

## REGOLAMENTO DELL’I.I.S. “BOCCIONI/FERMI”

### SOMMARIO

Premessa	5
<b><u>CAPO I – PRINCIPI GENERALI</u></b>	
Art. 1 – Scuola come luogo di educazione	5
Art. 2 – Scuola come comunità	6
Art. 3 – Scuola e diritto allo studio	6
Art. 4 – Libertà di opinione	6
Art. 5 – Rispetto della dignità personale principio di solidarietà	6
Art. 6 – Responsabilità degli operatori scolastici e studenti	6
<b><u>CAPO II - DIRITTI</u></b>	
Art. 7 – Diritti degli studenti	7
Art. 8 – Diritti delle famiglie	7
Art. 9 – Diritti dei docenti	8
Art. 10 - Diritti di tutte le componenti della scuola - Diritto di associazione	8
<b><u>CAPO III – DOVERI</u></b>	
Art. 11 – Doveri dello studente	8
Art. 12 – Doveri della famiglia	9
Art. 13 - Doveri dei Docenti	10
Art. 14 - Doveri del personale docente, non docente, Studenti, loro familiari e chiunque altro operi all’interno dell’Istituto	11

#### **CAPO IV - DIVIETI**

<b>Art. 15 - Divieti del personale docente, non docente, Studenti, loro familiari e chiunque altro operi all'interno dell'Istituto</b>	<b>11</b>
--	-----------

#### **CAPO V – ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO**

<b>Art. 16 - Formazione delle classi</b>	<b>12</b>
<b>Art. 17 - Ricevimento genitori</b>	<b>12</b>
<b>Art. 18 – Convocazione delle assemblee</b>	<b>12</b>
<b>Art. 19 – Insegnamento della Religione Cattolica</b>	<b>12</b>
<b>Art. 20 – Orario delle lezioni</b>	<b>12</b>
<b>Art. - 21 Orario di servizio</b>	<b>13</b>
<b>Art. 22 – Entrata e uscita degli alunni</b>	<b>13</b>
<b>Art. 23 - Vigilanza delle alunne /i durante la permanenza a scuola</b>	<b>14</b>
<b>Art. 24 – Frequenza delle lezioni</b>	<b>15</b>
<b>Art. 25 – Ritardi, uscite anticipate, accesso ai bagni</b>	<b>15</b>
<b>Art. 26 – Giustificazioni delle assenze e dei ritardi</b>	<b>16</b>
<b>Art. 27 - Uso dei laboratori</b>	<b>16</b>
<b>Art. 28 - Uso della biblioteca</b>	<b>17</b>

#### **CAPO VI – ORGANI COLLEGIALI**

<b>Art. 29 – Tipologia</b>	<b>17</b>
<b>Art. 30 – Funzionamento degli Organi Collegiali</b>	<b>17</b>
<b>Art. 31 – Programmazione e coordinamento attività degli Organi Collegiali</b>	<b>18</b>
<b>Art. 32 – Convocazione Consiglio di classe</b>	<b>18</b>
<b>Art. 33 – Convocazione Collegio Docenti</b>	<b>18</b>
<b>Art. 34 – Elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto</b>	<b>18</b>
<b>Art. 35 – Attribuzioni del Presidente</b>	<b>18</b>
<b>Art. 36 – Convocazione del Consiglio d'Istituto</b>	<b>18</b>

20

<b>Art. 37 – Decadenza</b>	<b>19</b>
<b>Art. 38 – Consultazioni</b>	<b>19</b>
<b>Art. 39 – La composizione e le attribuzioni della Giunta esecutiva</b>	<b>19</b>
<b>Art. 40 – Validità delle sedute e delle deliberazioni della Giunta esecutiva</b>	<b>19</b>
<b>Art. 41 – Convocazione del comitato di valutazione del servizio dei docenti</b>	<b>19</b>
<b>Art. 42 – Comitato studentesco</b>	<b>19</b>
<b>Art. 43 – Assemblee dei genitori</b>	<b>20</b>
<b>Art. 44 – Assemblea d’Istituto</b>	<b>20</b>
<b>Art. 45 - Rappresentanti d’Istituto</b>	<b>20</b>
<b>Art. 46 - Rappresentanti della Consulta</b>	<b>21</b>
<b>Art. 47 - Assemblea di classe</b>	<b>21</b>
<b>Art. 48 - Coordinatori di classe</b>	<b>21</b>

#### **CAPO VII – SANZIONI DISCIPLINARI**

<b>Art. 49 – Principi generali</b>	<b>22</b>
<b>Art. 50 – Sanzioni</b>	<b>23</b>
<b>Art. 51 – Reato</b>	<b>24</b>
<b>Art. 52 – Procedura per l’irrogazione delle sanzioni disciplinari</b>	<b>25</b>
<b>Art. 53 – Organo di Garanzia</b>	<b>26</b>
<b>Art. 54 – Ricorsi avverso i provvedimenti disciplinari</b>	<b>26</b>
<b>Art. 55 – Reclamo</b>	<b>27</b>

#### **CAPO VIII - REGOLAMENTO SUI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L’ORIENTAMENTO (PCTO)**

<b>Art. 56 – Premessa</b>	<b>27</b>
<b>Art.57 – Finalità del PCTO</b>	<b>27</b>
<b>Art. 58 - Attività scolastiche/ formative riconducibili al PCTO</b>	<b>28</b>
<b>Art. 59 - Obbligo frequenza PCTO</b>	<b>29</b>
<b>Art.60 – Organizzazione delle attività di PCTO</b>	<b>29</b>
<b>Art. 61 – Valutazione delle attività di PCTO</b>	<b>29</b>

#### **Allegato 7**

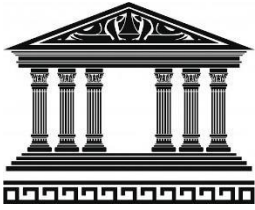
#### **CAPO IX - VIAGGI D’ISTRUZIONE**

<b>Art. 62 - Viaggi d’istruzione, scambi culturali Italia e all’estero, visite guidate</b>	<b>29</b>
<b>Art. 63 - Viaggi e Visite</b>	<b>30</b>
<b>Art. 64 - Condizioni per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e visite guidate</b>	<b>30</b>
<b>Art. 65 - Durata e periodo di effettuazione</b>	<b>30</b>
<b>Art. 66 - Docenti accompagnatori</b>	<b>31</b>
<b>Art. 67 - Aspetti economici</b>	<b>31</b>
<b>Art. 68 - Stage linguistici e scambi culturali all’estero. Rinvio</b>	<b>31</b>
<b>Art. 69 - Condotta dello studente durante il viaggio</b>	<b>32</b>
<b>Art. 70 – Esclusioni</b>	<b>32</b>
<b>Art. 71 - Obblighi e responsabilità delle famiglie</b>	<b>32</b>
<b>Art. 72 - Responsabilità degli accompagnatori</b>	<b>33</b>

Art. 73 - Disposizioni di emergenza _____	33
Art. 74 - Accettazione espressa delle norme in materia _____	34

**CAPO X - REGOLAMENTO DEL GLI (GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE)  
D'ISTITUTO FIGURE DI RIFERIMENTO, GRUPPI E ORGANI COLLEGIALI PER  
L'INCLUSIONE**

Art. 75 –Dirigente Scolastico _____	34
Art. 76 -Collegio Docenti _____	34
Art. 77 -Figura Strumentale/Referente “Inclusione alunni con Bisogni Educativi Speciali”(alunni in situazione di handicap (L104/92), con D.S.A. (L170/10), con BES rilevati)_____	34
Art. 78 – Consiglio di classe _____	34
Art. 79 – Docente di sostegno _____	35
Art. 80 – Docente curriculare _____	35
Art. 81 – Docente coordinatore di classe _____	35
Art. 82 – Assistente educativo e Assistente per la comunicazione _____	35
Art. 83 – Personale ATA _____	35
Art. 84 – Famiglia _____	35
Art. 85 – Gruppo di lavoro Inclusione _____	35
Art. 86 – Gruppo di lavoro operativo _____	36
Art. 87 - Ingresso a scuola _____	36
Art. 88 - Uscita da scuola al termine delle lezioni _____	36
Art. 89 - Vigilanza delle alunne e degli alunni durante la permanenza a scuola _____	37
Art. 90 - Assemblea d'Istituto _____	37
Art. 91 – Uscite didattiche, viaggi di Istruzione, stage _____	37



## **PRINCIPI**

### **PREMESSA**

Il presente Regolamento è stato elaborato tenendo conto delle proposte emerse negli Organi Collegiali, di quelle degli alunni, emerse in seno all'assemblea studentesca, e di quelle dei genitori, emerse in seno all'assemblea d'Istituto.

Il presente Regolamento è conforme ai principi ed alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 249/1998, del Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 275/1999, del D.P.R. 10 ottobre 567/1996 e sue modifiche e integrazioni e del D.P.R. 235/2007, ed è coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

Il presente Regolamento può essere integrato da documenti aggiuntivi per regolamentare singole attività di rilevanza interna all'Istituto (ad es. Regolamento del comitato studentesco, Regolamento dell'assemblea d'Istituto, Regolamento dell'assemblea dei genitori, Regolamento di classe, Regolamento per l'utilizzo dei laboratori scientifici, informatici e professionali, Regolamento sui viaggi d'istruzione e le visite guidate, Regolamento sul divieto di fumo, Regolamento sulle molestie sessuali, Codice disciplinare).

Al fine, dunque, di attuare il diritto allo studio ed offrire gli strumenti per la crescita culturale, civile e umana degli studenti, nel rispetto dei principi di libertà e di democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica Italiana, si stabiliscono le seguenti norme in relazione ai diversi aspetti della vita scolastica.

L'Istituto rende fruibile a tutte le sue componenti, all'inizio di ogni anno scolastico, il piano dell'offerta formativa.

Dal presente Regolamento scaturisce il "*Patto Educativo di Corresponsabilità*" tra scuola e famiglia. Quest'ultimo sancisce e sottolinea la necessaria alleanza che deve instaurarsi tra operatori della scuola, famiglie e studenti per dare concretezza e sostanza alla missione formativa ed educativa della scuola, proporre la condivisione dei valori che caratterizzano la convivenza civile e democratica, perseguire le finalità d'istruzione e crescita responsabile delle nuove generazioni. Pertanto la scuola e la famiglia dovranno lavorare sinergicamente costruendo, la scuola, un'alleanza educativa con i genitori degli studenti, e i genitori – da parte loro - supportando quotidianamente gli interventi educativi e didattici dell'istituzione scolastica. Gli studenti dovranno, in questo contesto, osservare le norme di comportamento del presente Regolamento, ed al tempo stesso, nel rispetto dei ruoli delle diverse componenti, proporsi come parte attiva e positivamente critica per tutte quelle azioni che potranno migliorare l'efficacia dell'azione formativa ed educativa della scuola medesima.

## **CAPO I**

### **PRINCIPI GENERALI**

### **Art. 1 – Scuola come luogo di educazione**

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, in cui 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 di qualità del servizio, di trasparenza di flessibilità, di collegialità e di partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal piano 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. 103, comma a, del d lgs. 297/1994 ed ha, pertanto, carattere vincolante.

### **Art. 2 – Scuola come comunità**

Allo scopo di realizzare una partecipazione effettiva nella gestione della scuola, dando ad essa il carattere di comunità, ciascun organo collegiale programma le proprie attività in piena autonomia, nell'ambito delle rispettive competenze, assicurando comunque ogni utile collegamento, programmatico ed operativo, con gli altri organi collegiali.

Gli organi collegiali competenti possono, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire da forze sociali e culturali esterne.

### **Art. 3 – Scuola e diritto allo studio**

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale assunto si fonda sui principi della Costituzione repubblicana al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica ed aperta al rinnovamento didattico-metodologico ed a iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto delle libertà di insegnamento e nell'osservanza della normativa vigente. La scuola è, altresì, aperta al contributo, creativo e responsabilmente espresso, di tutte le sue componenti: studenti, genitori, personale A.T.A. e docenti.

### **Art. 4 – Libertà di opinione**

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto ad esprimere la propria opinione. Gli studenti possono pronunciarsi, anche su richiesta, riguardo a tutte le decisioni della scuola e possono discutere sulle proposte formulate dalle altre componenti, secondo le modalità previste dal Regolamento del comitato studentesco, del POF e della normativa vigente. Ciascuna componente ha diritto di diffondere le proprie idee mediante l'uso di documenti; è il Consiglio d'Istituto a decidere sulle modalità di affissione e di pubblicizzazione dei suddetti documenti redatti dalle assemblee delle singole componenti.

### **Art. 5 – Rispetto della dignità personale principio di solidarietà**

Tutte le persone appartenenti alla comunità scolastica hanno diritto, in ogni situazione, al rispetto della loro dignità personale. I rapporti interni alla comunità scolastica si uniformano al principio della solidarietà.

### **Art. 6 – Responsabilità degli operatori scolastici e studenti**

Ogni componente della comunità scolastica si assume la responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo, che sono giuridicamente definiti per il personale docente dal “Contratto Nazionale di lavoro”, mentre, per quanto riguarda gli studenti, vengono sanciti dal presente Regolamento, nel rispetto della normativa vigente.

## **DIRITTI - DOVERI - DIVIETI**

### **CAPO II**

#### **DIRITTI**

##### **Art. 7 – Diritti degli studenti**

- a) Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
- b) La scuola garantisce e disciplina nel proprio Regolamento la partecipazione alle attività curriculari, alle attività integrative e di recupero, l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
- c) Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Annualmente gli studenti eleggono i rappresentanti di classe e di Istituto che, nella veste ufficiale, costituiscono il tramite funzionale più idoneo alla comunicazione Dirigenza - docenti - alunni.
- d) Agli Studenti è consentito lo svolgimento di Assemblee di Istituto e di Classe secondo le modalità previste nell'art. 18
- e) Lo studente ha diritto ad essere informato sul suo andamento didattico attraverso una valutazione tempestiva e trasparente effettuata tramite il voto di profitto in ciascuna disciplina.
- f) La scuola garantisce il continuo supporto agli studenti per il raggiungimento degli obiettivi formativi, cognitivi e metacognitivi, adottando metodologie didattiche personalizzate ed individualizzate, e, quando necessario, individuando gli strumenti dispensativi e/o compensativi, così come previsto dalle norme vigenti e dal Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.
- g) La scuola organizza attività integrative, da svolgersi in orario non curricolare, alle quali lo studente può partecipare liberamente. La non partecipazione a tali attività non influisce negativamente sul profitto, ma la partecipazione può dare diritto, secondo le modalità previste, a credito scolastico.
- h) Le iniziative complementari si inseriscono negli obiettivi formativi della scuola e sono disciplinate dal D.P.R. 567/96 e sue modifiche ed integrazioni.
- i) La scuola promuove l'utilizzo consapevole e l'accesso da parte degli studenti a tutti gli spazi attrezzati.
- j) Tutti gli studenti possono riunirsi nelle assemblee (in base agli art. 18 e da 46 a 50 del presente Regolamento), previste dai decreti delegati; dette assemblee sono considerate parte integrante della loro formazione educativa.
- k) Lo studente ha diritto alla riservatezza della propria vita scolastica e personale, salvo l'obbligo per la scuola di mantenere un proficuo rapporto con la famiglia.
- l) Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove iniziative atte a favorire il superamento di eventuali svantaggi linguistici, ricorrendo, se necessario, a servizi offerti da enti territoriali. La scuola promuove, nell'ambito degli scambi culturali, iniziative di accoglienza e attività varie, finalizzate allo scambio tra diverse culture. La scuola organizza servizi alle persone e di "counseling". Ogni dato psicofisico e personale, riferito dallo studente, rilevante nell'attività formativa, è registrato nell'ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza e professionalità. La scuola, inoltre, garantisce ambienti e strutture adeguate agli studenti con diversa abilità.

## **Art. 8 – Diritti delle famiglie**

La Famiglia ha diritto ad essere informata sull'andamento didattico e disciplinare dei propri figli, secondo le linee definite nel Collegio dei Docenti e le modalità indicate da ciascun Consiglio di Classe; ha diritto al rilascio di Password riservata per l'accesso al registro elettronico nel quale sono riportate le valutazioni delle singole discipline, le assenze giornaliere e i ritardi degli studenti. Sempre mediante la password rilasciata, le famiglie potranno usufruire delle medesime informazioni anche tramite un servizio di sms.

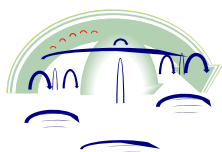
## **Art. 9 – Diritti dei docenti**

I docenti hanno diritto:

- alla libertà d'insegnamento, nel rispetto della normativa vigente ed in armonia con le decisioni dei Consigli di Classe e del Collegio dei Docenti, sancite anche nel Piano dell'Offerta Formativa d'Istituto;
- a disporre di attività di aggiornamento erogata internamente o esternamente alla scuola, coerente col PTOF;
- a stabilire rapporti corretti e significativi sul piano umano e culturale all'interno della scuola.

## **Art. 10 - Diritti di tutte le componenti della scuola - Diritto di associazione**

Tutte le componenti della scuola hanno diritto di organizzarsi liberamente in associazione secondo le modalità previste dal capo VI.



## **CAPO III**

### **DOVERI**

## **Art. 11 – Doveri dello studente**

Lo studente ha il dovere di frequentare regolarmente la scuola e di impegnarsi assiduamente nello studio, per garantirsi, con la costanza e il continuo esercizio, il raggiungimento degli obiettivi formativi e didattici utili allo sviluppo della sua coscienza critica e all'acquisizione delle competenze necessarie.

Lo Studente deve:

1. essere puntuale e assiduo alle lezioni e giustificare formalmente le assenze secondo le modalità previste nell'art. 26 ;
2. presentarsi a scuola con il materiale didattico occorrente e con gli oggetti personali utili alla sua attività;
3. mantenere in ogni momento della vita didattica un comportamento ed un linguaggio educati e corretti ed un vestiario consono all'ambiente;
4. studiare sistematicamente;
5. rispettare l'orario di ingresso scolastico,
6. rispettare tutti coloro che operano nella scuola: dirigente, docenti, personale ausiliario;
7. non uscire dall'aula se non autorizzato;
8. avere capacità di autocontrollo in caso di assenza del docente;
9. non fumare nei locali scolastici, pertinenze incluse;
10. non utilizzare il cellulare ed altre apparecchiature elettroniche all'interno dell'edificio



11. non sottrarsi alle verifiche senza VALIDO motivo;
12. avere cura degli ambienti, delle strutture, degli arredi e degli strumenti anche al fine di mantenere accogliente e funzionale l'ambiente scolastico, rimediandovi nei casi di inosservanza;
13. dotarsi dell'apposito cartellino identificativo consegnato dal docente dell'ora, nel caso dovesse recarsi temporaneamente e debitamente autorizzato fuori della classe.
14. comportarsi in modo corretto ed adeguato in classe, durante le visite guidate ed i viaggi di istruzione, secondo le modalità previste nel regolamento per le attività residenziali e di studio;
15. contribuire al buon funzionamento della scuola anche attraverso suggerimenti e proposte;
16. utilizzare le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola, anche fuori dell'orario delle lezioni, secondo le regole e le procedure prescritte e le norme di sicurezza;
17. risarcire i danni causati agli arredi e alle attrezzature; il risarcimento può anche essere richiesto a gruppi o a classi di studenti;
18. informare i genitori dei risultati scolastici e delle proprie mancanze; svolgere autonomamente i compiti in classe assegnati dai docenti, a meno che non si tratti di lavori di gruppo. Eventuale trasgressione della norma comporta un provvedimento disciplinare e la valutazione minima per la prova nella quale è evincibile che l'alunno, eludendo la sorveglianza dell'insegnante, ha copiato da altro testo, per mezzo di un supporto elettronico o da un compagno. Nel caso si trovino due o più compiti identici, il docente può assegnare a tutti i compiti in oggetto la votazione minima;
19. utilizzare i laboratori osservando scrupolosamente le indicazioni e le prescrizioni del docente, seguendo con diligenza le istruzioni d'uso delle apparecchiature, non assumendo mai atteggiamenti e comportamenti che possano risultare dannosi per sé e per gli altri, partecipando attivamente all'esperienza laboratoriale, collaborando proficuamente con il gruppo di lavoro nel quale egli è stato eventualmente inserito e comunicando con il docente e l'assistente tecnico pratico per qualsiasi dubbio inerente l'utilizzo del materiale e delle strumentazioni e l'osservanza delle norme di sicurezza;

## **Art. 12 – Doveri della famiglia**

### **La Famiglia**

1. ha il dovere, quale componente fondamentale della scuola e in quanto responsabile dell'armonico sviluppo psico-fisico degli Studenti, di tenersi aggiornata sull'attività scolastica dei propri figli, partecipando agli incontri scuola-famiglia, documentandosi sul profitto in ciascuna disciplina nelle forme e ore previste, conoscendo il Piano dell'Offerta Formativa e il Regolamento d'Istituto;
2. assicurare la frequenza e la puntualità dello studente alle lezioni;
3. giustificare le assenze ed i ritardi dello studente utilizzando l'apposita funzione del registro elettronico; se l'alunno è maggiorenne è possibile la giustificazione autonoma.
4. mantenersi in contatto con i docenti della classe utilizzando le apposite ore di ricevimento;
5. segnalare tempestivamente alla scuola eventuali problemi legati alla frequenza, alla motivazione, alla salute, al rendimento scolastico del figlio per concordare eventualmente, ove necessario, idonei provvedimenti e strategie per il recupero del disagio;
6. limitare le richieste di ingressi posticipati ed uscite anticipate degli allievi dall'Istituto;
7. accompagnare e giustificare il proprio figlio nel caso di assenza arbitraria ingiustificata.
8. risarcire la scuola per i danni arrecati agli arredi, alle attrezzature ed ai servizi provocati da comportamenti non adeguati;
9. verificare periodicamente il diario, le lezioni, le valutazioni e le assenze, i compiti assegnati e le giustificazioni del proprio figlio; ritirare la password personale per accedere via web al registro online;

10. rendersi reperibile per qualsiasi comunicazione la scuola debba fornire al genitore circa l'andamento didattico disciplinare del figlio;
11. leggere, sistematicamente, sul sito web della scuola, le circolari dirigenziali indirizzate alla componente genitori;
12. collaborare attivamente con i docenti in modo proprio e nel rispetto dei ruoli reciproci;

## **Art. 13 - Doveri dei Docenti**

### **I Docenti**

1. Sono tenuti a rispettare doveri e diritti definiti al contratto di lavoro a cui questa scuola si attiene e ad ispirare la propria azione didattica al P.T.O.F. elaborato dal Collegio Docenti e deliberato dal Consiglio di Istituto. Inoltre essi dovranno garantire alle famiglie l'informazione sull'andamento scolastico, secondo le modalità previste: comunicazioni scritte alla famiglia in caso di andamento didattico e/o disciplinare deficitario o per altre situazioni anomale (per affrontare le quali è opportuno un colloquio diretto con la famiglia), incontri scuola-famiglia programmati nel piano annuale delle attività, ricevimento genitori, previo appuntamento, nell'ora settimanale appositamente individuata.
2. Hanno il dovere di segnalare al Dirigente ed al Consiglio di Classe le trasgressioni alle norme di comportamento degli studenti durante tutte le attività didattiche, con particolare riferimento a quelle laboratoriali, e, soprattutto, in occasione delle uscite didattiche e visite di istruzione.
3. Garantire una valutazione chiara, trasparente e tempestiva volta ad aiutare i ragazzi a riflettere sulle eventuali lacune.
4. Socializzare, ai ragazzi, i criteri di valutazione degli apprendimenti riportati nel PTOF d'istituto.
5. Consegnare alla classe gli elaborati scritti entro 15 giorni dalla data di svolgimento.
6. Garantire le riportate modalità di ricevimento genitori; effettuare colloqui pomeridiani, all'uopo, con il Consiglio di Classe allargato alla componente genitori e studenti per discutere dell'andamento didattico disciplinare della classe; il genitore potrà inoltre effettuare richiesta di colloquio tramite il proprio figlio o il docente coordinatore di classe.
7. Tenere il Registro, a cui le famiglie potranno accedere, costantemente aggiornato con gli esiti di apprendimento degli alunni; in questo senso il docente avrà cura di tutelare la privacy degli altri studenti.
8. Garantire un ambiente plurale ed inclusivo e un servizio educativo favorevole allo sviluppo integrale della persona.
9. Promuovere iniziative per il recupero degli alunni in situazioni di svantaggio.
10. Garantire i presupposti di una costante alleanza educativa scuola-famiglia.
11. Attivare strategie metodologico-didattiche funzionali ai livelli di apprendimento della classe.
12. Convocare le famiglie nei casi di assenze sistematiche degli alunni e nei casi di loro demotivazione apprenditiva;
13. Provvedere alla convocazione formale dei genitori, a cura del coordinatore o del docente disciplinare interessato, nei casi di gravi insufficienze disciplinari o di sofferenza psicologica;
14. Trovarsi a scuola cinque minuti prima che inizino le lezioni e assistere all'ingresso, in classe, degli alunni (CCNL Scuola 2006/09 all'art.29 comma 5).
15. Comunicare l'eventuale assenza per malattia tempestivamente, anche a mezzo fonogramma, al personale preposto (Coordinatore di plesso, segreteria, collaboratori scolastici, etc.).
16. Comunicare l'assenza, anche solo oraria, direttamente al Coordinatore di plesso o al Dirigente Scolastico, in tempo utile a predisporre gli accorgimenti del caso.
17. Recuperare secondo le modalità comunicate dal Coordinatore di plesso o dal Dirigente Scolastico le ore di permesso breve usufruite entro il mese successivo quello di fruizione.
18. Non consentire che l'allontanamento dalle aule da parte degli alunni avvenga senza autorizzazione e giustificato motivo e si protragga oltre il necessario.

19. Non consentire l'uscita di più di un alunno per recarsi ai servizi igienici; lo studente potrà uscire solo dopo la seconda ora di lezione (eccetto i casi di assoluta necessità) .
20. Ogni docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, quando lo richieda l'osservanza delle regole scolastiche e particolarmente in mancanza del docente di classe.
21. Invitare gli alunni a collaborare per quanto attiene alla pulizia e al riordino degli spazi, degli arredi e dei materiali utilizzati, facilitando il lavoro del personale ausiliario che si occuperà della pulizia.
22. Non trattenersi nei corridoi o nell'atrio durante l'ora d'insegnamento.
23. Non permettere l'accesso, in classe, a persone estranee alla scuola;
24. Non utilizzare il cellulare negli ambienti scolastici;
25. Mantenere il segreto d'ufficio circa le informazioni riservate riguardanti gli alunni.
26. Per tutta la durata dell'ora di ricevimento delle famiglie rispettarne la puntualità ed avvertendo nei casi di ritardo;
27. Ciascun docente, su richiesta degli studenti, potrà assistere alle assemblee di classe al fine di stimolare il dibattito, orientarlo con correttezza metodologica e garantirne la valenza formativa.
28. Vigilare affinché gli alunni non fumino nei locali dell'istituto.
29. Adoperarsi perché ciascun alunno sieda sempre allo stesso banco nei laboratori e sia responsabile della buona tenuta degli stessi;
30. I coordinatori dovranno segnalare in Presidenza i casi di assenza numerose o periodiche degli studenti; la denuncia è obbligatoria nel caso di alunni frequentanti il biennio (prevenzione dispersione scolastica scuola dell'obbligo).
31. Il docente è tenuto a far utilizzare ai propri alunni i libri di testo deliberati dal collegio.

#### **Art. 14 - Doveri del personale docente, non docente, Studenti, loro familiari e chiunque altro operi all'interno dell'Istituto**

1. Rispettare le persone ed i loro ruoli.
2. Rispettare le strutture scolastiche.
3. Rispettare i regolamenti adottati dalla Scuola.
4. Indossare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.
5. Informare tempestivamente la Dirigenza di infrazioni al regolamento di Istituto, in qualsiasi momento vengano riscontrate.
6. Segnalare tempestivamente ai Docenti situazioni di pericolo, soprattutto se riferite a studenti.
7. Non fumare nei locali della scuola, pertinenze incluse.

### **CAPO IV**

#### **DIVIETI**

#### **Art. 15 - Divieti del personale docente, non docente, Studenti, loro familiari e chiunque altro operi all'interno dell'Istituto**

1. E' assolutamente vietato usare, detenere o cedere, a qualsiasi titolo, ogni tipo di sostanza psicotropa illegale nei locali e nei cortili della scuola e durante le attività didattiche esterne alla sede scolastica.
2. E' altresì vietato usare o cedere le sostanze psicotrope legali con le modalità previste dal precedente comma. Lo stesso divieto è esteso anche agli studenti maggiorenni. Sono sostanze psicotrope legali: alcool e psicofarmaci (per uso non terapeutico).
3. E' vietato il fumo in qualsiasi spazio della scuola anche aperto; questo divieto vale anche per le sigarette elettroniche.

4. E' vietato tenere acceso il cellulare durante le attività didattiche; l'utilizzo è consentito solo per un utilizzo didattico concordato con l'insegnante (es.: acquisizione di documentazione durante un'attività di laboratorio).



## **ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO**

### **CAPO V**

#### **Art. 16 - Formazione delle classi**

Ai sensi dell'art. 7 e 10, 396 del d.l. 16/4/1994, la formazione delle classi spetta al Dirigente Scolastico sulla base dei criteri generali indicati dal Consiglio d'Istituto e delle proposte avanzate dal Collegio dei Docenti.

L'iscrizione ai diversi indirizzi professionali avviene su domanda all'atto della formalizzazione dell'iscrizione.

Nel caso di esubero delle domande rispetto al numero di posti disponibili, il Consiglio di Istituto, su proposta del Collegio dei Docenti, stabilisce i criteri per l'ammissione, secondo quanto precisato dall'art. 10 del d.l. n° 173 del 8/05/93.

#### **Art. 17 - Ricevimento genitori**

Nell'ambito del piano annuale di attività sono fissati incontri collegiali per favorire le comunicazioni scuola-famiglia. Gli incontri scuola-famiglia si svolgeranno di norma in orario extrascolastico nel mese di ottobre e a conclusione delle valutazioni del I e del II quadrimestre.

Comunicazioni urgenti e personali alle famiglie verranno effettuate a mezzo lettera e/o telefono.

A seguito dell'attivazione del registro elettronico a regime, verrà fornito un servizio di sms per comunicazioni alla famiglia in tempo reale riguardanti assenze, ritardi, comunicazioni urgenti riguardanti l'andamento didattico disciplinare degli allievi.

#### **Art. 18 – Convocazione delle assemblee**

Le assemblee studentesche di classe o quelle d'Istituto e/o le assemblee dei genitori nonché quelle del comitato studentesco, saranno concesse previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico, prodotta almeno cinque giorni prima, nella quale sia riportata l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

#### **Art. 19 – Insegnamento della Religione Cattolica**

La volontà di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica è espressa personalmente dagli studenti al momento dell'iscrizione. Tutta la materia che concerne tale diritto è regolata dalla normativa vigente. Il Collegio docenti propone e delibera attività alternative a tale insegnamento.

#### **Art. 20 – Orario delle lezioni**

Il Dirigente Scolastico, previa deliberazione del Collegio dei Docenti, comunica all'inizio dell'anno scolastico ed eventualmente ogni qual volta si renda necessario, l'orario delle lezioni mediante pubblicazione sul sito della scuola e affissione all'albo dell'Istituto. È fatto obbligo a tutte le componenti della scuola di prenderne visione.

#### **Art. - 21 Orario di servizio**

☐ **Sede Boccioni: Settore Servizi - Indirizzi “Servizi Commerciali – “Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale” – Corsi di Istruzione per adulti**

L'Istituto rimane aperto secondo l'orario delle lezioni:

- **Lunedì, Martedì, Giovedì e Venerdì** dalle 7:30 alle 20:30
- **Mercoledì** dalle 7:30 alle 13:30 / dalle 14:30 alle 20:30
- **Sabato** dalle ore 07:30 alle ore 13:30.

Nell'ambito della flessibilità l'orario di chiusura alle 14.30 può essere anticipato compatibilmente a contingenti esigenze didattico-organizzative.

☐ **Sede Fermi: Settore Industria e Artigianato - Indirizzo “Manutenzione ed Assistenza” e Settore Servizi Sociosanitari - Articolazioni “Ottico” e “Odontotecnico”**

L'Istituto rimane aperto:

-dal Lunedì al Sabato dalle ore 07:30 alle ore 14:00

#### **ORARIO DI RICEVIMENTO SEGRETERIA E DIRIGENZA**

##### **Uffici di Segreteria:**

- da lunedì a venerdì dalle ore 10:00 alle ore 12:00
- martedì e giovedì dalle 14,30 alle 16,30

##### **Dirigenza:**

L'orario di ricevimento sarà reso noto attraverso apposita comunicazione del Dirigente scolastico e pubblicato sul sito.

#### **ART. 22 – Entrata e uscita degli alunni**

☐ **Sede Boccioni:**

**Settore Servizi - Indirizzi “Servizi Commerciali – “Servizi per l'agricoltura e lo sviluppo rurale”**

- Alle ore 8.00 il suono della campanella segnerà l'inizio delle lezioni.
- Alle ore 13.00 e/o 14.00 il suono della campanella indicherà il termine delle lezioni.

### **Settore “Percorsi per adulti”**

- dal lunedì al venerdì dalle 15,30 (inizio delle lezioni) alle 20,30 (termine delle lezioni).

### **☐ Sede Fermi: Settore Industria e Artigianato - Indirizzo “Manutenzione ed Assistenza” e Settore Servizi sociosanitari - Articolazioni “Ottico e Odontotecnico**

- Alle ore 7.55 il suono della campanella segnerà l’inizio delle lezioni
- Alle ore 12.55 e/o 13.55 il suono della campanella indicherà il termine delle lezioni.

I collaboratori scolastici assegnati ai vari piani dell’Istituto hanno il compito di vigilare sugli alunni durante il cambio dell’ora e di accompagnare eventuali presenze estranee alla scuola direttamente dal Dirigente Scolastico o dai responsabili di sede.

Gli alunni sono tenuti ad entrare nell’Istituto all’inizio delle lezioni e il personale docente dovrà trovarsi in aula 5 minuti prima. I docenti che iniziano le lezioni dopo la prima ora hanno l’obbligo di trovarsi in Istituto prima del suono della campana. In caso di legittimo impedimento o di ritardo straordinario, i docenti devono tempestivamente informare gli Uffici di Segreteria che provvederanno a fronteggiare la situazione di emergenza secondo le disposizioni normative vigenti.

L’ingresso degli alunni sarà consentita cinque minuti prima dell’inizio delle lezioni.

La vigilanza degli studenti, durante l’ingresso, la permanenza e l’uscita, sarà garantita dai docenti con la collaborazione del personale non docente, nei limiti di orario e di responsabilità previsti dalle leggi vigenti.

All’inizio dell’attività giornaliera, i computer vengono presi in consegna dai docenti della prima ora e saranno restituiti dai docenti dell’ultima ora.

In ottemperanza a quanto previsto dalle disposizioni ministeriali, la durata delle “ore” di lezione è di 60 minuti; non potranno, pertanto, essere effettuate riduzioni di orario se non in presenza di particolari esigenze degli studenti pendolari o di documentate esigenze di salute.

### **Art. 23 - Vigilanza delle alunne /i durante la permanenza a scuola**

La vigilanza delle alunne e degli alunni viene esercitata da:

☐ docenti titolari delle singole ore:

- nei cinque minuti antecedenti l’inizio delle lezioni della giornata dal docente della prima ora di lezione;
- nel corso di svolgimento delle lezioni;
- nel cambio di ora dall’insegnante uscente che si trattiene in aula fino all’arrivo del collega subentrante qualora sia libero da impegni di lezione in altre classi; ☐ dai collaboratori scolastici addetti ai diversi reparti e al servizio portineria:
- nei corridoi, nelle scale e in tutti gli spazi esterni alle aule e nei vani antistanti i box dei servizi igienici;
- in classe, qualora al cambio dell’ora il docente uscente affidi la classe per recarsi in altra aula per svolgere la lezione;
- all’atto dell’ingresso a scuola nel tragitto che dal portone conduce all’aula; o all’atto dell’uscita dalla scuola per termine delle lezioni nel tragitto che dall’aula conduce all’esterno della scuola

Eventuali irregolari comportamenti delle studentesse e degli studenti compiuti durante la permanenza nei corridoi, nelle scale e in tutti gli spazi esterni alle aule, saranno segnalate da parte dei collaboratori scolastici ai docenti delle ore interessate per l’annotazione nel registro di classe e l’adozione delle misure previste per l’irrogazione delle sanzioni disciplinari. Nel caso di assenza del docente (o di entrambi i docenti nel caso di compresenza), per assicurare alle classi la dovuta sorveglianza, sono stabilite le priorità da osservare:

- a) sostituzione con docente di sostegno in orario;
- b) sostituzione con docente in orario a disposizione nell'ora interessata;
- c) sostituzione con docente con debito di ore da recuperare per la fruizione di permessi brevi;
- d) riduzione dell'orario di lezione non prima dell'ultima ora (previa autorizzazione delle famiglie degli alunni minorenni). In casi eccezionali motivati, per esempio, da scioperi dei mezzi di trasporto pubblico o da assemblea sindacale, potrà essere autorizzata l'uscita anticipata anche fino a due ore prima il termine delle lezioni.

#### **Art. 24 – Frequenza delle lezioni**

La frequenza alle lezioni è per gli studenti un diritto-dovere ed è obbligatoria, anche per quelle attività (stage, lavori di gruppo, visite istruttive, conferenze, ecc.) che vengono svolte nel contesto scolastico e fanno parte del PTOF.

Eventuali esoneri dalle lezioni pratiche di educazione motoria sono disposti dal Dirigente, secondo le norme vigenti. In tal caso, se l'ora di educazione fisica cade nella prima o nell'ultima ora, l'alunno potrà entrare alla seconda ora o uscire alla penultima ora. Se cade nelle ore centrali, l'alunno sarà sottoposto alla vigilanza del docente della disciplina, astenendosi dalle attività.

#### **Art. 25 – Ritardi, uscite anticipate, accesso ai bagni**

Fino a 15 minuti oltre l'orario d'ingresso l'alunno viene ammesso in classe direttamente dall'insegnante della 1<sup>a</sup> ora e il ritardo viene annotato sul registro di classe.

Oltre i 15 minuti, l'alunno dovrà munirsi di permesso di entrata in ritardo per essere ammesso in classe dall'insegnante della 2<sup>a</sup> ora e il ritardo verrà annotato sul registro di classe. In questo caso l'alunno sarà accolto in un'aula a ciò riservata, da un docente a disposizione della prima ora con cui farà attività di potenziamento o sviluppo di temi legati alla cittadinanza attiva. Lo stesso insegnante compilerà il permesso di entrata alla seconda ora.

Dopo tre ritardi in un mese non imputabili a comprovati motivi oggettivi (per esempio particolari ritardi del trasporto pubblico o altre cause di forza maggiore non addebitabili alla responsabilità dell'alunno), gli studenti saranno ammessi in classe solo se accompagnati da uno dei genitori e potrà essere loro applicata la sanzione prevista nel successivo art.51 sub1).

Non sono consentite uscite anticipate, se non motivate per situazioni particolari, e con la presenza dei genitori; ciò vale anche per gli alunni maggiorenni.

Solo in casi eccezionali, a discrezione del Dirigente, saranno consentiti ritardi e uscite anticipate per più di un'ora di lezione che andranno segnalati sul diario di classe per le necessarie rilevazioni e gli eventuali interventi.

Agli alunni pendolari che si trovano nell'oggettiva impossibilità di arrivare in orario, sarà eccezionalmente concesso un permesso di entrata in ritardo valevole per l'anno in corso previa esibizione della relativa documentazione (dichiarazione ATAM, autolinee, F.S., ecc.). I ritardi e le uscite anticipate saranno conteggiati ai fini della validità dell'anno scolastico ai sensi dell'art. 14 comma 7 del D.D.L. 122/2009.

Gli studenti pendolari i cui sistemi di trasporto non si siano adeguati all'accordo regionale di rimodulazione fascia oraria, possono produrre formale istanza nella quale dovranno indicare la residenza, il tipo di trasporto utilizzato dai ragazzi, gli orari in vigore. Per venire incontro alle esigenze degli alunni, sono contemplate, da questo regolamento, eccezionali deroghe di entrata posticipata e/o uscita anticipata.

Gli alunni potranno posticipare l'entrata della prima ora o anticipare l'uscita della sesta ora in caso di impossibilità a sostituire un docente assente, previa autorizzazione firmata dei genitori. Le attività scolastiche previste avranno luogo qualunque sia il numero degli alunni presenti.

Durante le ore di lezione, alle quali gli alunni sono tenuti a partecipare attivamente con impegno e correttezza di comportamento, non è consentito uscire dall'aula, salvo che per recarsi ai servizi igienici, sempre uno per volta dopo aver ottenuto dal docente il dovuto permesso.

Ugualmente non è consentito allontanarsi dalle classi, né uscire nei corridoi o affacciarsi alle finestre durante i cambi dell'ora.

Per nessun motivo è consentito allontanarsi dall'edificio.

L'accesso ai bagni è consentito, salvo casi eccezionali, dalla seconda ora in poi. Il docente controllerà che l'assenza non si prolunghi oltre il dovuto, altrimenti farà un'annotazione sul registro di classe.

#### **Art. 26 – Giustificazioni delle assenze e dei ritardi**

Ogni assenza o ritardo degli alunni va giustificata sull'apposito libretto o sull'apposita funzione del Registro Elettronico, anche se trattasi di alunni maggiorenni secondo il seguente disciplinare:

- primo giorno senza giustificazione: alunno ammesso in classe con riserva ed annotazione sul registro di classe;

-secondo giorno consecutivo senza giustificazione: alunno viene ammesso in Istituto ma non in classe;

-terzo giorno consecutivo senza giustificazione: alunno, per essere riammesso alle lezioni, dovrà essere accompagnato e giustificato da uno dei due genitori o da chi ne fa le veci.

Le assenze collettive degli alunni, quando non dipendono da fatti eccezionali (sciopero dei mezzi di trasporto, alluvioni, nevicate straordinarie, ecc.) sono sempre considerate un fatto grave, inammissibile, per cui, qualora si verificano, gli alunni, sia minorenni sia maggiorenni, presenteranno una dichiarazione scritta dai genitori, dalla quale risulti che sono al corrente dell'assenza.

Tali assenze, insieme a quelle individuali, influiscono sul voto di condotta e, per le classi del triennio, sull'attribuzione del credito scolastico, nell'ambito della banda di oscillazione. In base all'art. 14, comma 7, del DPR 122/2009, per l'accesso alla valutazione finale di ogni studente è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. In considerazione del fatto che, secondo la normativa vigente, le attività didattiche devono essere garantite per almeno 200 giorni, in presenza di assenze collettive, il Consiglio della Classe interessata potrà decidere di escludere gli alunni dalla partecipazione a manifestazioni culturali programmate, a visite guidate sul territorio, a viaggi di istruzione.

La giustificazione delle assenze superiori a 5 giorni, comprese le festività e i giorni di interruzione dell'attività didattica, deve essere accompagnata da certificato medico; se, invece, l'assenza è dovuta a motivi familiari, gli alunni dovranno essere accompagnati dai genitori. Le giustificazioni saranno firmate da un genitore (o da chi ne fa le veci), che è tenuto a ritirare personalmente il libretto in Segreteria, all'inizio dell'anno scolastico, ed a depositare la propria firma sul libretto stesso.

Gli studenti maggiorenni hanno diritto a giustificare da sé le assenze, fermo restando che i genitori, quale componente scolastica, hanno il diritto-dovere di informarsi sull'attività scolastica.

#### **Art. 27 - Uso dei laboratori**

I laboratori vengono utilizzati prioritariamente dagli insegnanti delle discipline strettamente connesse, secondo un orario opportunamente curato dai relativi Responsabili e affisso all'albo insieme all'orario definitivo delle lezioni. Gli studenti e i docenti accederanno ai laboratori solo se dotati delle idonee protezioni anti-infortunistiche.

Ad ogni studente o gruppo di studenti verrà assegnato per tutto l'anno una determinata postazione di lavoro. Gli studenti sono tenuti a segnalare al docente, con tempestività, eventuali malfunzionamenti della loro postazione all'inizio dell'ora di lezione o comunque non appena ravvisino i problemi. Eventuali guasti o danni alle apparecchiature o agli arredi causati per colpevole incuria o atti vandalici saranno addebitati ai diretti responsabili o, nel caso questi non siano individuabili, allo studente o al gruppo di lavoro responsabile della postazione nell'ora. Il docente e/o l'assistente



tecnico pratico sono tenuti a verificare prima della fine della lezione che non si siano verificati guasti o danni alle apparecchiature. A sua volta, l'insegnante subentrante nel laboratorio è tenuto ad accertare che le attrezzature e gli strumenti siano in perfetto stato e a comunicare tempestivamente eventuali situazioni irregolari ai Responsabili. Durante la loro permanenza con la classe nel laboratorio, gli insegnanti dovranno prestare la massima attenzione per il corretto uso delle attrezzature da parte degli studenti, correggendo con tempestività gli atteggiamenti impropri.

I docenti delle altre discipline potranno accedervi solo se debitamente autorizzati dal Direttore dei laboratori.

I Laboratori Multimediali potranno essere usufruiti dai docenti interessati a seconda delle esigenze didattiche e organizzative.

## **Art. 28 - Uso della biblioteca**

La biblioteca è accessibile a tutti gli allievi e gli operatori scolastici che faranno apposita richiesta ai responsabili secondo l'iter stabilito al fine di assicurare il miglior funzionamento di essa.

Il responsabile della biblioteca cataloga ed effettua l'inventario di tutti i libri; egli annoterà pure il nominativo e i dati anagrafici dello studente o altro operatore scolastico che riceve in uso i libri, nonché la data di inizio prestito, il titolo e il numero d'inventario dei libri e farà firmare una ricevuta del materiale concesso in comodato. Di norma è concesso il prestito per un periodo non superiore ad un mese.



## **CAPO VI**

### **ORGANI COLLEGIALI**

## **Art. 29 – Tipologia**

Sono Organi Collegiali dell'Istituto, ai sensi del D.P.R. 416/74:

- a) i Consigli di classe;
- b) il Collegio dei docenti;
- c) il Consiglio d'Istituto e la Giunta esecutiva;
- d) il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti;
- e) il Comitato studentesco, composto dai rappresentanti degli alunni eletti nei Consigli di classe e dai rappresentanti degli alunni eletti nel Consiglio d'Istituto;
- f) il Comitato dei genitori, composto dai rappresentanti dei genitori eletti per i consigli di classe;
- g) l'Assemblea dei genitori;
- h) l'Assemblea degli alunni.

Queste ultime due assemblee comprendono tutti i membri delle rispettive componenti.

### **Art. 30 – Funzionamento degli Organi Collegiali**

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata mediante avviso affisso all'albo della scuola, o sul sito della scuola, o tramite mail inviata agli interessati, o su apposito registro degli avvisi e deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

La lettera e l'avviso di convocazione dei genitori e degli alunni, membri eletti negli organi collegiali, possono essere consegnati ai figli e agli alunni stessi.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto su apposito registro, a pagine numerate, un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario.

### **Art. 31 – Programmazione e coordinamento delle attività degli Organi Collegiali.**

Ciascun organo collegiale, all'inizio di ogni anno scolastico, programma le proprie attività nel tempo e in forma coordinata con gli altri organi collegiali, esercitando le proprie competenze, ma con rilevanza diversa in determinate materie, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento di tutte le attività.

### **Art. 32 – Convocazione Consiglio di classe**

Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico in base al piano delle attività o su richiesta scritta e motivata di almeno 1/3 dei suoi membri. Le riunioni devono essere programmate e coordinate secondo i criteri stabiliti dal precedente art. 30.

### **Art. 33 – Convocazione Collegio Docenti**

Il Collegio Docenti è convocato, secondo le modalità stabilite dall'art.4, terzultimo comma del D.P.R. 31 maggio 1974 n. 416.

### **Art. 34 – Elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto**

Nella prima seduta, il Consiglio, temporaneamente presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge al suo interno il Presidente tra i rappresentanti dei genitori, membri del Consiglio stesso.

L'elezione si svolge a scrutinio segreto ed è eletto il genitore che ottiene la maggioranza assoluta dei voti, in rapporto al numero dei componenti in carica. A parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno dei candidati.

### **Art. 35 – Attribuzioni del Presidente**

Il Presidente, nell'ambito delle sue attribuzioni di competenza, di cui all'art. 6 del D.P.R. 31/5/1974 n. 416, ha la rappresentanza legale del Consiglio stesso. Assicura, inoltre, il regolare funzionamento del Consiglio e lo convoca secondo le modalità previste nel successivo articolo del presente regolamento, ne presiede le riunioni e adotta i provvedimenti necessari per il regolare svolgimento dei lavori; affida le funzioni di Segretario del consiglio a un membro del consiglio stesso; autentica con la propria firma i verbali delle riunioni redatti dal Segretario in un apposito registro a pagine numerate.

### **Art. 36 – Convocazione del Consiglio d'Istituto**

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso. Il Presidente è tenuto a convocare il consiglio su richiesta del Dirigente Scolastico, ovvero di almeno 1/3 dei componenti del Consiglio stesso, compilando l'o.d.g., secondo le proposte del Presidente della Giunta. Possono,

inoltre, essere inseriti nell'o.d.g., su parere favorevole della giunta, argomenti indicati da uno o più consiglieri. L'eventuale parere negativo deve essere motivato. La convocazione del Consiglio deve indicare la data della riunione e l'o.d.g. della seduta ed essere disseminata, in via ordinaria, almeno 3 giorni prima della seduta; in via straordinaria, entro g.1 prima della seduta.

#### **Art. 37 – Decadenza**

I membri eletti che, senza giustificato motivo, non intervengono a tre sedute consecutive del Consiglio, decadono dalla carica e vengono surrogati, secondo le modalità previste dall'art. 22 del d.p.r. 31/5/1974 n. 416.

#### **Art. 38 – Consultazioni**

Il Consiglio di Istituto può decidere di sentire, a titolo consultivo, su materie di propria competenza e con il parere di altri organi collegiali, i rappresentanti del Consiglio di classe, delle associazioni dei genitori, altri organismi che operano nella scuola, nonché esperti di problemi educativi e rappresentanti delle istituzioni locali.

#### **Art. 39 – La composizione e le attribuzioni della Giunta esecutiva**

La composizione e le attribuzioni della giunta esecutiva sono quelle previste dagli artt. 5 e 6 del d.p.r. 31/5/1974 n.416 . I suoi membri sono eletti dal Consiglio a maggioranza dei voti espressi. La Giunta è convocata dal suo Presidente. La convocazione deve indicare l'o.d.g. dei lavori ed essere diramata, in via ordinaria, almeno 3 giorni prima della seduta; in via straordinaria, anche mediante avvisi verbali o a mezzo telefono entro brevi tempi.

#### **Art. 40 – Validità delle sedute e delle deliberazioni della Giunta esecutiva.**

Per la validità delle sedute della Giunta è richiesta la presenza di almeno metà dei suoi componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti.

#### **Art. 41 – Convocazione del comitato di valutazione del servizio dei docenti**

Il Comitato di valutazione è convocato dal Dirigente Scolastico in periodi programmati per la valutazione del servizio, su richiesta degli interessati a norma dell'art. 66 del d.p.r. 31/5/1974 n.417 e ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

#### **Art. 42 – Comitato studentesco**

Il Comitato Studentesco è composto dai rappresentanti di Classe, di Istituto e della Consulta ed è presieduto dal Rappresentante d'Istituto primo eletto. Le funzioni di segretario sono attribuite al Rappresentante secondo eletto o ad un Rappresentante di classe offertosi volontario.

Il Comitato studentesco può essere convocato dal 10% dei rappresentanti di Classe o, su delega del comitato stesso, dai Rappresentanti degli studenti.

Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il Dirigente Scolastico, previa deliberazione di carattere generale del Consiglio di Istituto, potrà consentire, di volta in volta, l'uso di un locale scolastico per le riunioni del Comitato studentesco.

Il Comitato studentesco dovrà tenersi fuori dell'orario delle lezioni. Nel momento in cui si presentino temi o problematiche che richiedono tempi abbastanza lunghi per l'esposizione e la riflessione, il Dirigente Scolastico può, in via del tutto eccezionale, consentire che il Comitato della durata di un'ora si svolga durante l'orario delle lezioni.

Il Comitato è validamente costituito con la presenza della metà più uno degli aventi diritto a partecipare.

Per verificare l'effettiva presenza dei Rappresentanti di Classe ai Comitati (che si ricorda essere obbligatoria) i Rappresentanti d'istituto devono predisporre, all'entrata dell'aula in cui si svolgerà il comitato, un foglio con la lista dei rappresentanti di classe che devono certificare la loro presenza con una firma.

#### **Art. 43 – Assemblee dei genitori**

Le assemblee dei genitori possono essere di classe e d'istituto e si possono svolgere nei locali della scuola, dietro richiesta scritta al Dirigente Scolastico, motivandone la decisione. L'assemblea eleggerà al suo interno un Presidente che coordinerà i lavori e assicurerà il regolare svolgimento della stessa. Il Presidente nominerà un segretario tra i genitori presenti che redigerà un verbale da consegnare al Dirigente. L'assemblea può darsi un Regolamento e può eleggere al suo interno un Comitato, la cui costituzione deve essere formalizzata in una riunione successiva alla elezione, su apposito verbale.

Il comitato può far pervenire proposte agli organi collegiali competenti su attività da inserire nel PTOF.

#### **Art. 44 – Assemblea d'Istituto**

Durante l'orario delle lezioni gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblee, secondo le modalità fissate dagli artt. 42,43 e 44 del DPR. 417/74:

- 1) è autorizzata un'Assemblea d'Istituto al massimo una volta al mese, esclusi gli ultimi 30 giorni di lezione;
- 2) alle Assemblee di Istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro ore, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno; detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto;
- 3) l'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del Presidente del Comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti;
- 4) la richiesta dell'Assemblea deve riportare la firma dei richiedenti, la data di convocazione, gli argomenti all'ordine del giorno e deve essere presentata almeno 4 giorni prima della data prevista al Dirigente Scolastico, che individuerà i tempi tenendo conto dell'organizzazione scolastica;
- 5) i Rappresentanti d'Istituto, al termine di ogni assemblea d'Istituto, dovranno compilare apposito verbale di valutazione dell'assemblea stessa che dovrà contenere il tema dell'assemblea, la descrizione e la valutazione delle attività svolte, le considerazioni sull'organizzazione della stessa;
- 6) i Docenti e il Dirigente Scolastico possono intervenire e partecipare ai lavori su richiesta degli studenti;
- 7) in caso di disordini e irregolarità, il Dirigente Scolastico ovvero un suo Collaboratore può sospendere l'assemblea;
- 8) a richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo;
- 9) a conclusione dell'assemblea il Presidente consegnerà al Dirigente un chiaro e circostanziato verbale sulle discussioni emerse e sulle decisioni avanzate.

#### **Art. 45 - Rappresentanti d'Istituto**

I Rappresentanti di Istituto vengono presentati nella prima Assemblea di Istituto convocata dal Dirigente Scolastico. Le operazioni di voto saranno organizzate secondo le indicazioni previste nella C.M. n. 215 del 15/7/91 art. 44.

I rappresentanti eletti hanno il compito di:

1. presiedere e fungere da segretario durante lo svolgimento dei Comitati Studenteschi;
2. partecipare ai Consigli di Istituto;
3. svolgere una funzione di collegamento tra gli studenti e gli uffici di Dirigenza e Segreteria;
4. fare da portavoce degli studenti;
5. consultare gli studenti per ogni decisione che la riguardi;
6. su delega del Comitato possono:
  - convocare il Comitato Studentesco;
  - convocare le Assemblee d'Istituto;
  - organizzare le Assemblee d'Istituto

I Rappresentanti d'Istituto hanno il diritto di usufruire di un'aula dove poter eventualmente effettuare gli incontri pomeridiani.

#### **Art. 46 - Rappresentanti della Consulta**

I rappresentanti della Consulta vengono presentati nella prima Assemblea di Istituto convocata dal Dirigente scolastico. Le votazioni avverranno simultaneamente a quelle dei Rappresentanti d'Istituto seguendo le stesse modalità.

I rappresentanti hanno il compito di:

- partecipare al Comitato Studentesco;
- svolgere una funzione di collegamento tra gli studenti, i Rappresentanti d'Istituto e la Consulta provinciale degli Studenti;
- fare da portavoce degli studenti nella Consulta Provinciale;

#### **Art. 47 – Assemblea di classe**

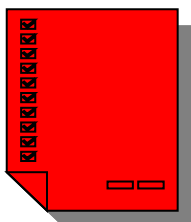
1. E' autorizzata un'Assemblea di classe al mese, della durata di non più di due ore;
2. il giorno e le ore dell'Assemblea devono essere concordate con i docenti delle ore interessate;
3. la richiesta dell'Assemblea con la data di convocazione e l'o.d.g. deve essere presentata al Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni di anticipo;
4. l'Assemblea sarà coordinata da un presidente scelto tra i rappresentanti di classe, mentre l'altro rappresentante eletto svolgerà le funzioni di segretario;
5. le votazioni si effettuano per alzata di mano, tranne quelle che riguardano persone, le quali vanno effettuate per scrutinio segreto;
6. i punti all'ordine del giorno messi a votazione si considerano approvati se ottengono il voto favorevole di almeno il 50% più uno dei presenti;
7. alle Assemblee di classe possono partecipare i docenti delle rispettive ore di lezione che sono, comunque, tenuti a vigilare sul corretto ed ordinato svolgimento delle stesse;
8. ad Assemblea conclusa le lezioni riprenderanno regolarmente;
9. a conclusione dell'Assemblea i rappresentanti di classe consegneranno al Dirigente il verbale trascritto sull'apposito registro.

#### **Art. 48 - Coordinatori di classe**

Nell'ambito di ogni Consiglio di Classe, il D.S. nomina il coordinatore/segretario.

Il coordinatore/segretario:

- presiede su delega del Dirigente o in sua assenza, il Consiglio di Classe;
- è referente dei colleghi, genitori o alunni per richieste, proposte, problemi da sottoporre al D.S o al Consiglio e per tutte le attività programmate;
- svolge attività di tutoraggio per le attività curricolari ed extra-curricolari e tutti gli altri compiti che si rendano necessari nell'ambito dell'azione educativa all'interno della classe;
- provvede a raccogliere e consegnare tutti gli atti legati al Consiglio;
- redige i verbali delle riunioni o individua il segretario verbalizzante nel caso in cui sia lo stesso a presiedere.



## CAPO VII

### **SANZIONI DISCIPLINARI**

#### **Art. 49 – Principi generali**

Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare.

- ✓ Le sanzioni devono ispirarsi al principio della riparazione del danno. La riparazione estingue solo le mancanze involontarie.
- ✓ I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e formativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- ✓ La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- ✓ La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e, quindi, l'efficacia.
- ✓ Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e, in ogni caso, al principio della crescita educativa data dalla presa di coscienza da parte dello studente dell'errore commesso e dell'impegno a non ripeterlo.
- ✓ Nella scelta della sanzione disciplinare occorre sempre tener conto della personalità e della situazione dello studente.
- ✓ Ogni sanzione deve essere motivo di riflessione e crescita per tutto il gruppo classe che va sensibilizzato alla collaborazione con il singolo studente sanzionato.
- ✓ La volontarietà nella violazione disciplinare e il grado di colpa nell'inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza sono elementi che concorrono a determinare la gravità dell'infrazione e il tipo di sanzione da applicare.
- ✓ La reiterazione di un comportamento che ha già dato luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare, comporta l'applicazione di una sanzione disciplinare più grave o di grado immediatamente superiore.
- ✓ Nel caso di danneggiamenti e atti di vandalismo è richiesta la riparazione e/o la refusione totale del danno. Nel caso in cui non sia possibile individuare il responsabile diretto del gesto vandalico per evidente omertà da parte degli altri studenti, la riparazione del danno è posta a carico di tutti gli studenti che usufruiscono direttamente degli oggetti danneggiati.

- ✓ Allo studente viene data l'opportunità di convertire la sanzione con attività svolte a favore della comunità scolastica, in orario extra scolastico o, eccezionalmente, curricolare, sempre nel rispetto delle norme di sicurezza e con la sorveglianza degli insegnanti.
- ✓ In caso di atti o comportamenti che violano le norme del codice penale, il Dirigente della scuola provvede tempestivamente alla denuncia, della quale informa la famiglia e il Consiglio di classe dello studente interessato.
- ✓ La convocazione dei genitori, legata ad alcune sanzioni disciplinari, si deve configurare come mezzo d'informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero.
- ✓ Le sanzioni scritte e vistate poi dall'Ufficio di Presidenza hanno effetto certo sulla valutazione del voto di comportamento da parte dei singoli Consigli di Classe.
- ✓ In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.
- ✓ Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari se prima non ha avuto l'opportunità di esporre le proprie ragioni.
- ✓ Nessuna sanzione può influire sulla valutazione del profitto.

### Art. 50 – Sanzioni

Tenuto conto dei principi e dei criteri di cui ai commi precedenti, l'organo competente dovrà irrogare i seguenti provvedimenti disciplinari in corrispondenza delle relative infrazioni \*:

INFRAZIONI	SANZIONI
1) Assenze ingiustificate. Ritardi abituali e ingiustificati. Si attarda nei corridoi o nei bagni. Si trattiene fuori dall'aula al cambio dell'ora.	1) Ammonizioni verbali o scritte con comunicazione ai genitori ed obbligo di accompagnamento. Il Consiglio di classe può deliberare sanzioni aggiuntive fino alla sospensione dalle lezioni, fino alla sospensione dalle lezioni per max 3 gg. Non ammissione ai viaggi di istruzione.
2) Interventi inopportuni durante lo svolgimento delle attività didattiche – interruzioni continue – uso di linguaggio sconveniente – disturbo in genere delle attività didattiche – uso non autorizzato del cellulare o di altri dispositivi elettronici.	2) Ammonizione verbale o scritta. Se reiterati, allontanamento dalla comunità scolastica fino a 5 gg. Non ammissione ai viaggi di istruzione.
3) Espressioni offensive e lesive della dignità e onorabilità altrui – comportamenti irrispettosi – atti di intemperanza.	3) Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 7gg. Se reiterati fino a 15 gg. Non ammissione ai viaggi di istruzione.
4) Violazione dei regolamenti di laboratorio e delle norme sulla sicurezza appositamente emanate dalla scuola o contenute nelle leggi e divulgate nella scuola. Uso di strumenti informatici che costituiscono reato ai sensi di articoli 615 ter - 615 quater - 615 quinquie c. p.	4) Ammonizioni verbali o scritte. Obbligo di risarcire eventuali danni. Se reiterati o costituenti reati allontanamento dalla c.s. fino a 15 gg. Non ammissione ai viaggi di istruzione.

5) Introduzione nella scuola di sostanze alcoliche, stupefacenti o sostanze simili.	5) Ammonizione scritta. Se particolarmente grave o reiterata o finalizzata a procurarsi un ingiusto profitto, allontanamento dalla c.s. fino a 15 gg. Comunicazione all'autorità giudiziaria Non ammissione ai viaggi di istruzione.
6) Allontanamento arbitrario dell'aula o dal plesso scolastico o dall'edificio scolastico.	6) Allontanamento dalla c.s. fino a 5 gg. Se reiterati allontanamento dalla c.s. fino a 10 gg. Non ammissione ai viaggi di istruzione.
7) Uso del cellulare in occasione di prove di verifica scritte. Uso finalizzato a divulgare notizie o immagini con violazione della legge sulla privacy.	7) Ammonizione verbale e ritiro temporaneo del cellulare. Allontanamento dalla c.s. fino a 15 gg.
8) Atti di bullismo (minacce, intimidazioni, ingiurie, prevaricazioni, soprusi). Se reiterati, commessi con percosse e/o finalizzati a procurare a sé o ad altri un ingiusto vantaggio o profitto o ad interrompere la normale attività didattica.	8) Allontanamento dalla c.s. fino a 15 gg. Se reiterati o di notevole gravità, allontanamento dalla c.s. da 20 a 60 gg. Nei casi più gravi, comunicazione all'autorità giudiziaria. Non ammissione ai viaggi di istruzione.
9) Furto – danneggiamento volontario dell'edificio scolastico, di arredi, suppellettili, materiale e strumenti didattici e informatici – sottrazione, distruzione e deterioramento di registri e documenti scolastici – deturpamento e imbrattamento dei locali dell'Istituto allo scopo di provocare l'interruzione della normale attività didattica – occupazione non autorizzata dei locali dell'Istituto.	9) Obbligo di risarcire i danni. Allontanamento dalla c.s. fino a 15 gg. Se particolarmente gravi, comunicazione all'autorità giudiziaria Non ammissione ai viaggi di istruzione.
10) Lesioni personali colpose ex art. 590 c.p.	10) Ammonizione scritta o allontanamento dalla c.s. fino a 15 gg. secondo la gravità delle lesioni. Non ammissione ai viaggi di istruzione.
11) Lesioni personali ex art. 582 c.p.	11) Se le lesioni sono lievi, allontanamento dalla c.s. fino a 15 gg.; oltre 15 gg. in caso di circostanze aggravanti. Se gravi o gravissime, sarà data altresì comunicazione all'autorità giudiziaria. Non ammissione ai viaggi di istruzione.

Allo studente può essere imposto, anche in alternativa all'obbligo di risarcire i danni con esborso monetario, di effettuare lavori di ripristino dello stato dei luoghi e di collaborare con le autorità scolastiche per l'eliminazione dei danni, degli inconvenienti e dei disagi determinati dal comportamento illecito dello studente stesso, attraverso attività riparatorie anche di valenza sociale.

Oltre alle sanzioni di cui sopra, allo studente che si renda responsabile di danneggiamenti e atti vandalici sui beni in dotazione all'Istituto scolastico, verrà applicata la regola del **“chi rompe paga”** per cui ogni alunno è responsabile della propria postazione e risponderà direttamente per i danni causati: “L'alunno responsabile del danno cagionato, è tenuto ad assumere a proprio carico l'onere della spesa”.



## **Art. 51 – Reato**

1) Quando nel comportamento di uno studente si ravvisano gli estremi di reato che violi la dignità e il rispetto della persona umana o contempri il pericolo per l'integrità fisica delle persone o comunque costituisca un attentato alla salute delle persone e in genere alla salubrità dell'ambiente scolastico, il Consiglio d'Istituto può deliberare l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 gg., determinato sulla base della gravità del reato o sul permanere dello stato di pericolo generato dal comportamento illecito.

2) Quando il reato di cui al comma precedente è caratterizzato da atti di violenza grave o vi è recidiva o suscitati forti preoccupazioni nella comunità scolastica e grave allarme sociale, il Consiglio d'Istituto delibera l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico e nei casi più gravi la non ammissione agli scrutini finali o agli esami di stato conclusivi del corso di studi.

## **Art. 52 – Procedura per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari**

1) L'ammonizione verbale è comminata dallo stesso Docente che ha rilevato l'infrazione o dal Dirigente scolastico; in entrambi i casi sarà fatta annotazione sul registro di classe e data immediata comunicazione verbale allo studente.

2) L'ammonizione scritta è comminata dal Dirigente scolastico che la consegnerà allo studente e ne invierà copia ai genitori dello stesso. Ne sarà fatta sintetica annotazione sul registro di classe.

3) La sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore ai 15 gg. è adottata dal Consiglio di classe; quella superiore ai 15 gg. è adottata dal Consiglio di Istituto.

4) Non appena avuta notizia dell'infrazione che comporta allontanamento dalla Comunità scolastica, il Dirigente scolastico provvede a convocare, entro un termine non superiore ai 7 gg., l'organo competente, consegna o invia tramite l'apposita funzione del registro elettronico o fonogramma all'alunno e ai genitori formale contestazione delle infrazioni commesse e delle relative sanzioni, con l'invito agli stessi ad intervenire alla riunione del Consiglio di classe o del Consiglio d'Istituto e/o far pervenire memoria scritta per esporre le proprie ragioni.

5) Dopo aver sentito i genitori e l'alunno ed esaminato l'eventuale memoria scritta, sulla base della relazione orale e scritta del docente o dei docenti a conoscenza dei fatti e di ogni altro elemento ritenuto utile ai fini della decisione, l'organo competente delibera sulle sanzioni da adottare e sulla predisposizione di un piano di interventi didattici educativi atti a favorire il rientro dello studente nella comunità scolastica o sull'adozione di percorsi di recupero educativo così come previsti dall'art 4, comma 8 d.p.r. 325/2007. La definizione di tali percorsi può essere delegata ad un apposito organo.

6) Qualora lo studente e i genitori, benché ritualmente convocati, non si presentino personalmente per essere ascoltati in ordine ai fatti contestati o non fanno pervenire memorie scritte, l'Organo competente procede "inaudita altera parte".

7) Quando ricorrono particolari esigenze istruttorie, l'Organo di cui sopra può aggiornarsi ad altra data, anche soltanto al fine di definire compiutamente il percorso di recupero di cui al comma 5.

8) Le decisioni assunte dal Consiglio di classe o dal Consiglio di Istituto dovranno tenere conto di quanto previsto nell'art. 4 comma 5 d.p.r. 2007/235, del comportamento complessivo pregresso dello studente, dei segni di ravvedimento da lui mostrati, del comportamento da lui tenuto successivamente alle infrazioni commesse e di ogni altro elemento ritenuto utile a ripristinare un clima di serenità e di fiducia all'interno della comunità scolastica.

9) Gli organi di cui al comma precedente deliberano a maggioranza dei propri componenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Il provvedimento adottato viene tempestivamente

comunicato allo studente e ai genitori con le modalità previste dal comma 4 e con l'avvertenza che, entro 15 gg. dalla comunicazione, è possibile proporre ricorso all'Organo di Garanzia interno alla scuola per l'annullamento o la riforma del provvedimento stesso e che il ricorso ritualmente proposto sospende l'esecuzione del provvedimento impugnato.

10) Il termine di 15 gg. è da intendersi perentorio. Tutte le operazioni sono verbalizzate sull'apposito registro in dotazione alla scuola.

11) In casi eccezionali di estrema gravità, in cui vi sia il fondato timore che la permanenza dell'alunno in classe possa pregiudicare la normale attività didattica e costituisca pericolo per l'incolumità delle persone, ivi compreso lo studente stesso autore dell'illecito, il Dirigente scolastico ne dispone l'immediato allontanamento dalla comunità scolastica in attesa che l'organo competente adotti i provvedimenti del caso.

### **Art. 53 – Organo di Garanzia**

L'Organo di Garanzia, previsto dall'art. 2 del DPR 235/07 (che ha sostituito l' art. 5 comma 2° del D.P.R. 249/98), interviene nelle sanzioni disciplinari e nei conflitti in merito all'applicazione del Regolamento d'Istituto, sui ricorsi e sulle richieste di cui al precedente citato articolo.

L'O.G. è costituito da:

- il Dirigente che lo presiede;
- 2 docenti eletti in seno al Consiglio d'Istituto;
- 2 rappresentanti degli studenti e 2 rappresentanti dei genitori eletti dalle rispettive assemblee.
- nel caso di incompatibilità o dovere di astensione, l'interessato si asterrà dalla seduta.

I componenti durano in carica per un triennio, tranne per la componente alunni che verrà nominata ciascun anno, all'interno del Consiglio d'Istituto.

Le funzioni dell'O.G. sono:

- 1) controllo sull'applicazione del Regolamento,
- 2) proposte, eventuali modifiche o integrazioni;
- 3) facilitazione o mediazione in caso di conflitto tra le parti;
- 4) informazione sul Regolamento d'Istituto e sullo Statuto delle studentesse e degli studenti;
- 5) assistenza al Consiglio di classe nella definizione delle sanzioni;
- 6) assistenza agli studenti sanzionati durante o dopo il provvedimento effettuato;
- 7) intermediazione con l'autorità giudiziaria, nel caso in cui ciò sia necessario.

L'Organo di Garanzia si riunisce, dietro convocazione del Dirigente Scolastico, entro cinque giorni dall'impugnazione di una sanzione o dalla richiesta di decidere sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Per la validità delle deliberazioni non sarà necessaria la presenza di tutti i membri. L'astensione non influirà sul conteggio dei voti, ma sarà soltanto verbalizzata. Le decisioni saranno assunte a maggioranza. In caso di parità, varrà doppio il voto del Presidente.

### **Art. 54 – Ricorsi avverso i provvedimenti disciplinari**

1) Avverso i provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia da parte di chiunque vi abbia interesse entro 15 gg. dalla comunicazione della loro irrogazione. Il ricorso deve avere la forma scritta e deve essere consegnato a mano all'ufficio di segreteria o inoltrato per posta e deve indicare esattamente gli estremi del provvedimento impugnato e le ragioni di fatto e di diritto a sostegno della domanda stessa. La presentazione del ricorso ritualmente effettuata sospende l'esecuzione del provvedimento impugnato.

2) Entro 5 gg. dalla presentazione del ricorso, il Dirigente scolastico convoca l'Organo di Garanzia e i diretti interessati e acquisisce tutti gli elementi di fatto e di diritto necessari e utili a definire il procedimento. Tale attività istruttoria può essere svolta da un docente componente dell'Organo di Garanzia su delega del Dirigente scolastico stesso.

3) Dopo aver sentito, se presenti, il ricorrente ed i suoi genitori, esaminato il ricorso e tutti gli atti e gli elementi probatori acquisiti al procedimento, l'Organo di Garanzia delibera sull'accoglimento totale o parziale o su rigetto del ricorso.

4) Le deliberazioni sono assunte e comunicate agli interessati secondo le modalità previste dal comma 9 e dal comma 4 dell'art. 52 del presente Regolamento. Possono inoltre trovare applicazioni i commi 6 e 7 dello stesso art. 52.

5) L'organo di Garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno dell'istituto in merito all'applicazione del d.p.r. 21/11/2007 n° 235 e sulla corretta applicazione del presente regolamento.

6) Lo svolgimento del procedimento è documentato da processo verbale redatto a cura di uno dei componenti dell'O.G. designato dal Presidente a svolgere funzioni di segretario.

La decisione è presa a maggioranza di voti e, nel caso di parità, prevale il voto del Presidente; è redatta per iscritto e deve essere sottoscritta da tutti i componenti dell'O. G.

Il Presidente, dopo che l'O. G. ha deliberato il giudizio definitivo, trasmette tempestivamente, tramite la Segreteria della scuola, immediata comunicazione alle parti.

#### **Art. 55 – Reclamo**

Lo studente o chiunque vi abbia interesse, può proporre reclamo al Direttore dell' Ufficio Scolastico Regionale che decide in via definitiva, secondo modalità e tempi stabiliti dal suddetto Organo, in ordine alle violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti. La scuola offrirà le necessarie opportune informazioni sul reclamo che si intende proporre al suddetto Organo.

### **CAPO VIII**

#### **REGOLAMENTO SUI PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO (PCTO)**

##### **Art. 56 - Premessa**

Nei suoi tratti essenziali, il PCTO consiste nella realizzazione di percorsi progettati, attuati, verificati e valutati sotto la responsabilità dell'istituzione scolastica sulla base di apposite convenzioni con un'ampia platea di soggetti quali:

- Imprese e rispettive associazioni di rappresentanza;
- Camere di commercio, industria, Artigianato e agricoltura; Enti pubblici e privati, ivi inclusi quelli del terzo settore;
- Ordini professionali;
- Università;
- Musei e altri istituti pubblici e privati operanti nei settori del patrimonio e delle attività;
- culturali, Artistiche e musicali;
- Enti che svolgono attività afferenti al patrimonio ambientale;
- Enti di promozione sportiva riconosciuti dal CONI.

##### **Art.57 – Finalità del PCTO**

Il PCTO viene proposto come metodologia didattica per:

- attuare modalità di apprendimento flessibili ed equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
- favorire l'orientamento degli alunni per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;
- realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro la società civile;
- correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio.

#### **Art. 58 - Attività scolastiche/ formative riconducibili al PCTO**

Rientrano nel monte ore di PCTO tutte le attività scolastiche, formative e lavorative riconducibili alle seguenti categorie:

- formazione specifica su salute e sicurezza in ambiente lavorativo;
- visite in azienda;
- visite a musei;
- incontri a scuola con aziende e professionisti del settore;
- stage in azienda;
- progetti di impresa formativa simulata;
- project work sviluppati con aziende tutor;
- percorsi di potenziamento delle lingue straniere e di certificazione delle competenze linguistiche;
- esperienze all'estero (soggiorni di formazione linguistica, stage lavorativi);
- attività laboratoriali in convenzione con l'Università ed altri Enti, Agenzie e Aziende anche private;
- attività di promozione ed incremento della proposta formativa della scuola stessa;
- specifiche attività all'interno dei viaggi di istruzione;
- soggiorni studio; scambi internazionali e mobilità studentesca individuale.

Concorrono ad arricchire il portfolio personale degli alunni, in termini di competenze certificabili, tutte le esperienze che in qualche modo consentono allo studente di approfondire le competenze chiave di cittadinanza, come gli scambi studenteschi internazionali in quanto equiparabili ad attività di PCTO.

#### **Art. 59 - Obbligo frequenza PCTO**

Le attività di PCTO si possono svolgere sia in orario curricolare che extracurricolare, anche in periodi di sospensione delle lezioni, per il monte ore previsto dalla normativa vigente.

Per quanto riguarda gli alunni ammessi in un gruppo classe al penultimo o all'ultimo anno di corso e i candidati esterni all'Esame di Stato, il Consiglio di classe, nella prima riunione dell'anno scolastico, è tenuto a prendere in esame la situazione di tutti gli alunni che presentino una situazione difforme dal gruppo classe per ciò che concerne le attività di PCTO svolte negli anni precedenti.

Al fine di uniformare il gruppo classe e mettere tutti gli alunni nella condizione di avere riconosciute, nelle attività di PCTO, le attività ad esse assimilabili necessarie per l'ammissione all'Esame di Stato, il Consiglio di classe prenderà in esame la documentazione presentata dai suddetti allievi relativa a:

- ❖ formazione specifica su salute e sicurezza
- ❖ corsi di formazione;
- ❖ attività di volontariato;
- ❖ esperienze lavorative in periodi extracurricolari;
- ❖ stage.

Il Consiglio di classe, dopo attenta valutazione, si riserva di riconoscere (anche parzialmente) o meno tali attività e di darne tempestiva comunicazione agli alunni e alle loro famiglie. Nel caso in cui dopo tali azioni fosse ancora necessario integrare le attività di PCTO relative agli anni scolastici precedenti, il Consiglio di classe predisporrà a tal fine una programmazione di PCTO personalizzata.

#### **Art.60 – Organizzazione delle attività di PCTO**

Viene nominato un docente referente d'istituto che coordina e monitora le attività di PCTO.

Per ogni classe del triennio, viene nominato un docente tutor che coordina le attività, mantiene i contatti con le aziende ed insieme al consiglio di classe è responsabile della programmazione, realizzazione, verifica e valutazione delle attività di PCTO.

Le attività vanno chiaramente indicate sul Registro di classe specificando, se non è coinvolto l'intero gruppo classe, l'elenco degli alunni partecipanti.

Nelle attività di PCTO i doveri reciproci tra scuola, alunno, azienda/ente sono regolamentati da due documenti ufficiali che tra l'altro garantiscono valore formativo all'esperienza e la tutela dal punto di vista assicurativo. Essi sono:

- Convenzione scuola-azienda/ente: regola il rapporto tra scuola (soggetto promotore) e l'azienda/ente (soggetto ospitante)
- Patto formativo: stipulato tra la scuola, l'azienda/ente e l'alunno, se minorenni anche con la sua famiglia, contiene le modalità di attuazione delle attività, le specifiche relative al periodo e agli orari, la programmazione delle attività e gli obiettivi dell'esperienza.

La scuola provvede alla formazione generale sulla sicurezza, mentre sarà cura dell'azienda/ente ospitante garantire la formazione specifica e la vigilanza su igiene, salute e sicurezza relativamente all'ambiente in cui è prevista l'attività di stage sulla base di quanto previsto dal DVR dell'azienda/ente ospitante.

Nel rispetto della normativa, la Convenzione non può prevedere alcun tipo di retribuzione per l'alunno.

La scuola assicura lo studente presso l'INAIL contro gli infortuni nonché per la responsabilità civile verso terzi presso la compagnia con la quale la scuola ha contratto polizza di assicurazione integrativa.

#### **Art. 61 – Valutazione delle attività di PCTO**

La valutazione dei percorsi PCTO è parte integrante della valutazione finale dello studente; essa concorre ad integrare quella delle discipline alle quali il percorso di alternanza afferisce e ha influenza anche sul voto di condotta. Le competenze acquisite mediante le attività di PCTO vengono valutate dai consigli di classe anche attraverso le indicazioni raccolte dai singoli referenti di progetto per mezzo di diversi strumenti quali: schede di osservazione, diari di bordo, relazioni individuali, materiali prodotti, schede di valutazione condivise con i tutor aziendali.

### **CAPO IX**

#### **VIAGGI D'ISTRUZIONE**

#### **Art. 62 - Viaggi d'istruzione, scambi culturali in Italia e all'estero, visite guidate.**

Rientra nel percorso formativo la partecipazione degli studenti a viaggi di istruzione in Italia e all'estero, deliberati dagli organi collegiali.

Essi hanno finalità di apprendimento, approfondimento e integrazione delle esperienze culturali scolastiche, nonché di promozione dei processi di socializzazione del gruppo in un ambiente diverso

da quello scolastico e familiare. I viaggi d'istruzione sono inseriti nella programmazione didattica della scuola, in sintonia e coerenza con gli obiettivi didattici, formativi e culturali previsti dal PTOF. La tipologia di iniziative prevede:

- ⇒ **Viaggi d'istruzione**
- ⇒ **Scambi culturali in Italia e all'estero**
- ⇒ **Visite guidate**

### **La normativa**

I DPR dell'8/03/1999 n. 275 e del 6/11/2000 n. 347 hanno dato completa autonomia alle istituzioni scolastiche anche in materia di uscite/visite guidate e viaggi di istruzione, in Italia e all'estero.

Sulla materia è intervenuto lo stesso Ministero e con nota dell'11.04.2012, prot. n. 2209 ha definitivamente chiarito che:

“L'effettuazione di viaggi di istruzione e visite guidate deve tenere conto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti in sede di programmazione dell'azione educativa (cfr. art. 7, D.lgs. n. 297/1994), e dal Consiglio di istituto o di circolo nell'ambito dell'organizzazione e programmazione della vita e dell'attività della scuola (cfr. art. 10, comma 3, lettera e), D.lgs. n. 297/1994).

### **Art. 63 - Viaggi e Visite**

Le attività relative sono coordinate dalla F.S. area alunni, con i Collaboratori del D.S. e la F.S. PCTO ove necessaria.

Alla F.S. di riferimento sono attribuite le seguenti competenze:

- informare i CdC e i docenti accompagnatori sulle norme e le procedure da seguire nella progettazione di Viaggi e Visite e per l'individuazione delle mete possibili;
- coordinare le procedure per l'effettuazione dei Viaggi e Visite, raccordandosi con i Coordinatori dei CdC;
- formulare al Collegio docenti la proposta delle indicazioni generali per l'organizzazione di Viaggi e Visite, raccogliendo le proposte ed elaborando il relativo piano nell'ambito della programmazione didattica annuale;
- supervisionare il programma di effettuazione dei viaggi redatto dai docenti accompagnatori sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico;
- effettuare consulenza e supporto per la richiesta dei preventivi alle Agenzie di viaggio, per la redazione dei prospetti comparativi delle offerte ricevute e per la conseguente scelta dell'offerta più vantaggiosa;
- curare le fasi di implementazione del piano viaggi e visite ed elaborare i dati per la valutazione finale che dovrà avvenire con somministrazione di schede anonime ai partecipanti che dovranno esprimere il gradimento e con relazione degli accompagnatori responsabili.

Il DSGA, nell'ambito della propria autonomia operativa, affianca la commissione con compiti di coordinamento e di verifica della gestione amministrativa, nelle varie fasi procedurali, nel rispetto della normativa vigente e di concerto con il Dirigente Scolastico.

### **Art. 64 - Condizioni per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e visite guidate**

I viaggi di istruzione vanno progettati ed approvati dal CdC ad integrazione della normale programmazione didattica di inizio anno sulla base degli obiettivi didattici ed educativi ivi prefissati ed approvati dal Collegio Docenti.

Il numero minimo di studenti necessario per attivare il viaggio di istruzione o visita guidata è fissato nei 2/3 degli studenti frequentanti la classe, con eventuale deroga motivata al 50%, previo parere favorevole del Consiglio di classe. Gli studenti non partecipanti, nel periodo di svolgimento del Viaggio o Visita guidata, svolgono attività didattica anche tramite inserimento in altra classe.

#### **Art. 65 - Durata e periodo di effettuazione**

A. La durata massima dei viaggi di istruzione è commisurata all'età degli studenti partecipanti e comunque non superiore a 7 giorni. Nell'A.S. ciascuna classe può effettuare al massimo un viaggio di istruzione con pernottamenti.

B. Le visite guidate si esauriscono nella giornata e non prevedono pernottamento.

C. I viaggi di istruzione e le visite guidate non possono di norma essere effettuati dopo il 30 aprile di ciascun a.s.

Il programma del viaggio o della visita deve prevedere un equilibrato rapporto fra tempi di percorrenza e tempi di soggiorno, che eviti di dedicare al percorso una parte eccessiva del periodo programmato.

#### **Art. 66 - Docenti accompagnatori**

A. I docenti accompagnatori, nel numero previsto dal successivo comma, sono individuati dal DS fra i docenti disponibili appartenenti alla classe che effettua il viaggio. Il DS può aggregare ai docenti accompagnatori altri insegnanti, anche di classi diverse da quelle interessate al viaggio d'istruzione, di accertate spiccate competenze specifiche.

B. I docenti accompagnatori dovranno essere almeno uno ogni 15 alunni. In presenza di studenti con disabilità, è necessario che la programmazione coinvolga, fin dagli inizi, gli insegnanti di sostegno che li accompagneranno, ove possibile, i medesimi.

C. I docenti accompagnatori, compresi quelli di sostegno, sono individuati dal Consiglio di Classe contestualmente alla deliberazione del viaggio di istruzione o della visita guidata. Sono altresì individuati, contestualmente, gli accompagnatori supplenti.

D. Gli insegnanti di sostegno accompagnatori degli studenti diversamente abili sono, di norma, individuati tra quelli a cui gli stessi studenti diversamente abili risultano coaffidati.

Ogni studente diversamente abile dovrà essere accompagnato, ove possibile, da almeno un docente di sostegno tra quelli a cui risulta essere coaffidato.

Gli insegnanti di sostegno non rientrano nel conteggio del numero minimo di accompagnatori necessari di cui al precedente punto B.

E. Per ogni viaggio e visita guidata, il DS individua tra gli accompagnatori uno o più docenti quali responsabili. A questi è affidata la verifica dell'attuazione del programma previsto, l'adempimento degli obblighi contrattuali da parte dell'Agenzia e/o del Vettore, la regolarità dei documenti di viaggio (voucher, carta d'imbarco, documenti di identità eccetera), l'organizzazione generale del gruppo durante il viaggio e il soggiorno. I responsabili comunicano immediatamente all'Agenzia e/o al Vettore e al Dirigente Scolastico eventuali disservizi circa il mezzo di trasporto, la sistemazione alberghiera, i pasti eccetera, in modo da poter predisporre tempestive misure correttive e consentire all'Istituto di attivare eventuale contenzioso con l'Agenzia e/o con il Vettore.

Entro 7 giorni dallo svolgimento del viaggio i responsabili trasmettono al Dirigente Scolastico una relazione sui servizi di viaggio.

#### **Art. 67 - Aspetti economici.**

A. I CdC, nel programmare viaggi e visite, valuteranno attentamente il rapporto costi/benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi a carico degli studenti e riducendo al minimo ulteriori costi aggiuntivi che potrebbero risultare gravosi per le famiglie.

#### **Art. 68 - Stage linguistici e scambi culturali all'estero. Rinvio.**

Tenuto conto della particolare valenza formativa e didattica degli stage linguistici e degli scambi culturali all'estero, nonché delle loro specifiche modalità organizzative, ad essi non si applicano alcune delle limitazioni previste per i Viaggi di istruzione.

Pertanto, per l'attivazione di Stage linguistici e di scambi culturali all'estero, fermi i principi generali ed organizzativi previsti dal presente Regolamento, si rinvia a specifica regolamentazione da definirsi di volta in volta, in funzione delle caratteristiche del progetto.

L'opportunità dell'attivazione di stage linguistici e scambi culturali all'estero viene riservata alla delibera degli Organi Collegiali competenti.

#### **Art. 69 - Condotta dello studente durante il viaggio**

A. Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, coerentemente con le finalità educativo formative dell'istituzione scolastica. Al fine di garantire l'altrui e propria incolumità e sicurezza, è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto.

E' tassativamente vietato detenere, consumare o cedere sostanze psicotiche o psicotrope, compresi alcolici e tabacchi, anche da parte di studenti maggiorenni.

Salva ogni altra disposizione normativa e regolamentare sul comportamento degli studenti durante le attività didattiche a cui integralmente si rimanda, gli studenti: - sui mezzi di trasporto eviteranno spostamenti non necessari e rumori eccessivi;

- nelle strutture ricettive si muoveranno in modo ordinato, evitando ogni azione che possa ledere l'altrui tranquillità; non si allontaneranno dalla camera assegnata durante la notte; non si allontaneranno dalla struttura senza previa autorizzazione degli accompagnatori;

- durante la visita della meta programmata, si terranno costantemente uniti nel gruppo attenendosi scrupolosamente alle indicazioni degli accompagnatori;

- in generale, non metteranno mai in atto qualsiasi azione che possa ledere la propria e altrui incolumità e sicurezza.

B. Qualunque comportamento difforme da quelli prescritti determinerà l'applicazione di provvedimenti disciplinari, salve altre sanzioni.

Nel caso di condotta sconsiderata, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico o altri da lui delegato, è disposta l'immediata interruzione del Viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili, il cui rientro sarà gestito con mezzi propri dalle rispettive famiglie.

C. Eventuali danni ai mezzi di trasporto e alla strutture ricettive saranno addebitati agli studenti individuati come responsabili.

#### **Art. 70 – Esclusioni**

A. Sono esclusi dalla partecipazione alle Visite e ai Viaggi gli studenti che:

-abbiano riportato una valutazione di condotta inferiore ai 7/10 nell'ultimo scrutinio;

-abbiano riportato provvedimenti di sospensione dalle lezioni;

B. Anche in deroga al precedente punto A., ad insindacabile giudizio del Consiglio di classe, valutato il comportamento, gli studenti giudicati non meritevoli possono essere motivatamente esclusi da Visite e Viaggi.

C. Eventuali deroghe ai punti precedenti potranno essere disposte dai CdC e approvate dal Dirigente Scolastico nel caso di ravvedimento dello studente, desunto dal comportamento tenuto, in



quanto “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”.

### **Art. 71 - Obblighi e responsabilità delle famiglie**

A. Ai fini della tutela della sicurezza e della salute degli studenti, le famiglie hanno l'obbligo di comunicare dettagliatamente eventuali, particolari condizioni di salute dei propri figli, comprese allergie (anche alimentari), problematiche relative all'alimentazione, criticità psicofisiche di ogni tipo, necessità di assunzione di farmaci e/o particolari terapie mediche, debitamente documentate.

Ad insindacabile giudizio del Dirigente Scolastico, anche in presenza di esplicito consenso ed assunzione di responsabilità da parte delle famiglie, può essere disposta l'esclusione dai Viaggi e Visite di studenti qualora l'incolumità e sicurezza degli stessi rischiasse potenzialmente di essere inficiata dalle attività di uscite programmate.

B. Ai sensi dell'Art. 2048 del Codice civile, le famiglie sono corresponsabili del comportamento dei propri figli, per i danni cagionati da questi ultimi a se stessi, a terze persone e a cose. Il comportamento sconsiderato dei minori, infatti, laddove provochi danni a cose e a terzi, integra la cosiddetta culpa in educando, consistente nella oggettiva negligenza dei genitori nei loro doveri di corretta educazione dei figli.

Contestualmente all'assenso alla partecipazione a Viaggi e Visite da parte dei loro figli, i genitori sottoscrivono l'assunzione di piena responsabilità in caso di danni cagionati a se stessi, a terzi e a cose dai propri figli.

C. In caso di danni provocati dagli studenti a cose durante Viaggi e Visite, salve le ulteriori disposizioni del presente Regolamento e tutte le norme civili e penali, i genitori si obbligano al risarcimento dei danni.

### **Art. 72 - Responsabilità degli accompagnatori**

A. I docenti accompagnatori vigilano sugli alunni, verificano lo scrupoloso rispetto di quanto disposto dal precedente Art. 70.

In qualità di docenti accompagnatori, su di essi gravano gli obblighi e le responsabilità di cui agli Artt. 1218 e 2048 del codice civile, complessivamente integranti, se violati, la responsabilità per culpa in vigilando, a sua volta foriera di eventuali responsabilità disciplinari, civili e penali.

Con l'accettazione dell'incarico di accompagnatori, i docenti si assumono tutti gli obblighi previsti in materia di vigilanza sui minori e sui maggiorenni comunque affidati ad adulti, e disciplinati dalla legge, dai Regolamenti e dal CCNL.

B. Durante i Viaggi e le Visite in nessun caso i docenti accompagnatori sono legittimati ad autorizzare gli studenti a intraprendere iniziative individuali non programmate teoricamente e potenzialmente pericolose per il loro benessere psicofisico.

C. La vigilanza degli accompagnatori sugli studenti, anche maggiorenni, deve essere continua ed ininterrotta. In nessun caso è possibile lasciare gli studenti senza la sorveglianza degli accompagnatori: qualsiasi violazione di quest'obbligo tassativo, anche per le sue potenziali conseguenze, è da considerarsi come responsabilità gravissima degli accompagnatori.

### **Art. 73 - Disposizioni di emergenza**

Nel caso di pericolo urgente, concreto e attuale per l'incolumità, la salute psico fisica e la sicurezza di tutte le persone partecipanti a una Visita o Viaggio, in deroga parziale o totale al presente Regolamento, il Dirigente Scolastico può disporre la revoca, la sospensione o l'interruzione della Visita o Viaggio.

Per analoghe motivazioni, il Dirigente Scolastico può ordinare l'immediato rientro del gruppo, anche tramite attivazione di adeguate misure di emergenza con autorità nazionali ed estere.

## **Art. 74 - Accettazione espressa delle norme in materia**

Per quanto non esplicitamente previsto dal presente Regolamento, genitori, studenti e accompagnatori, all'atto della partecipazione a Viaggi e Visite, accettano espressamente quanto disposto dalle norme in materia, specie in merito alla sicurezza dei partecipanti, ai regimi di responsabilità e al risarcimento degli eventuali danni.



## **CAPO X**

### **FIGURE DI RIFERIMENTO, GRUPPI E ORGANI COLLEGIALI PER L'INCLUSIONE**

#### **Art. 75 - Dirigente Scolastico**

E' il garante dell'offerta formativa che viene progettata ed attuata dall'istituzione scolastica: ciò riguarda la globalità dei soggetti e, dunque, anche gli alunni con bisogni educativi speciali.

#### **Art. 76 - Il collegio dei Docenti**

Esplicita nel PTOF un concreto impegno programmatico per l'inclusione

#### **Art.77-Figura Strumentale/Referente “Inclusione alunni con Bisogni Educativi Speciali”(alunni in situazione di handicap (L104/92), con D.S.A. (L170/10), con BES rilevati)**

- Coordina il Dipartimento dei docenti Specialisti;
- presiede e coordina, su delega del DS, il Gruppo di lavoro per l'Inclusione;
- elabora e fornisce la modulistica relativa all'inclusione;
- collabora con il D.S. , i coordinatori di classe e le altre figure strumentali;
- predispone gli atti necessari per le sedute del GLO;
- coordina le riunioni del GLO;
- verbalizza le sedute del GLO;
- cura la documentazione relativa agli alunni con disabilità e con DSA, verificandone la regolarità ;
- collabora col Dirigente Scolastico all'elaborazione dell'orario degli insegnanti specialisti, sulla base dei progetti formativi degli alunni e delle contingenti necessità didattico organizzative;
- collabora col Dirigente Scolastico alla elaborazione del quadro riassuntivo generale della richiesta di organico dei docenti di sostegno sulla base delle necessità formative degli alunni con disabilità desunte dai relativi PEI e dalle relazioni finali sulle attività di integrazione messe in atto dai rispettivi Consigli di classe;
- collabora all'accoglienza dei docenti specializzati per le attività di sostegno;
- tiene contatti con l'Unità multidisciplinare;
- cura l'informazione sulla normativa scolastica relativa all'inclusione degli alunni con BES.

### **Art. 78 - Consiglio di classe**

- Definisce gli interventi didattico/educativi ed individua le strategie e le metodologie più utili per realizzare la piena partecipazione degli studenti con BES al normale contesto di apprendimento.
- elabora il Piano Didattico Personalizzato per gli allievi con DSA e con BES rilevati.
- elabora la proposta di PEI per gli alunni disabili da ratificare in seno al GLO;
- individua e attiva interventi didattici e strategie per favorire un clima positivo di lavoro e di collaborazione tra scuola e famiglia.

### **Art. 79 - Docente di sostegno**

- Garantisce un reale supporto al Consiglio di classe nell'assunzione di strategie e tecniche pedagogiche, metodologiche e didattiche integrative;
- individua, in collaborazione con ciascun docente curricolare i contenuti del progetto per la relativa disciplina o per gruppi di discipline; le strategie metodologiche educative, le verifiche personalizzate (differenziate o semplificate) e la valutazione per gli alunni disabili;
- conduce direttamente interventi specialistici, centrati sulle caratteristiche e le capacità dello studente sulla base della conoscenza di metodologie idonee al modo di apprendere dell'alunno/a;
- facilita l'integrazione tra pari attraverso il proprio contributo nella gestione del gruppo classe;
- assume la contitolarità delle classi in cui opera e partecipa a pieno titolo alle operazioni di valutazione periodiche e finali degli alunni della classe con diritto di voto per tutti gli alunni della classe.

### **Art. 80 - Docente curricolare**

- Contribuisce, in collaborazione con l'insegnante specialista, all'elaborazione del P.E.I per l'alunno/gli alunni con disabilità;
- contribuisce, in collaborazione con ciascun componente del C. di C. all'elaborazione del PDP per gli alunni con DSA/con disagi rilevati;
- segue, per gli alunni con disabilità, le indicazioni presenti nei PEI relativi riguardo agli obiettivi, alle metodologie e attività e alle modalità di verifica e valutazione, avendo cura che l'iter formativo dell'alunno possa continuare anche nei momenti in cui il sostegno non è previsto, eventualmente coadiuvato dagli Assistenti Educativi/alla Comunicazione;
- segnala al Coordinatore di classe, al docente specialista e alla docente Funzione Strumentale Area Inclusione qualsiasi problema inerente l'attività formativa che coinvolga gli alunni con disabilità;
- concorda con il docente specialista la valutazione per l'alunno con disabilità.

### **Art. 81 - Docente Coordinatore di Classe**

- Il docente coordinatore di Classe partecipa agli incontri di verifica con gli operatori sanitari (GLO) ed agli incontri del GLI;
- coordina le attività del Consiglio di classe per la valutazione e la predisposizione della documentazione e delle misure di flessibilità e degli interventi di didattica personalizzata o individualizzata nel caso di situazioni di disabilità, disturbi specifici di apprendimento (DSA) o riconducibili al più generale caso dei bisogni educativi speciali (BES).

### **Art. 82 - Assistente educativo e assistente per la comunicazione**

- Assume conoscenze complete del PEI dell'allievo in situazione di disabilità in maniera tale da possedere il quadro d'insieme del suo percorso educativo - didattico ;
- favorisce l'integrazione e la partecipazione dell'alunno/a alle attività scolastiche, l'interazione con l'ambiente scolastico, sociale e culturale, supportando il disabile in un'ottica di continua sinergia con i docenti, la famiglia e il contesto sociale.

### **Art. 83 - Personale ATA**

Presta assistenza agli alunni disabili e partecipa ai progetti di inclusione.

### **Art. 84 – Famiglia**

- Consegna alla scuola la certificazione con la diagnosi ed i relativi documenti necessari alla progettazione di PEI e PDP;
- condivide le linee elaborate nella documentazione dei percorsi didattici individualizzati e personalizzati e si impegna a collaborare, anche per eventuali successive integrazioni;
- partecipa al GLO per la condivisione e l'approvazione del PEI e per l'aggiornamento del Profilo Dinamico Funzionale per gli alunni con disabilità.

#### **Art. 85 - Gruppo di lavoro per l'inclusione (G.L.I. )**

Il GLI d' Istituto presiede alla programmazione generale dell'integrazione scolastica nella scuola ed ha il compito di collaborare alle iniziative educative e di integrazione previste dal piano educativo individualizzato o personalizzato dei singoli alunni attraverso l'attuazione di precoci interventi atti a prevenire il disadattamento e l'emarginazione e finalizzati alla piena realizzazione del diritto allo studio degli alunni con disabilità.

In particolare il GLI svolge le seguenti funzioni:

- ✓ rileva gli alunni con B.E.S. presenti nella scuola;
- ✓ raccoglie e documenta gli interventi didattico-educativi ;
- ✓ fornisce consulenza e supporto ai colleghi sulle strategie/metodologie di gestione delle classi;
- ✓ rileva, monitora e valuta il livello di inclusività della scuola;
- ✓ raccoglie e coordina le proposte formulate dai singoli GLO;
- ✓ elabora una proposta di Piano Annuale per l'Inclusività riferito a tutti gli alunni con B.E.S.,
- ✓ analizza le criticità e i punti di forza degli interventi di inclusione scolastica , le risorse dell'Istituto, sia umane che materiali;
- ✓ formula un'ipotesi globale di utilizzo funzionale delle risorse specifiche per incrementare il livello di inclusività generale della scuola
- ✓ formula proposte per la formazione e l'aggiornamento

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico e sono presiedute da quest'ultimo o suo delegato. Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale.

#### **Art. 86 - Gruppo di Lavoro Operativo (G.L.O.)**

Elabora e approva il PEI dal Gruppo di lavoro operativo per l'inclusione;

redige/aggiorna il Profilo di Funzionamento (o, in assenza, il Profilo Dinamico Funzionale);

Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico e sono presiedute da quest'ultimo o suo delegato. Di ogni seduta deve essere redatto apposito verbale.

### **DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER LE ALUNNE E GLI ALUNNI CON DISABILITA'**

#### **Art. 87 - Ingresso a Scuola**

Gli allievi con disabilità possono fruire, su richiesta dei genitori o di chi esercita la patria potestà, di permessi permanenti di entrata posticipata. La richiesta di entrata posticipata, oltre ai motivi riferiti alla mobilità dei mezzi di trasporto pubblico, può interessare motivazioni attinenti a specifiche esigenze personali dell'alunna/o che ritrovano la loro giustificazione negli atti medici (diagnosi funzionale, profilo dinamico-funzionale, altro). Gli alunni che dovessero entrare in ritardo, per motivi familiari, di trasporto o di salute, dovranno, comunque, essere ammessi in classe, con regolare permesso.

#### **Art. 88 - Uscita dalla scuola al termine delle lezioni**

Le alunne e gli alunni con disabilità possono fruire, su richiesta dei genitori o di chi esercita la patria potestà, di permessi permanenti di uscita anticipata. La richiesta di uscita anticipata può riguardare specifiche esigenze personali dell'alunna/o, esigenze che ritrovano la loro giustificazione negli atti medici (diagnosi funzionale, profilo dinamico-funzionale, altro) oppure motivazioni attinenti alle modalità individuali di rientro al domicilio (servizio trasporto delle/degli alunne/i dalla sede della

scuola al domicilio dei medesimi, disimpegnato da agenzie varie per conto degli enti locali, dalla famiglia in maniera autonoma, dai mezzi di trasporto pubblico).

I genitori delle alunne e degli alunni con disabilità che si avvalgono o che non si avvalgono di permessi di uscita anticipata devono comunicare le modalità per l'uscita dalla scuola e per il rientro al domicilio, modalità che comunque devono avere i requisiti di sicurezza per l'incolumità dell'alunna/o con riferimento alla disabilità certificate. Pertanto, i genitori delle/degli alunne/i dovranno ritirare personalmente o far ritirare da persone maggiorenni, formalmente delegate, le proprie figlie/i direttamente all'interno dell'istituto.

Qualora le/gli alunne/i venissero prelevati da apposite agenzie di trasporto (pulmino), i genitori devono comunicare alla scuola la su indicata modalità di rientro al domicilio, segnalando pure le agenzie che disimpegnano il servizio di trasporto, la titolarità pubblica o privata (per conto dell'ente locale o altro) del servizio, le operatrici o gli operatori incaricate/i di prelevare dalla scuola, accompagnare e far sistemare sul mezzo di trasporto le/gli alunne/i disabili.

Per una maggior tutela dell'incolumità degli alunni con disabilità che non si avvalgono del permesso di uscita anticipata, i genitori o le persone formalmente delegate ritireranno le/gli allieve/i, all'interno della scuola, cinque minuti prima del termine delle lezioni. Con l'uscita dall'aula cinque minuti prima del suono di fine delle lezioni l'alunna/o diversamente abile viene sottratto/a all'affollamento, anche se ordinato, dell'uscita collettiva.

I genitori delle alunne e degli alunni, che presentano adeguata capacità di autonomia personale e sociale per affrontare senza alcun accompagnatore il tragitto per il rientro al domicilio, dovranno comunicare alla scuola che le/i rispettive/i figlie/figli rientrano al domicilio autonomamente senza che vi sia nessun familiare o persona formalmente incaricata a prelevarle/i dalla scuola ed ad accompagnarle/i a casa.

I genitori o le persone formalmente incaricate di prelevare le alunne e gli alunni con disabilità al termine delle lezioni, sono tenuti a trovarsi a scuola cinque minuti prima del termine delle lezioni e comunque non più tardi dell'orario previsto per tutti gli allievi in quanto termina il servizio scolastico giornaliero per le alunne e gli alunni e pertanto la scuola non è in grado di assicurare l'adeguata vigilanza.

Agli allievi disabili, ancorché maggiorenni, non è consentito il permesso di uscita anticipata se non con un familiare o con autorizzazione scritta di quest'ultimo che sollevi la scuola da qualunque responsabilità.

#### **Art. 89 - Vigilanza delle alunne e degli alunni durante la permanenza a scuola**

Gli allievi disabili, con scarsa autonomia personale, fruiranno dei servizi igienici, vigilati dai collaboratori scolastici e/o dagli assistenti di base. Per tutti gli allievi disabili che si recano ai servizi igienici è necessario che il docente/i docenti dell'ora di lezione si assicurino che gli alunni rientrino regolarmente in classe.

#### **Art. 90 - Assemblee d'Istituto**

In occasione delle assemblee di istituto, che possono prevedere la riduzione dell'orario delle lezioni, i docenti coordinatori di classe, i docenti specialisti e gli assistenti educativi cureranno di avvisare, per tempo, i familiari degli allievi disabili in modo da pianificare l'uscita degli stessi.

#### **Art. 91 - Uscite didattiche, viaggi di istruzione, stage**

In previsione di uscite didattiche o viaggi d'istruzione o stage di uno o più giorni, il coordinatore della classe e il docente specialista e/o, il docente accompagnatore e/o l'assistente educativo (ove previsto), oltre a consegnare il modello di autorizzazione all'allievo (se autonomo) o a un familiare (in caso di scarsa autonomia dell'alunno/a), comunicheranno direttamente con la famiglia al fine di fornire i dettagli dell'iniziativa e le modalità di accompagnamento dell'allievo/a.

