



ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO

"A. PACINOTTI"

TARANTO

EDIZIONE REVISIONATA

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

CARTA DEI DIRITTI E DEI DOVERI

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Delibera n. 46 del C.d.I. del 24/05/2023

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto VISTO l'articolo 10, comma 3, lettera a, del T.U. 16/4/1994, n. 297 VISTI gli artt.8 e 9 del DPR 8/3/1999, n. 275 VISTO il D.I. 01/02/2001, la L. 13 luglio 2015 n. 107

EMANA

il seguente regolamento:

Capo I ORGANI COLLEGIALI

Articolo 1 Convocazione

1. L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.
2. L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno un giorno, nel caso di riunioni d'urgenza. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione e dev'essere affissa all'albo.

Articolo 2 Validità sedute

1. La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
2. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.
3. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

Articolo 3 Discussione ordine del giorno

1. Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta.
2. Gli argomenti indicati nell'O.d.g. sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è presente in tutte le sue componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti i presenti.
3. L'ordine di trattazione degli argomenti può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale.

Articolo 4 Mozione d'ordine

1. Prima della discussione di un argomento all'O.d.g., ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("questione pregiudiziale") oppure perché la discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("questione sospensiva"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione. Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro. Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.
2. L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'O.d.g. al quale si riferisce.

Articolo 5 Diritto di intervento

1. Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto d'intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.
2. Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Articolo 6

Dichiarazione di voto

1. Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto.
2. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.
3. Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

Articolo 7

Votazioni

1. Le votazioni si effettuano generalmente in modo palese per alzata di mano o per appello nominale ad alta voce, quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti, oppure attraverso i moduli di google o per acclamazione.
2. La votazione è segreta quando riguarda determinate o determinabili persone.
3. La votazione non può aver luogo se viene a mancare il numero legale.
4. I componenti dell'organo collegiale che dichiarano di astenersi dal votare, si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti.
5. Non è ammessa l'astensione volontaria, salvo adeguata motivazione, quando i componenti dell'organo collegiale sono chiamati ad esprimere una valutazione in ragione della loro competenza, come avviene ad esempio per i docenti nei consigli di classe con funzione valutativa.
6. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, ma solo per le votazioni palesi, prevale il voto del Presidente.
7. La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.
8. Nel caso di approvazione di un provvedimento per parti, con votazioni separate, si procederà infine ad una votazione conclusiva sul provvedimento stesso nella sua globalità.

Articolo 8

Processo verbale

1. Nella prima parte del verbale si dà conto della legalità dell'adunanza: data, ora e luogo della riunione, chi presiede, chi svolge la funzione di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti con relativa qualifica, i nomi degli assenti che andranno segnalati alla Segreteria per gli adempimenti di competenza.
2. Per ogni punto all'O.d.g. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi si dà conto dell'esito della votazione (numero dei presenti, numero dei votanti, numero di favorevoli, contrari, astenuti e nulli).
3. Nel verbale sono annotate anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione seguito.
4. I membri dell'Organo Collegiale hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere o allegare al verbale.
5. I verbali delle sedute degli Organi Collegiali sono raccolti su appositi registri. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico.
6. Il processo verbale viene letto ed approvato al termine della seduta. Ove ciò non fosse possibile per ragioni di tempo, si approverà prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

Articolo 9

Surroga di membri cessati

1. Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede secondo il disposto dell'Articolo 22 del D.P.R. 416/74.
2. Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.
3. I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

Articolo 10

Programmazione

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse.

Articolo 11

Decadenza

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute consecutive senza giustificati motivi. Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

Articolo 12

Dimissioni

1. I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni devono essere date per iscritto. E' ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale. L'Organo Collegiale prende atto delle dimissioni.
2. In prima istanza, l'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili.
3. Il membro dimissionario, fino alla presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

Articolo 13

Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto

1. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Nella prima seduta, il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio d'Istituto. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio d'Istituto.
3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità, si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa.
4. Il Consiglio d'Istituto può deliberare di eleggere anche un vice presidente da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
5. In caso di impedimento o di assenza del Presidente, ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.
6. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente con le modalità stabilite dal precedente Art. 1.
7. Il Presidente del Consiglio d'Istituto dispone la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva.
8. L'ordine del giorno è formulato dal Presidente del Consiglio d'Istituto su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.
9. A conclusione di ogni seduta del Consiglio d'Istituto, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.
10. Il Consiglio d'Istituto può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può, inoltre, costituire commissioni.
11. Il Consiglio d'Istituto, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
12. Delle commissioni nominate dal Consiglio d'Istituto possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.
13. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal Consiglio d'Istituto; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.
14. Le sedute del Consiglio d'Istituto, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.
15. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non fosse corretto, il Presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.
16. La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto avviene mediante affissione all'Albo della Scuola nonché con la pubblicazione sul sito ufficiale della stessa; la pubblicazione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio; la copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a dieci giorni.
17. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia interesse, su richiesta da esaudire entro cinque giorni dalla

presentazione; tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, può essere presentata in forma orale da parte dei docenti e del personale A.T.A. e, invece, in forma scritta e motivata, da parte dei genitori e degli studenti.

18. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

19. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Le giustificazioni presentate dall'interessato saranno esaminate dal consiglio: ove le assenze fossero ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la Segreteria della scuola al Presidente del Consiglio d'Istituto.

Articolo 14

Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istruzione Scolastica

1. Il Consiglio di Istituto, nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli A.T.A., un genitore ed uno studente, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

2. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

3. La Giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio di Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri.

Articolo 15

Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti (CD)

1. Il C.D. s'insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle riunioni, concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

2. Le riunioni sono convocate dal Dirigente Scolastico in seduta ordinaria secondo calendario, in seduta straordinaria ogniqualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta, secondo le norme di procedura espresse nell'articolo 1.

3. Il CD, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.

4. Delle commissioni nominate dal CD possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

5. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.

6. Un collaboratore del D.S. cura la verbalizzazione delle sedute del Collegio dei docenti.

Articolo 16

Le Funzioni Strumentali e loro competenze

All'interno del Collegio dei docenti, all'inizio dell'anno scolastico, vengono individuate le FUS con le competenze di pertinenza delle stesse.

Articolo 17

Il Consiglio di Presidenza

Il Consiglio di Presidenza è composto dal Dirigente Scolastico e dai suoi collaboratori.

Articolo 18

Comitato per la valutazione del merito dei docenti

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

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

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

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

Articolo 19

Compiti del Comitato di valutazione dei docenti

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

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) 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;
- c) 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, da tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il comitato valuta il servizio di cui all'art. 448 del D.lgs. n. 297/1994 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art. 501 del D.lgs. n. 297/1994.

Articolo 20

Norme di funzionamento dei Consigli di Classe

Il Consiglio di Classe è presieduto dal DS o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti ovvero con la sola presenza dei docenti. Il Consiglio di Classe s'insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Riunioni concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni e, comunque, ogniqualvolta esigenze di ordine didattico e/o educativo lo dovessero richiedere. In caso di assenza del docente delegato dal D.S., le riunioni sono presiedute dal docente più anziano.

Capo II DOCENTI

Articolo 21

Indicazione sui doveri dei docenti

- 1) Il registro elettronico deve essere debitamente compilato in ogni sua parte
- 2) I docenti indicano sempre sul registro elettronico gli argomenti svolti e i compiti assegnati
- 3) Tutte le circolari e gli avvisi sono affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito registro, inoltre vengono resi noti attraverso l'apposita classroom della G-suite d'Istituto; pertanto s'intendono conosciuti dai destinatari.
- 4) I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro (C.M. n.362 del 25 agosto 1998) fatte salve le eccezioni legate ad uso per motivi didattici e ad emergenze e a necessità organizzative interne dell'Istituto.
- 5) I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.

Vigilanza

- 6) Qualora durante l'orario di servizio, i docenti dovessero avere necessità di uscire dall'aula, dovranno affidare la vigilanza degli alunni ai collaboratori scolastici;
- 7) I docenti della prima ora devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- 8) Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.
- 9) Al fine di un ordinato svolgimento dell'attività didattica, al cambio dell'ora, i docenti sono tenuti a raggiungere sollecitamente la classe successiva.
- 10) Al termine delle lezioni i docenti devono vigilare affinché l'uscita degli studenti si svolga in maniera corretta e sicura.
- 11) La vigilanza sugli alunni cessa nel momento in cui sono riaffidati, per qualsiasi motivo, ai loro genitori e al termine delle lezioni.

Ritardi e uscite anticipate

- 12) In caso di ritardo di un alunno, nei limiti di quanto disposto dal Regolamento di disciplina al quale si rimanda, il docente è tenuto a annotare sul registro elettronico l'orario di entrata e la relativa

giustificazione, prima di ammetterlo alle lezioni. Il docente della seconda ora verifica eventuali ingressi dopo la prima ora e le giustificazioni relative agli stessi alunni.

13) In caso di uscita anticipata dell'alunno, richiesta e sottoscritta dal genitore su apposito registro, il docente dovrà procedere all'annotazione sul registro elettronico.

Assenze e giustificazioni

14) Il docente della prima ora deve annotare sul registro elettronico gli alunni assenti e vidimare le giustificazioni delle assenze dei giorni precedenti presenti sul registro; se l'assenza è dovuta a motivazioni mediche specifiche potrà essere giustificata con certificato medico specialistico e come tale decurtata dalle ore totali di assenza.

15) Il docente, qualora un alunno, anche il giorno dopo il rientro, continui a non aver giustificato l'assenza, segnalerà il nominativo al coordinatore di classe.

Sicurezza

16) I docenti sono tenuti alla conoscenza e all'applicazione della Legge D.lgs. n.81/2008 e successive modifiche, variazioni e semplificazioni di cui si tratterà più diffusamente nel successivo Capo VIII.

17) I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

18) E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza. Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.

19) I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza.

20) Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Presidenza. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in C.d.C. con i genitori ed il risarcimento sarà posto a carico dell'intera classe.

Norme sul fumo

21) Ai docenti, come a tutto il personale operante all'interno dell'Istituto, è fatto divieto assoluto di fumare, ai sensi dell'art. 51 della Legge 16 gennaio 2003 n.3, non solo nei locali scolastici ma anche nelle aree di pertinenza dell'edificio. A coloro che violeranno tale norma saranno applicate le sanzioni previste per legge.

Rapporti con le famiglie

22) I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.

Articolo 22

Assegnazione docenti alle classi

Tenuto conto che la costituzione delle cattedre avverrà secondo i dati del sistema, l'assegnazione delle stesse ai docenti è di competenza del D.S. che, facendo salve situazioni particolari, seguirà i seguenti criteri:

- continuità didattica, compatibilmente con la composizione delle cattedre assegnate dal sistema;
- graduatoria d'Istituto della stessa disciplina;
- equa distribuzione tra i docenti della stessa disciplina del numero delle classi assegnate;
- equa distribuzione tra i docenti della stessa disciplina del numero dei corsi assegnati.

Capo III PERSONALE AMMINISTRATIVO

Articolo 23

Doveri del personale amministrativo

1) Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica ed è decisivo per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

2) Il personale amministrativo indossa in modo visibile il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro ed al telefono risponde fornendo la denominazione dell'Istituzione Scolastica ed il proprio nome.

3) Il personale non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro (C.M. n.362 del 25 agosto 1998).

4) Al personale amministrativo, come a tutto il resto del personale operante all'interno dell'Istituto, è fatto divieto assoluto di fumare, ai sensi dell'art.51 della Legge 16 gennaio 2003 n.3 non solo nei locali

scolastici ma anche nelle aree di pertinenza dell'edificio; a coloro che violeranno tale norma saranno applicate le sanzioni previste per legge.

5) Il detto personale cura i rapporti con l'utenza nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.

6) Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio, osservando le direttive emanate dal D.S. e dal D.S.G.A.

Capo IV COLLABORATORI SCOLASTICI

Articolo 24

Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

1) I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate dal D.S. e dal D.S.G.A.

2) I collaboratori scolastici:

- indossano in modo visibile il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- devono essere presenti all'ingresso e all'uscita degli alunni su ogni piano e in portineria;
- devono essere facilmente reperibili da parte degli insegnanti per qualsiasi evenienza e collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- devono comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante i cambi dell'ora, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi, nei corridoi, nelle scale;
- riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che sostano nei corridoi;
- sorvegliano gli alunni in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- durante l'orario delle lezioni, provvedono ad assicurare l'igiene ed il decoro dei locali scolastici;
- non si possono allontanare dal posto di servizio, tranne per motivi autorizzati dal DSGA o dal Dirigente Scolastico;
- prendono visione del calendario delle riunioni dei Consigli di Classe, dei Collegi dei Docenti o dei Consigli d'Istituto, al fine di poter assicurare il necessario servizio;

3) ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria, così come sono tenuti a segnalare l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi, prima di procedere alla loro sostituzione;

4) nel caso in cui il genitore dell'alunno minorenne richiedesse l'autorizzazione all'uscita anticipata del proprio figlio, lo invitano a compilare la richiesta di permesso su apposito registro, il docente dell'ora provvederà all'annotazione sul registro elettronico. Dopodiché l'alunno potrà lasciare la scuola.

5) Al termine del servizio, tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti, dovranno controllare:

- che tutte le luci siano spente;
- che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- che siano chiuse le porte e le finestre delle aule;
- che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
- che vengano chiusi le porte e i cancelli della scuola;

6) devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi. In ogni caso, tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola s'intendono regolarmente conosciuti dal personale tutto.

7) Al personale è fatto obbligo di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo nonché conoscere e applicare le norme sulla sicurezza come esplicitate nel successivo Capo VIII.

8) Ai collaboratori scolastici, come a tutto il resto del personale operante all'interno dell'Istituto, è fatto divieto assoluto di fumare, ai sensi dell'art.51 della Legge 16 gennaio 2003 n.3. non solo nei locali scolastici ma anche nelle aree di pertinenza dell'edificio. A coloro che violeranno tale norma saranno applicate le sanzioni previste per legge.

Capo V ALUNNI

Articolo 25

Norme di comportamento

- 1) Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- 2) La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal Consiglio di Classe.
- 3) L'alunno ha il diritto-dovere alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

Vigilanza

- 4) Gli alunni devono facilitare l'azione di vigilanza degli insegnanti attenendosi alle regole di comportamento che vengono fissate dagli stessi docenti nonché dal Regolamento di Istituto e dalle disposizioni di legge in generale.

Entrata e uscita

- 5) Gli alunni entrano alle ore 8:00 ed escono alle ore 13.00 o 14.00, salvo diverse disposizioni comunicate per tempo.
- 6) In caso d'impossibilità di sostituzione di docenti assenti, le classi potranno posticipare l'entrata o anticipare l'uscita rispetto all'orario giornaliero. Il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, provvederà ad avvertire il giorno precedente gli alunni della variazione oraria, ponendo a loro carico l'obbligo di informare le rispettive famiglie.
- 7) In caso di emergenza (idrica, fognaria, strutturale) il D.S. potrà disporre l'uscita anticipata degli allievi.
- 8) All'ingresso e all'uscita, gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato.

Ritardi e uscite anticipate

- 9) I ritardi superiori a 15 minuti sono oggetto di annotazione sul registro elettronico da parte del docente in orario, che avrà cura di chiederne la giustificazione. I genitori dell'alunno sono tenuti, a giustificare debitamente sul registro elettronico le assenze e i ritardi.
- 10) I ritardi e le assenze non giustificate incideranno sul voto di condotta, come da apposita tabella approvata dal C.d.D.
- 11) Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità solo i genitori o persone da loro espressamente delegate in forma scritta, potranno prelevare lo studente minorenni (muniti di documento di riconoscimento), previa annotazione sul registro da parte del docente in orario. Gli alunni pendolari che, per motivi di trasporto, necessitano di uscita anticipata, dovranno produrre alla Segreteria alunni apposita domanda firmata da chi esercita la potestà parentale ed allegare la fotocopia del documento di riconoscimento dell'esercente la potestà.

Uscite dall'aula

- 12) Al cambio d'ora, è vietato uscire dall'aula nella momentanea assenza del docente.
- 13) Negli spostamenti da un'aula all'altra gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato.
- 14) Non è permesso uscire dalla classe senza autorizzazione del docente e permanere fuori dalla classe oltre il tempo strettamente necessario;
- 15) E' vietato agli alunni, singolarmente o a gruppi, girare per le varie classi dell'Istituto, per qualsiasi comunicazione e a qualsiasi titolo, a meno che gli stessi non siano stati preventivamente autorizzati dai Collaboratori di Presidenza; agli stessi non è consentito inoltre l'accesso alla sala professori, alla direzione, ai laboratori o aule speciali senza essere accompagnati dal docente o dal personale ausiliario.
- 16) Gli alunni possono recarsi in biblioteca, palestra o nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.

Assenze e giustificazioni degli alunni minorenni

- 17) Le assenze vanno regolarmente giustificate sul registro elettronico attraverso l'account dei genitori e tramite l'apposita opzione del registro elettronico.
- 18) In caso di ripetute assenze, su richiesta del Coordinatore di classe, la Segreteria provvederà ad inviare comunicazione alla famiglia.
- 19) I ritardi e le assenze non adeguatamente giustificati verranno valutati dal rispettivo Consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di condotta.
- 20) Le assenze giustificate dai genitori, devono essere validate sul registro elettronico dall'insegnante all'inizio della prima ora di lezione.
- 21) L'alunno che non giustifichi la sua assenza entro cinque giorni, dovrà essere accompagnato da uno dei genitori o da chi ne fa le veci e se ciò non dovesse verificarsi potranno essere presi provvedimenti disciplinari.
- 22) Ai fini della giustificazione delle assenze o dei permessi speciali di esonero, sono assimilate alle lezioni le attività pomeridiane di approfondimento, le visite istruttive e la partecipazione a progetti extracurricolari.
- 23) Un numero rilevante di ore (25%) di assenze nel corso dell'anno scolastico provoca la non validità dell'anno scolastico nella valutazione finale con giudizio di non ammissione alla classe successiva, secondo le norme vigenti. I consigli di classe, per casi eccezionali (es. ricovero in ospedale documentato), potranno stabilire motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite nel rispetto della relativa delibera del Collegio Docenti.
- 24) In caso di smarrimento della password di accesso al registro elettronico, il genitore dovrà fare richiesta scritta di nuova password all'Ufficio di Segreteria alunni.

Assenze e giustificazioni degli alunni maggiorenni

Al momento del compimento della maggiore età, gli alunni, previa consapevolezza dei loro genitori, potranno richiedere di giustificare personalmente le proprie assenze e/o ritardi e specificare il motivo degli stessi. Tale autorizzazione sarà inserita nel registro elettronico.

I ritardi e le assenze non adeguatamente giustificati verranno valutati dal rispettivo Consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di condotta.

Quanto, infine, alle visite guidate ed ai viaggi di istruzione, le relative richieste di partecipazione e le liberatorie dovranno essere sottoscritte dagli allievi nonché dai loro genitori, ai fini dell'assunzione da parte di questi ultimi della responsabilità per gli eventuali danni cagionati a terzi e/o a cose dai loro figli, qualora gli stessi siano privi di redditi propri.

Per quanto attiene, infine, alle richieste di uscita anticipata, le stesse saranno consentite solo in casi eccezionali, per comprovati motivi e, di regola, dovranno essere comunicate al Responsabile della sede almeno il giorno prima.

Sicurezza e pulizia

- 25) Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità.
- 26) Gli alunni sono tenuti alla conoscenza e al rispetto delle norme di sicurezza contenute nel successivo Capo VIII.
- 27) I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni all'interno della scuola.
- 28) Nelle aule sono presenti appositi contenitori per la raccolta dei rifiuti: è necessario utilizzarli correttamente.
- 29) Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro comune e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola.
- 30) Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti al materiale o alle suppellettili della scuola o della Provincia saranno invitati a risarcirne i danni.
- 31) E' fatto divieto agli alunni invitare estranei ed intrattenersi con loro nella scuola.

Esoneri

- 32) Gli alunni che per motivi di salute non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore, unita a certificato del medico di famiglia. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.
- 33) L'esonero è limitato esclusivamente all'attività pratica e la valutazione sarà espressa sulla base dell'impegno collaborativo (arbitraggio, preparazione materiale...) e dello studio teorico.

Uso del cellulare

34) L'uso dei cellulari da parte degli studenti durante lo svolgimento delle attività didattiche è vietato (circolare ministeriale n. 30 del 2007 e Direttiva 104 del 30 novembre 2007 che ribadiscono il DPR N° 249 del 24 giugno 1998).

35) Per ragioni di particolare urgenza o gravità gli alunni potranno utilizzare il telefono di segreteria per comunicare con le famiglie, anche durante le ore di lezione, previa autorizzazione del docente

Patto di corresponsabilità educativa

36) Ad inizio d'anno gli studenti sottoscrivono un Patto di corresponsabilità educativa con la famiglia e la scuola, contenente una definizione condivisa di diritti e doveri.

Norme sul fumo

37) Agli studenti, come a tutto il personale operante all'interno dell'Istituto, è fatto divieto assoluto di fumare, ai sensi dell'art.51 della Legge 16 gennaio 2003 n.3 non solo nei locali scolastici ma anche nelle aree di pertinenza dell'edificio. A coloro che violeranno tale norma potranno essere applicate le sanzioni previste per legge e la sanzione disciplinare di un giorno di sospensione con obbligo di frequenza. La procedura relativa alla formalizzazione della violazione del divieto di fumo sarà espletata mediante la modulistica disponibile sul sito della scuola.

Articolo 26

Criteri per la formazione delle classi

Classi prime:

- fasce di livello equamente eterogenee;
- considerazione funzionale del Comune di provenienza, evitando la concentrazione, per agevolare l'interesse degli allievi pendolari inerente i mezzi di trasporto;
- eterogeneità per sesso.

Classi successive alla prima:

- redistribuzione, ove possibile, degli alunni ripetenti in corsi diversi da quello di provenienza
- equità numerica delle classi parallele.

Classi terze:

- Distribuire, ove possibile, gli alunni in modo da formare fasce di livello didattico e comportamentale equamente eterogenee.
- Le numerose richieste che arrivano da parte delle famiglie potranno essere soddisfatte soltanto se ciò non comporta squilibri numerici e/o qualitativi nelle classi da formare.

Articolo 27

Assenze collettive

Le assenze di massa rimarranno di regola non giustificate e di esse si terrà conto nell'attribuzione del voto di condotta.

- I genitori possono essere invitati a venire personalmente a scuola per dichiarare di essere a conoscenza dell'astensione immotivata dalle lezioni del proprio figlio, oppure giustificare l'assenza dello stesso, qualora sia riconducibile ad altri motivi.

Articolo 28

Diritto di trasparenza nella didattica

1) Il coordinatore dei C.d.C. si farà carico di illustrare alla classe il PTOF e recepirà osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del C.d.C.

2) I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire in armonia con le scelte del Collegio Docente e sue articolazioni, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.

3) La comunicazione della valutazione sarà sempre tempestiva (contestuale per le verifiche orali e non oltre i 15 gg. per le verifiche scritte) e adeguatamente motivata, nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione, che consentano d'individuare i propri punti di forza e di debolezza e, quindi, migliorare il proprio rendimento.

Articolo 29

Assemblee studentesche d'Istituto

- 1) Gli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea, secondo le modalità previste dagli articoli 12, 13 e 14 del T.U. del 16/4/94 n. 297.
- 2) Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società, in funzione della formazione culturale e civile degli alunni.
- 3) Il Comitato studentesco ha funzioni propositive e organizzative ed ha responsabilità del rispetto delle regole durante le Assemblee e le iniziative extracurricolari organizzate dagli alunni. E' interlocutore diretto del Dirigente Scolastico per tutto ciò che riguarda la componente studentesca nel suo insieme.
- 4) Il Comitato Studentesco può esprimere o formulare proposte direttamente al Consiglio d'Istituto.
- 5) Le assemblee studentesche possono essere di classe o di Istituto.
- 6) E' consentito lo svolgimento sia di un'assemblea di Istituto al mese, nel limite delle ore di lezione di una giornata, sia di un'assemblea di classe al mese, nel limite di due ore anche non consecutive.
- 7) Alle assemblee d'Istituto, svolte durante l'orario delle lezioni ed in numero non superiore a sette, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli alunni unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione dev'essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto.
- 8) A richiesta degli alunni, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
- 9) L'assemblea d'Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.
- 10) L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco d'Istituto o su richiesta del 10% degli alunni. La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere preventivamente concordati con il Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima dell'assemblea stessa (per consentire la puntuale pianificazione della stessa).
- 11) Il Dirigente Scolastico darà comunicazione dell'autorizzazione allo svolgimento dell'assemblea d'Istituto mediante circolare agli studenti e al personale scolastico;
- 12) L'assemblea di classe dovrà essere autorizzata dai docenti delle ore interessate ed il relativo verbale dovrà essere consegnato all'apposita funzione strumentale; l'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.
- 13) Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.
- 14) Il mancato rispetto delle regole del vivere civile e della democrazia porterà alla sospensione dell'assemblea d'Istituto.
- 15) Il Dirigente Scolastico o docente da lui delegato ha potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.
- 16) Non è consentita alcuna attività didattica durante lo svolgimento dell'assemblea studentesca d'Istituto.
- 17) La scuola non avrà responsabilità delle attività che si svolgeranno fuori dalle proprie sedi.
- 18) Al termine dell'assemblea dev'essere redatto regolare verbale sottoscritto dallo studente o dagli studenti che hanno presieduto l'assemblea, dal quale risulti l'andamento delle discussioni e i risultati delle votazioni sulle proposte che sono state dibattute.
- 19) Il Dirigente Scolastico discuterà con i rappresentanti degli studenti i risultati dell'assemblea.

Articolo 30

Regolamento degli studenti per lo svolgimento delle assemblee studentesche

Doveri degli alunni

Anche durante lo svolgimento delle assemblee studentesche, di classe o d'Istituto, ovunque esse si svolgano, 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 sè stessi;
- sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola e/o della struttura ospitante; tutti gli alunni sono tenuti a prendere parte in maniera consapevole all'assemblea d'Istituto e non possono abbandonare l'assemblea prima della fine della stessa.

Servizio d'ordine

Sarà cura dei rappresentanti d'Istituto individuare e comunicare all'Ufficio di Presidenza, con congruo anticipo rispetto al giorno fissato per lo svolgimento dell'assemblea, i nominativi degli alunni che si occuperanno del servizio d'ordine. Il compito di tali allievi sarà quello di vigilare in merito a:

- regolare svolgimento dell'assemblea
- uso dei servizi igienici
- entrate ed uscite dalla struttura.

Disciplina alunni

Al fine di garantire un ottimale svolgimento delle attività dell'assemblea, sarà d'obbligo per tutti i partecipanti attenersi scrupolosamente alle indicazioni che saranno date dagli alunni del servizio d'ordine.

Struttura ospitante

Tutti gli alunni partecipanti sono tenuti a mantenere il massimo rispetto per la struttura ospitante. Eventuali danni arrecati saranno risarciti dagli alunni responsabili e, qualora non sia possibile risalire ai responsabili, l'ammontare del danno sarà equamente suddiviso tra i presenti.

Pulizia e decoro

Ognuno deve lasciare pulito il luogo dell'assemblea; nel caso che questo non si verifichi, saranno individuati i responsabili che si occuperanno, prima della fine della stessa, di ripulire la struttura.

Divieto di fumo

E' severamente vietato fumare durante lo svolgimento dell'assemblea. Coloro che non osserveranno tale divieto saranno richiamati e, nei loro confronti, saranno presi seri provvedimenti disciplinari.

Capo VI GENITORI

Articolo 31

Indicazioni

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e, pertanto, hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito.

Sarebbe opportuno che i genitori cercassero di:

- trasmettere ai ragazzi il messaggio che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con gli insegnanti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola;
- osservare la modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- sostenere gli insegnanti controllando l'esecuzione dei compiti a casa.

All'inizio dell'anno scolastico, le famiglie sottoscrivono un Patto di corresponsabilità educativa nei confronti dei propri figli, contenente una definizione condivisa di diritti e doveri tra famiglia e scuola. I docenti sono disponibili ad incontri individuali tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia. In questi casi si concorda l'orario di ricevimento, nell'ambito dell'ora settimanale indicata dal docente. La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni un avviso di convocazione.

In caso di sciopero del personale, la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e con congruo anticipo. Poiché in tale circostanza non sempre sarà possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni, gli alunni presenti a scuola potrebbero essere suddivisi in gruppi ed affidati per la vigilanza ai docenti e/o ai collaboratori scolastici non scioperanti. In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni. Allo scopo di mantenere viva e proficua la comunicazione tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati a partecipare a tutte le assemblee di classe, ai colloqui con i docenti nelle occasioni di ricevimento e ad ogni manifestazione che preveda la presenza di tutte le componenti scolastiche.

Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

Articolo 32

Diritto di assemblea

- 1) I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del T.U. del 16 aprile 1994, n.297.
- 2) Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.

Articolo 33

Assemblea di classe straordinaria

La convocazione può essere richiesta, per iscritto al D.S., dagli insegnanti o da un quinto delle famiglie degli alunni della classe, indicando gli argomenti da porre all'o.d.g. Dei lavori dell'Assemblea viene redatto

verbale a cura di uno dei componenti. Copia del verbale viene inviata alla Presidenza. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico, gli insegnanti di classe e i genitori.

Capo VII LABORATORI

Articolo 34

Sussidi didattici

- 1) La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale il cui elenco è inventariato e consultabile presso l'ufficio del DSGA.
- 2) I docenti, il personale ATA e gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Articolo 35

Diritto d'autore

Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Articolo 36

Sala e strutture

- 1) La prenotazione per l'utilizzazione di laboratori e strutture dovrà avvenire entro le 24 ore precedenti.
- 2) In caso di più richieste relative alla stessa ora di lezione, in mancanza della richiesta pervenuta precedentemente, sarà data precedenza all'iniziativa deliberata in sede collegiale rispetto a quella attuata dal singolo docente.

Articolo 37

Uso esterno della strumentazione tecnica

- 1) L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal DSGA; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile.
- 2) Alla consegna dell'attrezzatura, l'A.T. incaricato dal DSGA provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di deporli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.

Articolo 38

Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'Istituto.

- 1) Il Dirigente Scolastico nomina all'inizio dell'anno scolastico uno o più docenti responsabili dell'area sportiva dell'Istituzione Scolastica che provvederanno alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture in orario curriculare e al coordinamento delle iniziative extracurricolari.
- 2) La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragioni igieniche, in palestra si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica.

Articolo 39

Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

- 1) Le attrezzature dell'Istituto per la stampa e la produzione (fotocopiatrici, stampanti, computer, plotter, ecc.), oltre al primario uso didattico ed amministrativo, possono essere utilizzate da tutte le componenti scolastiche per attività di esclusivo interesse della scuola.
- 2) E' escluso l'utilizzo degli strumenti della scuola per scopi personali.
- 3) L'uso delle fotocopiatrici, per motivi di sicurezza e per evitare guasti, è riservato al personale incaricato. I docenti devono consegnare al personale incaricato, almeno un giorno prima, la richiesta per usufruire del servizio. L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli alunni e dagli insegnanti, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente. I collaboratori scolastici incaricati terranno appositi registri dove annotare la data, la classe, il richiedente, il numero di fotocopie eseguite.
- 4) Il materiale cartaceo è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i richiedenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/ o duplicazione dello stesso che non può superare il 10% dell'intera opera.

Capo VIII SICUREZZA

Articolo 40

Norme di comportamento

1) In base a quanto previsto dalla legge in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro (Decreto Legislativo n°81 del 09/04/2008), gli allievi degli Istituti tecnici e professionali sono assimilabili ai lavoratori subordinati (art.2 DLgs n°81) e di conseguenza hanno degli obblighi che l'insegnante deve far conoscere e sui quali vigilare ai fini del loro rispetto.

2) I doveri degli allievi e di tutto il personale operante nella scuola, individuati in riferimento a quelli previsti per chi svolge un'attività lavorativa, possono essere sintetizzati come segue:

- Rispettare le misure disposte dalla scuola ai fini della sicurezza
- Usare con la necessaria cura i rispettivi dispositivi di sicurezza di cui sono dotate le macchine, le attrezzature e i mezzi di protezione, compresi quelli personali.
- Non usare macchine, impianti ed attrezzature senza autorizzazione
- Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza o di cui non si è a perfetta conoscenza; in caso di dubbio, occorre rivolgersi al proprio superiore
- Segnalare immediatamente all'insegnante l'eventuale deficienza riscontrata nei dispositivi di sicurezza o eventuali condizioni di pericolo
- Non rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o i mezzi di protezione da impianti, macchine o attrezzature
- Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dai propri superiori
- Per accedere agli scaffali alti o a strutture sopraelevate, utilizzare le apposite scale; è opportuno, per le scale doppie, assicurarsi, prima di salirvi, che i tiranti o le catenelle siano in tensione
- Non utilizzare tali scale come scale semplici appoggiandole al muro, né scostarle quando su di esse vi sono delle persone
- Depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire anche solo parzialmente, l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc..) in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi ed, in generale, la normale circolazione
- Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote
- In caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente ai propri superiori sulle circostanze dell'evento
- Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso, ripristinare la scorta
- Non circolare, né sostare nei sottopiani degli edifici salvo giustificato motivo di lavoro e previa autorizzazione dei superiori
- Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune
- Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo, evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti
- Mantenere i videoterminali nella posizione definita, secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica. Qualsiasi variazioni che si rendesse necessaria dev'essere concordata con il proprio responsabile
- Manipolare vetri o materiale pungente con i guanti
- Negli armadi o negli armadietti disporre in basso i materiali più pesanti
- Negli archivi il materiale va depositato lasciando i corridoi di 90 cm
- Riporre le chiavi nelle apposite bacheche dopo l'uso

3. Il piano di evacuazione dell'Istituto viene affisso in tutti i locali. E' obbligatorio per tutti prenderne visione e rispettare rigorosamente le misure di evacuazione.

4. Per ragioni di sicurezza, igiene, pulizia e per evitare la contaminazione passiva dei non fumatori, è vietato fumare nei locali scolastici.

5. E' vietato consumare e detenere a scuola alcool e prodotti tossici di qualunque tipo.

6. Gli alunni sono assicurati, a cura dell'Istituto, contro gli infortuni che possono accadere durante la permanenza a scuola e durante tutte le attività deliberate dagli Organi Collegiali della scuola, ivi comprese le visite aziendali, culturali e i viaggi d'istruzione sia in Italia che all'estero.

7. Per ragioni di sicurezza è vietato introdurre e custodire nell'edificio scolastico monopattini e biciclette elettriche, fatti salvi i veicoli ad uso di disabili se di dimensioni contenute (carrozine).

Capo IX REGOLAMENTO DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE

Premessa

1) Le visite guidate e i viaggi d'istruzione non hanno finalità meramente ricreative e di evasione dagli impegni scolastici ma costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali della scuola: sono

perciò effettuati soltanto per esigenze didattiche connesse con i programmi d'insegnamento e con l'indirizzo di studi, tenendo presente i fini di formazione generale e culturale e le seguenti precisazioni contenute in circolari ministeriali: l'intera gestione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive in Italia ed all'estero rientra nella completa autonomia decisionale e nella responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche. La scuola determina, pertanto, autonomamente il periodo più opportuno di realizzazione dell'iniziativa in modo che sia compatibile con l'attività didattica, nonché il numero di allievi partecipanti, la destinazione e la durata.

2) le iniziative in argomento possono essere, in linea di massima, ricondotte alle seguenti tipologie:

- a. viaggi d'integrazione della preparazione di indirizzo, che sono essenzialmente finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e ad un più ampio e proficuo rapporto tra scuola e mondo del lavoro, in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi degli Istituti d'Istruzione tecnica e professionale,
- b. viaggi e visite d'integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza del Paese o anche della realtà dei Paesi esteri, la partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi, la visita presso complessi aziendali, mostre e località d'interesse storico-artistico, sempre in coerenza con gli obiettivi didattici di ciascun corso di studi,
- c. viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali, considerati come momenti conclusivi di progetti in cui siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali. Si richiama l'accordo di programma fra i Ministeri dell'Ambiente e della Istruzione in materia ambientale per l'importanza che hanno i Parchi Nazionali e le Aree protette in Italia come luoghi e mete di viaggi d'Istruzione,
- d. viaggi connessi ad attività sportive, che devono avere anch'essi valenza formativa, anche sotto il profilo dell'educazione alla salute. Rientrano in tale tipologia manifestazioni sportive scolastiche nazionali ed internazionali nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anche locale,
- e. visite e viaggi relativi alle attività di PCTO.

Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica della scuola ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi, nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali, volte alla promozione personale e culturale degli allievi ed alla loro piena integrazione scolastica e sociale. Normativa di riferimento

1. L'art 10 del T.U. 16/4/94, n. 297
2. DPR 8 marzo 1999, n.275
3. D.I. 1/2/2001, n. 44
4. Circolare ministeriale n. 291 del 14 ottobre 1992- Visite guidate e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive
5. Decreto Legislativo n. 111 del 17 marzo 1995- Attuazione della direttiva 90/314/CEE concernente i viaggi, le vacanze ed i circuiti "tutto compreso"
6. Circolare ministeriale n. 623 del 2 ottobre 1996- Visite e viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive

Tutele assicurativa

Per gli alunni e i docenti accompagnatori che partecipano ai viaggi d'istruzione, la tutela assicurativa antinfortunistica opera a condizione che il viaggio rientri fra quelli programmati nel Piano dell'Offerta Formativa (circolare INAIL 23 aprile 2003, n. 28).

Alunni partecipanti a visite guidate

Prendono parte alle visite guidate ed ai viaggi d'istruzione le classi che aderiscono, di norma, nella percentuale del 66% degli alunni.

Alunni partecipanti ad altre attività: nella partecipazione ad attività selettive rivolte a gruppi eterogenei di studenti, qualora non individuabili in relazione a specifiche situazioni, si procede alla selezione con i criteri individuati nel collegio docenti in data 01/09/2015, verbale N° 1, delibera N°19. I criteri sono:

somma:

- della media dei voti riportata al termine dello scrutinio finale con l'esclusione del voto di condotta (e del voto di inglese per gli stage all'estero)
- del voto in condotta (per poter partecipare al bando l'alunno dovrà aver riportato un voto maggiore o uguale a otto)
- del voto di inglese (solo nel caso di stage all'estero).

In funzione del comportamento e della presenza di provvedimenti disciplinari, i consigli di classe devono valutare la possibilità di includere i singoli alunni.

A parità di punteggio sarà data priorità agli allievi appartenenti a nuclei familiari con reddito più basso da documentare con la presentazione del modello ISEE.

Hanno precedenza coloro i quali non hanno partecipato in passato ad attività dello stesso tipo.

In caso di ulteriore parità, avrà la precedenza l'alunno con maggiore età.

Docenti accompagnatori

E' opportuno che vengano individuati fra i docenti appartenenti alle classi frequentate dagli alunni partecipanti al viaggio e siano preferibilmente di materie attinenti alle sue finalità. Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive, la scelta degli accompagnatori cadrà sui docenti di Scienze Motorie, con l'eventuale integrazione di docenti di altre materie cultori dello sport interessato o in grado per interessi e prestigio di aggiungere all'iniziativa una connotazione socializzante e di promuovere un contatto interdisciplinare che verifichi il binomio cultura-sport. Per i viaggi all'estero, si deve curare che almeno uno degli accompagnatori possieda preferibilmente un'ottima conoscenza della lingua del Paese da visitare (C.M. 14 ottobre 1992, n. 291, comma 8) e/o della lingua inglese.

Prenotazioni

Le prenotazioni per il viaggio d'istruzione dovranno essere effettuate almeno 80 giorni prima della data della partenza e comunque fino a 30 giorni prima della partenza. Solo in caso di disponibilità di posti verranno accettate ulteriori adesioni.

Pagamenti

Le prenotazioni saranno ritenute valide solo se accompagnate da ricevuta del versamento di un acconto pari al 50% del costo totale del soggiorno. In caso di mancato pagamento, la prenotazione s'intende annullata. Il saldo dovrà essere versato prima di 20 giorni dalla data fissata per la partenza.

Rinunce

In caso di rinuncia al viaggio d'istruzione:

- Fino al 20°giorno dalla data della partenza, si applicherà una penale pari al 10% dell'importo totale del viaggio;
- fra il 20° e il 5°giorno dalla data della partenza, la penale applicata sarà del 50%;
- nessun rimborso spetta all'alunno che rinuncia tra il 5° giorno antecedente la partenza e la data stessa della partenza. L'alunno rinunciatario può farsi sostituire da altro alunno di pari ordine di classe, comunicandolo per iscritto alla scuola almeno 2 giorni prima della partenza. In caso di annullamento del viaggio per motivi relativi all'organizzazione, gli alunni saranno rimborsati per intero.

Obblighi degli alunni partecipanti

Tutti gli alunni partecipanti dovranno essere muniti di documento di riconoscimento in corso di validità e, nel caso di viaggio all'estero, di documento che sia anche valido per l'espatrio e di qualsiasi altro documento previsto dalla normativa vigente al momento del viaggio. Gli alunni dovranno attenersi all'osservanza delle regole di normale prudenza e diligenza e a tutte le indicazioni fornite dai docenti accompagnatori. Saranno inoltre chiamati a rispondere personalmente di eventuali danni arrecati alle strutture ricettive, ai mezzi di trasporto, a cose e persone.

Raccomandazioni alle famiglie

Le famiglie sono invitate ad informare la scuola, nelle persone dei docenti accompagnatori, di qualsiasi problema relativo alla salute psico-fisica dei propri figli e di fornirli di qualsiasi medicinale possa essere loro necessario e di cui conoscano la tollerabilità. In ogni caso, per una maggiore tranquillità delle famiglie, s'invitano le stesse a fornire ai docenti accompagnatori un recapito telefonico per poter comunicare con loro in qualsiasi momento.

Capo X COMUNICAZIONI

Articolo 41

Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

- 1) Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità varia potrà essere distribuito nelle classi o, comunque, nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- 2) E' garantita la possibilità di scambio e di circolazione di ogni tipo di materiale utilizzabile nel lavoro scolastico (giornali, ecc..) e di quello frutto del lavoro della scuola stessa e delle classi (giornalino, mostre, ricerche). E' garantita la possibilità d'informazione ai genitori da parte di Enti, Associazioni culturali, ecc.
- 3) La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo. Il DS disciplinerà la circolazione del materiale. Per gli alunni si prevede di:
 - distribuire tutto il materiale che riguarda il funzionamento e l'organizzazione della scuola;
 - autorizzare la distribuzione del materiale relativo alle attività sul territorio a livello comunale o

- comprensoriale, inviato da Enti istituzionali;
- autorizzare la distribuzione di materiale che si riferisca ad iniziative od attività sul territorio, gestite da Enti, Società, Associazioni private che abbiano stipulato accordi di collaborazione con la Scuola, purché l'iniziativa non persegua fini di lucro.

Articolo 42

Comunicazioni docenti-genitori

Saranno programmati annualmente due incontri pomeridiani delle famiglie con gli insegnanti della scuola, inoltre è previsto l'orario di ricevimento settimanale indicato dal docente. Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie tempestive informazioni scritte o telematiche (sms, registro elettronico) relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno; in particolare, saranno comunicate alle famiglie le valutazioni periodali ed interperiodali, accompagnate dall'eventuale segnalazione degli interventi di sostegno e di recupero che l'alunno deve sostenere. Negli ultimi trenta giorni delle lezioni è sospeso il ricevimento dei docenti.

Articolo 43

Informazione sul Piano dell'Offerta Formativa

- 1) All'inizio dell'anno scolastico il coordinatore del Consiglio di Classe illustra agli studenti e alle famiglie le opportunità offerte dal Piano dell'Offerta Formativa, comprensivo di tutte le attività ed iniziative didattiche e formative facoltative e/o opzionali.
- 2) Le attività didattiche aggiuntive facoltative saranno organizzate secondo i tempi e le modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
- 3) Le comunicazioni agli alunni ed ai genitori sono fatte normalmente con circolari scritte inviate in lettura nelle classi. In forma ufficiale viene adottata anche la pubblicazione in bacheca, albo sito web e registro elettronico in particolare per gli atti che devono essere riportati a conoscenza di tutti.

Art. 44

Accesso agli atti

Per l'accesso ai documenti amministrativi si applicherà il procedimento di cui all'art. 25 della legge n. 241/1990 e successive modificazioni ed integrazioni "... *Il diritto di accesso si esercita mediante esame ed estrazione di copia dei documenti amministrativi, nei modi e con i limiti indicati dalla presente legge. L'esame dei documenti è gratuito. Il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo, nonché i diritti di ricerca e di visura. La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata. Essa deve essere rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo detiene stabilmente. Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'articolo 24 e debbono essere motivati...*". L'accesso può essere richiesto da chi ha un interesse diretto, concreto e attuale, corrispondente ad una situazione giuridicamente tutelata e collegata al documento al quale è chiesto l'accesso.

Per l'accesso civico semplice, concernente dati, documenti e informazioni soggetti a pubblicazione obbligatoria, si applicherà il procedimento di cui all'art. 5, comma 1, del D.lgs. n.33/2013 come modificato dall'art.6 del D.lgs. n.97/2016.

Per l'accesso civico generalizzato, concernente dati e documenti ulteriori rispetto a quelli oggetto di pubblicazione obbligatoria, si applicherà il procedimento di cui all'art.5, comma 2, del D.lgs. n.33/2013 come modificato dall'art. 6 del D.lgs. n.97/2016.

Art. 45

Modifiche del Regolamento di Istituto

Eventuali proposte motivate di modifica del presente Regolamento, possono essere presentate dai docenti, dagli studenti e dai genitori all'apposita funzione strumentale per il PTOF o al D.S. attraverso i propri rappresentanti nel Consiglio di Istituto.

Disposizioni finali

Per quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda alle disposizioni normative vigenti in materia. Il REGOLAMENTO d'ISTITUTO è stato approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 46 del 24 maggio 2023

INDICE –

Premessa –

Capo I: ORGANI COLLEGIALI

Articolo 1: Convocazione
Articolo 2: Validità sedute
Articolo 3: Discussione ordine del giorno
Articolo 4: Mozione d'ordine
Articolo 5: Diritto d'intervento
Articolo 6: Dichiarazione di voto
Articolo 7: Votazioni
Articolo 8: Processo verbale
Articolo 9: Surroga di membri cessati
Articolo 10: Programmazione
Articolo 11: Decadenza
Articolo 12: Dimissioni
Articolo 13: Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto
Articolo 14: Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva del Consiglio dell'Istruzione Scolastica
Articolo 15: Norme di funzionamento del Collegio dei Docenti (CD)
Articolo 16: Le Funzioni strumentali e loro competenze
Articolo 17: Il Consiglio di Presidenza
Articolo 18: Comitato per la valutazione del merito dei docenti
Articolo 19: Compiti del Comitato di valutazione dei docenti
Articolo 20: Norme di funzionamento dei Consigli di Classe

Capo II: DOCENTI

Articolo 21: Indicazioni sui doveri dei docenti: Vigilanza - Ritardi ed uscite anticipate - Assenze e giustificazioni - Sicurezza - Norme sul fumo - Rapporti con le famiglie
Articolo 22 Assegnazione docenti alle classi

Capo III: PERSONALE AMMINISTRATIVO

Articolo 23: Doveri del personale amministrativo

Capo IV: COLLABORATORI SCOLASTICI

Articolo 24: Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

Capo V: ALUNNI

Articolo 25: Norme di comportamento Vigilanza- Entrata ed uscita- Ritardi e uscite anticipate- Uscite dall'aula- Assenze e giustificazioni- Sicurezza e pulizia- Esoneri- Uso del cellulare- Patto di corresponsabilità educativa- Norme sul fumo
Articolo 26: Criteri per la formazione della classi
Articolo 27: Assenze collettive
Articolo 28: Diritto di trasparenza nella didattica
Articolo 29: Assemblee Studentesche d'Istituto
Articolo 30: Regolamento degli studenti per lo svolgimento delle assemblee studentesche. Doveri degli alunni- Partecipazione attiva da parte di tutti. Servizio d'ordine, Disciplina alunni, Struttura ospitante- Pulizia e decoro- Divieto di fumo.

Capo VI: GENITORI

Articolo 31: Indicazioni
Articolo 32: Diritto di assemblea
Articolo 33: Assemblea di classe straordinaria

Capo VII: LABORATORI

Articolo 34: Sussidi didattici
Articolo 35: Diritto d'autore
Articolo 36: Sala e strutture audiovisive
Articolo 37: Uso esterno della strumentazione tecnica

Articolo 38: Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'Istituto
Articolo 39: Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

Capo VIII: SICUREZZA

Articolo 40: Norme di comportamento

Capo IX: REGOLAMENTO DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

Premessa

Normativa di riferimento Tutela assicurativa

Alunni partecipanti

Docenti accompagnatori

Prenotazioni

Pagamenti

Rinunce

Obblighi degli alunni partecipanti

Raccomandazioni alle famiglie

Capo X: COMUNICAZIONI

Articolo 41: Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

Articolo 42: Comunicazioni docenti-genitori

Articolo 43: Informazione sul Piano dell'Offerta Formativa

Articolo 44: Accesso agli atti

Articolo 45: Modifiche del regolamento di Istituto

CARTA DEI DIRITTI E DEI DOVERI

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

PREMESSA

I fatti di cronaca che hanno interessato la scuola, negli ultimi anni, dalla trasgressione delle comuni regole di convivenza sociale agli episodi più gravi di violenza e bullismo, hanno determinato l'opportunità di integrare e migliorare lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, approvato con DPR n. 249/1998, con il D.P.R. n.235 del 21 novembre 2007.

La Scuola, infatti, quale luogo di crescita civile e culturale della persona, rappresenta, insieme alla famiglia, la risorsa più idonea ad arginare il rischio del dilagare di un fenomeno di caduta progressiva sia della cultura dell'osservanza delle regole sia della consapevolezza che la libertà personale si realizza nel rispetto degli altrui diritti e nell'adempimento dei propri doveri.

Il compito della scuola, pertanto, è quello di far acquisire non solo competenze, ma anche valori da trasmettere per formare cittadini che abbiano senso di identità, appartenenza e responsabilità. Al raggiungimento di tale obiettivo è chiamata l'autonomia scolastica, che consente alle singole istituzioni scolastiche di programmare e condividere con gli studenti, con le famiglie, con le altre componenti scolastiche e le istituzioni del territorio, il percorso educativo da seguire per la crescita umana e civile dei giovani.

Le norme di seguito riportate si ispirano ai principi dello "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" ed integrano il **Regolamento d'istituto** vigente.

TITOLO I: DIRITTI E DEI DOVERI DEGLI STUDENTI

Articolo 1 - DIRITTI

Lo studente ha diritto a 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 fornendo un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il Dirigente scolastico 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 scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha, inoltre, diritto a una valutazione 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.

Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti, anche su loro richiesta, possono essere chiamati a esprimere la loro opinione mediante una consultazione.

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.

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.

La Scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità, pari opportunità;
- offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
- iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con disabilità;
- la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

La Scuola garantisce e disciplina nel proprio Regolamento:

- l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe e di Istituto;
- l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola, 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.

Il Regolamento inoltre favorisce la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Articolo 2 - DOVERI

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. Anche la frequenza ai corsi di recupero organizzati dalla scuola, sia in orario curriculare (classi aperte) e sia nelle ore pomeridiane in aggiunta all'orario scolastico, costituisce un preciso obbligo dello studente, tranne nel caso in cui la famiglia dichiari di provvedere autonomamente al recupero nella/e materia/e indicata/e dal Consiglio di classe.

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.

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a tenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1 e un abbigliamento decoroso e consono all'ambiente educativo.

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto.

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.

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

TITOLO II: DISCIPLINA

Articolo I. Gli studenti che manchino ai doveri scolastici previsti dal presente Regolamento sono sottoposti a sanzioni disciplinari individuate nel successivo art. XII il cui scopo assume prevalentemente finalità educativa e tende al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Articolo II. Il Regolamento interno dell'ITT "A.Pacinotti" di Taranto riconosce che la responsabilità disciplinare è personale, che nessuno studente può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni e che nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Articolo III. Le sanzioni sono proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della acquisizione della consapevolezza del cattivo comportamento e possono sempre prevedere la riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

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

Articolo V. Allo studente è offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica, previo parere positivo del C.d.C..

Il procedimento disciplinare inizia con la comunicazione della contestazione d'addebito che può avvenire per via orale (per l'ammonizione) o per iscritto.

Articolo VI. Le sanzioni e i provvedimenti superiori ad un giorno che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati a seguito di decisione del Consiglio di classe, possono essere disposti solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni, e vanno comunicati per iscritto. Il Dirigente scolastico convoca l'Organo Collegiale competente con urgenza ed entro 3 giorni lavorativi dalla segnalazione dell'infrazione nel caso di gravi atti lesivi della dignità e della incolumità fisica altrui. 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. In alternativa per le situazioni che inducono motivi d'urgenza la sanzione può essere comminata direttamente dal Dirigente Scolastico previa condivisione da parte dei genitori per gli alunni minorenni o dell'alunno maggiorenne e del coordinatore di classe e/o dei docenti interessati.

Articolo VII. L'immediato allontanamento dello studente dalla comunità scolastica è disposto dal Dirigente Scolastico in concorso con il vicario o almeno uno dei collaboratori, quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

Articolo VIII. Nei periodi di allontanamento non superiori ai quindici giorni deve essere mantenuto, tramite il Coordinatore del Consiglio di Classe, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da favorire 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, nella comunità scolastica

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

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 dall'articolo VI, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto dell'articolo VIII.

Articolo X. Con riferimento alle fattispecie di cui all'articolo IX, 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.

Articolo XI. Le sanzioni disciplinari di cui all'articolo VI 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.

Articolo XII. Le infrazioni ai doveri di cui all'art. 1 del presente Regolamento sono sanzionate secondo le seguenti modalità:

Art.	Comportamenti	Sanzioni e provvedimenti disciplinari *	Organo competente	Procedimento	Impugnazioni
XII 1 a	Ingresso alla 2 ^a ora: l'alunno nel periodo da ottobre ad aprile, con giustificato motivo può accedere alle lezioni alla 2 ^a ora				
	Il ritardo deve essere giustificato entro il secondo giorno.	La mancata giustificazione non consente un nuovo ingresso alla 2 ^a ora			

	Ritardi ripetuti (max 5 a periodo scolastico)	Indicazione sul registro		Informazione telefonica alla famiglia da parte del coordinatore di classe a fonogramma	
	Ritardi superiori al quinto	L'alunno verrà ammonito sul registro elettronico		Informazione telefonica alla famiglia da parte del coordinatore di classe a fonogramma e valutazione ai fini della condotta	
	Assenza non giustificata:				
XII 1 b	a. primo giorno dopo il rientro	a. Richiamo verbale	Docente 1^ora		
	b. secondo giorno dopo il rientro	b. L'alunno verrà ammonito sul registro elettronico			
	c. terzo giorno dopo il rientro			b. Nota sul registro di classe	
XII 1 c	Assenza da parte dell'intera classe	a. Nota sul registro di classe	Docente 1^ora	Informazione telefonica alle famiglie da parte del coordinatore di classe	
XII 1 d	Rientri ritardati da uscite autorizzate e/o ritardi al cambio dell'ora	a. Richiamo verbale (1a e 2a volta) b. Annotazione sul registro di classe (3a volta) c. deferimento al Consiglio di classe per eventuali provvedimenti (4° volta) (nota di comportamento)	a. b. Docente c. coordinatore di classe	Segnalazione sul registro di classe	

XII 1 e	Frequenza irregolare delle lezioni senza valido motivo.	Convocazione dei genitori.	Coordinatore del Consiglio di classe Dirigente scolastico	Comunicazione scritta alla famiglia e comunicazione al Tribunale dei Minori	
XII 1 f	Mancato assolvimento degli impegni di studio	a. Annotazione sul registro personale (1a e 2a volta)	a. docente (1a e 2a volta)	Comunicazione scritta alla famiglia	
		b. Convocazione dei genitori (3a volta)	b. docente		
XII 2 a	Ripetute azioni di disturbo durante l'attività didattica (interventi inopportuni durante le lezioni)	a. Richiamo verbale (1a volta)	a.b.c. Docente		
		b. Annotazione sul registro di classe (2a volta)		b. Segnalazione sul registro di classe	
		c. Deferimento al Consiglio di classe per eventuali provvedimenti e convocazione dei genitori per somma di tre note e sanzione disciplinare da 1 a 3 giorni.		c. Comunicazione scritta alla famiglia	Organo di garanzia interno
XII 2 b	Comportamento scorretto, ineducato anche verso terzi (insulti, termini volgari e offensivi)	Deferimento al Consiglio di classe per eventuali provvedimenti e convocazione dei genitori nota disciplinare e richiesta da uno a cinque giorni di sospensione	Docente o Dirigente scolastico	Segnalazione sul registro di classe Comunicazione scritta alla famiglia	Organo di garanzia interno

XII 2 c	Mancanza di rispetto; comportamento oltraggioso, lesivo della dignità personale e professionale altrui (utilizzo di termini gravemente offensivi di discriminazione nei confronti di altre persone)	Sospensione dalle lezioni da cinque a quindici giorni	Consiglio di classe con la presenza dei genitori Dirigente scol. (provvedim. urgente soggetto a ratifica)	Comunicazione scritta alla famiglia	Organo di garanzia interno
XII 2 d	Comportamento lesivo dell'integrità fisica altrui, tenuto singolarmente o da più student in concorso tra loro (lancio di oggetti, ricorso ad atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui, violenza all'interno di una discussione	Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni, secondo la gravità della mancanza e il motivo scatenante.	Consiglio di classe	Segnalazione sul registro di classe da parte del Coordinatore o di un Collaboratore del Dirigente Comunicazione scritta alla famiglia	Organo di garanzia interno
XII 3 a	Utilizzo scorretto delle strutture e dei locali della scuola: trascuratezza, lievi danni agli arredi, incuria dei beni avuti in dotazione dalla scuola (mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente, incisioni, scritte su muri, banchi/porte,	Ripristino del danno provocato alle strutture, agli arredi, ai sussidi possibilmente con impiego del tempo libero dello studente e del suo denaro. Coinvolgimento dei genitori.	Coordinatore di Classe, Dirigente scolastico, Consiglio di classe, in base alla gravità della mancanza	Segnalazione sul registro di classe; Comunicazione scritta alla famiglia	Organo di garanzia interno

XII 4 a	Mancato rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto: danneggiamento di strutture o attrezzature dovute a incuria o trascuratezza, aule e spazi lasciati in condizioni tali da pregiudicarne l'utilizzo per le attività immediatamente successive	a. Ammonizione privata o in classe con coinvolgimento dei genitori	a. Docente o Dirigente scolastico	Segnalazione sul registro di classe; Comunicazione scritta alla famiglia	
		b. sospensione nel caso la mancanza sia grave e, soprattutto, metta a repentaglio la sicurezza propria e degli altri. I provvedimenti devono tendere alla massima responsabilizzazione	b. Consiglio di classe		
		c. Ripristino del danno provocato con interventi personali e rimborso dei costi sostenuti dall'Istituto.	c. Dirigente scolastico		Organo di garanzia interno.
XII 5 a	Danni intenzionalmente apportati ai locali, alle strutture, agli arredi, riconducibili ad "atto vandalico". Manomissione o	a. Richiami previsti dalla legge 81/2008 sulla sicurezza o, in caso di mancanza grave, denuncia all'autorità competente	a. Dirigente scolastico o docente	Segnalazione sul registro di classe Comunicazione scritta alla famiglia	Organo di garanzia interno Direttore U.S.R.
		b. Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni, secondo la gravità	b. Consiglio di classe		

	alterazione di documenti scolastici	c. Ripristino del danno provocato con interventi personali e rimborso dei costi sostenuti dall'istituto.	c. Dirigente scolastico		
XII 5 b	Infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola	Sanzione disciplinare e pagamento di multa	Personale incaricato	Procedure e modalità di emissione e pagamento della sanzione sono definite dal Consiglio d'Istituto.	

XII 6 a	Utilizzo del telefono cellulare in classe, laboratorio o altre situazioni di didattica . L'alunno che durante le ore di lezione viene sorpreso a utilizzare il cellulare o altro dispositivo elettronico o a svolgere altra attività non attinente con la lezione stessa incorre in provvedimenti disciplinari	a. ammonizione scritta	Docente		
XII 6 b	Infrazione alle norme che regolano il parcheggio di moto e biciclette	Ritiro del permesso	Personale incaricato		

XII 7 a	Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento)	Allontanamento temporaneo dello studente per un periodo superiore ai 15 giorni	Consiglio d'Istituto	Comunicazione scritta alla famiglia. Inoltre la scuola promuove in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica	Organo di garanzia interno Direttore U.S.R.
--------------------	-------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	--------------------------------------------------------------------------------	----------------------	---------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------------	----------------------------------------------------

XII 8 a	Ricorrendo situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale; non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.	a. Allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico	Consiglio d'Istituto	Comunicazione scritta alla famiglia	Organo di garanzia interno Direttore U.S.R.
b. esclusione dell'alunno dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di stato					

* Per reiterati comportamenti scorretti, già oggetto di provvedimenti, saranno comminate sanzioni disciplinari più severe rispetto a quelle applicate in precedenza.

Infrazioni disciplinari non previste saranno considerate di volta in volta e verranno adottati provvedimenti in linea con quanto esposto.

TITOLO III: LE IMPUGNAZIONI

Le impugnazioni delle suddette sanzioni disciplinari sono finalizzate a garantire da un lato "il diritto di difesa" degli studenti e dall'altro la snellezza e rapidità del procedimento che deve svolgersi e concludersi alla luce di quanto previsto dalla legge 7 agosto 1990 n. 241. Va rammentato, infatti, che il procedimento disciplinare verso gli alunni è azione di natura amministrativa, per cui il procedimento che si mette in atto costituisce procedimento amministrativo, al quale si applica la normativa introdotta dalla Legge n. 241/90 e successive modificazioni, in tema di avvio del procedimento, formalizzazione dell'istruttoria, obbligo di conclusione espressa, obbligo di motivazione e termine.

Articolo XI. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti), entro **quindici giorni** dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di garanzia interno previsto dall'art. 5, c. 2 del D.P.R. 24.06.98 n. 249 e di cui al titolo IV del presente Regolamento. Il ricorso deve essere prodotto per iscritto e deve contenere le motivazioni dell'impugnazione. L'Organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi **dieci giorni**.

Qualora l'Organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Articolo XII. L'Organo di garanzia è deputato anche a decidere, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, su conflitti insorgenti all'interno della scuola in merito all'applicazione del citato D.P.R. n. 249/98: "Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria".

Articolo XIII. La competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto, anche contenute nel regolamento d'istituto, già prevista dall'originario testo del DPR 249, viene specificatamente attribuita alle competenze del Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale. Il termine per la proposizione del reclamo è di **quindici giorni**, decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'Organo di garanzia della scuola.

Articolo XIV. La decisione è subordinata al parere vincolante di un Organo di garanzia regionale presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato. Tale organo, dopo aver verificato la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'amministrazione. Non è consentita in ogni caso l'audizione orale del ricorrente o di altri contro interessati.

Articolo XV. L'Organo di garanzia regionale, entro il termine perentorio **trenta giorni**, deve esprimere il proprio parere. Qualora entro tale termine l'Organo di garanzia regionale non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di 15 giorni e per una sola volta (Art. 16 comma 4 della Legge 7 agosto 1990, n.241), il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente del parere.

SCHEMA IMPUGNAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI					
Articolo	Sanzioni e provvedimenti disciplinari	Mezzo impugnatorio	Termini	Soggetti legittimati	Organo competente a decidere
5, co.1 Statuto e art. 328 co. 2 e 4	Tutte le sanzioni disciplinari che comportano una sospensione dalle lezioni con il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica	Ricorso	30 giorni dalla ricevuta comunicazione scritta	Studenti nella scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia	Direttore del U.S.R. che decide in via definitiva, sentito l' Organo di garanzia regionale

D.L.vo 297/94	per un periodo comunque non superiore a 15 giorni, irrogate dal Consiglio di Classe.			interesse	
5, co.2 Statuto	Per tutte le altre sanzioni, diverse dall'allontanamento o dalla comunità scolastica.	Ricorso	15 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione	Studenti nella scuola secondaria superiore	Organo di garanzia interno all'istituzione scolastica che decide in maniera definitiva sull'esito dei ricorsi.
5 co.3 Statuto	Per conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto indipendentemente dall'emissione di provvedimenti disciplinari	Istanza		- studenti della scuola secondaria superiore - chiunque vi abbia interesse	L' Organo di garanzia di cui al punto precedente

5 co.4 Statuto	Contro le violazioni dello Statuto e del Regolamento interno di disciplina, nonché avverso l'eventuale inerzia dell'Organo di garanzia interno alla scuola.	Reclamo		Studenti della scuola secondaria superiore	Direttore dell'U.S.R che decide in via definitiva, in conformità al parere vincolante dell' Organo di garanzia Regionale .
	Avverso tutti i provvedimenti amministrativi assunti dagli Organi di garanzia o dal Direttore dell'U.S.R.	Ricorso	60 giorni dall'avvenuta conoscenza dell'atto	- studente se maggiorenne - genitore se lo studente è minorenn - chiunque vi abbia un interesse concreto ed attuale	T.A.R. territorialmente competente per i soli vizi di legittimità a. Incompetenza b. Violazione di legge c. Eccesso di potere

TITOLO IV: DELL' ORGANO DI GARANZIA

Art. XVI. L'Organo di garanzia ha il compito di intervenire ogni qualvolta sorgano conflitti relativamente alla applicazione dello Statuto. Rispetto alle parti questo organismo è un luogo "terzo", cioè esterno alla

disputa, che ha una funzione simile a quella dell'arbitro.

Articolo XVII. L'Organo di garanzia dell'ITT "A. Pacinotti" di Taranto è presieduto dal Dirigente Scolastico e composto da **sei membri effettivi**: due studenti, due docenti e due genitori e da **tre membri supplenti**, uno per ciascuna componente.

Articolo XXVIII. L'Organo di garanzia ha **durata annuale** ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Le funzioni di segretario sono affidate ad un docente delegato dal Dirigente, il quale provvede a raccogliere i ricorsi, a convocare le riunioni sulla base di quanto stabilito nel presente Regolamento e a dare attuazione alle delibere prese; in caso di assenza del presidente ne assume le funzioni.

Articolo XIX. I membri effettivi e supplenti dell'Organo di garanzia per i docenti ed i genitori sono nominati dagli eletti delle rispettive componenti nel Consiglio di Istituto e possono essere scelti fra di essi.

Articolo XX. I membri effettivi e il membro supplente dell'Organo di garanzia per la componente alunni sono nominati dal Comitato studentesco (*D.P.R. 13.02.01 n. 105, art. 4 c. 4*).

Articolo XXI. L'Organo di garanzia si riunisce **entro cinque giorni** dalla presentazione del ricorso e provvede, valutati gli atti a disposizione, a verificare se ci **sia** stata violazione del Regolamento.

La decisione deve essere assunta previa audizione delle parti e inoltre dopo aver tentato di riconciliare le stesse inducendole, qualora possibile, a collaborare alla soluzione della contesa, ricreando un clima di serenità e di cooperazione.

Articolo XXII. L'Organo di garanzia opera e decide a maggioranza dei suoi componenti. In caso di parità prevale il voto del presidente. Di tutte le sanzioni comminate è tenuta documentazione scritta in un apposito registro.

Articolo XXIII. Il membro assente viene sostituito dal supplente della rispettiva componente. In caso di tre assenze consecutive si decade dall'incarico e il Consiglio di Istituto o il Comitato studentesco provvedono al reintegro.

TITOLO V: ORGANO DI GARANZIA REGIONALE

Articolo XXIV. L'Organo di Garanzia Regionale ha le competenze a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto, anche contenute nel Regolamento d'Istituto.

Articolo XXV. L'Organo di Garanzia Regionale è composto di norma 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.

Articolo XXVI. L'Organo di Garanzia Regionale resta in carica **due anni scolastici** ed è presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato.

Articolo XXVII. L'Organo di Garanzia Regionale dopo aver verificato la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione. Non è consentita in ogni caso l'audizione verbale del ricorrente o di altri contro interessati

TITOLO VI: DELLE MODIFICHE

Art. XXIX. Eventuali modifiche o sostituzioni del presente regolamento dovranno essere presentate, in un progetto redatto in articoli, da almeno un terzo dei componenti il Consiglio di Istituto e approvate a maggioranza di due terzi, previa consultazione degli studenti.

Per tutto quanto non previsto nel presente documento si farà riferimento alla normativa vigente.