



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "LEONARDO DA VINCI"

ITS: Turismo – Amministrazione Finanza e Marketing – Costruzione Ambiente e Territorio – Trasporti e Logistica – Informatica e Telecomunicazioni

IPSIA: Manutenzione e Assistenza Tecnica – Produzioni Artigianali per il Made in Italy Tessili e Sartoriali

Via Kennedy, 45 – 84073 Sapri (SA) – C.M: SAIS037006 – C.F: 84002200651

Tel: 0973/391336 – Fax: 0973/603876 – E-Mail: sais037006@istruzione.it – P.E.C: sais037006@pec.istruzione.it Web:

www.iisdavincisapri.edu.it CODICE UNIVOCO UFFICIO: UFZP5F

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Allegato al Ptof

PREMESSA

Il presente regolamento, approvato dal Consiglio d'Istituto, si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto, nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

Esso recepisce i contenuti dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con D.P.R. 249/98 e successive integrazioni.

E' conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche (D.P.R. 275/99), nonché del D.P.R.567/96.

E' in piena armonia con il PTOF e contribuisce alla sua piena attuazione.

Si ispira ai seguenti principi fondanti:

- **Uguaglianza:** il servizio scolastico è improntato al pieno rispetto dei diritti e degli interessi dell'alunno. All'interno della scuola nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni socioeconomiche, psicofisiche, di lingua, di sesso, di etnia, di religione o di opinioni politiche.
- **Imparzialità, equità e regolarità operativa:** i soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività e di equità. La scuola si impegna a garantire la vigilanza, la continuità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge.
- **Accoglienza e integrazione:** la scuola favorisce l'accoglienza dei genitori e degli alunni, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Attraverso il coordinamento con i servizi sociali, con gli enti locali e con le associazioni senza fine di lucro, la scuola pone in essere le azioni adatte ad avviare a soluzione le problematiche relative agli studenti stranieri e agli alunni diversamente abili.

Ciascuno, nel rispetto del ruolo che gli compete, deve impegnarsi ad osservarlo e a farlo osservare, riconoscendone il carattere vincolante.

La premessa è parte integrante del presente Regolamento.

ART. 1 DIRITTI E DOVERI

1.1. DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

Lo studente ha diritto a:

- 1.1.1. rispetto della propria identità personale e della riservatezza;
- 1.1.2. libera espressione del proprio pensiero;
- 1.1.3. prestazione didattica qualificata ed aggiornata;
- 1.1.4. valutazione corretta, trasparente e tempestiva;
- 1.1.5. utilizzare le dotazioni scolastiche, secondo i relativi regolamenti;
- 1.1.6. partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
- 1.1.7. informazione tempestiva sulle attività della scuola;
- 1.1.8. trasparenza delle procedure relative ai provvedimenti disciplinari.

Nel rispetto della normativa vigente, in conformità con la premessa del presente regolamento, gli studenti hanno il dovere di:

- 1.1.9. mantenere un comportamento corretto e collaborativo;
- 1.1.10. rapportarsi con le altre componenti con lo stesso rispetto, anche formale, che hanno il diritto di pretendere per se stessi;
- 1.1.11. rispettare l'offerta formativa della scuola, impegnandosi nel processo di apprendimento;
- 1.1.12. rispettare e far rispettare le strutture scolastiche, utilizzandole correttamente;
- 1.1.13. rispettare le procedure, giustificando assenze e ritardi.

1.2. DIRITTI E DOVERI DEI GENITORI

La famiglia ha facoltà di esprimere pareri e proposte in ordine agli obiettivi formativi e assicura un coerente sostegno all'azione formativa e didattica. I genitori hanno diritto di:

- 1.2.1. essere rispettati come persone e come educatori;
- 1.2.2. riunirsi nella scuola in modo autonomo, previo accordo con il dirigente scolastico;
- 1.2.3. conoscere le valutazioni espresse dai docenti relativamente ai loro figli;
- 1.2.4. usufruire dei colloqui individuali e delle riunioni scuola-famiglia;
- 1.2.5. essere informati sui provvedimenti disciplinari comunicati ai loro figli;
- 1.2.6. accedere alla documentazione secondo le modalità di cui alla L. 241/90;
- 1.2.7. alla piena uguaglianza di trattamento nel rispetto della carta costituzionale ed in considerazione dell'arricchimento culturale derivante dal confronto con culture, popoli, etnie e religioni diverse.

I genitori, nello spirito della collaborazione, si impegnano a:

- 1.2.8. rapportarsi con le altre componenti con lo stesso rispetto, anche formale, che hanno il diritto di pretendere per se stessi e per i propri figli;
- 1.2.9. sostenere concretamente l'impegno formativo della scuola;
- 1.2.10. controllare e garantire la regolarità della presenza scolastica dei figli;
- 1.2.11. partecipare ai colloqui individuali e alle riunioni di classe e di informarsi sull'andamento scolastico e disciplinare dei figli anche tramite il registro elettronico adottato dall'Istituto, al quale si accede mediante password fornita all'inizio dell'anno scolastico;
- 1.2.12. sostenere i figli nello studio.

1.3. DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI

I docenti hanno diritto:

- 1.3.1. al rispetto della loro persona e della loro professionalità da parte di ogni altra componente della scuola;
- 1.3.2. 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;
- 1.3.3. a partecipare ad attività di aggiornamento e formazione in servizio, funzionali alla piena realizzazione e allo sviluppo della propria professionalità.
- 1.3.4. ad utilizzare le dotazioni scolastiche, secondo i relativi regolamenti.

I docenti si impegnano:

- 1.3.5. a pianificare e realizzare 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 Triennale dell'Offerta Formativa della scuola;
- 1.3.6. a fornire all'utenza un servizio qualificato e al passo con i cambiamenti della scuola, attraverso le attività di aggiornamento, autoaggiornamento e formazione;
- 1.3.7. 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;
- 1.3.8. 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.

1.4. DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ATA

Il personale ATA:

- 1.4.1. assolve le funzioni amministrative, contabili, gestionali strumentali, operative e di sorveglianza connesse all'attività dell'Istituto, in rapporto di collaborazione con il dirigente scolastico, con il direttore dei servizi generali ed amministrativi e con il personale docente in modo da fornire un servizio efficiente e qualificato;
- 1.4.2. ha diritto al rispetto della persona e del lavoro svolto;
- 1.4.3. ha il dovere di essere efficiente, disponibile e cortese.

1.5. FUNZIONI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico svolge le seguenti funzioni:

- 1.5.1. rappresenta l'Istituto nelle relazioni con la comunità esterna e riconduce in unità le esigenze, le aspettative, le azioni delle varie componenti della comunità scolastica;
- 1.5.2. svolge i compiti e le funzioni attribuitegli dalla legge e dalle innovazioni relative allo status di dirigente della scuola dell'autonomia;
- 1.5.3. garantisce e favorisce l'attuazione del Piano Triennale dell'offerta formativa ponendo studenti, genitori, docenti e personale A.T.A., nella condizione di esprimere al meglio il loro ruolo;
- 1.5.4. garantisce ad ogni componente scolastica la possibilità di esprimere e valorizzare le proprie potenzialità;
- 1.5.5. garantisce e favorisce il dialogo, la collaborazione e il rispetto tra le diverse componenti della comunità scolastica;
- 1.5.6. coglie le esigenze formative degli studenti e della comunità in cui la scuola opera per ricercare risposte adeguate;
- 1.5.7. fa rispettare le norme di sicurezza.

ART. 2 DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E DI FUNZIONAMENTO

L'orario dell'attività didattica è di competenza del Capo d'Istituto, sentiti gli Organi collegiali. Il Collegio Docenti esprime un parere di compatibilità didattica circa eventuali riduzioni orarie e la possibilità di raggiungere gli obiettivi del P.T.O.F. Il Consiglio d'istituto formula i criteri generali per l'adattamento dell'orario di lezione tenuto conto del pendolarismo e della mappa oraria dei trasporti.

2.1 ORARIO DELL'ATTIVITA' DIDATTICA

L'ingresso degli alunni avviene nei dieci minuti precedenti l'effettivo inizio delle lezioni – ore 8.30 – ed è scandito da due successivi suoni di campanella.

Le lezioni, tenuto conto dei problemi di trasporto degli alunni, si svolgeranno con la seguente scansione oraria:

- nei giorni in cui le classi hanno 5 ore di lezione, dalle 8.30 alle 13.30 (unità oraria di 60 minuti);

8.25 - 8:30	ingresso
8.30 - 9:30	1^ ora di lezione
9.30 - 10:30	2^ ora di lezione
10.30 - 11:30	3^ ora di lezione
11.30 - 12:30	4^ ora di lezione
12.30 -13:30	5^ ora di lezione

- nei giorni in cui le classi hanno 6 ore di lezione, dalle 8.30 alle 13.30 (unità oraria di 50 minuti)

8.25 - 8:30	ingresso
8.30 - 9.20	1^ ora di lezione
9.20 - 10.10	2^ ora di lezione
10.10 - 11.00	3^ ora di lezione
11:00 - 11.50	4^ ora di lezione
11:50 - 12.40	5^ ora di lezione
12:40 - 13.30	6^ ora di lezione

L'inizio e il termine delle lezioni possono essere modificati per motivi eccezionali; la variazione sarà comunicata agli alunni ed ai loro genitori tempestivamente.

Nel quadro della collaborazione tra Scuola e Famiglia, i genitori possono tenersi informati anche accedendo al sito Web della Scuola oppure al registro Argo.

2.2 VIGILANZA ALUNNI

Per l'ordinato accesso degli alunni nelle aule, la sorveglianza è assicurata dal personale ausiliario.

I docenti assolvono il loro obbligo di vigilanza con la presenza nelle aule cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Durante il cambio dell'ora deve essere sempre assicurata la sorveglianza docente, in caso di impedimento, del personale ausiliario.

Per l'ordinato deflusso degli allievi all'uscita, la sorveglianza è affidata al personale ausiliario.

ART. 3 NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ALUNNI

Tutti i componenti della comunità scolastica (Dirigente scolastico, Docenti, Direttore S.G.A., Personale A.T.A., Alunni, Genitori) hanno il dovere del reciproco rispetto, di osservare le regole della civile convivenza, di rispettare l'ambiente, di concorrere all'ordinato svolgimento della vita scolastica in tutte le sue manifestazioni, ivi compreso l'esercizio dei diritti democratici di ciascuno e della collettività.

L'atteggiamento ed il comportamento degli studenti devono essere improntati alla serietà, cordialità, decoro e rispetto della scuola intesa come luogo di cultura e di lavoro.

Durante le soste negli spazi antistanti l'istituto gli studenti sono invitati a tenere un atteggiamento decoroso e civile in quanto, immediatamente individuabili come utenti dell'istituto, ne rappresentano l'immagine.

3.1 COMPORTAMENTO A SCUOLA E A LEZIONE

3.1.1 Durante gli spostamenti all'interno dell'istituto per recarsi in palestra o nelle aule speciali ciascuna classe deve essere accompagnata dal docente, deve tenere un comportamento corretto e deve procedere secondo un itinerario prestabilito.

3.1.2 Durante le lezioni è vietato girovagare per i corridoi o uscire in cortile o sostare sulle scale

3.1.3. Durante la lezione gli studenti devono svolgere le attività programmate dal docente e questi deve avere costantemente sotto controllo l'intera classe.

3.1.4. Gli studenti devono essere provvisti del materiale necessario per svolgere la lezione, seguendo le indicazioni degli insegnanti.

3.1.7. È vietato consumare alimenti se non con il permesso dell'insegnante (tranne acqua)

3.1.8. È vietato distrarre i compagni e in genere disturbare il lavoro che si svolge in classe durante le comunicazioni didattiche.

3.2. COMPORTAMENTO DURANTE LE VERIFICHE SCRITTE E PRATICHE

Durante lo svolgimento delle prove scritte e pratiche è vietato l'utilizzo dei telefoni cellulari, come previsto dalla Circolare Ministeriale prot. n. 3392 del 16/06/2025 riportata in allegato, e degli strumenti elettronici.

3.2.1. Il docente può predisporre la sistemazione degli studenti nel modo che ritiene più opportuno. L'utilizzo di materiali di ausilio deve essere approvato dall'insegnante. È consentito agli studenti BES/DSA l'uso degli strumenti compensativi previsti dai rispettivi PEI/PDP.

3.2.2. Lo studente deve fornirsi degli strumenti utili a sostenere la prova.

3.2.3. La prova deve essere svolta ordinatamente, le informazioni date dal docente dovranno essere di carattere generale e rivolte all'intera classe.

3.2.5 Il docente può ritirare il compito se non sono rispettate tali regole, e la verifica potrà essere valutata per la parte svolta ovvero annullata a discrezione del docente; l'episodio viene segnalato con una nota disciplinare sul registro elettronico di classe.

3.3. USO DEL CELLULARE, DISPOSITIVI ELETTRONICI, RIPRESE AUDIO E VIDEO

3.3.1 L'uso del cellulare, da parte degli alunni e dei docenti, sia per ricevere che per trasmettere comunicazioni audio o messaggi, è assolutamente vietato durante lo svolgimento delle attività didattiche e durante l'intero orario scolastico (dalla Circolare Ministeriale prot. n. 3392 del 16/06/2025 riportata in allegato) e, pertanto, il cellulare deve essere tenuto spento per l'intera mattinata.

3.3.2 A scuola sono assolutamente vietate le riprese fotografiche, audio e video di qualsiasi tipo se non autorizzate espressamente dal Dirigente Scolastico o dal docente in servizio e sempre nel rispetto delle normative specifiche in tema di riservatezza e privacy e in tema di cyberbullismo.

3.3.3 La pubblicazione (ad esempio su Internet) di tali riprese non autorizzate comporta, oltre alle eventuali sanzioni previste dalla legge, sanzioni disciplinari da parte della scuola che interessano: a) gli autori delle riprese, anche quando identificati indirettamente dal video o dall'audio prodotto e pubblicato; b) gli attori che appaiono nelle immagini; c) i responsabili della diffusione nella rete Internet, qualora il comportamento documentato dalle immagini fotografiche, video o dall'audio dimostri una violazione del presente regolamento o della legge.

La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale vengono applicate le sanzioni previste dall'art. 7 del presente Regolamento.

3.4 COMPORTAMENTO DURANTE GLI STAGE RELATIVI AI “PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E PER L'ORIENTAMENTO” (PCTO)

3.4.1 Durante lo stage ogni alunno si vedrà assegnati un tutor scolastico ed un tutor aziendale; questi saranno i soli suoi referenti e a questi dovranno essere rivolte le comunicazioni relative alle assenze, ai ritardi e alle uscite anticipate. Tali comunicazioni dovranno essere tempestive e giungere a conoscenza dei tutor al più tardi al momento di inizio della giornata.

3.4.2 Durante il percorso formativo di stage l'alunno è tenuto ad osservare, in linea generale, quanto previsto nel presente Regolamento e in particolare: durante l'esperienza di stage gli alunni dovranno osservare le regole organizzative dell'ente presso il quale effettueranno i percorsi per l'orientamento e per l'acquisizione delle competenze trasversali. Dovranno quindi osservare rigorosamente gli orari, i tempi di pausa e le giornate lavorative della struttura ospitante. La frequenza dovrà essere garantita anche durante le giornate che dovessero coincidere con una festività scolastica.

3.4.3 Gli studenti sono tenuti a frequentare lo stage con assoluta regolarità. Le ore di assenza dovranno essere rigorosamente giustificate e comporteranno la corrispondente diminuzione delle ore di stage programmate, rimanendo valide solo le ore di effettiva presenza.

3.4.4 Non sono consentiti i ritardi o le uscite anticipate se non autorizzate dai tutor e solo per motivi o cause gravi. Le ore di ritardo o le ore mancanti per uscite anticipate verranno detratte dalle ore di stage programmate.

3.4.5 Le assenze, i ritardi, le uscite anticipate, se non debitamente certificati sono valutati nell'ambito della condotta ai fini della determinazione del voto di comportamento e nella valutazione del percorso formativo.

3.5 BULLISMO E CYBERBULLISMO

3.5.1. La scuola è un luogo di civiltà, crescita morale e dialogo dove persecuzioni morali e fisiche sono assolutamente bandite. Tutti gli alunni hanno il diritto ad un sicuro ambiente di apprendimento e tutti devono imparare ad accettare e rispettare differenze di cultura e di personalità.

3.5.2. Il bullismo è un abuso di potere che si concretizza in tutte quelle azioni di sistematica prevaricazione e sopruso, messe in atto da parte di un adolescente, definito “bullo” (o da parte di un gruppo) nei confronti di un altro adolescente, percepito come più debole, definito “vittima” e può assumere forme differenti (fisica, verbale, relazionale). Qualsiasi atto di bullismo si ritiene deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente.

3.5.3. Il cyberbullismo è il termine che indica un tipo di attacco continuo, ripetuto, offensivo e sistematico attuato mediante gli strumenti della rete. Il cyberbullismo è un fenomeno molto grave perché in pochissimo tempo le vittime possono vedere la propria reputazione danneggiata in una comunità molto ampia, anche perché i contenuti, una volta pubblicati, possono riapparire a più riprese in luoghi diversi. Qualsiasi atto di cyberbullismo si ritiene deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente.

3.5.4. Gli alunni devono imparare le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms, messaggistica istantanea che inviano); gli studenti si impegnano a contrastare l'hatespeech sul web, a combattere il razzismo e la discriminazione nelle loro espressioni

on line e ad adottare comportamenti che contrastino messaggi discriminatori e ogni forma di violenza e odio; le condotte di cyberbullismo, anche se poste in essere in altro luogo, in altro tempo rispetto all'edificio e all'orario scolastico (es. messaggi offensivi che originati di notte, dal pc di casa.), se conosciute dagli operatori scolastici, rientrano nelle azioni perseguibili a scuola, vista la funzione educativa di quest'ultima e visto il patto educativo di corresponsabilità con la famiglia; gli studenti devono essere coscienti del disvalore della condotta del bullo/cyberbullo. Lo stesso disvalore viene attribuito a chi omertosamente mostra indifferenza o a chi, all'interno del gruppo rafforza la condotta aggressiva. I rappresentanti degli organi collegiali degli studenti, eletti negli organi collegiali d'istituto e/o nella consulta provinciale, promuovono iniziative che favoriscono la collaborazione, la solidarietà e la creatività.

3.5.5. Il dirigente scolastico favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e la prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo; prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole; individua tra i docenti un referente del bullismo e del cyberbullismo.

3.5.6. Il referente del bullismo e cyberbullismo promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyberbullismo attraverso progetti di istituto che coinvolgono genitori, studenti e tutto il personale; coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti; si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, ecc. per realizzare progetti di prevenzione; cura i rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni, seminari, corsi sul tema.

3.5.7. Ogni docente intraprende azioni che favoriscono l'acquisizione e il rispetto delle norme relative alla convivenza civile e all'uso responsabile di Internet; valorizza nell'attività didattica le modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati agli alunni della classe.

3.5.8. Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come BULLISMO: la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del singolo o del gruppo, specie se reiterata; l'intenzione di nuocere; l'isolamento della vittima. Rientrano nel CYBERBULLISMO: flaming (litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare); harassment (molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi); cyberstalking (invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità); denigrazione (pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ecc., di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori); outing estorto (registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato, creando un clima di fiducia e poi divulgate online); impersonificazione (insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima); esclusione (estromissione intenzionale dall'attività online); sexting (invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale).

3.5.9. La scuola, nella persona del dirigente scolastico, informa tempestivamente i genitori (o chi esercita la responsabilità genitoriale), qualora venga a conoscenza di atti di cyberbullismo che si configurino o meno come reato. I comportamenti, accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo vengono considerati come infrazione grave e vengono sanzionati.

3.5.10. Lo studente che ha commesso atti di bullismo/cyberbullismo sarà soggetto a provvedimenti di natura disciplinare così come disciplinati dal citato DPR 24 giugno 1998 n. 249 (Statuto delle studentesse e degli studenti), modificato ed integrato dal citato DPR 21 novembre 2007 n.235; come disciplinato dalla Legge n. 71 del 29/05/2017, gli episodi di bullismo e cyberbullismo saranno sanzionati, con sanzioni particolarmente incisive per i fatti di estrema gravità, attivando percorsi educativi di recupero, mediante lo svolgimento di attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica.

3.5.11. Vengono considerate deprecabili le condotte dei compagni sostenitori dei bulli perché, pur non partecipando direttamente alle prevaricazioni, con il loro assenso contribuiscono a rafforzare il comportamento del bullo.

3.6 DIVIETO DI FUMO

3.6.1. Chiunque si trovi nell'istituto (personale scolastico, studenti e pubblico) è tassativamente tenuto a rispettare la normativa vigente che prevede il divieto di fumare all'interno del caseggiato scolastico e in tutte le aree all'aperto di pertinenza della scuola.

3.6.2 Il divieto di fumare è esteso anche alle sigarette elettroniche.

3.6.3. Chiunque violi il divieto di fumo è soggetto alle sanzioni amministrative e pecuniarie previste dalla Legge. I trasgressori saranno multati dai Responsabili alla vigilanza del divieto in base a quanto deciso dal decreto: la sanzione oscilla dai 27,50 ai 275 euro ed è raddoppiata in presenza di donne in evidente stato di gravidanza o di minori sino agli anni 12.4. La procedura di pagamento della sanzione è indicata sul verbale di contestazione consegnato e/o notificato al trasgressore. Il pagamento della sanzione amministrativa va effettuato:

- a. In banca o presso gli uffici postali, utilizzando il modello F23, codice tributo 131 T, e indicando la causale del versamento (Infrazione al divieto di fumo) ed il codice ufficio;
- b. Direttamente presso la tesoreria provinciale competente per territorio;
- c. Presso gli uffici postali tramite bollettino di conto corrente postale intestato alla Tesoreria provinciale competente per territorio, indicando la causale del versamento (Infrazione al divieto di fumo).

3.7 USCITE DALL'AULA

3.7.1 Le uscite dall'aula durante le ore di lezione devono avvenire in modo da non disturbare le lezioni. L'uscita dall'aula è consentita solo ad uno studente per volta, **dalle ore 9,30**. L'insegnante che autorizza l'uscita deve essere quello in ingresso; non si può uscire a cavallo del cambio dell'ora chiedendo l'autorizzazione al docente uscente. Non è consentito recarsi in altre classi e chiedere di far uscire un alunno/a se non autorizzati dalla dirigenza.

3.7.2. L'uscita per recarsi in segreteria (solo in orario d'ufficio) o per colloquio con il Dirigente Scolastico è consentita previa autorizzazione del docente.

3.7.3. Gli alunni possono accedere ai distributori automatici posti nei locali della Scuola, sotto la sorveglianza dei Collaboratori scolastici. **Le piccole consumazioni in classe sono consentite soltanto previa autorizzazione del docente.**

La mancata osservanza di quanto indicato deve essere segnalata agli Organi competenti, che adottano i provvedimenti previsti e le iniziative più opportune in campo educativo e didattico.

3.8 REGOLAMENTAZIONE DEI RITARDI

3.8.1. Fissato l'orario di ingresso, gli alunni devono entrare nella classe tra il primo (8.25) ed il secondo (8.30) suono della campanella che scandisce l'inizio delle lezioni. E' tollerato l'ingresso in classe fino alle ore 8.35; oltre le ore 8.35 l'alunno viene considerato ritardatario. Per gli alunni pendolari, che abbiano particolari motivi, l'entrata in ritardo è consentita fino alle ore **8.45**. L'accertamento del ritardo potrà essere effettuato direttamente dalla Presidenza o dallo Staff di Presidenza o da delegati.

3.8.2. Sono considerati non giustificati i ritardi degli alunni non accompagnati da un genitore (per gli studenti minorenni) o privi di adeguata documentazione che ne attesti la causa. Gli alunni ritardatari possono essere ammessi a scuola, ovviamente sempre per giustificati motivi, dal Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore **all'inizio della seconda ora di lezione**. Il ritardo verrà giustificato il giorno successivo. Il Dirigente scolastico, direttamente o tramite i docenti coordinatori, si riserva comunque di informare la famiglia quando necessario.

3.8.3. I ritardi reiterati e non giustificati sono assunti come comportamenti irregolari.

3.8.4. Sono considerati giustificati i ritardi degli alunni che vengono accompagnati da un genitore (per gli studenti minorenni) o con esibizione di adeguata documentazione che ne attesti la causa. In questo caso, il docente giustifica il ritardo nel Registro Elettronico spuntando la relativa voce.

3.8.5. Gli alunni maggiorenni possono autogiustificarsi previa dichiarazione firmata dal genitore con la quale si solleva la scuola da ogni responsabilità. In caso di abuso del diritto, la scuola assume provvedimenti di revoca.

3.8.6. Fatti salvi i casi di accertate disfunzioni del servizio di trasporto pubblico, o altre cause di forza maggiore valutate tali dall'Ufficio di Presidenza, la recidiva dei ritardi è considerata grave mancanza disciplinare in quanto il rispetto dell'orario delle lezioni è un dovere per lo studente, pertanto, lo studente e la sua famiglia devono sapere che del computo dei ritardi e delle ore di assenza accumulati si tiene conto nell'attribuzione dei crediti scolastici e del voto di comportamento di fine periodo.

3.9 USCITE ANTICIPATE

3.9.1. E' tassativamente vietato abbandonare l'istituto senza autorizzazione.

3.9.2. Non sono consentite, di norma, uscite anticipate. Esse saranno accolte per giustificati motivi solo quando sia presente un genitore o un suo riconosciuto delegato. **Per gli studenti maggiorenni è consentita l'uscita anticipata solo per motivi documentati.**

3.9.3. Il docente in servizio provvede ad annotare sul Registro Elettronico l'ora di uscita dello studente. Gli esercenti la patria potestà potranno delegare scritta indicando le persone autorizzate al prelievo dello studente, con estremi del documento di riconoscimento depositati in segreteria.

3.9.4. Gli studenti che utilizzano mezzi pubblici di trasporto con orari di linea non coincidenti con quelli scolastici dovranno richiedere permessi speciali per l'entrata o l'uscita in orario diverso da quello previsto, presentando in segreteria domanda redatta su apposito modulo e allegando fotocopia degli orari del mezzo di trasporto. Tale permesso sarà autorizzato dopo verifica dei suddetti orari.

3.9.5. Si ricorda ai genitori che tale uscita anticipata viene cumulata al 25% delle assenze.

3.9.6. Nel caso in cui si verificassero incidenti di qualsiasi origine nel lasso intercorrente tra l'uscita anticipata o l'ingresso posticipato e l'orario ufficiale la scuola è sollevata da qualsiasi responsabilità e questa cadrà sulla famiglia.

3.9.7. Le richieste di uscita anticipata per lunghi periodi (vedi impegni sportivi agonistici, terapie mediche, ecc.) possono essere autorizzate in presenza di un genitore che formalizza la richiesta in segreteria e la giustifica, allegando la documentazione necessaria (dichiarazione società sportiva riconosciuta dal CONI con allegato calendario, certificato medico, ecc.).

3.9.8. Gli studenti non possono lasciare l'Istituto prima del termine delle lezioni, In caso di improvviso malore sarà cura della Presidenza o degli addetti al Primo Soccorso prendere opportune iniziative.

3.9.9. La concessione di eventuali uscite in anticipo, rientra per legge nel potere discrezionale del Dirigente Scolastico o di un suo Collaboratore delegato ed è rilasciata, previa richiesta scritta del genitore o di chi ne fa le veci. Tale richiesta deve essere presentata entro e non oltre la prima ora di lezione e soltanto per gravi e documentati motivi.

3.9.10. L'alunno, se minorenne, potrà allontanarsi solo se accompagnato da un genitore. Per gli alunni maggiorenni la richiesta di uscita anticipata deve essere, comunque, sempre opportunamente giustificata.

3.9.11. L'uscita anticipata è concessa, salvo casi eccezionali, per l'ultima ora di lezione.

Il docente che si trova in classe nell'ora in cui viene concessa l'uscita anticipata avrà cura di annotare l'uscita dell'allievo sul Registro di classe. Il collaboratore scolastico preposto alla portineria farà uscire l'allievo dopo aver ritirato il permesso rilasciato.

3.9.13. Gli ingressi in ritardo e/o le uscite anticipate che producono ore di assenza si cumulano al monte ore complessivo annuo e il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporterà l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale, secondo quanto previsto dal citato DPR n. 122 del 22 giugno 2009.

3.10 ASTENSIONE COLLETTIVA DALLE LEZIONI

Le astensioni collettive dalle lezioni costituiscono assenza da giustificare. In ogni caso la scuola valuta la situazione e le motivazioni alla base dell'assenza.

3.11 VIGILANZA – CAMBIO DELL'ORA – ACCESSO AI DISTRIBUTORI

3.11.1. La vigilanza negli spazi comuni (corridoi, atrio, scale, etc.) è affidata durante l'orario di lezione ai collaboratori scolastici.

3.11.2. Durante il cambio dell'ora i docenti devono essere solleciti nel raggiungere la propria classe. Gli studenti non possono uscire nel cambio dell'ora. Per accedere ai servizi bagno/distributori devono chiedere il permesso al docente all'inizio dell'ora e non al docente che ha concluso l'ora.

3.11.3. Ai collaboratori scolastici e ai docenti che si trovano a transitare nei corridoi, è affidata la vigilanza delle classi nei momenti di attesa dell'insegnante. Qualora il docente subentrante fosse in ritardo o in casi di assenza dei docenti, i collaboratori scolastici sono tenuti a darne immediata comunicazione al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori.

3.11.4. In tutti i casi in cui l'insegnante sia assente gli studenti devono tenere aperta la porta dell'aula e rimanere in classe osservando la dovuta disciplina.

E' SEVERAMENTE VIETATO AFFACCIARSI ALLE FINESTRE O BALCONI.

3.11.5. Gli alunni possono accedere ai distributori automatici posti nei locali della Scuola, sotto la sorveglianza dei Collaboratori scolastici., dalle ore 9.30 alle ore 12.30. **Le piccole consumazioni in classe sono consentite previa autorizzazione del docente.**

3.12 TRASFERIMENTI DALLA SEDE A LUOGHI DIDATTICI ESTERNI (ALTRE SCUOLE, ETC.)

3.12.1. Secondo la vigente normativa, in caso di trasferimento dalla sede verso altri luoghi didattici esterni gli studenti sono accompagnati da docenti e/o personale ausiliario; così come durante gli spostamenti all'interno dell'Istituto, gli studenti devono comportarsi in modo disciplinato e corretto.

3.13 INFORTUNI E INDISPOSIZIONI

3.13.1. In caso di malore o di infortunio di un alunno durante l'orario scolastico, la scuola deve avvisare tempestivamente i familiari dell'alunno ai quali spetta qualsiasi decisione in merito e comunque adottare tutte le iniziative per il soccorso.

3.13.2. In caso di intervento medico urgente, se i familiari sono irreperibili, si farà riferimento alla più vicina struttura di Pronto Soccorso. La scuola non è autorizzata a somministrare farmaci, salvo eccezioni formalizzate.

3.13.3. A seguito di infortunio, i docenti devono presentare tempestivamente all'Ufficio di Presidenza dettagliata denuncia, specificando:

- descrizione dell'episodio che ha portato all'infortunio
- eventuali interventi di soccorso prestati
- avvenuta comunicazione alla famiglia.

3.14 GIUSTIFICA ASSENZE ALUNNI

3.14.1. Le assenze, le uscite anticipate, le entrate in ritardo degli alunni vanno giustificate attraverso il registro elettronico. Le modalità sono illustrate di seguito. Sono date anche le indicazioni per l'eventuale presentazione del certificato medico o autodichiarazione dei genitori.

3.14.2. La disciplina delle assenze dalle lezioni, regolata dalla vigente normativa, impone la giustificazione di ogni assenza dalle lezioni. Il rinvio e la mancata giustificazione dell'assenza, dopo il terzo giorno, comporteranno l'ammonizione scritta e la giustificazione personale da parte del genitore.

3.14.3. **ASSENZE PARI O SUPERIORI A 5 GIORNI CONSECUTIVI**

- la riammissione dopo assenza scolastica superiore a 5 giorni consecutivi, sarà consentita previa presentazione della idonea certificazione del Pediatra di Libera Scelta/Medico di Medicina

Generale **che dovrà attestare che l'alunno può rientrare a scuola.**

I certificati medici vanno prodotti alla scuola PRIMA dell'ingresso degli alunni interessati, o portati in segreteria oppure inviati tramite email.

Per le assenze inferiori a 5 giorni la giustificazione può avvenire sul registro elettronico.

3.14.4. I docenti delle ore successive alla prima controllano, all'inizio della loro ora di lezione, il numero dei presenti. E' utile ricordare che il diario di classe è un documento ufficiale su cui deve essere riportato fedelmente quanto accade durante le ore di lezione; omissioni, deformazioni, inesattezze, manomissioni sono punibili secondo le leggi vigenti.

3.14.5. **Le assenze ingiustificate, numerose e metodiche, nonché i ritardi ripetuti costituiscono mancanze di cui il Consiglio di Classe terrà conto nell'assegnazione del voto di condotta.**

ART. 4 ACCESSO, UTILIZZO E CONSERVAZIONE DEGLI SPAZI, DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI DELLA SCUOLA

4.1. USO DEGLI SPAZI, DEI LABORATORI. DELLA PALESTRA

Sia gli spazi esterni che quelli interni sono fruibili da tutti secondo gli orari stabiliti e costituiscono un patrimonio che va rispettato e regolamentato; pertanto, nei laboratori, **è assolutamente vietato consumare merendine o altri alimenti**, onde evitare che i residui possano recare danno alle apparecchiature elettroniche.

4.1.1. L'uso degli spazi è opportunamente organizzato e l'accesso fuori orario, previa richiesta scritta e motivata, è consentito dal Dirigente Scolastico, a tutte le componenti, con specifica autorizzazione.

4.1.2. Le aule speciali e i laboratori sono utilizzati secondo gli orari curricolari; nell'orario antimeridiano, per le ore disponibili, possono essere prenotati dai docenti.

4.1.3. Tutte le aule speciali e tutti i laboratori sono dotati di un Regolamento, esposto all'interno, che stabilisce:

- orario curricolare;
- modalità di accesso;
- uso di materiali ed apparecchiature;
- norme di comportamento;
- gestione delle risorse;
- nome del responsabile.

4.1.4. I laboratori, le aule speciali e gli impianti sportivi nell'orario pomeridiano sono fruibili da parte degli alunni solo in presenza dei docenti, che sono responsabili delle dotazioni e delle attrezzature.

4.2 CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI

4.2.1. Sia i locali che i beni della scuola sono da considerare **risorse** per tutti e, in quanto tali, devono essere conservati e tutelati.

4.2.2. I docenti e gli studenti che ne fruiscono sono tenuti al massimo rispetto degli ambienti, delle suppellettili e delle attrezzature. Le dotazioni di tutte le aule speciali e dei laboratori sono affidate ad un docente responsabile nominato nel Collegio dei docenti.

4.2.3. L'Istituto, nonostante la presenza nei corridoi di personale ausiliario, non può rispondere di oggetti personali, preziosi, denaro e materiale didattico lasciato incustodito, dimenticato o sottratto.

4.2.4. Eventuali danni prodotti alle strutture e alle apparecchiature, rilevati dai docenti o dal personale ausiliario, saranno posti, previo accertamento delle responsabilità, a intero carico di coloro che li hanno provocati; in mancanza dell'individuazione del diretto responsabile l'intera classe sarà tenuta a risarcire il danno prodotto. Se l'ammanco, il danneggiamento delle strutture e il mancato funzionamento delle apparecchiature non possono essere riferiti ad un diretto responsabile, il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che in quel giorno abbiano utilizzato la struttura danneggiata.

4.2.5. *Apertura pomeridiana della Scuola*

L'Istituto è aperto alle componenti di pomeriggio dal lunedì al venerdì fino alle ore 18.00. L'apertura è garantita dalla presenza, per turni, del personale ausiliario.

4.2.6. *Rispetto norme di sicurezza*

Gli alunni sono tenuti a rispettare le norme di sicurezza, comunicate dai docenti, di cui al piano di prevenzione e rischi previsto dal Decreto Leg.vo 626/94 e s.m.i.

ART. 5 - RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA – MODALITA' DI CONVOCAZIONE DEGLI OO.CC.

5.1.1. *Modalità di comunicazione con studenti e genitori*

Vengono favoriti e sollecitati i contatti e gli incontri con le famiglie, secondo le seguenti modalità:

- contatti telefonici per comunicazioni brevi ed immediate;
- incontri in orario antimeridiano per la durata di 4 ore mensili per ciascun docente;
- incontri scuola-famiglia per n. 2 incontri pomeridiani nell'a.s.
- comunicazioni scritte tramite la segreteria o attraverso il diario dell'alunno
- S.M.S. scuola tramite la segreteria
- Sito web della scuola

5.1.2. I familiari degli studenti, se hanno necessità di contattare alunni o docenti all'interno dell'Istituto, devono essere accompagnati dal personale di servizio.

5.2.1. *Modalità di convocazione e di svolgimento delle riunioni degli OO.CC.*

La scuola annualmente definisce la programmazione educativa e l'organizzazione didattica attraverso il dibattito ed il confronto fra le componenti nell'ambito degli OO.CC., chiamati ad esprimersi secondo le loro funzioni.

5.2.2. La convocazione del Collegio Docenti avviene per mezzo di circolare interna, avviso all'Albo dell'Istituto e tramite sito web.

5.2.3. Le convocazioni del Consiglio d'Istituto sono notificate ad personam, almeno 5 giorni prima della data della riunione, salvo riunione straordinaria.

5.2.4. Le convocazioni degli OO.CC. contengono le seguenti indicazioni:

- data, orario, luogo di svolgimento;
- ordine del giorno;
- tempi previsti per lo svolgimento della seduta.

ART. 6 – PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA ALLA VITA DELLA SCUOLA

6.1.1. **IL COMITATO STUDENTESCO**

Il Comitato è l'Organismo rappresentativo degli studenti che prepara le assemblee e ne rende esecutive le deliberazioni; è lo strumento attraverso il quale gli studenti partecipano attivamente alla vita della scuola.

- 6.1.2. E' costituito dai delegati di classe ed è convocato in prima seduta dal Dirigente Scolastico o un suo delegato entro i 15 giorni successivi le elezioni.
- 6.1.3. Il Comitato elegge nel proprio seno un Coordinamento di 5 membri che, a tutti gli effetti, lo rappresenta presso gli altri Organi Collegiali e presso la Presidenza.
- 6.1.4. Le riunioni del Comitato Studentesco si svolgono in orario extra-curricolare.
- 6.1.5. Il Comitato ha potere di proposta nei confronti del Consiglio d'Istituto e della Presidenza e potrà invitare alle riunioni per la discussione dei punti dell'o.d.g. il Dirigente Scolastico e/o i Collaboratori responsabili di particolari settori della scuola.
- 6.1.6. Il Comitato studentesco ha la possibilità di esercitare il diritto di riunione nei locali della scuola anche con la eventuale partecipazione dei Comitati studenteschi degli altri Istituti Superiori di Sapri, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- 6.1.7. Il Comitato studentesco è direttamente responsabile di eventuali danni e del corretto svolgimento dell'assemblea. Il mancato rispetto di quanto su indicato comporterà l'immediata sospensione dell'assemblea da parte del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.
- 6.1.8. E' fatta salva la discrezionalità del Dirigente Scolastico di convocare il Comitato di sua iniziativa per fornire informazioni e chiarificazioni su atti e fatti rilevanti, per raccogliere le istanze delle classi e per sottoporre proposte di innovazione o aspetti qualificanti il Regolamento e il P.T.O.F.
- 6.1.9. La richiesta di convocazione del Comitato studentesco va presentata al Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni di preavviso, deve contenere un preciso ordine del giorno e deve essere sottoscritta da almeno 4 membri del Coordinamento o da almeno 1/3 dei componenti il Comitato stesso.
- 6.1.10. Gli studenti hanno diritto di affiggere ad un loro albo scolastico, disponibile anche nel sito web della scuola, avvisi di convocazione o manifesti che dovranno essere siglati da un responsabile maggiorenne designato dal Comitato studentesco.
- 6.1.11. Il Dirigente Scolastico può, tuttavia, disporre il ritiro dall'albo di documenti giudicati incompatibili con le norme e le esigenze formative e democratiche della scuola. In tal caso il responsabile delle affissioni può appellarsi al Consiglio di Istituto il quale decide irrevocabilmente.

6.2 DIRITTO DI ASSEMBLEA

- 6.2.1. Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea generale di Istituto e di Classe nei limiti posti dalla legge. Il monte ore previsto per l'assemblea generale può essere programmato con criterio di flessibilità.
- 6.2.2. L'organizzazione delle assemblee di istituto deve prevedere discussioni su problematiche proposte nelle assemblee di classe, discusse poi a livello di Comitato studentesco.
- 6.2.3. La richiesta di assemblea di classe o di istituto deve contenere la precisa indicazione dell'ordine del giorno. La richiesta deve pervenire al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima della convocazione per l'assemblea di classe (con la controfirma dei docenti delle ore interessate), e cinque giorni prima per l'assemblea di Istituto.
- 6.2.4. L'assemblea di istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco o su richiesta del 10% degli studenti; si intende accolta solo dopo l'approvazione scritta da parte del Dirigente Scolastico.
- 6.2.5. L'assemblea si svolgerà alla presenza dei docenti che vorranno parteciparvi, nonché del Dirigente scolastico o di un suo delegato.
- 6.2.6. È possibile ridurre il preavviso in casi eccezionali. La valutazione del caso spetta comunque al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato.
- 6.2.7. È possibile utilizzare ore destinate alle assemblee (sia di classe che di Istituto) per ospitare iniziative di riconosciuto interesse culturale.

6.2.8. Le assemblee di classe sono gestite e presiedute dagli studenti rappresentanti di classe; quelle di Istituto dai rappresentanti in Consiglio di Istituto.

6.2.9. Durante l'Assemblea di Classe l'insegnante è presente in aula partecipando, se richiesto, all'assemblea e garantendo il rispetto dei principi democratici di partecipazione di ciascuno alla discussione. Nel caso che gli studenti richiedano di discutere senza la presenza dell'insegnante, questi effettuerà la sorveglianza al di fuori dell'aula, riservandosi di intervenire in caso di necessità. L'assemblea di classe non potrà essere richiesta più volte allo stesso docente.

6.2.10. L'Assemblea di Istituto, a rotazione, dovrà essere richiesta nei diversi giorni della settimana.

6.2.11. Le assemblee studentesche non sono organi della scuola, ma strumenti di autonomia studentesca. Le loro decisioni hanno vigore per gli studenti, se non in contrasto con le norme di legge e con il regolamento d'istituto.

6.2.12. Le deliberazioni su qualsiasi problema discusso sono prese a maggioranza.

6.2.13. Di tutte le discussioni e deliberazioni deve essere redatto verbale, la cui copia deve essere consegnata al Dirigente Scolastico entro una settimana dalla conclusione dell'assemblea.

6.2.14. Il servizio di sicurezza e vigilanza durante le assemblee è autogestito dagli studenti nei modi che essi riterranno opportuni.

6.2.15. Non potranno essere concesse assemblee di classe e di istituto nell'ultimo mese di lezione.

6.2.16. L'incapacità a gestire correttamente l'assemblea è da considerarsi una significativa carenza a livello educativo e formativo che potrebbe comportare la revoca dell'assemblea stessa da parte del Dirigente Scolastico o del docente della classe.

6.2.17. Gli alunni che non partecipano all'assemblea d'istituto devono presentare regolare giustificazione dell'assenza il giorno dopo.

6.3 ASSEMBLEE DEI GENITORI

6.3.1. I genitori degli studenti della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea di classe e d'Istituto.

6.3.2. L'Assemblea di Classe è convocata dal Dirigente Scolastico, entro i termini previsti dalla legge, affinché i genitori designino i loro rappresentanti nel Consiglio di Classe; successivamente le assemblee di classe sono convocate dai rappresentanti dei genitori del Consiglio di Classe che ne faranno richiesta al Dirigente scolastico indicando l'ordine del giorno e la data di svolgimento.

6.3.3. L'Assemblea d'Istituto dei genitori, intesa come strumento di autonomia dei genitori stessi, può essere convocata anche dal presidente del Consiglio di Istituto, su richiesta della maggioranza dei genitori presenti nel Consiglio. In caso di parità prevale il voto del presidente. Il presidente del Consiglio di Istituto è altresì obbligato a convocare l'Assemblea d'Istituto dei genitori qualora ne venga fatta richiesta da almeno la metà dei rappresentanti dei genitori dei Consigli di Classe.

6.3.4. I genitori riuniti in assemblea documentano le esigenze risultate dal dibattito e consegnano copia del verbale della riunione al Dirigente Scolastico. Nel verbale devono risultare l'ordine del giorno in programma, il numero dei genitori convenuti, le decisioni approvate o le esigenze rilevate, incluse, quando se ne ravvisa l'opportunità, le motivazioni della minoranza.

6.3.5. È prevista la costituzione di un Comitato dei Genitori su richiesta degli stessi.

ART. 7 – NORME RIGUARDANTI LA DISCIPLINA

Le norme contenute nel presente paragrafo fanno riferimento allo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria approvato con DPR n. 249 del 24 giugno 1998 e modificato con DPR n. 235 del 21 novembre 2007. Esse hanno finalità educativa, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità degli studenti e sono improntate ad un giusto equilibrio nei comportamenti delle varie componenti della comunità scolastica sulla base del principio della reciprocità (diritti/doveri).

7.1. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

7.1.1. 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. La responsabilità disciplinare è personale. Il Dirigente Scolastico o i docenti assumono in primis l'atteggiamento di valutazione della situazione e delle mancanze prodotte e procedono ad una iniziativa di presa di coscienza da parte dell'alunno o degli alunni di quanto avvenuto. Dall'esame della situazione, discendono poi i provvedimenti da assumere. In caso di piena consapevolezza dei fatti occorsi si procede all'ammonizione verbale.

7.1.2. Sono sanzionabili sia le mancanze commesse all'interno dell'istituto, durante l'attività didattica ordinaria o aggiuntiva, sia quelle commesse in altre sedi esterne all'istituto, in occasione di uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, attività sportive o culturali, stage.

7.1.3. Allo studente è offerta la possibilità, qualora la sospensione non superi i 15 giorni, di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica. Tali attività, individuate dall'organo sanzionante, non devono essere lesive della dignità e della personalità dello studente e non devono esporre la scuola a responsabilità di alcuna natura. Esse possono consistere in attività che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica del suo comportamento anche con attività di utilità organizzativa e scolastica.

7.1.4. Gli accertamenti delle infrazioni del presente regolamento sono fatti:

- a. dal personale docente e/o dal Dirigente Scolastico tramite trascrizione sul registro elettronico di classe e/o comunicazione ufficiale al Dirigente Scolastico;
- b. dal personale ATA tramite comunicazione ufficiale al Docente di Classe e/o al Dirigente Scolastico.

7.1.5. Le sanzioni sono individuali.

7.1.6. Tutte le mancanze disciplinari incideranno sulla valutazione del comportamento.

7.2 VALIDITA' DELL'ANNO SCOLASTICO

Ai fini della validità dell'anno scolastico gli alunni non devono superare il limite di 50 assenze. Sono previste deroghe a questo limite:

- per assenze documentate derivanti da motivi di studio o attività sportive riconosciute
- per assenze documentate derivanti da malattia o ricoveri ospedalieri
- per assenze derivanti da gravi motivi di famiglia

Il superamento del limite massimo di assenze, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva e/o all'Esame di Stato.

7.3 SANZIONI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari hanno "finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della Comunità scolastica".

7.3.1. La procedura per l'irrogazione della sanzione della sospensione è la seguente:

a. Fase istruttoria:

avuta notizia della mancanza disciplinare, il Dirigente Scolastico:

- acquisisce dalle parti interessate i dati ed i fatti di pertinenza e valuta la circostanza di procedere con eventuali sanzioni.
- provvede a contestare allo studente il fatto e lo invita a esporre le proprie ragioni verbalmente o per iscritto ed a partecipare al successivo Consiglio di Classe unitamente ai propri genitori (o a chi ne fa le veci)
- convoca un Consiglio di Classe (se necessario di natura straordinaria, anche a seguito di richiesta da parte del Coordinatore o della maggioranza dei componenti il Consiglio stesso)

b. Fase di attuazione:

- in sede di Consiglio di Classe il Dirigente o un suo delegato espone i dati ed i fatti acquisiti nella fase istruttoria e le ragioni esposte;
- viene acquisito agli atti, quale ulteriore elemento per la decisione, l'eventuale documento scritto dallo/dagli studente/i sottoposti al procedimento;
- in sede di votazione in Consiglio di Classe, in caso di parità prevale il voto espressione del principio del favore.

c. Fase di comunicazione :

- Le sanzioni disciplinari che comportino allontanamento dalle lezioni o risarcimento del danno sono comunicate per iscritto alle famiglie dal Dirigente Scolastico
- Nella comunicazione scritta alle famiglie dovranno essere specificati i comportamenti e i fatti che hanno dato origine al provvedimento, le norme del Regolamento violate, la natura del provvedimento irrogato, la durata e la decorrenza della sanzione e il termine di 15 giorni per l'eventuale impugnazione.

7.4 APPLICAZIONE DELLE SANZIONI

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	PROCEDURA
- Assenze ingiustificate - Brevi ritardi - Lieve mancanza ai doveri scolastici	- Richiamo verbale	- Docente - Collaboratori D.S. - D.S	-Segnalazione al Doc. coordinatore
- Elevato numero di assenze mensili - Assenze ripetute - Ritardi/uscite anticipate oltre il consentito - Mancanze significative ai doveri scolastici: disturbo della lezione, uscita dalla classe non autorizzata. - Reiterata mancanza della presentazione del libretto delle giustificazioni - Atteggiamenti ed abbigliamento in contrasto con il decoro dell'istituzione scolastica - - Uso di un linguaggio scurrile e/o non appropriato e - irrispettoso. Atteggiamento improprio verso docenti o compagni.	- Richiamo verbale - Ammonimento scritto	- Docente - Collaboratori D.S. - D.S	-Segnalazione al Doc. coordinatore -Notifica ai genitori tramite registro elettronico
- Utilizzazione di cellulari, apparecchiature di registrazioni video e foniche nei locali scolastici, senza autorizzazione del D.S. e/o del Docente	- Richiamo verbale - Ammonimento scritto - Ritiro dell'apparecchiatura con consegna ai genitori	- Docente dell'ora - Collaboratori D.S. - D.S.	-- Annotazione sul registro di classe - Notifica al D.S. - Notifica ai genitori
Falsificazione del libretto delle giustificazioni Falsificazione della firma del genitore	- Ammonimento scritto - Sospensione dalle lezioni da 1 a 3 giorni con obbligo di frequenza/sanzioni alternative	- Docente - Collaboratori D.S. - D.S	- Annotazione sul registro di classe - Notifica al D.S. - Notifica ai genitori

- Fatti che turbino il regolare andamento della scuola; - Contravvenzione reiterata al divieto dell'uso del cellulare; - Comportamenti irrispettosi nei confronti di: Dirigente Scolastico, docenti, personale A.T.A., genitori, alunni, Istituzione scolastica nel suo complesso. - Uscita dalla Scuola senza permesso	- Ammonizione scritta - Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni /sanzioni alternative	- Docente - Collaboratori D.S. - D.S - Consiglio di classe	- Annotazione sul registro di classe - Notifica ai genitori - Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo / sanzione
- Utilizzo di telefoni cellulari o altri dispositivi per riprese non autorizzate e, comunque, lesive dell'immagine della scuola e della dignità degli operatori scolastici.	-Ammonizione scritta - sospensione dalle lezioni da 6 a 15 giorni	- Docente - Collaboratori D.S. - D.S - Consiglio di classe	- Annotazione sul registro di classe - Notifica ai genitori - Istruttoria del C.d.C.: audizione allievo/ sanzione
- Insulti, epiteti volgari e/o offensivi, e/o provocatori verso il personale della scuola e/o i compagni - Derisione nei confronti dei diversamente abili, emarginazione di compagni - Aggressioni verbali e/o scritte nei confronti dei docenti, degli studenti, del personale ATA, al D.S. - Diffusione di materiali inneggianti al razzismo e/o a discriminazioni culturali, etniche, religiose, politiche.	- Ammonizione scritta - sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni	- Docente - Collaboratori D.S. - D.S - Consiglio di classe	- Annotazione sul registro di classe - Notifica ai genitori - Istruttoria del C.d.C.:audizione allievo/ sanzione
- - Trattamento improprio di dati personali, acquisiti con cellulari o altri dispositivi elettronici, (immagini, suoni, filmati), per fini personali o per diffonderli, anche tramite Internet; - Gravi atti di sopraffazione, violenza e "bullismo" verso altre componenti scolastiche, che possano determinare anche lesioni, salvo, in quest'ultimo caso, le responsabilità civili e penali del soggetto;	- Sospensione dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni	- Docente - Collaboratori D.S. - D.S - Consiglio di istituto	- Notifica al D.S. - Notifica ai genitori - Istruttoria del C.d.I.: audizione allievo/ sanzioni
- - Atti e comportamenti deferibili all'Autorità giudiziaria	- Sospensione dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni o fino a conclusione dell'anno scolastico e/o non ammissione allo scrutinio finale e/o all'Esame di Stato (reiterazione e conclamata gravità)	- D.S -Consiglio di istituto	- Notifica al D.S. - Notifica ai genitori - Istruttoria del C.d.I.: audizione allievo/ sanzioni

7.4.1. La definizione dei giorni di sospensione dipende, ovviamente, dalla gravità e dalla tipologia della mancanza e da eventuali recidive.

Allo studente è offerta la possibilità di convertire le sanzioni disciplinari in attività in favore della comunità scolastica, sentito l'Organo di Garanzia interno alla scuola.

7.4.2. Nei periodi di allontanamento non superiori a 15 giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali o 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.

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

7.4.4. In tutti i casi di sospensione dalle lezioni e/o voto di condotta pari/inferiore a sette è prevista la non ammissione ad iniziative ed attività integrative, sportive, ricreative, viaggi e scambi culturali con l'estero, sanzione irrogata dal Consiglio di Classe.

Il consiglio di classe ha la facoltà di derogare alla regola di esclusione (il 7 in condotta nello scrutinio finale di giugno precedente). La deroga può essere applicata esclusivamente all'unanimità dei docenti del Consiglio, qualora si ritenga che lo studente, nella prima parte dell'anno scolastico, abbia manifestato un netto e significativo miglioramento del proprio comportamento. La deroga deve essere formalmente verbalizzata e motivata. Il consiglio di classe può deliberare l'esclusione dai viaggi di istruzione anche per quegli alunni che hanno avuto 8 in condotta allo scrutinio di giugno, ma che nel periodo settembre-gennaio hanno avuto diverse note disciplinari per un comportamento non sempre rispettoso delle regole scolastiche. Anche in questo caso la decisione deve essere presa all'unanimità dal consiglio.

IN CASO DI DISTURBO DELLA LEZIONE, DOPO AVER RICHIAMATO L'ALUNNO E SENZA AVERNE AVUTO ESITO POSITIVO, LA LEZIONE DEVE ESSERE SOSPESA E IL DOCENTE DEVE FAR ACCOMPAGNARE L'ALUNNO DAL DIRIGENTE O SUO DELEGATO, CHE PROVVEDERANNO IMMEDIATAMENTE A CONVOCARE I GENITORI PER I PROVVEDIMENTI CONSEGUENTI.

ART. 8 – ORGANO DI GARANZIA PER LE IMPUGNAZIONI DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

8.1.1. È istituito un Organo di Garanzia Interno alla scuola composto dal Dirigente Scolastico, da un docente, da un rappresentante degli studenti e da un rappresentante dei genitori tutti facenti parte e designati dal Consiglio di Istituto. Devono essere inoltre eletti: n. 1 supplente della componente docente, n. 1 supplente della componente studenti e n. 1 supplente della componente genitori i quali saranno chiamati ad intervenire in caso di incompatibilità o di dovere di astensione. Le riunioni saranno verbalizzate in un apposito registro.

8.1.2. Tale organo è rinnovato annualmente e decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito alla applicazione delle norme di disciplina contenute nel presente regolamento.

8.1.3. I provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla scuola possono essere adottati solo previa formale contestazione degli addebiti allo studente.

8.1.4. La comunicazione dell'allontanamento deve contenere il termine per l'eventuale impugnazione della sanzione, normalmente 15 giorni. In caso di impugnazione l'Organo di Garanzia dovrà esprimersi entro 10 giorni e qualora non lo facesse entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

8.1.5. Perché risultino valide le deliberazioni dell'Organo di Garanzia è necessario che ci sia, già in prima convocazione, la maggioranza assoluta (metà più uno dei componenti eletti). In caso di parità di voti, prevale il voto del Presidente.

ART. 9 PRESENZA DI ESTRANEI

9.1.1. Non è ammessa la circolazione di estranei all'interno dell'istituto, se non autorizzati dal Dirigente Scolastico.

9.1.2. Tutti gli operatori scolastici hanno il dovere di segnalare immediatamente al Dirigente o ai suoi collaboratori casi di urgenza e/o emergenza.

9.1.3. Nei casi di emergenza il Dirigente Scolastico (e in sua assenza i suoi collaboratori) prende decisioni in merito ad un eventuale intervento delle autorità di pubblica sicurezza.