati, oltre che dai Genitori dell'alunno destinatario della sanzione, da chiunque ne abbia interesse, incluse eventuali parti offese.

12.4 È istituito l'"Organo di garanzia d'Istituto " ai sensi dell'art. 5, comma 1, del DPR 249/98 come modificato dal DPR 235/2007; composto da:

- Dirigente Scolastico, con funzioni di presidente
- 2 docenti eletti dal Collegio dei Docenti
- 2 genitori indicati dal Consiglio di Istituto
- 2 alunni indicati dal Consiglio di Istituto
- 1 rappresentante del personale ATA indicato dal Consiglio d'Istituto

Alle sedute dell'OG può essere invitato il docente che ha rilevato i fatti che hanno determinato la sanzione oggetto di ricorso.

12.5 Il L'OG resta in carica per due anni; in caso di trasferimento o decadenza di un membro si procede alla sostituzione con le medesime procedure di cui al precedente comma 4.

12.6 All'OG spetta l'esame dei ricorsi di cui al precedente comma 2.
Nello svolgimento dell'esame dei ricorsi l'OG può richiedere l'audizione dei soggetti interessati; chiunque ne abbia interesse può richiedere di essere ascoltato dal collegio o inviare una memoria scritta. Le decisioni dell'OG sono adottate a maggioranza; in caso di parità, prevale il voto del presidente.
La deliberazione contiene le seguenti parti:
a) premessa, comprendente:
- richiami normativi e regolamentari;
- valutazione dei fatti sulla base dei criteri di cui al precedente art. 21;
- valutazione della procedura adottata dal soggetto che ha irrogato la sanzione;

b) decisione, che può consistere:
- nella conferma della sanzione irrogata;

- sua modifica;
- suo annullamento.

La decisione del Collegio di garanzia è adottata entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso.
I membri del Collegio eventualmente direttamente implicati o parti offese o aventi relazioni di parentela con gli interessati all'esame, partecipano alla seduta, ma si astengono dalla votazione.
Le deliberazioni del Collegio sono riportate in apposito verbale. Delle dette deliberazioni viene data notifica al ricorrente e ad eventuali altri interessati.
Nessuna responsabilità è posta in capo ai membri degli organi collegiali che legittimamente hanno irrogato una sanzione, anche in caso di suo successivo annullamento.

12.7 L'Organo di garanzia, su richiesta degli studenti o di chiunque abbia interesse, decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

12.8 Contro le violazioni al regolamento relativo allo Statuto delle studentesse e degli studenti è ammesso ricorso al dirigente dell'Ufficio scolastico regionale.

12.9 Il collegio di garanzia viene convocato dal dirigente scolastico mediante:
- comunicazione interna per il personale scolastico;
- convocazione espressa, per i rappresentanti dei genitori.

12.10 La partecipazione alle sedute dell'organo di garanzia non dà diritto a nessun tipo di compenso.

Art. 13 - Patto educativo di corresponsabilità

13.1 In applicazione dell'art. 5 bis del DPR 249/98 come modificato dal DPR 235/2007; la scuola predispone il documento recante il "Patto educativo di corresponsabilità" che impegna operatori scolastici e genitori/affidatari a migliorare il rapporto di collaborazione finalizzato al successo educativo e al rispetto del presente regolamento, delle disposizioni contenute nelle altre carte fondamentali d'istituto e dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

13.2 Il patto educativo di corresponsabilità viene sottoscritto dal genitore e dall'alunno all'atto della presentazione della domanda d'iscrizione alla scuola; la firma della domanda d'iscrizione implica la sottoscrizione del patto.

13.3 Il Patto viene illustrato ai genitori degli alunni di terza media nell'ambito delle assemblee convocate per l'orientamento scolastico; sulla base delle osservazioni emerse il Consiglio d'istituto adotta le eventuali modifiche. Proposte di modifica possono essere prodotte anche dai consigli di classe, dal collegio dei docenti e da singoli genitori.

Titolo IV - Personale docente e ATA

Art. 14 - Il processo educativo è fondato sulla centralità dello studente; docenti e non docenti, ciascuno per la loro parte, hanno il compito di promuovere e favorire la sua crescita culturale e civile e di offrirgli idonei modelli di comportamento nel rispetto dei principi di libertà e di democrazia sanciti dalla costituzione italiana.

Art. 15 - <u>Diritti e doveri dei docenti</u>

I docenti hanno diritto:

- al rispetto della loro persona e della loro professionalità da parte di ogni altra componente della scuola;
- a quegli spazi di autonomia culturale e professionale che consentono percorsi didattici e formativi diversificati, a seconda delle personali competenze, pur nel rispetto degli obblighi previsti dalla loro funzione e dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa generale della scuola;
- a partecipare ad attività di aggiornamento e formazione in servizio, funzionali alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità.

  I docenti hanno il dovere di pianificare e realizzare, al meglio delle loro competenze, il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli studenti, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dall'ordinamento didattico e nel rispetto degli indirizzi deliberati nel Piano dell'Offerta Formativa della scuola.

  I docenti, attraverso le attività di aggiornamento, autoaggiornamento e formazione, si impegnano a fornire all'utenza un servizio qualificato e al passo con i cambiamenti della scuola.

  I docenti si impegnano a mettere in atto tutte le strategie idonee a stabilire, con studenti e famiglie, rapporti di comunicazione, collaborazione ed intervento per migliorare l'efficacia del processo di apprendimento e di formazione.

I docenti, per quanto attiene alla loro funzione, si impegnano a collaborare con la Dirigenza e tutto il personale A.T.A. della scuola per fornire un servizio scolastico quanto più possibile efficiente e qualificato.

Art. 16 - <u>Indicazioni per un ordinato svolgimento delle attività scolastiche</u>

16.1 Norme di servizio

Ogni docente in servizio alla prima ora sarà presente cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio delle lezioni: tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigenteCCNL e la eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare. Il docente a disposizione volontaria o per obbligo di servizio alla prima ora sarà presente nell'Istituto al fine di consentire la sollecita sostituzione dei colleghi assenti.

Non sarà consentita alcuna informativa telefonica.

Per tutta la durata dell'ora di ricevimento delle famiglie, il docente è tenuto ad essere presente nell'Istituto nello spazio appositamente destinato; non è consentita alcuna forma di reperibilità costituendo l'ora di ricevimento delle famiglie obbligo di servizio.

Di norma non è consentito il ricevimento al di fuori dell'ora a ciò destinata, se non per gravi motivi valutati preventivamente dal docente e, se necessario, dal Dirigente Scolastico.

16.2 Vigilanza degli allievi

Ogni docente tenuto al servizio all'inizio della prima ora accoglierà gli allievi al loro arrivo in classe.

Il docente della prima ora segnerà le assenze e i ritardi sul registro elettronico e sul giornale di classe, giustificherà le assenze degli allievi controllando la regolarità della giustifica ed eventualmente segnalando alla Presidenza prima e al Coordinatore del Consiglio di Classe poi le eventuali irregolarità rilevate per le opportune comunicazioni alla famiglia, ivi comprese le assenze numerose, reiterate inparticolari giorni o periodiche.

Ciascun docente vigilerà scrupolosamente sulla corretta tenuta del posto di lavoro da parte degli allievi, senza distinzione alcuna fra aule normali e speciali.

Ciascun docente non consentirà l'uscita di più di un allievo per volta per la fruizione dei servizi e non prima che sia iniziata la terza ora, se non per reali necessità.

È fatto obbligo al personale docente e a quello con qualifica di Collaboratore Scolastico di vigilare e far osservare la disposizione di cui al comma precedente.

Il personale Collaboratore scolastico segnalerà immediatamente all'Ufficio di Presidenza ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli allievi stessi.

Ciascun docente, nell'esercizio dell'obbligo della sorveglianza e vigilanza degli allievi è libero di adottare tutte le misure che ritenga necessarie per la tutela e l'incolumità degli allievi stessi.
Ciascun docente in particolare vigilerà a che gli allievi non fumino nei locali dell'Istituto, ivi compresi i servizi igienici segnalando subito eventuali infrazioni rilevate:
In spirito di collaborazione con la Dirigenza, ciascun docente vigilerà sul comportamento degli allievi anche non appartenenti alle proprie classi, segnalando all'Ufficio di Presidenza i casi di eventuale indisciplina.
Alla fine delle lezioni ciascun docente assisterà l'uscita della classe vigilando affinché l'operazione si svolga ordinatamente, accertando che i locali utilizzati siano lasciati in ordine.
I docenti, ove accertino situazioni di pericolo o eventuali danni a strutture, arredi e attrezzature, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.
Il docente che per gravi o urgenti motivi o per servizio dovesse allontanarsi dalla classe è tenuto a chiamare il personale Collaboratore Scolastico per la sorveglianza in sua assenza.
I permessi brevi, nonché i permessi per motivi di famiglia, per esami e per tutte le motivazioni previste dal vigente CCNL sono, a seguito di domanda, autorizzate dal Dirigente Scolastico: le istanze hanno efficacia solo dopo l'autorizzazione.

16.3 Presenza del docente alle assemblee di Classe

Ciascun docente, tenuto al servizio nelle ore destinate all'assemblea di classe, è delegato dal Dirigente Scolastico a garantire il costante rispetto del regolamento nonché l'ordinato svolgimento della stessa, rimanendo a disposizione degli allievi stessi e reperibile con certezza in qualunque momento.
Per consentire, inoltre, il perseguimento di importanti mete formative quali l'abitudine al dialogo, il rispetto degli altri, l'osservanza delle più elementari regole democratiche, il docente che lo riterrà opportuno, senza violare gli spazi di libertà propri dei giovani, potrà sollecitare l'impiego di strumenti validi a garantire e testimoniare l'andamento del dibattito, la correttezza metodologica, la valenza formativa del dibattito stesso.
Al termine dell'assemblea il docente controllerà che sia stato stilato il relativo verbale sull'apposito foglio e, senza entrare nel merito lo consegnerà all'Ufficio di Presidenza, ove rimarrà a disposizione degli allievi e del Dirigente Scolastico per la conoscenza dei problemi che gli allievi avessero voluto segnalare.

16.4 Oneri dei docenti

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono funzionali all'orario del servizio stabilito dal piano delle attività e sono finalizzati allo svolgimento delle attività di insegnamento e di tutte le attività di programmazione, progettazione, ricerca, valutazione e documentazione necessarie all'efficace svolgimento dei processi formativi.
Ogni docente è tenuto a compilare quotidianamente il registro di classe, con particolare attenzione all'assegno dei compiti che deve avvenire al termine della lezione e non in tempi posticipati.
Le ore di supplenza, a qualsiasi titolo prestate, si intendono come ore di lezione a tutti gli effetti. I docenti incaricati sono tenuti ad annotare sul registro di classe gli argomenti disciplinari o di conversazione trattati.
I Docenti interessati, dovranno, insieme al personale Assistente Tecnico, firmare gli appositi registri dei laboratori, di cui sono materialmente responsabili, anche dal punto di vista patrimoniale.
Di volta in volta, su tali registri saranno annotate tutte le operazioni inerenti all'uso dei laboratori nonché le eventuali anomalie riscontrate.
Ogni docente avrà cura di consegnare alla classe gli elaborati, revisionati e valutati, non oltre dieci giorni prima della effettuazione di una prova successiva e all'Ufficio di Presidenza, con le modalità che verranno da esso pubblicizzate ad ogni inizio di anno scolastico.
Ai sensi della legge 241/90 chiunque abbia un interesse legittimo e soggettivo, anche non finalizzato ad un ricorso, ha titolo e diritto di esaminare le prove e le relative valutazioni: a tal fine però i Docenti non rilasceranno mai agli allievi gli elaborati originali, bensì loro copie, autenticate di proprio pugno.
Ogni Docente, Allievo o Genitore potrà prendere visione degli elaborati originali, per i quali abbia un interesse legittimo, nell'Ufficio di Presidenza.
Il Docente non consiglierà mai l'acquisto di libri di testo diversi da quelli in adozione.
Ogni Docente predisporrà tempestivamente ad inizio anno scolastico la propria programmazione didattica attivando con gli studenti, in piena trasparenza, un dialogo costruttivo sulla definizione degli obiettivi, e dei criteri di valutazione; al termine dell'attività didattica sottoporrà alla firma della classe il consuntivo delle

attività stesse, in termini di blocchi tematici affrontati e di quanto altro sia utile per l'allievo nel caso debba o voglia continuare il suo iter scolastico in altra istituzione.
Ogni Docente si atterrà alla programmazione presentata e concordata nell'ambito del Consiglio di Classe, adoperandosi per il raggiungimento degli obiettivi didattici e delle mete formative.
Ogni Docente procederà a frequenti verifiche del lavoro svolto in classe in relazione agli obiettivi prefissati e comunque in numero non inferiore a quello determinato dal Collegio dei Docenti nel PTOF.
Ogni Docente, con disponibilità e spirito di collaborazione, si adopererà, previo impegno alla reciprocità e laddove possibile, per consentire le verifiche scritte in classe nel rispetto del monte ore settimanale di ciascun insegnamento.
Ogni docente avrà cura di leggere le circolari pubblicate sul sito della scuola e/o gli avvisi sulle bacheche del registro elettronico.
Ogni Docente avrà cura di non impartire lezioni private ad allievi della propria scuola e di informare il Dirigente Scolastico delle lezioni private eventualmente impartite, così come disposto dal T.U. delle leggi e disposizioni sulla scuola.
Ogni docente avrà cura di non indicare ai genitori o a parenti degli allievi nominativi di docenti cui avviare per le ripetizioni alunni in difficoltà.

16.5 P.T.O.F.. e deliberazioni degli Organi Collegiali

Ogni Docente coopererà al buon andamento dell'Istituto seguendo le indicazioni dell'Ufficio di Presidenza, collaborando alla realizzazione dei deliberati collegiali, adoperandosi per la realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa.
Ciascun Docente collaborerà con i colleghi impegnati nella realizzazione di particolari progetti ovvero con coloro che sono impegnati nei vari dipartimenti, a seconda dell'organizzazione interna che il Collegio avrà determinato.
Le verifiche scritte devono essere congrue al numero determinato nel P.T.O.F. e le fascette di raccolta dovranno essere compilate in ogni loro parte.
Le verifiche orali dovranno essere sistematiche ed in numero congruo alla verifica degli obiettivi.

16.6 - Rapporti Scuola - Famiglia

I Docenti curano i rapporti con i genitori degli allievi delle proprie classi secondo le modalità e i criteri proposti dal Collegio dei Docenti e definiti dal Consiglio d'Istituto, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'Istituto ed in modo da garantire la concreta e reale accessibilità al servizio.
Il Dirigente Scolastico, sulla base delle proposte degli Organi Collegiali, predispone il piano annuale dei rapporti con le famiglie, prevedendone le modalità operative di attuazione e i conseguenti impegni orari dei docenti.
Gli incontri generali Scuola - Famiglia vengono programmati per quanto riguarda il numero e le date di effettuazione dal Collegio dei Docenti nella sua prima seduta di Programmazione.
I rapporti con le famiglie, per quanto si riferisce al rapporto singolo docente - genitori, si svolgono in un'ora ogni quindici giorni come da Piano Annuale delle Attività approvato dal Collegio Docenti.
I Docenti, tramite il Coordinatore del Consiglio di Classe e l'Ufficio della Segreteria Didattica, sono tenuti ad avvisare tempestivamente le famiglie in caso di scarso rendimento e profitto degli allievi e in presenza di fenomeni di assenze e ritardi reiterati.
I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e costruttivo.

Art. 17 - <u>Personale A.T.A. - Servizi Amministrativi, tecnici e ausiliari</u>

17.1 Funzioni amministrative, gestionali ed operative

Il personale con la qualifica di assistente amministrativo, assistente tecnico e collaboratore scolastico assolve, nel rispetto, dei profili professionali propri della qualifica e del vigente CCNL, alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza nei tempi e nei modi previsti dalla vigentenormativa e dal citato CCNL, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente.
Ha diritto al rispetto della persona e del lavoro svolto.
Ha il dovere di essere efficiente, disponibile e cortese.

17.2 Personale amministrativo e tecnico

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Il personale amministrativo indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro ed al telefono risponde con la denominazione dell'Istituzione Scolastica e il proprio nome,

Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.

Collabora con i docenti.

La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio.

17.3 Collaboratori scolastici

1) I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. In particolare, i collaboratori scolastici:
   a. indossano, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
   b. devono vigilare sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
   c. sono facilmente reperibili da parte degli Insegnanti, per qualsiasi evenienza;
   d. collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
   e. comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'Insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
   f. favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
   g. vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
   h. riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che senza seri motivi, sostano nei corridoi;
   i. sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
   j. impediscono che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nelcorridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo alle loro classi;
   k. sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
   l. tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
   m. provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
   n. non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore S.G.A. dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori;
   o. prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
   p. sorvegliano l'uscita delle classi prima di dare inizio alle pulizie.

2) Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza. Segnalano, sempre in Presidenza, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.
3) Accolgono il genitore dell'alunno minorenne, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà alla annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola.
4) Al termine del servizio, tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:

a. che tutte le luci siano spente;
b. che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
c. che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
d. che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
e. che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
f. gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.

5) Devono prendere visione delle circolari pubblicate sul sito della scuola;
6) Il personale Collaboratore scolastico, inoltre, quale attività di supporto all'azione amministrativa e didattica, si adopererà al funzionamento dei fotocopiatori, a seguito di richieste dei docenti preventivamente autorizzati dall'Ufficio di Presidenza.

Titolo V - Partecipazione - Organi collegiali

Art. 18 - Partecipazione

18.1 Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto di esprimere la propria opinione. Gli studenti possono pronunciarsi, anche su loro richiesta, riguardo a tutte le decisioni importanti sull'organizzazione della scuola. Devono quindi essere posti nelle condizioni di poter discutere collettivamente e consapevolmente delle proposte formulate dalle altre componenti, di poterne formulare a loro volta e di concorrere alle decisioni finali (secondo le modalità previste dal Regolamento del Comitato studentesco, dal Piano dell'Offerta Formativa e dalle normative vigenti). Ciascuna componente ha il diritto di diffondere le sue idee mediante l'uso di documenti distribuiti alle singole persone.

18.2 Tutte le componenti della comunità hanno facoltà di manifestare il proprio pensiero con la parola e con lo scritto; possono, nell'ambito dell'Istituto, redigere, esporre e diffondere fogli e periodici che siano testimonianza della loro partecipazione alla vita della scuola e della società civile.

18.3 Per quanto attiene gli studenti, al fine di evitare violazioni di leggi, tutte le pubblicazioni sono sottoposti preventivamente al controllo vincolante di una Commissione costituita dal Preside o suo delegato, da un professore eletto nel Collegio dei docenti e da uno studente eletto nell'assemblea plenaria degli studenti. A detta commissione, prima della pubblicazione e della diffusione, deve essere sempre consegnata una copia degli stessi, firmata dai redattori. E' esclusa ogni forma di censura ideologica.

Art. 19 - Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali.

19.1 La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con congruo preavviso, di norma non inferiore ai 5 gg, rispetto alla data della riunione.

19.2 La convocazione deve essere effettuata con comunicazione diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso; in ogni caso l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

19.3 La comunicazione e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti all'O.d.G.
In deroga a dette disposizioni ed in situazioni di particolare urgenza e/o gravità, gli organi collegiali possono essere convocati ad horas utilizzando i mezzi di comunicazione più idonei all'occorrenza (fonogrammi, fax, telegrammi, etc.).

19.4 Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario e steso su apposito registro a pagine numerate.

Art.20 - Programmazione delle attività degli organi collegiali.

Ciascuno organo collegiale programma le proprie attività nel tempo in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando in date prestabilite in linea di massima la discussione degli argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Art.21 - Svolgimento coordinato dell'attività degli organi collegiali.

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Art.22 - Elezione degli organi collegiali di durata annuale.

Le elezioni degli organi collegiali di durata annuale hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

Art.23 - Convocazione del consiglio di classe.

Il consiglio di classe è convocato dal Preside di propria iniziativa o dal coordinatore o su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti. Si riunisce di norma con cadenza mensile, presieduto dal Preside o da un suo delegato, e comunque in base ai criteri di programmazione e di coordinazione stabiliti dall'art.22 e dall'art.23.

Art.24 - Collegio dei docenti: convocazione, programmazione e coordinamento dell'attività.

24.1 Il collegio dei docenti è convocato secondo le modalità previste dall'art.4, terzultimo comma, del DPR 31 maggio 1974 n.416.

24.2 Per la programmazione e il coordinamento delle attività si applicano le disposizioni dei precedenti articoli 19 e 20.

Art.25 - Consiglio d'istituto (CdI): prima convocazione ed elezione del presidente.

25.1 La prima convocazione del CdI, immediatamente successiva alla nomina dei relativi componenti, è disposta dal Dirigente Scolastico.

25.2 Nella prima riunione, presieduta dal Preside, si elegge tra i rappresentanti dei genitori eletti il presidente del CdI. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto e sono candidati tutti i genitori membri del consiglio; è considerato eletto il genitore che abbia conseguito la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti il consiglio.

25.3 Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti viene considerato eletto il più anziano per età.

25.4 Il CdI può deliberare di eleggere anche un vicepresidente da votarsi tra i genitori membri secondo le modalità già previste per l'elezione del presidente.

25.5 Le funzioni di segretario sono affidate dal presidente ad un membro del Consiglio stesso.

Art.26 - Giunta esecutiva: composizione ed elezione.

26.1 La giunta esecutiva è costituita dal Preside, dal DSGA, da un genitore, da uno studente, da un docente e da un non docente.

26.2 Il Preside, che ne è anche il presidente, e il DSGA (che svolge anche le funzioni di segretario della giunta) ne fanno parte di diritto, mentre gli altri quattro componenti vengono eletti a scrutinio segreto, votando un rappresentante di ogni componente per volta. A parità di voti risulta eletto il componente più anziano per età.

Art.27 - Convocazione del consiglio d'istituto.

Il CdI è convocato dal presidente del consiglio stesso su richiesta del presidente della giunta esecutiva ovvero di almeno un terzo dei componenti.

Art.28 - Consiglio di classe

28.1 I consigli di classe costituiscono la sede più diretta di confronto tra le componenti della comunità scolastica: studenti, docenti, genitori.

28.2 Il consiglio di classe è composto dai docenti della stessa classe ed è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente, membro del consiglio, da lui delegato. Fanno altresì parte del consiglio di classe due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti e due rappresentanti degli studenti, eletti dalla classe di appartenenza.

28.3 Il consiglio di classe, con la sola componente docente, elegge in prima seduta il coordinatore del consiglio di classe.

28.4 Il consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico, dal Coordinatore di Classe di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri.

28.5 Il consiglio di classe si riunisce, di regola, secondo il piano annuale delle attività e in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

28.6 Il Consiglio di classe:

a) formula al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica
b) agevola ed estende i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni
c) provvede alla valutazione periodica e finale degli alunni. Tale competenza spetta al consiglio di classe insediato con la sola presenza dei docenti.

Art.29 - Pubblicità degli atti.

29.1 La pubblicità degli atti del CdI, disciplinata dall'art.27 del DPR 31 maggio 1974 n.416 e dalla legge n.241 del 1990, deve avvenire mediante affissione in apposito albo dell'istituto della copia integrale, sottoscritta ed autenticata dal segretario del consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal consiglio stesso.

29.2 L'affissione avviene entro il termine massimo di 8gg dalla relativa seduta del consiglio e rimane esposta per un periodo di 10 gg.

29.3 I verbali e tutti gli atti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono a disposizione di chiunque ne faccia richiesta.

29.4 La copia della deliberazione da affiggere è consegnata al Preside dal segretario del consiglio; il preside ne dispone l'affissione attestandone in calce la data della stessa.

29.5 Atti e deliberazioni concernenti singole persone non sono soggetti a pubblicazione, salvo contraria richiesta dell'interessato.

29.6 I verbali delle decisioni dei Consigli di Classe, Collegio Docenti, Consiglio d'Istituto sono disponibili in copia a richiesta dei singoli docenti, studenti o genitori, personale ATA.
Gli studenti e le loro famiglie hanno il diritto all'informazione anche sulle risorse finanziarie e sulle spese relative ai progetti realizzate dall'istituto.

Art.30 - Assemblee - Modalità di convocazione e svolgimento delle assemblee studentesche di classe e di istituto, delle assemblee del comitato studentesco e dei genitori.

Per quanto concerne le modalità di convocazione e svolgimento delle assemblee degli studenti e dei genitori si rimanda agli art.42-43-44-45 del DPR 416/74.
Nello specifico le richieste di assemblee di classe e di istituto devono pervenire alla presidenza con almeno 5 gg di preavviso, con l'indicazione dell'ordine del giorno e sottoscritte nei modi in cui prevede la normativa. In caso di palese eccezionalità, per dette assemblee può essere chiesta la convocazione ad horas.
Le assemblee del comitato studentesco o dei rappresentanti di classe, da tenersi in orario extrascolastico, vengono concesse, possibilmente, in deroga ai limiti temporali summenzionati e compatibilmente con ladisponibilità dei locali e del personale addetto.

30.1 Assemblee di classe

Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola oltre che di crescita civile e culturale degli studenti. Esse si svolgono nel rispetto delle norme di cui all'art. 13 del T.U. n.297 del 1994. L'assemblea di classe è richiesta per iscritto al coordinatore di classe con almeno tre giorni di anticipo. La richiesta deve contenere l'indicazione della data, le ore, l'ordine del giorno e il visto per presa visione dei docenti delle ore interessate. L'ordine del giorno e lo svolgimento della assemblea deve essere relativo all'approfondimento di problemi della classe, della scuola, della società. Essa deve interessare tutte le discipline e i docenti sono tenuti a concedere la loro ora di lezione per il suo svolgimento. Il coordinamento dell'assemblea sarà competenza dei rappresentanti di classe degli studenti, i quali cureranno la stesura del verbale di ogni seduta su apposito foglio fornito dalla scuola. Copia del quale sarà consegnata al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori per l'analisi delle proposte, delle richieste o dei rilievi emersi durante il dibattito.
All'assemblea ha il diritto di assistere il docente dell'ora di lezione con gli obblighi di vigilanza e di intervento come previsto dall'art.17 del T.U. n.297.
In caso di difficoltà di proseguimento o di esaurimento della discussione, il docente dell'ora concorda con i rappresentanti degli studenti la sospensione della assemblea e la ripresa della lezione.
È consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese per la durata massima di due ore. Durante l'anno scolastico l'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana. Un'assemblea di classe straordinaria potrà essere tenuta nello stesso mese ma al di fuori dell'orario scolastico, previa autorizzazione del preside e disponibilità dei locali.

30.2 Assemblee d'istituto

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea ai sensi dell'art.13 del T.U. n.297 osservando precise modalità
L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco, o del 10% degli studenti.
L'ordine del giorno e la data dell'assemblea devono essere comunicati al capo d'istituto almeno cinque giorni prima. Il Dirigente Scolastico, valutato l'ordine del giorno, autorizza l'assemblea e ne dà comunicazionemediante apposita circolare.
È consentito lo svolgimento di un'assemblea al mese, con esclusione dell'ultimo mese di lezione, limitatamente alle ore di lezione.
Non è consentito frazionare il numero delle assemblee fino al raggiungimento del numero complessivo di ore.
Non è consentito cumulare in una assemblea le ore non utilizzate in un'assemblea precedente.
All'assemblea possono partecipare su richiesta degli studenti esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici. Tale partecipazione deve essere autorizzata dal preside, sentito il Consiglio d'istituto.
L'assemblea d'istituto deve darsi un regolamento secondo quanto previsto dall'art.14 del T.U. n.297 del 1994; tale obbligo deve essere assolto durante le prime due assemblee dell'anno scolastico. Il regolamento dovrà indicare le modalità di nomina del presidente e del segretario incaricato di redigere il verbale, i poteri del presidente in assemblea, i criteri di utilizzo delle ore non impiegate nella discussione dei temi previsti all'ordine del giorno.
Di ogni assemblea sarà redatto il verbale, copia del quale sarà consegnata al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori per l'analisi delle proposte, delle richieste o dei rilievi emersi durante il dibattito.

30.3 Comitato degli studenti

Il Comitato Studentesco è formato dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe (come previsto dall'art. 13 del T.U. n.297 del 1994), dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'Istituto e nella Consulta provinciale.
Nella prima riunione di ogni anno scolastico il Comitato Studentesco elegge, nel suo seno, un Presidente ed un Vicepresidente e predispone il regolamento dell'assemblea studentesca di istituto che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.
Il Comitato Studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio d'Istituto.
Il Comitato è convocato dal suo presidente e si riunisce fuori dall'orario delle lezioni in locali indicati dal Dirigente Scolastico.
La convocazione del Comitato è comunicata al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima della sua effettuazione.

30.4 Consultazioni

Sulle decisioni che influiscono in modo rilevante sull'organizzazione della scuola sono previsti referendum consultivi al fine di sollecitare manifestazioni di volontà che devono trovare sintesi nell'azione formativa ed educativa.
Soggetti promotori del referendum consultivo possono essere:

e) il Consiglio di Istituto;
f) il Collegio dei Docenti;
g) il Comitato Studentesco;
h) un quarto degli studenti iscritti.

Per la raccolta delle firme gli studenti, in numero non inferiore a dieci, devono produrre al Dirigente Scolastico istanza con firme autenticate, contenente il quesito referendario. Per la predisposizione dei quesiti gli studenti possono avvalersi della consulenza degli Uffici di Segreteria.
Il Dirigente Scolastico, entro cinque giorni dal ricevimento dell'istanza, invia al Presidente del Consiglio di Istituto le richieste pervenute; quest'ultimo convoca entro trenta giorni per decidere sull'ammissibilità del quesito.
Prima di procedere alla raccolta delle firme i promotori attendono l'esito del giudizio di ammissibilità espresso, con riferimento alla validità formale, dal Consiglio di Istituto.
La decisione del Consiglio di Istituto sarà notificata, a cura del Dirigente Scolastico, al primo firmatario entro i tre giorni successivi; dalla data della notifica decorrono i trenta giorni necessari per la raccolta delle firme.
Il Dirigente Scolastico entro dieci giorni dalla data di presentazione delle firme fissa la data per l'effettuazione del referendum; le operazioni di voto si svolgono nelle singole classi, lo spoglio avviene subito dopo il termine delle operazioni di voto. Le schede per la votazione saranno predisposte a cura dell'Ufficio di Segreteria.
Il risultato della consultazione referendaria sarà comunicato a cura del Dirigente Scolastico al Consiglio di Istituto per i conseguenti atti di indirizzo.

30.5 Diritto di associazione

É garantito il diritto di associazione degli studenti all'interno della scuola.
Lo statuto dell'associazione deve essere presentato al Consiglio di Istituto che dovrà verificare la compatibilità fra le finalità didattico-formative della scuola e gli obiettivi dell'associazione stessa.

30.6 Raccolta di firme

Qualsiasi iniziativa che comporti la raccolta di firme o di adesioni delle singole scolaresche all'interno della scuola potrà essere condotta solo ed esclusivamente se preventivamente autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore.

30.7 Assemblee e comitato dei Genitori

I Genitori degli alunni della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici.
Per il proprio funzionamento l'Assemblea deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.
Alle assemblee dei Genitori, di classe o di Istituto, possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della classe o della scuola.
Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico.
La materia della convocazione è regolata dal T.U. di cui al d. lgs. n. 297 del 16 Aprile 1994.
I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori che può richiedere la convocazione dell'assemblea di Istituto.
Il comitato non può interferire nelle competenze del Consiglio di Classe e del Consiglio d'Istituto, avendo solo una funzione promozionale della partecipazione dei genitori.

30.8 Comunicazione agli studenti e ai genitori. Rapporti scuola-famiglia.

Gli incontri docenti-genitori sono previsti singolarmente mediante un'ora di ricevimento quindicinale da prenotare tramite il registro elettronico.

In ogni caso i singoli docenti si attiveranno per segnalare tempestivamente alle famiglie ogni eventualeproblema relativo al comportamento, al profitto e alla frequenza degli alunni.

Gli studenti e i genitori saranno informati con appositi avvisi di cui dovranno accusare ricevuta dell'orario di detti incontri che potranno avvenire di mattina o di pomeriggio.

Le comunicazioni riguardanti convocazioni per partecipare a Consigli di Classe, di Istituto, assemblee, forum, etc. saranno inviate ai genitori tramite i figli i quali, con la firma su apposito riscontro della scuola, confermeranno l'avvenuta consegna dell'avviso.

Art. 31 - Disposizioni finali

31.1 Il presente regolamento è valido per il triennio 2025.28 e sarà sottoposto a modifiche e/o integrazioni in caso di nuove disposizioni normative e/o per mezzo di consultazioni con studenti, genitori, docenti e non docenti e adottate dagli organi collegiali.

31.2 Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento alla esplicita normativa vigente in materia.