



**ISTITUTO TECNICO COMMERCIALE E GEOMETRI  
"GALIANI – de STERLICH" – 66100 CHIETI**

Via U. Ricci, 22 – Tel. (0871) 65763 – 41840 – 64256 – 404770 (Fax)

Via Colonna 99/A – Tel. (0871) 565351 – 551470 (Fax)

Cod.Fiscale 93049010692 – E – mail [chtd110001@istruzione.it](mailto:chtd110001@istruzione.it)

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO  
(con integraz. deliberate dal Cons. nella seduta del 14/01/2016)**

**GLI ORGANI COLLEGIALI**

Nell'Istituto operano, ciascuno secondo le proprie competenze, gli OO.CC. di cui al D.P.R. 31.5.74

n. 416 recepiti nel T.U 16.4.1994 n. 297, sulle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione

relative alle scuole di ogni ordine e grado. Nell'espletamento delle loro funzioni e dei loro poteri

propositivi, deliberanti e di esecuzione, i componenti dei predetti collegi operano in conformità

alla vigente normativa in materia.

**Art 1.COLLEGIO DOCENTI**

**Composizione e articolazione**

Il Collegio dei Docenti è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico. Fanno altresì parte del Collegio i docenti di conversazione in lingua.

**Funzioni del Collegio dei docenti**

Il Collegio dei Docenti:

- ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto. In particolare, cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
- formula proposte al Dirigente scolastico per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei Docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche;
- delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unicamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;

- provvede all'adozione dei libri di testo e alla scelta dei sussidi didattici, sentiti i Consigli di classe e nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio d'Istituto;
- adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione in conformità agli articoli 276 e seguenti del T.U. 297/94 e dell'art. 6 del DPR 275/99;
- promuove e delibera iniziative di aggiornamento dei Docenti dell'Istituto;
- elegge, nel suo seno, i Docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
- programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;
- esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni, su iniziativa dei Docenti della rispettiva classe e sentiti gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento;
- esprime al Dirigente scolastico parere in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza ai sensi degli articoli 468 e 506 del T.U. 297/94 e della legge 150/09;
- elabora il POF
- esprime parere, per gli aspetti didattici, in ordine alle iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'art. 106 del T.U. approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309;
- si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal T.U., dalle leggi e dai regolamenti alla sua competenza;
- nell'adottare le proprie deliberazioni il Collegio dei Docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei Consigli di classe;
- il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogniqualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre;
- le riunioni del Collegio hanno luogo durante l'orario di servizio in ore non coincidenti con l'orario di lezione;
- le funzioni di segretario del Collegio sono attribuite dal Dirigente scolastico ad uno dei docenti collaboratori.

## **Art.2 CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Il Consiglio d'Istituto è eletto dal corpo docente, dagli studenti, dai genitori e dal personale ATA. I membri eletti che per tre volte consecutive non partecipano alle sedute, senza giustificato motivo, di norma, decadono dalla carica.

### **Composizione e funzionamento**

Il Consiglio d'Istituto è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, 4 rappresentanti dei genitori degli alunni, 4 rappresentanti degli alunni e dal Dirigente Scolastico, membro di diritto.

Possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, psico-pedagogici e di orientamento.

Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dai suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un vice presidente.

Le riunioni del Consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione;

Il Consiglio di Istituto dura in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per permanere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente;

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

### **Attribuzioni del Consiglio d'Istituto**

Il Consiglio di Istituto:

-Elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento; delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto;

Fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di classe, ha potere deliberante, su proposta della Giunta, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio;

-Adotta il POF;

-Adotta il regolamento interno dell'Istituto;

-Stabilisce le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive;

-Si occupa dell'acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici (compresi quelli audiovisivi e le dotazioni librarie) e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;

-Adatta il calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;

-Detta i criteri generali per la programmazione educativa, i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero, di sostegno e di orientamento, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione;

-Promuove i contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;

-Delibera la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;

-Delibera forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possano essere assunte dall'Istituto;

-Provvede all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di classe;

-Esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'Istituto e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;

-Esercita le funzioni in materia sperimentazione ed aggiornamento previste dagli art. 276 e seguenti del T.U 297/94;

-Esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'art. 94 del T.U. 297/94;

-Delibera, sentito per gli aspetti didattici il Collegio dei Docenti, le iniziative dirette alla educazione alla salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'art. 106 del T.U. approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309;

-Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal T.U. 297/94, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.

## **Pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto**

Il verbale delle delibere del C.d.I. è pubblicato mediante affissione all'albo.

La pubblicazione di copia conforme all'originale del verbale avviene, di norma, entro il termine di dieci giorni dalla data di assunzione della delibera e l'atto rimane esposto per un periodo di dieci giorni consecutivi. Non sono soggetti, di contro, a pubblicazione le delibere e gli atti concernenti eventuali apprezzamenti sulle singole persone.

I verbali delle delibere, con i relativi allegati, sono depositati nella segreteria dell'Istituto e sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta motivata.

## **Art. 3 GIUNTA ESECUTIVA**

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta esecutiva, composta da un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, un genitore e un alunno. La Giunta è presieduta dal Dirigente Scolastico che ha rappresentanza legale dell'Istituto; membro di diritto è il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) che svolge anche funzioni di segretario. La Giunta esecutiva dura in carica per tre anni scolastici. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

La Giunta esecutiva predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

## **Art.4 CONSIGLIO DI CLASSE**

### **Composizione e funzione**

Il Consiglio di classe è composto dal Dirigente Scolastico (o da un suo delegato) e dai Docenti di ogni singola classe, compresi i Docenti di sostegno che, ai sensi dell'art. 315 comma 5 del T.U., sono contitolari delle classi interessate.

Fanno parte del Consiglio di classe due rappresentanti dei genitori degli alunni iscritti alla classe, nonché due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti disciplinari spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei Docenti, come pure le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni.

Il Consiglio si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, con il compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente scolastico, oppure da un docente membro del Consiglio della classe da lui delegato. È prevista, in seno all'organo collegiale, la figura del coordinatore, nominata dal Dirigente Scolastico.

## **Art.5 CONVOCAZIONE degli OO.CC.**

La convocazione degli organi collegiali è disposta con preavviso di almeno cinque giorni per le riunioni ordinarie e di un giorno per quelle straordinarie.

L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti all'ordine del giorno e l'ora d'inizio della riunione. Gli atti relativi ai punti dell'o.d.g. sono depositati in segreteria a disposizione dei componenti dell'organo collegiale.

## **GLI ORGANI STATUTARI DELL'ISTITUTO**

Gli Organi Statutari dell'Istituto, cioè conseguenti all'autonomia scolastica, sono strutture organizzative che l'Istituto attiva per facilitare il presidio dei processi di servizio e per fluidificare i processi decisionali. Essi sono: Le Funzioni Strumentali, I Coordinatori di Classe, I Coordinatori di Dipartimento, I Coordinatori di Attività/Funzione, I Responsabili dei Laboratori. E' possibile istituire altri organi o modificare quelli esistenti attraverso la modifica del presente Regolamento d'Istituto.

### **Art.6 LE FUNZIONI STRUMENTALI**

Le Funzioni Strumentali esercitano un ruolo di coordinamento di attività strumentali al conseguimento degli obiettivi stabiliti dal Piano dell'Offerta Formativa. Le aree di attività individuate come strumentali sono le seguenti:

#### **Area 1 Gestione del Piano dell'Offerta Formativa:**

- Coordinamento delle risorse professionali nella progettazione, autovalutazione e monitoraggio del P.O.F.;
- Facilitare i processi innovativi nella progettazione curriculare;
- Migliorare le conoscenze sul quadro normativo del sistema scolastico.

#### **Area 2 Innovascuola:**

- Analizzare i bisogni formativi e gestire il piano di formazione e aggiornamento;
- Facilitare i percorsi di cambiamento attraverso l'integrazione delle metodologie sperimentate e delle teorie sulla valutazione;
- Collaborare con i coordinatori di classe.

#### **Area 3 Integrazione e Inclusione:**

- Coordinamento delle attività extracurricolari e dei viaggi di istruzione;
- Favorire le relazioni tra studenti, docenti e comunità scolastica;
- Coordinamento delle attività di integrazione scolastica e inerenti al disagio giovanile;

#### **Area 4 Raccordo scuola-territorio:**

- Coordinamento dei rapporti con enti pubblici o Aziende anche per la realizzazione di stage formativi.
- Coordinamento delle attività di scuola-lavoro e di stage formativi.
- Coordinamento delle attività con la formazione professionale.

#### **Area 5 Dimensione europea dell'educazione**

- Promozione della dimensione europea dell'insegnamento all'interno della comunità scolastica;
- Coordinamento delle attività inerenti i progetti comunitari;
- Coordinamento e gestione dei corsi di lingue.

In relazione alle specifiche risorse finanziarie assegnate dal M.P.I. saranno individuati, dal Collegio dei Docenti, all'inizio di ciascun anno scolastico, in base alle disposizioni del CCNL, le Aree e i Docenti a cui assegnare le Funzioni Strumentali.

## **Art.7 IL COORDINATORE DI CLASSE**

Il docente coordinatore del Consiglio di classe cura i rapporti di collaborazione con gli altri colleghi, con gli alunni della classe, con le famiglie e con il Dirigente Scolastico. Raccorda le attività didattiche con quelle extracurricolari, coordina i lavori del Consiglio sulle linee direttive della programmazione didattica della classe, considerate le programmazioni disciplinari dei Docenti e le finalità educative individuate dal Collegio dei Docenti. Acquisisce i dati relativi all'andamento didattico ed educativo e, al momento delle verifiche dell'attività scolastica, fornisce al Consiglio ulteriori elementi di valutazione. Egli, in presenza di particolari e urgenti problemi nella classe, propone la convocazione dello stesso Consiglio di classe.

## **Art.8 I COORDINATORI DI DIPARTIMENTO**

Nell'esercizio dell'autonomia didattica, organizzativa e di ricerca sono stati costituiti nell'Istituto i seguenti Dipartimenti, quali articolazione funzionale al Collegio dei Docenti, per il sostegno alla didattica e alla progettazione formativa:

- Scientifico-matematico
- Linguistico-letterario
- Tecnico-professionale
- Lingue straniere
- Giuridico
- Economico
- Scienze motorie

Per ogni Dipartimento è individuato un coordinatore con il compito di coordinarne le attività.

## **Art.9 LE COMMISSIONI E I COORDINATORI DI ATTIVITÀ/FUNZIONE**

All'inizio di ciascun anno scolastico il Collegio dei Docenti individua le Commissioni di lavoro e può indicare le Attività o le Funzioni che meritano una specifica risorsa di coordinamento e procede alla sua nomina.

## **Art.9 bis REGOLAMENTO COMITATO TECNICO SCIENTIFICO**

### a) Natura del Comitato Tecnico Scientifico.

Il Comitato Tecnico Scientifico è organismo propositivo e di consulenza dell'I.T.C.G. "Galvani-de Sterlich" di Chieti. Esso è costituito in base a quanto previsto dall' art. 5, comma 3 del "Regolamento recante norme concernenti il riordino degli istituti tecnici ai sensi dell'articolo 64, comma 4, del decreto legge 25 giugno 2008, n. 112, convertito dalla legge 6 agosto 2008, n. 133" che recita: "Gli Istituti Tecnici [...] costituiscono un comitato tecnico-scientifico, senza nuovi e maggiori oneri per la finanza pubblica, con una composizione paritetica di docenti e di esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica, con funzioni consultive e di proposta per l'organizzazione delle aree di indirizzo e l'utilizzazione degli spazi di autonomia e flessibilità."

Il Comitato Tecnico Scientifico esprime pareri in merito a quanto indicato all'art. 3 e agisce in stretta collaborazione con gli altri organismi dell'Istituto, in particolare con il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Istituto.

#### b) Composizione e nomina del Comitato Tecnico Scientifico.

Il Comitato Tecnico Scientifico è composto da docenti dell'Istituto ("membri interni"), da membri rappresentativi ("membri esterni"), da membri di diritto e da membri onorari.

Sono membri interni, docenti rappresentativi:

- I collaboratori del Dirigente Scolastico
- I Coordinatori dei Dipartimenti
- Gli assistenti Tecnici

Sono membri rappresentativi, rappresentanti di:

Confindustria

Confartigianato

CNA

Confcommercio/ASCOM

Ordine dei Dottori Commercialisti – Architetti – Ingegneri - Collegio dei Geometri  
rappresentanti del settore turistico membri del mondo universitario e della comunicazione un  
rappresentante dell'Agenzia delle Entrate e dell'Agenzia dell'impiego un rappresentante delle  
aziende che collaborano con l'Istituto nei settori degli stage e dell'alternanza scuola-lavoro  
rappresentanti degli EE.LL.

Sono membri di diritto:

il Dirigente Scolastico che è il presidente del CTS

il Presidente del Consiglio di Istituto

Sono membri onorari coloro che, pur non appartenendo a nessuna delle categorie precedenti, abbiano, a giudizio del Comitato stesso, contribuito in modo significativo a promuovere e valorizzare l'attività del Comitato.

I membri onorari sono nominati dal Dirigente Scolastico a seguito di delibera motivata del CTS votata a maggioranza dei 2/3 dei suoi componenti.

La nomina dei membri interni del CTS è di competenza del DS, sentite le aree di rappresentanza.

I membri rappresentativi vengono designati dall'ente/associazione di appartenenza; I membri rappresentativi, una volta designati, sono nominati dal DS.

Nel caso di decadenza di un componente il DS procede a nuova nomina, salvo il caso di decadenza di un membro onorario, per il quale non è prevista la sostituzione.

Se ritenuto necessario, viene sottoscritto un protocollo d'intesa tra l'Istituto e le istituzioni che designano un membro esterno.

#### c) Competenze, finalità e programma del Comitato Tecnico Scientifico.

Il Comitato Tecnico Scientifico esercita una funzione consultiva e propositiva generale in ordine all'attività di programmazione e innovazione didattica dell'istituto per l'organizzazione delle aree di indirizzo e l'utilizzazione degli spazi di autonomia e flessibilità.

L'ambito operativo del Comitato Tecnico Scientifico concerne in particolare:

- la facilitazione dell'inserimento del diplomato nel mondo del lavoro e la prosecuzione dello studio a livello universitario
- la consulenza in merito agli acquisti delle attrezzature necessarie per le attività didattiche dell'Istituto

Il Comitato svolge inoltre funzioni di sostegno e promozione per le molteplici attività organizzate dalla scuola (stage, alternanza scuola-lavoro, progetti di orientamento, fabbisogni professionali del territorio, reperimento fondi, contributi per i laboratori, ecc.)

Il Comitato può esprimere parere su ogni altra questione ad esso proposta dal Presidente, dai suoi componenti, dagli organi collegiali dell'Istituto.

#### d) Durata del Comitato Tecnico Scientifico.

Il CTS ha durata triennale.

#### e) Organi del Comitato Tecnico Scientifico.

Sono Organi del Comitato:

- a. il Presidente o suo delegato.
- b. Il Segretario.
- c. I gruppi di lavoro.

#### f) Il Presidente e vicepresidente

Il Presidente è il Dirigente scolastico che rappresenta il CTS presso l'amministrazione dell'istituto e presso ogni altra istituzione e ne presiede le sedute, coordinando le discussioni e le votazioni secondo le norme del presente Regolamento.

Formula l'ordine del giorno delle riunioni e firma il verbale delle riunioni.

In caso di indisponibilità il Presidente può delegare a presiedere il Vice Presidente.

Il Vicepresidente sostituisce, su sua delega, il Presidente in caso di assenza o di legittimo impedimento.

#### g) Il Segretario.

Il Segretario è nominato tra i membri interni, su proposta del Comitato nella sua prima riunione. Ha mandato per tutta la durata del CTS.

Il Segretario cura la stesura del verbale con la collaborazione della Segreteria dell'Istituto, controfirma il verbale e ne dispone l'invio ad ogni componente.

Il Segretario collabora, a richiesta del Presidente, alla stesura dell'ordine del giorno. In caso di indisponibilità il Segretario può delegare le sue funzioni ad uno dei membri interni.

Il Segretario viene coadiuvato nelle sue funzioni da un componente della Segreteria dell'Istituto, su designazione del DSGA. Tale coadiutore presenzia alle riunioni del CTS limitatamente alle sue funzioni.

#### h) Riunioni del Comitato Tecnico Scientifico.

Il CTS si riunisce in seduta ordinaria almeno due volte l'anno su convocazione del Presidente.

Il CTS può riunirsi in seduta straordinaria qualora ne faccia richiesta al Presidente almeno un terzo dei suoi componenti o qualora il Cdil o il CdD formulino una richiesta scritta e motivata al Presidente.

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza della maggioranza dei componenti.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei presenti; in caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

Il Presidente del CTS, su propria iniziativa o su richiesta di uno dei membri del Comitato, può invitare alle riunioni, senza diritto di voto, uno o più esperti, per fornire pareri senza diritto di voto in merito ad uno o più punti all'ordine del giorno.

Per ogni riunione viene redatto un verbale firmato dal Presidente e dal Segretario; copia di ogni verbale è inviata al Presidente del Cdi, a tutti i componenti del CTS.

#### i) Convocazione delle riunioni del Comitato Tecnico Scientifico

La convocazione è fatta dal Presidente del CTS via fax o e-mail a tutti i componenti almeno 15 giorni prima della data fissata per la riunione, per le riunioni ordinarie, e 5 giorni prima per le riunioni straordinarie.

L'ordine del giorno è predisposto dal Presidente del CTS con la collaborazione del Segretario.

Il Presidente, o chi ne fa le veci, può disporre le convocazioni d'urgenza in tutti i casi in cui, a suo giudizio, lo richiedano inderogabili necessità.

Le convocazioni d'urgenza possono essere fatte con il mezzo più rapido, comunicando, sia pure in modo succinto, l'ordine del giorno degli argomenti da trattare, almeno 48 ore prima della riunione.

#### l) Gruppi di lavoro del Comitato Tecnico Scientifico.

Il CTS può articolarsi in gruppi di lavoro, i cui compiti, criteri di nomina e durata sono stabiliti dal Comitato stesso.

I Gruppi di lavoro operano unicamente in sede referente preparando e istruendo i lavori del Comitato, fornendo tutti gli elementi utili alle sue deliberazioni.



## **Art.9 I RESPONSABILI DEI LABORATORI**

All'inizio di ciascun anno scolastico il Dirigente Scolastico affiderà la responsabilità dei vari laboratori ai docenti e agli assistenti tecnici.

## **NORME GENERALI DI RINVIO**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, si fa riferimento a tutta la normativa vigente in materia di organi collegiali della scuola a livello di Istituto, nonché a quella che potrà essere emanata in merito, in attuazione dei D.D. di cui alla L.30 luglio 1973 n.477 e al vigente C.C.N.L. del Comparto scuola.

## **ORGANI DI RAPPRESENTANZA DI ALUNNI E GENITORI**

### **Art. 10 I Rappresentanti di Classe degli Alunni**

Sono eletti, in numero di due e all'inizio di ogni anno scolastico, dagli alunni frequentanti ciascuna classe. Essi la rappresentano nei rapporti con gli altri organi della scuola e con gli insegnanti; partecipano ai consigli di classe nei casi previsti dal D.Lvo 16 aprile 1994, n. 297 e chiedono le assemblee di classe indicandone l'ordine del giorno; coordinano l'assemblea, ne verbalizzano i lavori e custodiscono nell'archivio di classe i verbali. I rappresentanti curano il rispetto della propria aula e la buona conservazione delle suppellettili e delle attrezzature didattiche.

### **Art. 11 Il Comitato degli Studenti**

E' costituito dai rappresentanti di classe. Il Comitato rappresenta tutti gli alunni dell'Istituto e se ne fa portavoce delle istanze e delle aspirazioni; formula proposte all'uso dei locali scolastici nelle ore pomeridiane e sulle attività aggiuntive funzionali all'insegnamento. Esprime pareri su tutte le materie che, di volta in volta, il Dirigente Scolastico dovesse sottoporre alla sua attenzione. Il Comitato programma e promuove le Assemblee d'Istituto chiedendone, di volta in volta, l'indizione al Dirigente Scolastico. Fissa l'ordine del giorno delle Assemblee d'Istituto, ne coordina i lavori, provvede alla verbalizzazione degli stessi e cura la conservazione dei verbali e di tutto quanto attiene la sua attività.

### **Art.12 Le Assemblee di Classe degli Alunni**

Sono istituite e regolamentate ai sensi degli art.12/13/14 del T.U 16.4.1994 n. 297. E' consentito lo svolgimento di un' assemblea di classe al mese della durata di un' ora di lezione, con esclusione dei mesi di settembre e di maggio. In caso straordinario e di evidente necessità il Dirigente Scolastico potrà autorizzare lo svolgimento di un'ulteriore ora di assemblea. Le assemblee sono richieste dai rappresentanti di classe i quali si cureranno di farle ruotare su tutto l'arco dei giorni della settimana per non gravare sempre sulle medesime discipline; si premureranno, inoltre, di acquisire il parere dei docenti interessati mediante firma degli stessi sulla richiesta. L'assemblea deve essere chiesta al Dirigente Scolastico, o suo delegato, almeno tre giorni prima della data prescelta e deve contenere con chiarezza l'indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno.

Dei lavori delle assemblee di classe vanno redatti i verbali che sono conservati nell'archivio di classe a cura dei rappresentanti che ne faranno pervenire una copia al Dirigente Scolastico.

### **Art.13 Le Assemblee d'Istituto degli Alunni**

Sono istituite e regolamentate ai sensi degli art.12/13/14 del T.U 16.4.1994 n. 297. Esse rappresentano lo spazio di più ampia e intensa partecipazione degli studenti alla vita della scuola;

costituiscono un importante momento di valenza didattico-educative e sono pertanto attività scolastica a tutti gli effetti. L'assenza nel giorno dell'assemblea va regolarmente giustificata.

E' consentito lo svolgimento di quattro un'assemblee studentesche d'Istituto durante l'anno normalmente a partire dalla prima ora di lezione, subito dopo l'appello, e nei limiti delle ore di lezione di una giornata.

In aggiunta possono essere richieste un numero di assemblee d'Istituto non superiore a 4 da svolgersi in orario di lezione nelle quali è prevista la partecipazione di esperti per la trattazione di problemi sociali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti. I nominativi degli esperti e gli argomenti da trattare vanno indicati nell'ordine del giorno. L'assemblea d'Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

In relazione al numero degli alunni e alla disponibilità dei locali l'assemblea d'Istituto può anche articolarsi in assemblea di classi parallele o distinte in biennio e triennio.

L'assemblea è convocata su richiesta del 10% degli studenti o a maggioranza del Comitato studentesco d'Istituto; la richiesta deve essere presentata al D.S almeno cinque giorni prima dell'eventuale svolgimento dell'Assemblea, con l'ordine del giorno già predisposto e con l'indicazione del giorno e delle ore di durata.

All'assemblea possono assistere, oltre al Dirigente scolastico o ad un suo delegato, i docenti dell'Istituto che lo desiderino.

Il Dirigente Scolastico o il suo delegato ha il potere di sospendere l'assemblea in caso di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di un ordinato svolgimento dell'assemblea facendo riprendere le normali attività didattiche.

In nessun caso è consentita l'uscita dalla scuola degli studenti durante lo svolgimento dell'assemblea.

Terminata la discussione dei punti all'ordine del giorno, gli studenti sono tenuti a tornare in classe per svolgere regolare attività didattica.

### **Art. 14 I Rappresentanti di Classe dei Genitori**

Sono eletti in numero di due, all'inizio dell'anno scolastico, dai genitori degli alunni frequentanti ciascuna classe. Partecipano ai Consigli di classe nei casi previsti dal D.Lvo 16 aprile 1994, n. 297 e ne possono chiedere la convocazione indicando con chiarezza gli argomenti proposti per la discussione. Promuovono la convocazione di assemblee di classe dei genitori, costituita da tutti i genitori degli alunni frequentanti la classe; essa è convocata dal Dirigente Scolastico, autonomamente o su richiesta dei rappresentanti di classe, tutte le volte che si rende necessario l'esame collegiale della situazione didattico-disciplinare della classe. Partecipano all'assemblea dei rappresentanti di classe.

### **Art.15 L'Assemblea dei Genitori**

L'assemblea d'Istituto dei genitori nei locali dell'Istituto è autorizzata dal Dirigente Scolastico sentita la giunta esecutiva.

Tale assemblea dei genitori è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea ove sia stato eletto, oppure della maggioranza del Comitato dei genitori, se costituito, oppure con la richiesta di almeno un terzo dei genitori. La richiesta può essere sottoscritta da un solo genitore per alunno.

L'assemblea d'Istituto dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in copia al Consiglio d'Istituto.

Hanno facoltà di partecipare all'assemblea d'Istituto dei genitori, con diritto di parola, il Dirigente scolastico ed i docenti dell'Istituto. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'Istituto dei genitori può articolarsi in assemblee di classi parallele.

## **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI**

### **Premessa**

L'ITCG "Galiani-de Sterlich" di Chieti si impegna a rendere i giovani coscienti del mondo moderno e consapevoli dei compiti che li attendono per consentire loro di muoversi con capacità critiche, senso civico e competenze professionali.

### **Diritti degli studenti**

#### **Art.16 Diritto ad una formazione qualificata**

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. L'Istituto persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

#### **Art.17 Diritto alla riservatezza**

L'Istituto promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

#### **Art.18 Diritto all'informazione**

Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola e a conoscere, attraverso il contratto formativo, gli obiettivi didattici e educativi del loro curriculum e il percorso per raggiungerli.

#### **Art.19 Diritto di partecipazione**

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. A tal proposito, il dirigente scolastico ed i docenti si impegnano ad attivare con gli studenti, nel corso dell'intero anno scolastico, un dialogo inteso a favorire la loro partecipazione sui seguenti temi:

- sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- sugli obiettivi didattici delle discipline;
- sulle strategie, sugli strumenti di verifica e sui criteri di valutazione di ogni singolo docente;
- sulla scelta dei libri di testo.

## **Art.20 Diritto a una trasparente e tempestiva valutazione**

La valutazione deve essere trasparente e tempestiva in modo da attivare nell'alunno un repentino processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza o di debolezza ed a migliorare il proprio rendimento.

## **Art.21 Diritto di opinione**

L'Istituto s'impegna a consultare gli studenti sulle modalità organizzative della scuola.

## **Art.22 Diritto di scelta**

Gli alunni hanno il diritto di scegliere tra le attività curriculari integrative e le attività aggiuntive che l'Istituto si impegna a programmare. La scuola terrà conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti per organizzare le proprie attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative.

## **Art.23 Diritto al rispetto e di stima**

Tutti gli studenti hanno diritto ad essere riconosciuti quali persone, diversi dagli altri e portatori di proprie esperienze e sensibilità che contribuiscono all'arricchimento del patrimonio culturale, ed umano. Hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. L'Istituto, a tal proposito, si impegna a promuovere attività interculturali a tutela della loro lingua e cultura.

## **Art.24 Diritto all'accoglienza e all'integrazione**

Gli studenti hanno diritto ad un'adeguata accoglienza che favorisca l'inserimento e l'integrazione, specialmente nella fase di ingresso alle classi iniziali e in situazioni di rilevante necessità. Nei primi giorni dell'anno scolastico i consigli delle prime classi provvederanno a delineare e attuare strategie per accogliere gli studenti ed eliminare quindi ogni forma di barriera che possa ostacolare un rapido inserimento nella vita di gruppo.

## **Art.25 Diritto a utilizzo di risorse**

Gli studenti hanno diritto di utilizzare, nei limiti imposti dal presente regolamento, tutte le strutture e le attrezzature a disposizione della scuola.

## **Art.26 Diritto a essere ricevuti da Dirigente Scolastico**

Per particolari esigenze e problematiche, gli studenti possono conferire con il Dirigente Scolastico o con i docenti collaboratori, dietro preventiva autorizzazione del docente della classe.

## **Art.27 Diritto di assemblea**

Gli alunni hanno diritto di riunirsi nei locali dell'Istituto per tenere delle assemblee secondo i tempi e le modalità previste nel presente Regolamento.

## **Art.28 Diritto di associazione**

L'Istituto garantisce agli studenti il diritto di associarsi per favorire il processo di autoeducazione. I docenti collaboreranno con gli studenti che intendono svolgere iniziative all'interno della scuola al di fuori dell'orario scolastico. La scuola mette a disposizione locali e attrezzature. Le domande di utilizzazione dei locali dovranno essere inoltrate al Dirigente scolastico che ne valuterà l'accoglimento, dopo aver acquisito il parere del Consiglio d'Istituto. L'Istituto cura i rapporti con gli ex alunni e mette a loro disposizione, su richiesta, i locali scolastici idonei per la effettuazione di riunioni e/o convegni

## **Doveri degli studenti**

### **Art.29 Doveri di frequenza**

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente a tutti gli impegni di studio e a sottoporsi con lealtà alle verifiche e alle valutazioni. Le assenze individuali o di gruppo arbitrarie sono considerate ingiustificate.

### **Art.30 Doveri al rispetto**

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto anche formale che chiedono per se stessi.

### **Art.31 Doveri di civile convivenza**

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto secondo i principi ed i valori della civile convivenza, come indicati nella Costituzione.

### **Art.32 Doveri di un utilizzo corretto delle strutture**

Hanno il dovere di utilizzare correttamente le strutture, i macchinari ed i sussidi didattici non arrecando danni al patrimonio della scuola, da considerare un bene comune; di restituire l'aula ad essi affidata nelle stesse condizioni in cui è stata consegnata; di curare e rendere accogliente l'ambiente scolastico, consapevoli del suo valore per la qualità della vita.

### **Art.33 Doveri di osservare le disposizioni**

Gli studenti sono tenuti a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza della scuola e a tenere un comportamento che non metta in pericolo se stessi e gli altri.

# **REGOLE DI COMPORTAMENTO**

## **Art.34 Ingresso ed inizio delle lezioni**

Gli alunni entrano a scuola al suono della prima campana, tra le ore 8.15 e le 8.20, e raggiungono direttamente le proprie aule, dove sono accolti dai Docenti della prima ora. Alle ore 8.20 si chiude il portone principale. Le lezioni avranno inizio alle 8.20 e, al massimo entro i successivi dieci minuti, il docente farà l'appello degli alunni e la verifica delle giustificazioni relative alle assenze.

## **Art.35 Ritardi**

Eccezionalmente e per situazioni di particolare gravità, dopo le 8,20 è ammessa l'entrata in classe alla prima ora, se accompagnati da un genitore o con giustificazione firmata dallo stesso nell'apposita sezione del libretto delle assenze. Di norma dopo le 8.20 è ammessa l'entrata in classe alla seconda ora; l'alunno sarà accolto dal professore presente in classe che provvederà a firmare la giustificazione del ritardo e ad annotarla sul registro di classe. Il ritardo degli alunni sprovvisti di libretto sarà registrato come ingiustificato e dovrà essere giustificato sul libretto il giorno successivo. Il coordinatore di classe verificherà i ritardi degli alunni ogni due settimane e provvederà a segnalare all'ufficio di vicepresidenza il nominativo degli allievi con più di tre ritardi ingiustificati.

Dopo la seconda ora gli alunni minorenni potranno essere ammessi alle lezioni solo se accompagnati da un genitore.

Dopo il quinto ritardo, gli studenti non sono ammessi alle lezioni se non si è accompagnati da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

## **Art.36 Uscita anticipata**

Non è consentito uscire dall'Istituto prima del termine delle lezioni. L'uscita anticipata può avvenire solo per validi motivi e non prima dell'ultima ora di lezione, tranne casi eccezionali dipendenti da cause oggettive o da motivi personali e familiari di notevole gravità. Essa è concessa dal Dirigente scolastico o, in sua assenza o legittimo impedimento, dal docente delegato, previa domanda presentata compilando l'apposita sezione del libretto delle giustificazioni; gli alunni minorenni possono uscire anticipatamente solo se prelevati dal genitore o da un suo delegato, previa consegna della delega stessa unitamente all'esibizione di un documento di identità.

Gli alunni maggiorenni firmeranno la propria richiesta di uscita anticipata, anche se la scuola si riserva la possibilità di darne comunicazione alla famiglia. Nei periodi conclusivi dei quadrimestri (dicembre e maggio) non saranno, di norma, rilasciati permessi di uscita anticipata.

## **Art.37 Giustificazione delle assenze**

I genitori devono giustificare ogni assenza, al fine di essere sempre informati circa il comportamento dei propri figli. Il genitore o chi ne fa le veci giustifica l'assenza del figlio mediante il libretto delle giustificazioni. Le giustificazioni di cinque o più giorni di assenza per malattia devono essere accompagnate da certificato medico di guarigione. La giustificazione sarà presentata al docente della prima ora, il quale deciderà per la riammissione. Sarà cura dell'Istituto informare la famiglia quando le assenze risulteranno numerose e/o si paventerà l'ipotesi che le stesse possano essere arbitrarie. Gli alunni maggiorenni potranno giustificare autonomamente le proprie assenze, anche se è auspicabile che i genitori, per una più concreta collaborazione con la scuola, all'inizio dell'anno scolastico diano il loro preventivo assenso.

L'alunno che eccezionalmente si presenta senza giustificazione, è ugualmente riammesso in classe e giustificherà il giorno seguente. Il docente coordinatore di classe verificherà ogni due settimane le assenze degli alunni e provvederà a comunicare telefonicamente alla famiglia dell'allievo (o a far comunicare dalla segreteria alunni) le assenze e ritardi. Le assenze collettive non riconducibili ad obiettivi impedimenti, sono considerate assenze ingiustificate.

### **Art.38 Autorizzazione per uscite anticipate e ingressi ritardati.**

All'inizio dell'anno scolastico sono accettate richieste scritte permanenti di entrate con ritardo e/o di uscite anticipate di qualche minuto redatte dai genitori degli alunni abitanti in località distanti dalla sede dell'Istituto e serviti da mezzi pubblici di trasporto il cui orario non coincida con quello di inizio o di termine delle lezioni. Le suddette richieste dovranno essere inoltrate al Dirigente scolastico che provvede alla trascrizione dell'autorizzazione dei nominativi degli alunni nel registro di classe. Se le uscite anticipate vengono richieste per impegni sportivi è necessario che un genitore presenti in segreteria una dichiarazione riferita agli impegni dell'intero anno; durante l'anno l'alunno presenterà la richiesta della Società sportiva vistata dal genitore.

### **Art.39 Frequenza**

E' obbligatoria la frequenza degli alunni, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività che sono svolte nel contesto dei lavori scolastici, ivi comprese le assemblee legalmente autorizzate. La frequenza alle lezioni deve essere assidua, rispettando la programmazione e gli impegni di verifica.

In caso di assenza nei giorni stabiliti per gli impegni di verifica, il docente provvederà a far eseguire la prova di verifica/valutazione in qualsiasi giornata e senza preavviso, al fine di assicurare un numero sufficiente di prove utili per la valutazione quadrimestrale.

### **Art.40 Comportamento in aula**

Durante le ore di lezione gli alunni sono tenuti a prestare la massima attenzione ed a partecipare attivamente al dialogo educativo.

Il docente presente in classe non dovrà concedere il permesso di uscita a più di un alunno per volta. Gli alunni sono tenuti a servirsi dei bagni dei piani dove sono dislocate le proprie aule. Durante le lezioni non è consentito trattenersi nei bagni e nei corridoi. Il personale ausiliario è tenuto a vigilare sul rispetto di tali norme ed a segnalare al D.S., o al suo sostituto, chi contravviene alla regola. Durante l'avvicendamento degli insegnanti, al cambio delle ore di lezione, non è permesso agli alunni di uscire dalle aule.

### **Art.41 Intervallo**

Dalle 10,45 alle 10,55 nei giorni di martedì e venerdì e dalle 11.15 alle 11.25 nei giorni di lunedì, mercoledì, giovedì e sabato sarà effettuato un intervallo di dieci minuti. E' fatto severo divieto agli alunni di uscire dall'Istituto. La vigilanza durante l'intervallo è assicurata dai Docenti e dal personale ausiliario. Dopo la ricreazione, il rientro in aula deve essere tempestivo e puntuale. E' vietato consumare cibi e bevande in aula in orario diverso dall'intervallo. L'uso del distributore automatico è consentito soltanto durante l'intervallo e al termine della mattinata di lezione.

## **Art.42 Trasferimenti**

Gli alunni che devono trasferirsi dalle proprie aule ai laboratori, ad altre aule, alla palestra sono tenuti a farlo compostamente ed accompagnati dal docente in servizio della classe o dal collaboratore scolastico qualora l'insegnante sia impegnato nel laboratorio sia nell'ora precedente che in quella successiva. Il trasferimento degli alunni all'esterno dell'Istituto per esigenze didattiche deve avvenire sempre con la presenza del docente che ha programmato l'attività esterna. Nel corso delle lezioni all'esterno, rimangono valide le norme per le lezioni in aula.

## **Art.43 Uso del telefono cellulare**

È vietato usare o anche solo mostrare il telefono cellulare all'interno delle aule, dei laboratori e delle palestre, perché l'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa sia per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto per il docente (MIUR Prot. 30 del 15/3/2007); il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione risponde ad una generale norma di correttezza che trova una sua codificazione formale nei doveri indicati nello Statuto delle studentesse e degli studenti, di cui al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249.

In caso di inadempienza, il docente sequestrerà il telefonino, privo di sim, che verrà consegnato al Dirigente Scolastico, il quale provvederà alla restituzione secondo le norme vigenti (Nota ministeriale n° 30 del 15/03/2007).

## **Art.44 Divieto di fumare**

In base alla legge n° 584 dell' 11/11/1975, cui fa riferimento la direttiva al Dirigente Scolastico del Consiglio dei Ministri, è vietato fumare in tutti i locali scolastici. Pertanto è vietato fumare nelle aule, nei corridoi, nei bagni e in ogni altro posto dell'Istituto, oltre che per disposizione di legge, per rispetto dell'ambiente e della salute. I trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una multa e alla segnalazione dell'accaduto alla famiglia.

## **Art.45 Uso della biblioteca**

L'alunno può frequentare la biblioteca secondo l'orario che sarà stabilito all'inizio di ciascun anno scolastico e può ottenere in prestito i testi conservati in biblioteca per un periodo massimo di 15 giorni, previa registrazione. L'alunno è responsabile della buona conservazione e della restituzione del libro, che gli verrà addebitato qualora lo stesso risultasse danneggiato e non restituito nei termini. E' consentito l'uso dei mezzi informativi in dotazione alla biblioteca per fare ricerca, anche fuori dall'orario delle lezioni, dietro preventiva autorizzazione scritta del dirigente scolastico o di un suo delegato. L'uso della biblioteca è inoltre concesso agli alunni che, non avvalendosi dell'insegnamento della religione cattolica, facciano esplicita richiesta al momento dell'iscrizione di poter effettuare libera attività di studio e/o ricerca.

## **Art.46 Accesso agli uffici di segreteria**

Gli alunni possono accedere agli uffici amministrativi nel corso dell'intervallo ed al termine delle lezioni.



# REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

## Art.47 Principi generali

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni.
3. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto da parte di ciascun docente. Quelle irrorate per le mancanze ai doveri scolastici, come anche il numero delle assenze, incidono sul credito scolastico nella sfera delle oscillazioni previste all'interno di una stessa fascia. In nessun caso può essere sanzionata né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui libertà e personalità.
4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. L'alunno che incorre nella sanzione è tenuto al ripristino della situazione preesistente.
5. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato, ovvero al permanere della situazione di pericolo.
6. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche incorso d'anno, ad altra scuola, nei termini stabiliti dalla legge.

## Art.48 Comportamenti che configurano mancanze disciplinari

Tenendo conto di quanto individuato nel presente regolamento, relativamente ai doveri degli studenti e alle norme comportamentali, e dei doveri di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 249/98 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti); sono considerate mancanze disciplinari:

- A. Frequenza ritenuta irregolare dal Consiglio di classe sulla base delle rilevazioni registrate dal docente coordinatore relativamente al numero di assenze, ritardi, uscite anticipate e assenze ingiustificate;
- B. Comportamento scorretto durante le attività curriculari, durante le attività extrascolastiche e durante le visite, gli stage ed i viaggi d'istruzione;
- C. Falsificazione di firme, di documenti ufficiali della scuola e sottrazione degli stessi;
- D. Violazione del regolamento interno;
- E. Fatti che turbano il regolare andamento della scuola;
- F. Danneggiamento della struttura e del patrimonio della scuola: sporcare e fare scritte sui muri o rotture e manomissioni nelle aule e nei laboratori, in palestra e negli spogliatoi, negli spazi comuni (bagni, corridoi, atrio);
- G. Offese al decoro personale, alla religione ed alle istituzioni; oltraggio alla scuola. Atteggiamenti irrispettosi nei confronti del Dirigente scolastico, dei Docenti e del personale ATA;
- H. Reiterarsi dei comportamenti precedentemente elencati;
- I. Violazione del divieto di fumare nell'edificio;
- L. Utilizzo del cellulare in aula o comunque durante le attività curriculari
- M. Mancata osservanza di disposizioni relative alla sicurezza
- N. Tentativi di reato e reati e anche perseguibili d'ufficio;
- O. reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale ecc.), oppure verificarsi di situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);

P. Reiterarsi dei reati di cui al punto R e non esperibilità di interventi di reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità scolastica.  
Tutte le mancanze comportamentali sopraindicate vengono sanzionate anche durante le visite guidate, i viaggi d'istruzione e gli stage.

### **Art.49 Sanzioni disciplinari**

Lo studente il cui comportamento configura una mancanza disciplinare riceve, in proporzione alla gravità di questa, una delle seguenti sanzioni disciplinari:

1. Ammonizione verbale;
2. Ammonizione scritta e con diffida
3. Sospensione di un giorno con o senza obbligo di frequenza;
4. Sospensione a 2 a 10 gg. Con o senza obbligo di frequenza;
5. Sospensione con allontanamento fino a 15 giorni;
6. Sospensione con allontanamento per un periodo superiore a 15 giorni;
7. Sospensione con allontanamento per un periodo superiore a 15 giorni con esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi;
8. Esclusione individuale o collettiva da visite e viaggi d'istruzione;
9. Esclusione dalle attività extracurricolari;
10. Incidenza negativa nell'assegnazione del voto di condotta;

Le sanzioni previste dai punti 2.3.4.5.6.7.8.9 sono comunicate alle famiglie dal docente coordinatore.

Le sanzioni previste dai punti 5.6.e 7.sono definite a livello nazionale dal D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 (Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria) e sono irrogate dal Consiglio d'Istituto.

### **Quadro riassuntivo**

<b>Mancanza disciplinare</b>	<b>Sanzione disciplinare</b>	<b>Organo preposto alla sanzione</b>
Ripetuto mancato assolvimento degli impegni di studio;	Ammonizione verbale o scritta sul registro di classe. Per il reiterarsi dei comportamenti è inflitta la sanzione dell'ammonizione scritta con diffida, nel qual caso il D.S. procede alla convocazione della famiglia dell'allievo	Docente e/o Dirigente Scolastico
Frequenza ritenuta irregolare al Consiglio di classe sulla base delle rilevazioni registrate dal docente coordinatore relativamente al numero di assenze, ritardi, uscite anticipate e assenze ingiustificate	Incidenza negativa nell'assegnazione del voto di condotta. Per le assenze ingiustificate: ammonizione in classe scritta e convocazione delle famiglie	Consiglio di classe

Comportamento scorretto durante le attività curriculari, le attività extrascolastiche e durante le visite, gli stage ed i viaggi d'istruzione;	Ammonizione scritta Sospensione con allontanamento fino a 5 giorni; possibile esclusione dalle attività extracurricolari; possibile esclusione da visite e viaggi d'istruzione.	Docente o Dirigente Scolastico per la sanzione dell'ammonizione scritta Consiglio di classe per le sospensioni
Falsificazione di firme, di documenti ufficiali della scuola e sottrazione degli stessi	ammonizione in classe scritta e convocazione delle famiglie	Docente o Dirigente Scolastico
Violazione del regolamento interno; fatti che turbano il regolare andamento della scuola	Sospensione con allontanamento fino a 5 giorni	Consiglio di classe
Utilizzo del cellulare in aula o comunque durante le attività curriculari	Sequestro del telefonino e comunicazione alla famiglia	Dirigente Scolastico
Danneggiamento della struttura e del patrimonio della scuola	sospensione con allontanamento fino a 5 giorni e il risarcimento del danno; la sanzione verrà applicata al/ai responsabile/i del danno, se manifesto/i, altrimenti il risarcimento sarà effettuato dall'intera classe o dalla collettività degli studenti che fanno uso di quella struttura	Consiglio di classe
Offese al decoro personale, alla religione ed alle istituzioni; oltraggio alla scuola	Sospensione con allontanamento fino a 15 giorni	Consiglio di classe
Atteggiamenti irrispettosi nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti e del personale ATA;	Sospensione con allontanamento fino a 15 giorni	Consiglio di classe
reiterarsi dei comportamenti precedentemente elencati;	Sospensione con allontanamento fino a 15 giorni	Consiglio di classe
violazione del divieto di fumare nell'edificio	pagamento di una multa secondo i termini di legge	Prevista da normativa
mancata osservanza di disposizioni relative alla sicurezza;	ammonizione scritta in classe	Docente o Dirigente Scolastico

## **Art.50 Diritto alla difesa dello studente**

Ogni procedimento disciplinare inizia con la contestazione verbale di addebito, in modo da garantire allo studente il diritto di esporre le proprie ragioni.

Nel caso di ammonizione scritta, di diffida e di allontanamento dall'aula il Docente, o il Dirigente Scolastico, formula oralmente la contestazione allo studente e la annota sul registro della classe.

Se l'irrogazione della sanzione è di competenza di un organo collegiale, il Coordinatore di classe propone al Dirigente Scolastico la convocazione, nei termini previsti dalla normativa, dell'Organo collegiale deliberante (Consiglio di Classe o Consiglio d'Istituto). L'Organo collegiale ascolta lo studente, nei confronti del quale viene promosso il procedimento disciplinare, anche in presenza dei genitori se l'alunno è minorenni, e nella stessa seduta adotta le decisioni del caso. La deliberazione è adottata a maggioranza relativa dall'organo collegiale e in caso di parità prevale il voto del presidente. Il provvedimento deciso dal Consiglio viene motivato, registrato (riassuntivamente) sul giornale di classe, e comunicato per iscritto alla famiglia dello studente, oppure direttamente allo studente se maggiorenne. In casi di necessità e urgenza, il Dirigente Scolastico dispone, in via cautelare, l'immediato allontanamento dello studente dalle lezioni; la decisione definitiva spetta comunque all'organo collegiale competente.

## **Art.51 Impugnazioni e ricorsi**

Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti), all'Organo di garanzia costituito nell'Istituto, entro quindici giorni dal ricevimento della comunicazione scritta. L'Organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni. Qualora l'Organo di garanzia dell'Istituto non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata. L'ulteriore fase di impugnazione prevede il ricorso al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale proponendo reclamo entro quindici giorni dalla comunicazione della decisione dell'organo di garanzia della scuola o dallo scadere del termine di decisione ad esso attribuito (DPR 235/07).

## **Art.52 Organo di garanzia dell'istituto**

L'Organo di garanzia è composto da quattro membri: il Dirigente Scolastico, un docente, uno studente, un genitore. Il docente, lo studente e il genitore sono designati annualmente dai propri rappresentanti nel Consiglio d'istituto. Lo stesso Consiglio nominerà anche membri supplenti che delibereranno in caso di incompatibilità dei membri effettivi (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo studente sanzionato o un suo genitore). L'Organo è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato e delibera a maggioranza dei membri effettivamente partecipanti alla seduta; in caso di parità, prevale il voto di chi presiede l'organo collegiale.

L'organo di garanzia, dopo essersi documentato e sentito il Consiglio di classe, può deliberare la cancellazione della sanzione disciplinare emanando un atto formale che sarà trascritto nel fascicolo personale dello studente.

Per iniziativa degli studenti o di altri soggetti appartenenti alla comunità scolastica l'organismo di garanzia dell'istituto decide anche sui conflitti sorti nella comunità scolastica in relazione all'applicazione degli articoli del Regolamento.

## **Art. 53 NORME DEI DOCENTI**

Al fine di permettere all'Istituto di assicurare le condizioni di esercizio dell'attività scolastica previste nei vari documenti: Piano dell'Offerta Formativa, Carta dei Servizi, Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria, si definiscono di seguito le norme comportamentali che i docenti sono tenuti ad osservare:

- I docenti dovranno entrare in classe almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- I docenti assenti all'inizio dell'ora saranno sostituiti da altro personale e dovranno recuperare l'ora di assenza entro i due mesi successivi per non incorrere nella decurtazione dello stipendio;
- Durante le ore di lezione non è permesso ai docenti di allontanarsi dalla propria aula se non per gravi motivi: in tal caso la sorveglianza deve essere assicurata dal supplente o da un Collaboratore Scolastico.
- Il cambio dei docenti al termine delle lezioni deve avvenire il più velocemente possibile per non lasciare gli alunni senza la dovuta sorveglianza.
- I docenti, durante le ore a disposizione e nelle ore di ricevimento genitori, sono tenuti a rimanere in Istituto per tutta la durata delle stesse, rientrando queste nell'orario di servizio e negli obblighi inerenti la funzione docente.
- In mancanza di espressa programmazione di particolari attività scolastiche da parte degli Organi Collegiali preposti, gli insegnanti non sono tenuti a recarsi a scuola nei periodi delle vacanze natalizie, pasquali e comunque quando si realizzi la sospensione delle attività didattiche, sempre che non vengano convocati per indilazionabili motivi, o non siano programmate attività collegiali.
- I compiti in classe e le prove di verifica devono essere programmate e comunicate con almeno 5 gg. di giorni di anticipo; la riconsegna dovrà avvenire entro i 20 gg. successivi. In caso di assenza degli studenti nei giorni stabiliti per la verifica, il docente provvederà a far eseguire la prova in un giorno successivo e senza preavviso, in modo da assicurare un numero sufficiente di prove utili per la valutazione.
- E' consentito l'utilizzo, a fini didattici, di attrezzature e laboratori in dotazione all'Istituto a tutti i docenti che ne facciano motivata richiesta.
- I docenti possono accedere allo sportello degli Uffici di Segreteria per il disbrigo delle pratiche personali o scolastiche durante l'orario di apertura.
- E' fatto divieto l'uso del telefonino a tutto il personale docente durante le ore di servizio (Nota ministeriale n° 30 del 15/03/2007). Il mancato rispetto di tale norma prevede l'applicazione delle sanzioni come da C.C.N.L.

## **Art.54 NORME PER IL PERSONALE ATA**

Al fine di permettere all'Istituto di assicurare le condizioni di esercizio dell'attività scolastica previste nei vari documenti: Piano dell'Offerta Formativa, Carta dei Servizi, Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria, si definiscono di seguito le norme comportamentali che il personale non docente è tenuto ad osservare:

- Il personale ausiliario non può allontanarsi dal luogo di sorveglianza assegnato e assicurerà un comportamento coerente con le esigenze della comunità scolastica indicate nell'art. 1 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola.

- Il collaboratore scolastico responsabile del piano, deve segnalare al Dirigente Scolastico, con la massima sollecitudine, l'eventuale classe scoperta e assicurare fino all'arrivo del Docente, la vigilanza sulla stessa.
  - I compiti del personale ATA sono definiti dai contratti collettivi di lavoro (CCL) e il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, dopo aver compilato il mansionario di ciascun dipendente lo renderà pubblico.
  - Il collaboratore scolastico deve segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico eventuali furti o danni che si verificano alle suppellettili, attrezzature e dotazioni della scuola.
  - **I collaboratori scolastici assegnati al servizio di portineria, hanno compiti di sorveglianza, accoglienza e smistamento delle chiamate telefoniche. Per tutti coloro esterni alla scuola viene prevista la consegna del documento di riconoscimento al collaboratore addetto alla portineria che provvederà a registrare l'orario e gli estremi del documento su un apposito registro in dotazione.**
  - Il personale tecnico, nel rispetto delle disposizioni dei CCL, svolge attività di gestione dei laboratori e assicura il corretto funzionamento delle attrezzature informatiche dell'Istituto.
  - Il personale di segreteria, nel rispetto delle disposizioni dei CCL ha il compito di curare la gestione amministrativa dell'Istituto, di svolgere funzioni di segreteria didattica per il personale docente e di assicurare il servizio di sportello a favore dell'utenza del servizio scolastico.
  - È fatto divieto l'uso del telefonino e dei lettori MP3 e similari a tutto il personale A.T.A. durante le ore di servizio (Nota ministeriale n° 30 del 15/03/2007).
  - **Il personale ausiliario è tenuto durante le ore di servizio (ordinario e straordinario) ad indossare il camice in dotazione( colore Nero o Blu). Il personale tecnico è tenuto durante le ore di servizio(ordinario e straordinario) ad indossare il camice in dotazione ( colore bianco).**
  - **Il personale ausiliario è tenuto a comunicare e/o consegnare alle classi alla cui pulizia sono stati assegnati per ogni a.s. tutti gli atti o provvedimenti riguardanti gli alunni e i docenti provenienti dalla Segreteria, dalla Dirigenza e dal DSGA.**
- In grassetto le integrazioni apportate con verbale n. 1 del Cons. d'Ist. del 14/01/2016

## **Art.55 DIRITTI E DOVERI DEI GENITORI**

### **I genitori hanno diritto:**

- Ad essere coinvolti nella realizzazione del progetto educativo in quanto figure di primaria importanza per l'adolescente: il giovane deve sentire che la famiglia e la scuola si preoccupano della sua formazione con interventi sostanzialmente sintonizzati pur se talvolta in contrapposizione dialettica;
- A contribuire al processo educativo, a conoscerne l'evoluzione e a fornire ai docenti tutte le informazioni utili allo scopo;
- A curare insieme ai docenti che i giovani siano educati all'onestà ed al rispetto dei propri simili e prendano coscienza del loro diritto naturale al rispetto in quanto persone;
- Ad aiutare i giovani affinché imparino a distinguere il giusto, cioè l'utile duraturo e sociale, dal comodo, cioè l'utile personale e contingente;

- A collaborare con i docenti al fine di individuare e rimuovere ogni ostacolo alla crescita armoniosa e sicura e a favorire lo sviluppo delle naturali tendenze;
- Ad essere informati in modo chiaro ed esauriente sull'andamento scolastico dei figli;
- A conoscere l'offerta formativa all'inizio dell'anno scolastico;
- Ad essere accolti in modo affabile e con atteggiamento disponibile e ad ottenere tutte le informazioni e le delucidazioni richieste.

### **I genitori sono tenuti:**

- a promuovere nei figli l'assunzione di responsabilità ed insegnare loro a rifiutare comportamenti scorretti di vario genere;
- a rispettare la professionalità dei docenti ed evitare inutili interferenze nell'esercizio della libertà d'insegnamento;
- a rispondere a tutte le convocazioni scritte e telefoniche della scuola, a meno che non dichiarino esplicitamente di non voler essere disturbati per alcuna ragione e si rimettano alla scuola per ogni decisione;
- a firmare le pagelle e ogni altro documento di valutazione dei propri figli per presa visione;
- a custodire i libretti di giustificazione dei figli minorenni e a firmare, volta per volta, la richiesta di riammissione;
- ad intervenire, nei momenti di eventuale tensione della vita scolastica, al fine di meglio comprendere e rimuovere le cause che possano alimentare condizioni di disagio e protesta;
- ad esercitare il diritto di elettorato attivo e passivo negli organi collegiali di istituto (consigli di classe e d'istituto) e negli organi distrettuali, provinciali e nazionali;
- a partecipare alle assemblee di classe e d'istituto e a far parte, se eletti, del comitato dei genitori.

## **Art.56 ARTICOLAZIONE ORARIA E USO DELLE STRUTTURE DELL'ISTITUTO**

### **Articolazione dell'orario delle attività didattiche**

L'orario settimanale delle lezioni si articolerà secondo i seguenti criteri:

- distribuzione equilibrata delle ore delle varie discipline per classe e per giorno della settimana, per evitare sovraccarico di lavoro per i docenti e ottenere un miglior rendimento da parte degli allievi;
- possibilità di avere in qualche giorno più ore consecutive per quelle materie per cui è previsto lo svolgimento di prove scritte;
- adeguamento della durata delle ore alle condizioni socio-ambientali della zona di pertinenza dell'Istituto (orari dei mezzi di trasporto per gli alunni pendolari).

### **Uso dei laboratori e della biblioteca**

I laboratori saranno utilizzati dai docenti interessati nelle ore di lezione secondo un calendario all'uopo predisposto che tenga conto dell'orario settimanale generale. Gli utilizzi non previsti nel planning settimanale potranno essere richiesti dai docenti ai Responsabili dei Laboratori. L'utilizzo dei laboratori deve avere motivi di carattere scolastico (ricerche, esercitazioni) o di carattere culturale. E' fatto assoluto divieto agli alunni di intervenire sull'hardware dei computer o di modificarne le impostazioni del software installato. Finita l'attività gli utenti dovranno lasciare il posto di lavoro in ordine.

La biblioteca è aperta a tutte le componenti scolastiche anche nelle ore di lezione. Docenti, alunni e genitori possono avanzare proposte di acquisto di nuovi libri al Consiglio d'Istituto. I volumi potranno essere dati in prestito per non più di 15 gg. rinnovabili e dovranno comunque essere restituiti entro la data del 30 giugno. La mancata restituzione o il danneggiamento dei libri comporterà un addebito del valore degli stessi. L'uso della biblioteca è inoltre concesso agli alunni che non avvalendosi dell'insegnamento della religione cattolica, facciano esplicita richiesta al momento dell'iscrizione di poter effettuare libera attività di studio.

### **Uso pomeridiano delle attrezzature didattiche e sportive dei locali scolastici**

Agli alunni è consentito, in applicazione delle disposizioni dell'art. 2 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche l'uso pomeridiano delle attrezzature didattico-tecnico-scientifiche e sportive per studi, ricerche ed altre attività, purché in presenza di un Docente o di un dipendente ATA e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato. Le rappresentanze degli studenti possono chiedere l'utilizzo delle strutture scolastiche anche in maniera autonoma proponendo agli organi competenti, che ne rilasceranno autorizzazione, progetti di attività da svolgere in ore non di lezione e comunque al di fuori degli spazi prettamente didattici.

### **NORME FINALI**

Il presente regolamento è valido a tempo indeterminato e può essere modificato o integrato attraverso una delibera del Consiglio d'Istituto.



# **STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA**

(D.P.R. 249/98 – D.P.R. 235/07)

## **Art. 1 - Vita della comunità scolastica**

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

## **Art. 2 – Diritti**

1. 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. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativodidattico di qualità;

b. offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;

c. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;

d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;

e. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

### **Art. 3 – Doveri**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.

4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

### **Art. 4 – Disciplina**

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

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

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

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

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

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

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

## **Art. 5 – Impugnazioni**

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.
2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.
4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.
7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici.

# INDICE

## **GLI ORGANI COLLEGIALI**

Collegio Docenti

Consiglio Di Istituto

Giunta Esecutiva

Consiglio Di Classe

Convocazione Degli Oo.Cc.

## **GLI ORGANI STATUTARI DELL'ISTITUTO**

Le Funzioni Strumentali

Il Coordinatore Di Classe

I Coordinatori Di Dipartimento

Le Commissioni E I Coordinatori Di Attività/Funzione

I Responsabili Dei Laboratori

## **ORGANI DI RAPPRESENTANZA DI ALUNNI E GENITORI**

I Rappresentanti di Classe degli Alunni

Il Comitato degli Studenti

Le Assemblee di Classe degli Alunni

Le Assemblee d'Istituto degli Alunni

I Rappresentanti di Classe dei Genitori

L'Assemblea dei Genitori

## **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI**

Diritti Degli Studenti

Doveri Degli Studenti

Regole Di Comportamento

Regolamento Di Disciplina

Comportamenti che configurano mancanze disciplinari

Sanzioni disciplinari

Impugnazioni e ricorsi

Organo Di Garanzia Dell'istituto

## **NORME DEI DOCENTI**

## **NORME PER IL PERSONALE ATA**

## **DIRITTI E DOVERI DEI GENITORI**

## **ARTICOLAZIONE ORARIA E USO DELLE STRUTTURE DELL'ISTITUTO**

## **STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA**