Regolamento d'Istituto
Liceo Statale "G. Galilei" Mondragone

Via dei Duchi Carafa - 81034, Mondragone (CE) Tel. 0823 1876589-08231876591
e mail ceps07000v@istruzione.it
www.galileimondragone.gov.it

Il presente Regolamento si ispira al *D.Lgs del 16 aprile 1994 n. 297* , alla Costituzione della Repubblica Italiana, alla "Carta dei Servizi" della Scuola, allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (DPR 249 del 24/6/1998), al D.P.R. n. 275 dell' 8/3/1999 - Regolamento in materia di Autonomia delle Istituzioni Scolastiche, *D.I 44 del 2001* sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioni scolastiche, dal *D.Lgs 165 del 2001* e dal *D.Lgs. 150 del 2009*, al *D. M. n. 292 del 3/12/1999* concernente la Scuola come luogo di prevenzione e promozione di salute, al *D.Lgs 81/08* concernente le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e alla *Legge 196/03* in materia di protezione dei datipersonali.

Disciplina la vita della Comunità scolastica in ore curriculari e non, nella consapevolezza che la Scuola, aprendosi al territorio, debba favorire la necessaria integrazione dell'individuo nella collettività, nel rispetto della libertà dei singoli e delle regole che sono alla base della civile convivenza, attraverso il raggiungimento degli obiettivi culturali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e idonei al conseguimento di competenze necessarie alla formulazione e alla realizzazione di un progetto di vita.

Art. 1 : <u>CONSIGLIO DI ISTITUTO</u>

Il Consiglio di Istituto, in quanto organo collegiale della Scuola, ha competenza generale per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della Scuola, fatte salve le attribuzioni specifiche del Collegio dei Docenti e dei Consigli di classe.

In particolare, oltre alle attribuzioni previste nell'art. *8* del *D.Lgs del 16 aprile 1994 n. 297* e al *D.P.R. n. 275 dell' 8/3/1999* - Regolamento in materia di Autonomia delle Istituzioni Scolastiche, spetta al Consiglio:

a) la regolamentazione in termini organizzativi dei rapporti tra gli organi dellaScuola;
b) la richiesta, ogni qualvolta lo ritenga opportuno, della convocazione degli organi collegiali, per avere il parere su questionispecifiche;
c) la formulazione di proposte al Collegio dei Docenti in materia disperimentazione;
d) la determinazione dei criteri generali per l'espletamento dei serviziamministrativi.

Art. 2 : <u>ADEMPIMENTI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO</u>

Per gli adempimenti del Consiglio di Istituto si fa riferimento *all'art. 8 del D.lgs del 16 aprile 1994 n. 297* e al *D.P.R. n. 275 dell' 8/3/1999* - Regolamento in materia di Autonomia delle Istituzioni Scolastiche. *D.I. 44 del 2001* sulla gestione amministrativo contabile delle istituzioniscolastiche

Art. 3 : <u>NOMINA DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO</u>

I membri del Consiglio, eletti democraticamente dalla componente di cui fanno parte, sono nominati con decreto del Dirigente Scolastico.

Nel caso di assenza temporanea e di impedimento dei Consiglieri, non sono ammesse né sostituzioni fisiche né deleghe di voto. Il membro che si assenta per tre sedute, senza giustificato motivo, viene dichiarato decaduto e surrogato.

Art. 4 : <u>CONVOCAZIONE DELCONSIGLIO</u>

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei membri, è fissata dal Dirigente Scolastico che presiede la seduta fino ad elezione, al suo interno, del Presidente.

Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva ovvero di almeno tre membri del Consiglio stesso, dellamaggioranza dei Consigli di Classe e del Collegio dei Docenti.

La richiesta della convocazione del Consiglio deve essere inviata al Presidente, con l'indicazione dell'ordine del giorno.Il Presidente convoca il Consiglio entro dieci giorni dalla data di ricezione della richiesta.

Art. 5 : CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO ORDINARIA E STRAORDINARIA

La convocazione in sede ordinaria del Consiglio deve essere notificata ai membri dello stesso, per Raccomandata a mano, e-mail, sms, a cura degli Uffici di Segreteria, di norma almeno 5 giorni prima della data di convocazione, con l'indicazione dell'ordine del giorno.

La convocazione in caso d'urgenza deve essere notificata, secondo le stesse modalità, di cui al comma precedente, di norma almeno due giorni prima.

Art. 6 : FORMULAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO

L'ordine del giorno della convocazione ordinaria è formulato dal Presidente della Giunta esecutiva.

Qualora un argomento, incluso nell'o.d.g., sia escluso e subisca rinvio, sarà inserito all'o.d.g. della successiva convocazione; nel caso in cui un argomento venga escluso dall'o.d.g. e subisca rinvio per divergenze su questioni di principio, il Consiglio può proporne il riesame, trascorso il termine di 5 giorni.

Art. 7: VARIAZIONI E INTEGRAZIONI DELL'ORDINE DEL GIORNO

In caso di necessità o di scadenze impellenti, il presidente del C.I. su proposta del presidente della Giunta Esecutiva redigerà un o.d.g. aggiuntivo che sarà comunicato ai componenti del Consiglio prima della data di convocazione del Consiglio.

Può essere invertita la successione degli argomenti all'o.d.g. su proposta di uno o più membri del Consiglio, con l'approvazione della maggioranza assoluta dei consiglieri presenti.

Art. 8: VALIDITA' DELLE SEDUTE DI CONSIGLIO

La convocazione del Consiglio è valida se è presente la metà più uno dei membri assegnati al Consiglio stesso.

Di ogni seduta deve redigersi il processo verbale che, nella seduta successiva, deve essere letto e approvato, dopo che il Presidente avrà dichiarato valida la seduta del Consiglio. Sul processo verbale della seduta precedente, fermo restando la validità delle delibere che sono esecutive, ogni consigliere può intervenire per rettifiche eventuali su deliberazioni del Consiglio non obiettivamente riportate.

Una volta approvato, il verbale diventa definitivo e non è più possibile introdurre modificazioni ed integrazioni.

Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario e deve essere depositato in Segreteria entro 5 giorni dalla seduta. Ciascun consigliere ha diritto di prenderne visione in qualunque momento e comunque in ore d'ufficio.

Gli atti conclusivi e le deliberazioni del Consiglio devono essere pubblicati all'albo della Scuola. Chiunque lo desideri, a proprie spese, può ottenere dalla Segreteria della Scuola copia degli atti pubblicati.

Art. 9: REGOLARE FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO

La mancata rappresentanza di una o più componenti nel Consiglio di Istituto , nella Giunta e nei Consigli di classe, per non aver partecipato alle elezioni o per decadenza o dimissioni ed allorché non sia possibile per esaurimento delle liste provvedere alla surroga, non impedisce il regolare funzionamento degli organi suddetti. Il Presidente in caso di assenza o impedimento sarà sostituito dal vicepresidente.

Art. 10: SVOLGIMENTO DEI LAVORI DEL CONSIGLIO

Trascorsa l'ora di convocazione, qualora il Consiglio non sia regolarmente costituito, il Presidente rinvia la seduta ad altra data.

Il Presidente, constatata la presenza del numero legale, apre la discussione sui singoli argomenti all'o.d.g. Prima dell'inizio della discussione, previo accordo tra i membri del Consiglio, può fissare la durata di ogni singolo intervento.

Il Presidente ha la facoltà di togliere la parola al consigliere che introduca argomenti non inerenti alle questioni in discussione nell' o.d.g.

Art. 11: FACOLTA' DI PARLARE

Durante le assemblee, possono prendere la parola esclusivamente i membri del Consiglio. Il Consiglio può, con propria deliberazione, decidere di sentire a titolo consultivo esperti appositamente invitati.

Art. 12: PROGRAMMA ANNUALE E CONTO CONSUNTIVO

La Giunta Esecutiva, entro il mese di ottobre, sulla base della relazione predisposta dal Dirigente Scolastico, propone il Programma Annuale da sottoporre, per l'approvazione, al Consiglio di Istituto entro il 15 dicembre dell'anno precedente quello di riferimento, previa acquisizione del parere di regolarità contabile del Collegio dei revisori dei conti o, nel caso di mancata acquisizione del predetto parere, entro i cinque giorni antecedenti la data fissata per la deliberazione stessa .

Il Conto consuntivo, predisposto dal Direttore dei SGA entro il 15 marzo, deve essere sottoposto all'approvazione del Consiglio entro il 30 aprile.

I suddetti termini possono subire modifiche circa la scadenza, qualora manchino gli elementi conoscitivi necessari alla determinazione delle disponibilità finanziarie relative all'anno di riferimento.

Art. 13: ELEZIONI – ATTRIBUZIONI – PREROGATIVE DEL PRESIDENTE

Il Presidente è eletto secondo le modalità previste dall'art. 8 del D.Lgs del 16 aprile 1994

n. 297 a seguito di un dibattito sulle dichiarazioni programmatiche.

Le elezioni hanno luogo a scrutinio segreto. In seconda votazione, in caso di parità di voto, sarà

eletto il rappresentante dei genitori più anziano d'età.

Il Vicepresidente è eletto con le stesse modalità previste per le elezioni del Presidente.

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio, la realizzazione dei compiti di esso e garantisce una gestione democratica della Scuola.

Durante i normali orari di servizio, può avere dagli uffici della Scuola tutte le informazioni relative alle materie di competenza del Consiglio.

Art. 14: SEGRETARIO DEL CONSIGLIO

Le funzioni di Segretario sono affidate ad un membro del Consiglio stesso, sentito il parere di ciascun consigliere e con avvicendamento periodico stabilito dal Consiglio stesso. Il Segretario redige il processo verbale del lavoro del Consiglio e sottoscrive, unitamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni del Consiglio, oltre che il processo verbale.

Art. 15: GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta Esecutiva è composta ed eletta secondo le modalità previste dall'art. 8 del D.Lgs del 16 aprile 1994 n. 297 .

Art. 16: PRESIDENTE DELLA GIUNTA

Il Presidente della Giunta esecutiva è il Dirigente scolastico.

In caso di assenza o di impedimento del Dirigente scolastico, le funzioni di Presidente saranno svolte dal Docente delegato.

Art. 17: CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta esecutiva è convocata dal Presidente di norma almeno 5 giorni prima, con notifica a domicilio, con raccomandata a mano, e-mail o sms, contenente l'indicazione dell'ordine del giorno.

Può essere convocata entro 3 giorni, ogni qualvolta ne faccia richiesta il Consiglio di Istituto e ciascun membro della Giunta stessa.

Art. 18: VALIDITA' DELLA SEDUTA DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Le sedute della Giunta esecutiva sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica.Le deliberazioni della Giunta esecutiva sono approvate a maggioranza assoluta dei presenti.

Art. 19: FUNZIONI DEL SEGRETARIO DELLA GIUNTA

Le funzioni del Segretario della Giunta esecutiva sono svolte dal Direttore dei servizi generali amministrativi che, a tale scopo, svolge i compiti inerenti la sua funzione.

Art. 20: ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta esecutiva predispone il programma annuale e il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso; non è consentito da

parte del Consiglio delegare alla Giunta il proprio potere deliberante. Solo in casi eccezionali e per obiettivi d'urgenza, essa può prendere deliberazioni che devono essere presentate al Consiglio per la convalida entro 10 giorni dalla data della Delibera.

Art. 21: PREROGATIVE DEI MEMBRI DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Ciascun membro della G.E. ha il diritto di libero accesso nella Scuola durante le ore di servizio e di avere in visione, in tempo utile, gli atti relativi all'attività preparatoria di competenza della Giunta stessa.

Art. 22: PREROGATIVE DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Per una funzione più proficua del Consiglio d' Istituto, i suoi componenti hanno le stesse prerogative dei membri della G.E., come da articolo precedente.

Art. 23: COMMISSIONI DI LAVORO DI CONSIGLIO

Il Consiglio, al fine diottimizzare il proprio potere d'iniziativa, può costituire nel proprio seno commissioni di lavoro con compiti di istruttoria per materie di particolare rilievo ed importanza.

Le commissioni di lavoro non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la propria funzione secondo le direttive, le modalità ed i tempi stabiliti dal Consiglio stesso.

Art. 24: CONSIGLIO DI CLASSE

Il Consiglio di classe promuove lo scambio fra insegnanti, genitori e studenti delle reciproche esperienze didattiche, educative e sociali, per favorire il coordinamento delle attività relative.

Il Consiglio di classe è composto dai docenti di ogni singola classe nella scuola secondaria. Fanno parte del consiglio di classe anche i docenti di sostegno che, ai sensi dell'articolo 315 comma 5 del T.U., sono contitolari delle classi interessate.

Fanno parte, altresì, del Consiglio di classe due rappresentanti eletti dai 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 interdisciplinari spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti. Le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti.

I Consigli di classe sono presieduti dal Dirigente scolastico oppure da un docente delegato, membro del Consiglio; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione. In particolare esercitano le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione. Si pronunciano su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti alla loro competenza. I provvedimenti disciplinari a carico degli alunni di cui all'articolo 19 lettera d) del regio decreto 4 maggio 1925, n. 653, rientrano nella competenza dei Consigli di classe di cui al presente titolo. Contro le decisioni in materia disciplinare dei Consigli di classe è ammesso ricorso all'Organo di garanzia della scuola.

Art. 25: COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è costituito da tutti i Professori di ruolo e non di ruolo dell'Istituto e dagli

I.T.P. La Presidenza spetta al Dirigente Scolastico o, in caso di assenza o impedimento, al docente delegato.

Le funzioni di Segretario sono demandate dal Presidente ad uno dei docenti collaboratori.

Art. 26: CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico o su richiesta di almeno un terzo dei docenti con istanza scritta. Il Dirigente deve convocare il Collegio dei Docenti con comunicazione scritta da farsi di norma almeno 5 giorni prima della data della convocazione, contenente l'ordine del giorno. In caso di urgenza 24 ore prima.

Se viene fatta a richiesta dei docenti, il Dirigente deve convocare il Collegio entro 5 giorni, secondo le modalità stabilite dalla legge.

Eventuale ordine del giorno aggiuntivo deve essere comunicato dal Dirigente ai docenti prima della data fissata per il Collegio

Art. 27: COMPETENZE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti delibera per quelle materie previste dal T.U. e dalla vigente normativa in tema di autonomia scolastica. In particolare il Collegio elabora il Piano dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.) di Istituto tenendo presente le direttive generali del C. I e:

ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico del circolo o 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 Direttore Didattico o 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, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di circolo o d'Istituto;

delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente 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, sentiti i Consigli di interclasse o di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di circolo o di Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;

adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione in conformità degli articoli 276 e seguenti del T.U. sulla scuola;

promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;

elegge i suoi rappresentanti nel Consiglio di circolo o di 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;

o) 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;

si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai Regolamenti alla sua competenza.

individua i componenti del comitato di valutazione un docente un alunno e un genitore

Art. 28: COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI

Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;

un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, scelti dal consiglio di istituto;

un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;

dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle

competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;

delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a) , ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor .

Art. 29: ORARIO DELLA GIORNATA SCOLASTICA

Ingresso

1) L'inizio delle lezioni è alle ore 8:15 come dai rispettivi quadri orari previsti dalla normativa vigente
2) Gli studenti devono entrare nell'Istituto 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
   I ritardatari entro le ore 8:30 saranno ammessi in classe dal docente che annoterà sul Registro l'ora di entrata; i ritardi devono essere regolarmente giustificati secondo le modalità previste.
   Ogni 5 ritardi cumulati saranno conteggiati come un'ora di assenza.
   I ritardatari oltre le 8.30, accompagnati dai genitori, saranno ammessi in classe alle 9:15.
   I ritardatari non accompagnati dai genitori saranno ammessi in classe alle 9:15 previa comunicazione telefonica con le famiglie e dovranno giustificare il ritardo.
   Dopo le 9:15 non è più consentito l'ingresso a scuola salvo diversa disposizione del Dirigente Scolastico.

3) Gli alunni del Liceo Musicale che al mattino risultano assenti non sono ammessi alle lezioni pomeridiane.

4) I docenti devono trovarsi nell'Istituto 5 minuti prima dell'inizio della giornata scolastica e sono obbligati a vigilare sul comportamento degli studenti, per garantire la correttezza e l'incolumità degli stessi.

Vigilanza

5) Il cambio degli insegnanti da un'ora all'altra deve avvenire in modo sollecito, con l'aiuto dei collaboratori scolastici, al fine di evitare che le classi rimangano prive di insegnanti e senza controllo. I docenti, nel caso in cui dovessero assentarsi momentaneamente dalla classe, dovranno affidare gli alunni ai collaboratori scolastici.

6) I docenti, per dovere di vigilanza e di responsabilità penale, amministrativa e disciplinare, sono tenuti a non fare uscire dall'aula più di un alunno per volta, aspettandone il rientro prima di concedere un nuovo permesso di uscita.

7) La vigilanza è obbligo di tutti gli insegnanti e collaboratori scolastici relativamente a tutti gli alunni. Essi hanno l'obbligo di intervenire su ogni inadempienza e di segnalarla al Dirigente Scolastico affinché si prendano i necessariprovvedimenti.

8) In caso di sciopero, non essendo possibile assicurare la sorveglianza e il normale svolgimento delle lezioni, i genitori e gli alunni saranno informati tramite avviso sul sito delle scuola.

9) In caso di assemblea sindacale del personale scolastico è prevista l'entrata posticipata o l'uscita anticipata.

10) E' prevista una breve interruzione delle lezioni dalle 11:10 alle 11:20, per consentire agli studenti di riposare e/o consumare la colazione. Durante questo intervallo non è consentita agli alunni l'uscita dalla classe.

Uscita anticipata

11) Qualora gli studenti abbiano la necessità di lasciare la Scuola prima della fine delle lezioni, il Dirigente o il docente delegato ne valuterà i motivi e consentirà l'uscita solo se prelevati da un genitore o da chi ne esercita la potestà genitoriale o da una persona maggiorenne delegata e dopo che questi abbia sottoscritto la relativa richiesta.Le uscite anticipate sono limitate a casi eccezionali e, comunque, saranno autorizzate, dal Dirigente scolastico o suo delegato, per documentati motivi. In ogni caso non è consentita l'uscita anticipata prima della terza ora di lezione, se non in caso di estrema necessità. Dopo l'uscita anticipata non è consentito rientrare a scuola.

12) Può essere consentita l'uscita anticipata degli alunni maggiorenni con delega(depositata in segreteria) dei genitori e previa comunicazione telefonica.

13) Dell'autorizzazione all'uscita sarà fatta annotazione sul registro di classe.

Art. 30: <u>ASSENZE DEGLI STUDENTI</u>

1) Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

Gli stessi sono tenuti al rispetto dell' orario scolastico emanato dal Dirigente scolastico, entrando a scuola con la massima puntualità. Sono altresì tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e tutte le altre attività scolastiche ed extrascolastiche, curricolari ed extracurricolari presenti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e che vengono svolte nel contesto dell' attività didattica: progetti didattici particolari, lavori di gruppo, visite guidate, viaggi di istruzione, corsi di recupero, attività di approfondimento, stage, ecc. La mancata partecipazione alle suddette attività deve essere motivata e giustificata.

Gli alunni hanno inoltre l'obbligo di partecipare alle attività non obbligatorie in orario extra curricolare alle quali hanno dato la propria adesione direttamente, se maggiorenni, con l'avallo dei genitori, se

minorenni.

Numero massimo di ore di assenza consentite per indirizzo di studio		
	Primo biennio	***Secondo biennio e Quinto anno***
Liceo Scientifico, Scienze Applicate, Linguistico, Scienze Umane	223 ore	248 ore
Liceo Classico	223 ore	256 ore
Liceo Musicale e Coreutico	264 ore	264 ore

<u>Giustificazione delle assenze e dei ritardi</u>

2) Tutte le richieste di giustificazione delle assenze devono essere riportate sul libretto personale dell' alunno, distribuito dalla Scuola stessa. Le giustificazioni devono essere sottoscritte da un genitore, nel caso di alunno minorenne, e dall' alunno stesso, nel caso di alunno maggiorenne previa delega del genitore. Sul libretto scolastico, all'inizio dell' anno, i genitori o un loro delegato, devono depositare le proprie firme.

3) Il docente in servizio alla prima ora di lezione verificherà le eventuali assenze e i ritardi degli alunni e richiederà la giustificazione. Sarà infine tenuto ad accoglierla, a sottoscriverla, siglarla e registrarla nell' apposito spazio del Registro di classe e sul registro elettronico.

4) Di norma la documentazione giustificativa per assenze e/o ingressi posticipati sarà considerata valida solo se presentata <u>entro tre giorni</u> dal rientro in classe. Pertanto non saranno prese in considerazione eventuali documentazioni presentate oltre tale termine se non giustificate personalmente dai genitori.

5) La trasgressione a quanto sopra inciderà negativamente sulla valutazione del comportamento e nel computo del credito scolastico utile ai fini del punteggio di ammissione agli Esami di Stato. L'alunno sarà considerato assiduo se non avrà superato, di norma, il 15% del monte ore previsto dall'ordinamento.

6) Le assenze per malattia superiori ai 4 giorni consecutivi saranno giustificate al momento del rientro in classe con certificato medico, che attesti l'idoneità alla riammissione, e annotate nel Registro di classe. Il certificato va consegnato contestualmente alla giustifica al docente della prima ora e sarà cura del coordinatore di classe acquisirlo agli atti.

7) Le assenze superiori ai 4 giorni consecutivi, dovute a cause diverse dalla malattia, devono essere preventivamente comunicate in forma scritta per essere autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal docente da lui delegato. La giustificazione scritta deve essere annotata sul registro di classe con l'indicazione del periodo di assenza.

8) Il D.S. o un suo delegato può ogni volta che lo ritenga opportuno telefonare alle famiglie per comunicazioni riguardanti il proprio figlio.

9) In caso di assenze non giustificate il docente in servizio valuterà l'opportunità di informare subito la famiglia.

10) Le assenze di massa arbitrarie non sono giustificate. Esse sono valutate di volta in volta dal D.S e/o dal Consiglio di classe interessato, che esprimono il parere sui provvedimenti da adottare.

11) I genitori, sia per le attività curriculari che extracurriculari, vigileranno sulla regolarità della frequenza, anche tramite il registro online e sono direttamente responsabili di: assenze, profitto, disciplina, comportamento dei figli e dell'uso del libretto personale per la giustificazione di assenze, ingressi ritardati e uscite anticipate.

12) I genitori, o coloro che esercitano la patria potestà, sono tenuti a comunicare eventuali variazioni sull'esercizio di tale potestà. In particolare, in caso di separazione dei coniugi, nel caso in cui l'alunno minorenne sia stato affidato, con sentenza passata in giudicato, ad uno degli stessi, il genitore affidatario dovrà darne espressa comunicazione mediante dichiarazione di responsabilità da cui si evinca la data e il numero della sentenza. Non è consentito affidare l'uscita del minore ad altra persona maggiorenne, se non preventivamente delegata per iscritto, con copia del documento di riconoscimento, dal genitore o da chi esercita la patria potestà, sollevando in tal modo la scuola da ogni responsabilità.

Art. 31 : DISCIPLINA DEGLI STUDENTI

1) È consentito accedere agli Uffici di Segreteria dal lunedì al venerdì dalle ore 11.00 alle ore 13.00. Martedì e giovedì dalle 15:00 alle 17:00.

2) Durante l'orario scolastico è vietato introdurre nella Scuola panini, bibite e/o prodotti dolciari per festeggiare compleanni o altre ricorrenze.

3) È consentito l'accesso ad eventuali distributori automatici di bevande e prodotti dolciari soltanto dalle ore 10,00 alle ore 12,00 , senza attardarsi nei corridoi, collaborando, con un comportamento corretto e responsabile, alla salvaguardia della pulizia di ogni ambiente scolastico.

4) È assolutamente vietato correre e gridare nei corridoi.

5) Durante le attività scolastiche è opportuno non lasciare incustoditi denaro e / o oggetti di

valore. La scuola non è in alcun modo responsabile di eventuali furti o danneggiamenti.

6) Gli studenti possono uscire dalle aule per recarsi nel bagno, uno alla volta, non prima della terza ora. Solo in casi di eccezionale bisogno sarà consentito uscire anche durante le altre ore di lezione. È assolutamente vietato recarsi da un piano all'altro dell'Istituto.

7) Sono vietati gli assembramenti nei bagni. Per consentire un giusto avvicendamento è vietato pertanto trattenersi nei bagni oltre il tempo strettamente necessario, la sosta nell'antibagno è consentita ad una sola persona per volta ed è assolutamente vietato entrare nei bagni già occupati da un'altra persona. I collaboratori scolastici sono tenuti a segnalare tempestivamente ogni contravvenzione.

8) Durante il cambio di ora, non è consentito riversarsi nei corridoi o aggirarsi per qualunque ambiente scolastico: gli studenti attenderanno il docente nella propria aula ed eviteranno chiasso e disordine**.**

9) E' dovere degli studenti rispettare gli ambienti, i servizi, le suppellettili e quanto faccia parte del pubblico bene.

10) Gli studenti sono tenuti a lasciare gli ambienti scolastici in condizioni igieniche decorose utilizzando gli appositi contenitori per la raccolta differenziata.

11) Le classi che si recano negli ambienti speciali (laboratori, palestre, audiovisivi) devono essere prelevate dall'aula e riaccompagnate dal docente a fine lezione e comunque essere in classe al cambio dell'ora.

12) Gli studenti che svolgono attività di Scienze Motorie devono servirsi di adeguato abbigliamento ginnico-sportivo.

13) L'uscita, alla fine della giornata scolastica, dovrà avvenire in modo ordinato.

14) Gli alunni provvederanno a vestirsi con un abbigliamento consono e decoroso.

<u>Uso di telefoni cellulari e dispositivi elettronici</u>

15) Non è consentito a studenti/studentesse l'uso di telefoni cellulari e dispositivi elettronici per la registrazione e la comunicazione a distanza durante le lezioni. I predetti dispositivi devono essere tenuti spenti.

16) I dispositivi possono essere usati in classe per soli scopi didattici su indicazione dei docenti e agli studenti non è permesso usarli per scopi diversi. Gli studenti non possono registrare o fare foto durante le lezioni senza il permesso dei docenti e delle persone interessate.

17) Gli studenti sono responsabili del proprio dispositivo pertanto la scuola non deve essere considerata responsabile della sicurezza degli stessi.

18) La comunicazione, la diffusione e la pubblicazione in internet di testi audio o immagini senza il consenso degli/delle interessati/e o, comunque, giudicate dannose per l'immagine della scuola e del personale scolastico sono reato penale perseguibile su querela.

19) Eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti in ogni scuola; in alternativa il docente potrà concedere l'autorizzazione all'uso del cellulare.

20) Nel caso in cui lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare o qualsiasi altro dispositivo durante una verifica scritta (compiti in classe, test), la stessa sarà ritirata e non dovranno essere previste prove di recupero.

21) Non è consentito agli studenti manomettere i computer, le LIM, i dispositivi elettronici e gli accessori presenti nelle aule e nei laboratori. Eventuali richieste di modifiche e/o interventi sui dispositivi in aula devono essere rivolte agli assistenti tecnici.

22) L'uso dei laboratori linguistici/informatici deve essere regolato tramite prenotazione presso gli assistenti tecnici che stileranno un calendario. Non è consentita la permanenza di alunni e/o docenti nei laboratori al di fuori degli orari calendarizzati. Eventuali accessi diversi devono essere autorizzati dal Dirigente Scolastico.

Viaggi d'istruzione e visite guidate

23) I viaggi d'istruzione di più giorni sono previsti per il solo triennio. Fanno eccezione gli stage linguistici all'estero. Il numero di giorni previsto per effettuare visite guidate e il viaggio d'istruzione non deve superare i 10 giorni. Sono esclusi dal conteggio totale i giorni previsti per partecipare ad altre attività della scuola come stage, partecipazione a manifestazioni e concorsi, gemellaggi

24) Partecipano al viaggio o alla visita guidata almeno i due terzi della classe. Eventuali deroghe sono possibili in casi eccezionali, su proposta motivata del Consiglio di classe.

25) La presentazione del progetto didattico comporta il superamento della clausola dei due terzi.

26) Sono esclusi dalla partecipazione ai viaggi d'istruzione gli studenti che abbiano accumulato assenze superiori ad un quarto del monte ore effettuato entro la data della partenza, gli studenti per i quali è stato previsto un provvedimento disciplinare (nota o sospensione) e/o frequenti richiami verbali su indicazione del consiglio di classe.

27) I ragazzi esclusi verranno comunque conteggiati per l'individuazione dei due terzi dei partecipanti.

28) Relativamente alla partecipazione alle visite guidate degli alunni diversamente abili in gravi e documentate difficoltà economiche, le spese possono essere a carico della scuola.

Art. 32 : MANCANZE DISCIPLINARI

1) Si configurano come mancanze disciplinari i comportamenti non rispettosi dei doveri sanciti dall'art. 3 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e dal precedente art.31.

2) La frequenza irregolare, se non motivata o certificata, le assenze non giustificate, i ritardi reiterati costituiscono elementi di valutazione, come previsto dal Piano dell'Offerta Formativa e dalle schede di valutazione del credito scolastico e del comportamento.

3) I comportamenti non rispettosi della dignità del Dirigente Scolastico, del personale tutto della scuola, dei compagni e delle loro cose, sono sanzionati come previsto dal presente Regolamento.

4) Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative di sicurezza dettate dal Regolamento e dai DD.LL.626/94 e 242/96 e successive modifiche e integrazioni. L'inosservanza di tali disposizioni comporta sanzioni che, secondo la gravità dei comportamenti, vanno dall'ammonizione al risarcimento dei danni, al ripristino totale delle condizioni di sicurezza, fino al differimento alle autorità di Pubblica Sicurezza.

5) Eventuali danni riscontrati agli arredi o ai locali scolastici (aule, laboratori, palestra, bagni, corridoi, auditorium) devono essere segnalati al D.S o suo delegato.Idanniprovocativengonorisarcitidal/iresponsabile/i.Qualoraquestinonvenga/no individuato/i, gli insegnanti della classe o delle classi interessate ne discuteranno in C.d.C. ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.

6) Gli studenti sono tenuti a collaborare per rendere accoglienti gli ambienti scolastici. Le inadempienze vengono sanzionate con il ripristino delle condizioni di salubrità, pulizia e agibilità degli ambienti da parte degli studenti.

7) Ogni sanzione che vada oltre l'ammonizione verbale o scritta, su proposta dello studente responsabile e nello spirito della riparazione del danno, può essere convertita in attività a favore della comunità scolastica.

8) Nei casi di particolare estrema gravità, in cui vi siano fatti di rilevanza penale o situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone, anche riconducibili ad episodi di violenza fisica o psichica o a gravi fenomeni di bullismo, saranno applicate rigorose sanzioni disciplinari che potranno condurre, a seguito dell'approvazione delle modifiche normative proposte dal Ministero della Pubblica Istruzione, alla non ammissione allo scrutinio finale o all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

9) Nel rispetto delle indicazioni ministeriali, le famiglie sottoscrivono il "patto sociale di corresponsabilità" verso i propri figli, esplicativo dei diritti e dei doveri tra famiglie e scuola.

Atti di bullismo

10) Salvo che il fatto costituisca reato, è considerata bullistica qualsiasi azione continuativa e persistente che miri deliberatamente a danneggiare qualcuno nonché qualsiasi prepotenza fisica, verbale o psicologica, diretta o indiretta, o qualsiasi sopraffazione o sopruso che prevarichi la dignità di una o più persone anche mediante dicerie, pettegolezzi, calunnie, scritti e che escluda o isoli da un gruppo di pari coetanei o che, mediante la sola minaccia ditrasmissionetelematicadidatisensibiliopersonaliriguardantiunaopiùpersone,lecostringa ad accettare, anche tacitamente, la prepotenza o a rinunziare in qualsiasi forma alla denunzia del fatto che costituisce bullismo.
La sanzione disciplinare che punisce un'azione bullistica è sempre di natura riparatoria - risarcitoria tranne che la stessa costituisca reato; in questo caso il procedimento disciplinare è sospeso sino alla emanazione della sentenza definitiva del Giudice dopo l'accertamento del fatto; l'organo scolastico competente può emanare, cautelativamente,

una sanzione disciplinare espulsiva solo quando sussistano il pericolo della reiterazione del reato e all'incolumità delle persone.
Le sanzioni disciplinari che possono essere comminate per una infrazione di tipo bullistico sono in proporzione all'entità della trasgressione commessa. Il Dirigente scolastico, d'intesa con il Collegio dei docenti, può, se dal fatto sia derivato un danno all'immagine della Scuola, richiedere al trasgressore il risarcimento del danno.
In caso di trasferimento dell'alunno presso un altro Istituto scolastico prima della conclusione del procedimento disciplinare, questo segue il suo corso. All'atto della trasmissione del fascicolo personale dell'alunno alla nuova scuola, dovranno essere inviati anche i documenti riguardanti le sanzioni comminate, a meno che queste non contengano dati sensibili di altre persone. In questo caso si può ricorrere agli omissis.

11) Il bullismo può assumere forme differenti:
Fisico: atti aggressivi diretti (dare calci, pugni, ecc.), danneggiamento delle cose altrui, furto intenzionale;
Verbale: manifesto (deridere, umiliare, svalutare, criticare, accusare, ecc.) o nascosto (diffondere voci false e offensive su un compagno, provocazioni, ecc.) ;
Relazionale: sociale (escludere il compagno dalle attività di gruppo, cyberbullismo, ecc.) o manipolativo (rompere i rapporti di amicizia di cui gode la vittima).

12) Rientrano nel CYBERBULLISMO:
- Flaming: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di messaggi offensivi.
- Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- Denigrazione : pubblicazione all'interno di comunità virtuali , quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet,… di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- Outing estorto: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato- creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività on line.
- Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

13) Si riportano, qui di seguito, gli articoli dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, con annessa tabella riassuntiva della natura delle mancanze, delle sanzioni disciplinari e degli Organi competenti ad infliggere la punizione, seguite dalle norme che regolano il procedimento disciplinare, le impugnazioni, i ricorsi e gli Organi di garanzia.

14) Il Dirigente Scolastico è delegato a prendere provvedimenti disciplinari in casi di urgenza e gravità.

SANZIONI DISCIPLINARI

Premessa

Il presente Regolamento tiene conto di quanto stabilito:

- dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana
- dal DPR 249 del 24/06/98 " Statuto delle studentesse e degli studenti";
- dal DPR 235 del 21/11/2007 " Modifiche allo Statuto delle studentesse e degli studenti" in vigore dal 2 gennaio 2008;
- dai seguenti Atti d'indirizzo del Ministro della Pubblica Istruzione:

Direttiva 05/02/2007, n. 16 – Linee di indirizzo generali e azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo;

- Nota 15/03/2007, prot. 30/Dip./Segr. – Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti;
- Direttiva del 30/11/2007, n.104 – Linee di indirizzo e chiarimenti in ordine alla normativa e tutela della privacy, con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali;
- Nota Prot. N° 3602 del 31/07/2008 – Chiarimenti in ordine all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e conseguenti modifiche al Regolamento d'Istituto;
- L. n. 169 del 30 ottobre 2008;
- C.M. n. 100 dell'11/12/2008;
- DECRETO-LEGGE 12 settembre 2013, n. 104, art. 4 – chiarimenti in ordine al divieto di fumo anche all'esterno della scuola purché pertinenza della stessa. IL divieto di utilizzo è esteso anche all'uso di sigarette elettroniche nei locali chiusi e all'aperto.
- Linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al 16yber bullismo, MIUR aprile 2015;
- Legge 29 maggio 2017 n. 71 recante "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del 16yber bullismo";
- Legge 13 luglio 2015 n. 107, art.1, comma 7;
- Artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- Artt. 2043-2047-2048 Codice Civile.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e mirano a rafforzare il senso di responsabilità, a ripristinare la correttezza dei rapporti all'interno della comunità scolastica e a recuperare l'alunno, per una serena convivenza, anche attraverso attività a vantaggio della comunità scolastica.
Ogni alunno è responsabile delle proprie azioni ed ha diritto di esporre le proprie ragioni prima dell'applicazione dell'eventuale sanzione disciplinare.
Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione e ispirate al principio della gradualità e, per quanto possibile, alla riparazione del danno.

Le sanzioni tengono conto della situazione personale dell'alunno, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. All'alunno sarà offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica compatibilmente con le risorse disponibili.
Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
Qualora il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato, il Dirigente Scolastico presenterà denuncia all'autorità competente.
Provvedimenti ed atti relativi alle sanzioni saranno inseriti nel fascicolo personale dell'alunno e lo seguiranno nel trasferimento ad altra istituzione scolastica e/o nel passaggio ad altro grado di scuola.

Gli alunni che non ottemperino ai doveri per loro stabiliti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti e dal Regolamento d'Istituto, andranno soggetti alle seguenti sanzioni disciplinari, secondo un criterio di gradualità e proporzionalità, a seconda della gravità e/o della reiterazione delle mancanze così come di seguito elencato:

a. richiamo verbale;
b. ammonizione scritta sul registro elettronico di classe;
c. convocazione dei genitori;
d. deferimento al Dirigente Scolastico;
e. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico;
f. riparazione del danno;
g. sanzioni alternative;
h. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni;
i. sospensione dalle lezioni superiore a 15 giorni;
j. esclusione dallo scrutinio finale;
k. non ammissione all'Esame di stato.

Le sanzioni saranno erogate a conclusione di un procedimento così articolato: rilevazione della mancanza – contestazione degli addebiti – esercizio del diritto di difesa entro giorni 10 dalla contestazione – decisione – adozione del provvedimento – comunicazione alla famiglia. L'alunno potrà esporre le proprie ragioni per iscritto.
Il procedimento dovrà concludersi improrogabilmente entro 60 giorni dalla contestazione.
Per le sanzioni di cui ai punti f), g), h), i), j), k) l'alunno dovrà poter esprimere le proprie ragioni sempre in presenza dei genitori. Anche negli altri casi la famiglia potrà chiedere un colloquio chiarificatore con il docente o con il Dirigente Scolastico.

Art. 1 Tabelle delle sanzioni disciplinari

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
A) Non osservanza delle disposizioni organizzative		
1. Frequenza non regolare – ritardi sistematici – assenze non giustificate.	1.1. richiamo verbale 1.2. comunicazione telefoniche alle famiglie 1.3. nota sul registro elettronico 1.4. convocazione dei genitori 1.5. valutazione del comportamento in sede di consiglio di classe	Docente Responsabile di plesso Docente coordinatore Consiglio di classe
2. Assenze di massa	2.1 Nota / Ammonizione sul registro di classe 2.2 Convocazione dei genitori	Docente/Dirigente Scolastico Consiglio di classe
2. Possesso e uso di oggetti pericolosi per sé e/o per gli altri.	3.1 richiamo verbale 3.2 nota sulregistro elettronico 3.3 ammonizione scritta sul registro di classe 3.4 convocazione deigenitori 3.5 deferimento al DirigenteScolastico 3.6 ammonizione scritta delDirigente Scolastico	Docente Docente Docente Docente Docente Dirigente Scolastico
3. Uso di sigarette e/o sostanze stupefacenti: infrazione al divieto di fumo all'interno dell'istituto.	4.1 Ammonizione scritta e multa in base alla normativa 4.2 Convocazione dei genitori 4.3 sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e sanzioneamministrativa	Docente o responsabile di settore Dirigente Scolastico Consiglio di classe
4. Uso del telefono cellulare e/o altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle attivitàdidattiche.	5.1 richiamo verbale 5.2 nota sul registro elettronico 5.3 ammonizione scritta sul registro di classe 5.4 deferimento al DirigenteScolastico 5.5 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico 5.6 sospensione dalle lezioni fino a 15gg.	Docente Docente Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe
MANCANZE DISCIPLINARI	**SANZIONI**	**ORGANO COMPETENTE**
B) Comportamento non rispettoso del patrimonio della scuola		
1. Mancato rispetto e danneggiamento degli ambienti, delle suppellettili e delle attrezzature: mancato utilizzo dei cestini per i rifiuti, danneggiamento di banchi e porte e pareti.	1.1 Richiamo verbale 1.2 Nota sul registro elettronico 1.3 ammonizione scritta sul registro di classe 1.4 deferimento al Dirigente Scolastico 1.5 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione deldanno 1.6 sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno	Docente Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe
2. Sottrazione di materiali	2.1 richiamo verbale e riparazione del danno 2.2 ammonizione scritta sul registro di classe e riparazione del danno 2.3 convocazione dei genitori e riparazione del danno 2.4 deferimento al Dirigente Scolastico e riparazione del danno 2.5 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione deldanno	Docente Docente Coordinatore di Classe Dirigente Scolastico Consiglio di classe

	2.6 sospensione dalle lezioni fino a 15 gg e riparazione del danno 2.7 sospensione fino al termine dell'anno scolastico e riparazione del danno	
3. Mancata osservanza delle norme di sicurezza, violazioni volontarie delle norme sulla sicurezza fissata dal piano di istituto o dal Dirigente Scolastico, danneggiamento volontario di attrezzature e strutture	richiamo verbale e riparazione del danno nota sul diario e riparazione del danno ammonizione scritta sul registro di classe e riparazione del danno convocazione dei genitori e riparazione del danno deferimento al Dirigente Scolastico e riparazione del danno 3.6 sospensione dalle lezioni fino a 15 gg e riparazione del danno	Docente DocenteDocen te Docente Coordinatore di classe Dirigente Scolastico
MANCANZE DISCIPLINARI	**SANZIONI**	**ORGANO COMPETENTE**
C. <u>Comportamento non rispettoso nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni</u>		
1. Atti di bullismo e atteggiamenti intimidatori verso gli altri (insulti, gesti, termini volgari e offensivi tra studenti e verso i docenti, atti o parole che consapevolmente tendono ad emarginare altri studenti)	1.1 richiamo verbale 1.2 ammonizione sul registro elettronicodiclasse 1.3 convocazione deigenitori 1.4 ammonizione del DirigenteScolastico 1.5 sospensione dalle lezioni fino a15gg 1.6 sospensione fino al termine dell'anno Scolastico 1.7 esclusione dallo scrutiniofinale 1.8 non ammissione all'esame distato	Docente DocenteDocent eDocente Dirigente Scolastico Consiglio di classe Consiglio di Istituto Consiglio di Istituto Consiglio d'Istituto
2. Atti di Cyberbullismo ● Molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di messaggi offensivi. ● Invio ripetuto di messaggi che includano esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arrivi a temere per la propria incolumità. ● Pubblicazione all'interno di comunità virtuali , quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet,… di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori ●Insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.	2.1 Convocazione dei genitori 2.2 Ammonizione del Dirigente Scolastico 2.3 sospensione dalle lezioni fino a15gg 2.4 sospensione fino al termine dell'anno Scolastico 2.5 esclusione dallo scrutiniofinale 2.6 non ammissione all'Esame diStato 2.7 eventuale attivazione delle procedure contenute nella legge L. 71/2017 con formale segnalazione alle forze di Polizia	Docenti Dirigente Scolastico Consiglio di classe Autorità competenti

● Invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale		
3. Danneggiamento sottrazione di oggetti altrui	3.1 richiamo verbale 3.2 ammonizione sul registro di classe e riparazione deldanno 3.3 convocazione dei genitori e riparazione del danno 3.4 deferimento al Dirigente Scolastico e riparazione deldanno 3.5 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione deldanno 3.6 sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione deldanno	Docente Docente Docente Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe
4. Incuria della propriapersona e/o uso di un abbigliamento poco decoroso, non adatto all'ambiente scolastico	4.1. richiamo verbale 4.2. convocazione dei genitori	Docente Docente coordinatore
5. Uso di un linguaggio non consonoall'ambiente scolastico	5.1 richiamo verbale 5.2 ammonizione sul registro diclasse 5.3 convocazione deigenitori 5.4 deferimento al DirigenteScolastico 5.5 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico 5.6 sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni	Docente DocenteDocent eDocente Dirigente Scolastico Consiglio di classe Consiglio di classe

MANCANZE DISCIPLINARI	**SANZIONI**	**ORGANO COMPETENTE**
D) Mancanza nell'assolvimento dei doveri scolastici		
1. Negligenza abituale nell'assolvimento degli impegni di studio e distrurbo durante le lezioni.	1.1 ammonizione scritta sul registro di classe 1.2 convocazione dei genitori 1.3 Convocazione del Consiglio di classe	Docente Docente coordinatore Consiglio di classe
2. Manomissione e/o danneggiamento di documenti di valutazione (scheda,…) e del libretto personale delle giustificazioni	2.1 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione deldanno; 2.2sospensione dalle lezioni fino a 15 gg e riparazione deldanno.	Dirigente Scolastico Consiglio di classe

Art. 2 Sanzioni alternative

Le sanzioni potranno essere convertite e/o accompagnate da attività in favore della comunità scolastica. I relativi provvedimenti saranno presi all'interno del Consiglio di classe, il quale, conoscendo l'alunno e la sua situazione particolare, può più facilmente individuare gli interventi più idonei al suo recupero. Tali sanzioni si configurano non solo come sanzioni autonome diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica, ma altresì come misure accessorie che si accompagnano alle sanzioni di allontanamento.

Il Dirigente Scolastico illustrerà all'alunno e ai genitori il significato della sanzione e la valenza educativa dell'attività sostitutiva.

Art. 3 Sanzioni amministrative

Saranno irrogate dal Dirigente Scolastico nei casi previsti dalla legge e potranno accompagnare eventuali provvedimenti disciplinari.

Art. 4 Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque ne abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento di irrogazione, all'Organo di garanzia della scuola, istituito e disciplinato dal Regolamento d'Istituto.
L'Organo di garanzia decide nel termine di dieci giorni.
Qualora l'Organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione dovrà ritenersi confermata.
L'Organo di garanzia di cui al comma 1 decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione delle norme di cui al DPR 235/07 e DPR 249/98.
Contro eventuali violazioni delle norme di cui al DPR 235/07 e DPR 249/98, anche contenute nel Regolamento d'Istituto, è ammesso ricorso al Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale, che decide in via definitiva.

Art. 5 Norme di rinvio

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di cui al DPR 235/2007 e DPR 249/98 e dalle altre norme vigenti.