

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

TITOLO I - STUDENTI

Capo I - Codice di comportamento

Articolo 1

(Oggetto)

1. Oggetto del codice di comportamento è l'esercizio dei doveri posti in capo agli studenti dal D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235.

Articolo 2

(Frequenza delle lezioni)

1. La frequenza delle lezioni è obbligatoria e costituisce requisito fondamentale e indispensabile affinché l'anno scolastico possa essere riconosciuto valido e lo studente possa quindi essere ammesso a frequentare la classe successiva.

2. Sono altresì obbligatorie:

a) la partecipazione ai corsi di recupero, salvo esplicita dichiarazione della famiglia di voler provvedere in proprio;

b) la partecipazione alle attività pomeridiane che il Consiglio di classe ha deliberato quale parte integrante del curriculum;

c) le visite guidate previste dalla programmazione annuale del Consiglio di classe.

3. Lo studente non può effettuare, di norma, più di 264 ore di assenza /1056 di monte ore annuo(per tutte le classi fatta eccezione per le seconde per cui il limite massimo di assenza è di 272 ore/ 1089 di monte ore annuo), nel corso dell'intero anno scolastico salvo deroghe previste dal Collegio dei Docenti.

4. Nello scrutinio finale il Consiglio di classe accerta preliminarmente, sulla base dei dati forniti dall'ufficio di segreteria, che il limite di cui al precedente comma 3 sia stato rispettato.

5. A discrezione del Consiglio di classe, e sulla base di idonea documentazione prodotta dalla famiglia, possono essere ammesse deroghe al limite annuo di cinquanta giorni di assenza, qualora ricorrano particolari condizioni di salute, motivi di famiglia o impegni particolari che abbiano oggettivamente impedito la frequenza.

Articolo 3

(Valutazione del comportamento)

1. Il Consiglio di classe valuta il comportamento degli allievi anche con riferimento alle iniziative e alle attività educative realizzate all'esterno.

2. La valutazione concorre, unitamente a quella relativa agli apprendimenti nelle diverse discipline, alla complessiva valutazione dello studente.

3. La valutazione inferiore a 8/10 comporta l'esclusione dai viaggi di istruzione.

Articolo 4

(Comportamento nei confronti degli altri studenti)

1. Il rispetto dei compagni e di tutto il personale scolastico è il più importante dovere dello studente.
2. Alla luce di tale principio, le sanzioni disciplinari più severe saranno inflitte per le seguenti mancanze:
 - a) aggressioni fisiche o verbali o gestuali nei confronti di altri che mortificano la dignità e il rispetto della persona o che siano di pericolo per la incolumità degli altri, effettuate in presenza della persona oltraggiata o attraverso new media quali social forum, blog.
 - b) sottrazione o danneggiamento di oggetti.

Articolo 5

(Comportamento nei confronti degli operatori della scuola)

1. A tutto il personale della scuola sono dovuti collaborazione e rispetto.
2. Le disposizioni impartite dal personale docente e non docente devono essere sollecitamente eseguite, fermo restando, per lo studente, il diritto di discuterle successivamente.

Articolo 6

(Tutela della privacy)

1. Non lede la privacy l'insegnante che assegna ai propri alunni lo svolgimento di temi in classe riguardanti il loro mondo personale. Sta invece alla sensibilità dell'insegnante, nel momento in cui gli elaborati vengono letti in classe, trovare l'equilibrio tra esigenze didattiche e tutela della riservatezza, specialmente se si tratta di argomenti delicati.
2. Non si possono diffondere immagini, video o foto sul web se non con il consenso delle persone riprese. La diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e pecuniarie e/o in veri e propri reati.
3. L'uso dei tablet è consentito soltanto per fini didattici o per consultare in classe libri elettronici e testi on line.
4. Non violano la privacy le riprese video e le fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici. In caso di pubblicazione e/o diffusione in rete, anche sui social network, è necessario ottenere il consenso delle persone presenti nei video e/o nelle foto.
5. È illecito pubblicare sul sito web della scuola i nominativi degli studenti i cui genitori non hanno effettuato i versamenti richiesti per la partecipazione a visite guidate o viaggi d'istruzione. Gli avvisi messi on line sul sito web della scuola devono avere carattere generale.
6. A salvaguardia della trasparenza sulla gestione delle risorse scolastiche, restano ferme le regole sull'accesso ai documenti amministrativi da parte delle persone interessate.
7. Le telecamere installate all'interno dell'istituto scolastico devono funzionare solo negli orari di chiusura

degli istituti e la loro presenza deve essere segnalata con cartelli. Se le riprese riguardano l'esterno dell'edificio scolastico l'angolo visuale delle telecamere deve essere opportunamente delimitato.

8. Al fine di agevolare l'orientamento, la formazione e l'inserimento professionale, l'Istituto, su richiesta degli studenti, potrà comunicare e diffondere alle aziende private e alle pubbliche amministrazioni i dati personali degli allievi.

9. L'attività di ricerca con la raccolta di informazioni personali tramite questionari da sottoporre agli studenti è consentita previa preventiva informazione agli allievi e alle famiglie sugli scopi della ricerca, le modalità del trattamento e le misure di sicurezza adottate

10. In attesa di poter esprimere il previsto parere sui provvedimenti attuativi del Ministero dell'istruzione riguardo all'iscrizione on line degli studenti, all'adozione dei registri on line e alla consultazione della pagella via web, il Garante auspica l'adozione di adeguate misure di sicurezza a protezione dei dati.

11. Le informazioni sul rendimento scolastico sono soggette ad un regime di trasparenza e il regime della loro conoscibilità è stabilito dal Ministero dell'istruzione.

12. Le famiglie degli studenti e gli studenti hanno diritto di conoscere quali informazioni sono trattate dall'Istituto scolastico, chiedere la relativa rettifica se inesatte, incomplete o non aggiornate.

Articolo 7

(Rispetto delle norme di sicurezza)

Integrato con il regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2

1. A tutela dell'incolumità propria e altrui gli studenti si astengono da comportamenti pericolosi e rispettano puntualmente le norme di sicurezza.

2. Fatte salve le sanzioni previste dalla legge, la scuola adotta provvedimenti disciplinari nei confronti di chi rimuove o manomette la segnaletica e i dispositivi di sicurezza installati nell'edificio.

3. Gli studenti sono tenuti alla più diligente collaborazione nello svolgimento delle esercitazioni di simulazione delle situazioni di emergenza, attenendosi alle procedure del relativo piano.

4. E' vietato l'utilizzo improprio delle scale antincendio, delle uscite di sicurezza, degli estintori mobili e delle manichette antincendio. Ogni violazione sarà oggetto di sanzione disciplinare a carico dei trasgressori.

Articolo 8

(Utilizzo delle aule, dei laboratori e delle attrezzature didattiche)

Integrato con il regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2

1. Lo studente si astiene dai comportamenti che possono arrecare danno alle strutture della scuola, o aggravare ingiustamente il carico di lavoro del personale addetto alla manutenzione, al riordino e alle pulizie, abbandonando rifiuti nelle aule e/o altri locali dell'Istituto.

2. Ogni classe è responsabile degli arredi e delle suppellettili presenti nella propria aula, e risponde di eventuali danni arrecati qualora non ne venga individuato il responsabile.

3. Nell'utilizzo dei laboratori e della biblioteca, gli studenti sono tenuti a rispettare:

a) le norme generali di utilizzo stabilite dal docente responsabile del laboratorio;

b) le disposizioni impartite dal docente e dall'assistente tecnico che guidano l'esercitazione.

c) il divieto di consumo di cibo e/o bevande nei laboratori;

4. I danni eventualmente arrecati alle attrezzature didattiche, accertati al termine del loro utilizzo da parte della classe, sono addebitati a quest'ultima sempre che non sia possibile identificarne il responsabile.

Articolo 9

(Divieto di utilizzo di telefoni cellulari)

1. Durante le lezioni è rigorosamente vietato l'uso dei telefoni cellulari, così come di qualsiasi altra apparecchiatura per chiamate e/o ricezioni di telefonate e SMS e audio/video registrazioni, che devono essere consegnati al docente in servizio mediante deposito sulla cattedra.

2. In caso di utilizzo non autorizzato, i docenti provvederanno al ritiro dell'apparecchio dopo averlo fatto spegnere. Al termine dell'attività didattica il docente riconsegnerà il telefono all'alunno, anche se minorenne, fermo restando la facoltà di non restituirlo se non direttamente ed esclusivamente nelle mani dei genitori.

Articolo 10

(Divieto di utilizzo non autorizzato della rete Internet)

1. E' fatto divieto, se privi di autorizzazione del docente, di:

- utilizzare la rete internet;
- scaricare materiale dalla rete internet;
- installare software negli hardware dell'istituto;
- inviare materiale fotografico o altro nel corso della lezione, mediante telefoni, tablet o altro, senza autorizzazione

Articolo 11

(Divieto di fumare)

1. E' rigorosamente vietato fumare nei locali e nelle aree di pertinenza dell'Istituto (cortili, terrazzi). In violazione di tale norma saranno applicate le sanzioni previste dalla normativa vigente. Per gli alunni sorpresi a fumare si procederà inoltre a notificare immediatamente ai genitori l'infrazione della norma.

2. I trasgressori dovranno effettuare un versamento previsto dalla normativa vigente da euro 27,50 a 275 utilizzando il modello F23 con codice tributo T, oppure presso gli uffici postali con bollettino di c.c. postale intestato alla Tesoreria Provinciale (Causale: Infrazione divieto di fumo -Istituto "Mons. Bello"- Molfetta).

2. Il Collegio dei Docenti procede annualmente alla individuazione di figure responsabili preposte all'applicazione del divieto di fumo.

Articolo 12

(Divieto di accesso agli autoveicoli, motocicli e ciclomotori nel cortile dell'Istituto)

1. Non è consentito l'accesso nel cortile dell'Istituto agli autoveicoli, ai motocicli e ai ciclomotori sprovvisti di regolare autorizzazione.

Articolo 13

(Diritti d'autore)

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

Articolo 14

(Patto educativo di corresponsabilità)

1. Ai sensi dell'articolo 3, comma 1, del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235, è richiesta a tutti gli studenti iscritti e ai loro genitori (o agli esercenti la patria potestà) la sottoscrizione del "Patto educativo di corresponsabilità"

2. Il testo del patto di cui al precedente comma 1 è approvato dal Consiglio di Istituto con apposita deliberazione. Esso fa parte integrante del presente Regolamento.

1. In caso di revisione o modifica del Patto, il Consiglio di Istituto adotta con apposita deliberazione il nuovo testo; in mancanza, si intende tacitamente prorogato il testo previgente.

Capo II - Modalità di giustificazione di assenze e ritardi

Articolo 15

(Libretto scolastico)

1. Tutte le giustificazioni devono essere presentate sull'apposito libretto, che gli studenti devono avere sempre con sé.

2. Il libretto viene sostituito ogni anno; i genitori (o chi altro eserciti la patria potestà) provvedono a ritirarlo personalmente in segreteria e lo firmano in presenza dell'impiegato addetto.

Articolo 16

(Giustificazione delle assenze)

1. Tutte le assenze devono essere giustificate; le giustificazioni delle assenze sono presentate all'insegnante in servizio.

2. L'insegnante cui viene presentata la giustificazione procede al controllo della firma (che deve corrispondere a quella depositata all'atto del ritiro del libretto), del periodo di assenza, che deve corrispondere ai dati contenuti nel registro Consiglio di classe.

3. In tutti i casi dubbi, l'insegnante può richiedere all'ufficio di segreteria di condurre le opportune

verifiche; può altresì richiedere, nei casi di particolare necessità, l'intervento del Dirigente o del collaboratore vicario.

4. La giustificazione deve essere presentata nel giorno in cui lo studente rientra a scuola, o al massimo entro i tre giorni successivi.

Articolo 17

(Astensioni arbitrarie dalle lezioni)

1. In caso di astensione arbitraria dalle lezioni l'assenza deve essere "giustificata" per presa visione dal genitore.

2. Nei confronti di quelle classi o gruppi di alunni che si asterranno volontariamente per più di due volte è prevista, su delibera dei rispettivi Consigli Consiglio di classe, l'esclusione da visite guidate o viaggi d'istruzione e dalle attività extrascolastiche o extracurricolari.

Articolo 18

(Ritardi)

1. L'ingresso a scuola dopo l'orario d'inizio delle lezioni ha carattere di eccezionalità ed è giustificabile solo se è motivato da cause di forza maggiore.

2. Tutti i ritardi, qualunque ne sia la durata, devono essere giustificati.

3. In caso di ritardo superiore a dieci minuti, l'alunno è ammesso in classe, purché l'insegnante lo consenta; in tal caso, il docente stesso controfirma la giustificazione dei genitori (o dell'alunno stesso, se maggiorenne); in mancanza di essa, provvede ad annotare il ritardo sul registro Consiglio di classe affinché venga giustificato il giorno successivo.

4. Le ammissioni dopo l'inizio della seconda ora possono essere autorizzate dalla presidenza solo in casi assolutamente eccezionali, debitamente motivati e documentati.

5. I casi di ritardi reiterati dovranno, a cura del docente Coordinatore, essere comunicati alla famiglia e segnalati al D.S. o al suo Delegato. Per ogni 5 ritardi mensili il Consigli di classe procederanno ad irrogare la sospensione di 1 giorno.

Non è assolutamente ammesso entrare alla 2^a ora il sabato considerando che in tale giorno si svolgono solo 3 ore di lezione.

6. Le norme di cui al presente articolo non si applicano agli studenti dei corsi serali, per i quali il Consiglio di classe, in considerazione delle singole situazioni lavorative, provvede a deliberare, se necessario, le eventuali autorizzazioni ad accedere con ritardo alle lezioni.

Articolo 19 SOSPESO

(Intervallo)

1. E' fatto divieto di consumare cibo o bevande durante lo svolgimento delle lezioni.

2. E' previsto un periodo di intervallo dalle lezioni dalle ore 10.05 alle ore 10.15 per le classi del biennio, dalle ore 10.45 alle 10.55 per le classi del triennio.
3. Al suono della campanella dell'intervallo, gli studenti possono uscire ordinatamente dall'aula per frequentare lo spazio comune concesso sotto la sorveglianza del docente in orario.

Articolo 20 SOSPESO

(Uscita dall'Istituto al termine delle lezioni)

1. Le uscite sono disciplinate dalle delibere del Consiglio di Istituto nonché dalle circolari applicative emanate con decreti successivi.
2. Le classi devono essere accompagnate all'uscita dal docente e mantenere durante lo spostamento un comportamento corretto e rispettoso in ottemperanza alle disposizioni emanate dal Dirigente Scolastico, in materia di Vigilanza sugli alunni rese note all'inizio di ogni anno scolastico a tutto il personale docente e non docente dell'Istituto.

Articolo 21 SOSPESO

(Cambio dell'ora di insegnamento)

1. Al termine di ogni ora di lezione, durante il cambio dell'insegnante, è fatto divieto agli studenti di allontanarsi dall'aula senza regolare permesso. Il docente subentrante segnalerà sul registro Consiglio di classe le assenze temporanee degli allievi.
2. Il docente che, al termine della lezione, prosegue il suo orario di servizio presso un'altra classe, si trasferisce tempestivamente verso quest'ultima affidando la sorveglianza temporanea al personale ausiliario. Il docente che ha terminato il suo orario di servizio giornaliero rimane in classe assicurando la sorveglianza fino all'arrivo del docente dell'ora successiva significando che, in caso di eccessivo ritardo da parte di quest'ultimo, affidata la sorveglianza della classe ad un collaboratore scolastico, segnala la circostanza al collaboratore del Dirigente Scolastico per l'eventuale sostituzione.

Articolo 22 SOSPESO

(Allontanamento dall'aula)

1.E' consentito allo studente allontanarsi dall'aula, previa autorizzazione del docente, per breve tempo (max 5 min.). Il docente presente in classe avrà cura di far uscire dall'aula gli allievi uno alla volta.

Articolo 23

(Uscite anticipate)

1. La richiesta di uscita anticipata dell'alunno ha carattere di eccezionalità ed è autorizzata solo in caso di effettiva necessità, a discrezione del Dirigente scolastico e dei suoi collaboratori. Sono ammesse, al massimo, cinque uscite anticipate per quadrimestre.
2. In caso di richiesta di uscita anticipata rispetto al normale orario, l'alunno potrà allontanarsi da scuola solo se prelevato da un genitore, o da altra persona adulta maggiorenne regolarmente delegata per iscritto.
4. Le norme di cui al presente articolo non si applicano agli studenti dei corsi serali.

Articolo 24

Integrato con il regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2

(Indisposizioni e infortuni)

1. 1. Qualora l'alunno accusi un'indisposizione o si infortuni, i genitori verranno immediatamente avvertiti per telefono, ai recapiti depositati in segreteria all'atto dell'iscrizione.

1. Il docente presente in aula/laboratorio/palestra, dopo aver richiesto l'intervento dell'addetto al primo soccorso, provvederà ad avvisare l'Ufficio di Presidenza/Segreteria.

3. Nel caso in cui non sia possibile contattare i genitori, o nel caso in cui si presentino situazioni tali da determinare l'esigenza di un immediato intervento medico, il Dirigente provvederà a chiamare il soccorso medico.

4. Nel trasferimento al pronto soccorso l'alunno verrà accompagnato da un collaboratore scolastico, fino al momento in cui intervengono personalmente i genitori.

Articolo 25

(Permessi permanenti di entrata posticipata o di uscita anticipata)

1. I permessi permanenti o ricorrenti di entrata posticipata o di uscita anticipata rispetto al normale orario delle lezioni sono concessi, di norma, nel limite massimo di dieci minuti giornalieri, ove ricorrano le condizioni di cui al successivo comma 2.

2. I permessi di entrata posticipata o di uscita anticipata rispetto al normale orario delle lezioni possono essere concessi agli studenti pendolari dal Dirigente Scolastico, previa richiesta scritta da parte dei genitori.

3. I permessi di uscita anticipata per attività sportive sono concessi per la partecipazione ad attività agonistiche; per le attività di allenamento, i permessi sono concessi agli studenti che fanno parte di squadre nazionali. Allo scopo è richiesta idonea documentazione rilasciata dalla società sportiva o dalla federazione di appartenenza.

4. La valutazione dei casi particolari non riconducibili alle fattispecie di cui sopra è rimessa al Dirigente scolastico, che decide nel merito previa consultazione del Consiglio di classe.

5. I permessi accordati ai sensi del presente articolo 14 non possono essere utilizzati nei giorni in cui lo studente fa uso di mezzi privati di trasporto.

Articolo 26

(Assenze degli insegnanti)

1. Gli insegnanti che si assentano vengono, di norma, sostituiti; può tuttavia accadere che, per ragioni organizzative, il Dirigente o i collaboratori decidano di far uscire i ragazzi dopo la penultima ora di lezione o dispongano l'ingresso all'inizio della seconda ora di lezione.

2. In tal caso le famiglie verranno avvisate tramite gli studenti almeno il giorno prima con comunicazione registrata sul registro Consiglio di classe.

3. In nessun altro caso i ragazzi potranno uscire fuori orario, e comunque mai senza preavviso.
4. Anche in caso di uscita anticipata per assenza di un docente, il genitore può richiedere che il proprio figlio venga trattenuto a scuola e collocato in altra classe.

Articolo 27

(Scioperi e assemblee sindacali del personale)

1. Se sono previsti scioperi o assemblee sindacali, il Dirigente provvede ad avvisare con anticipo le famiglie, indicando, se possibile, e sulla base delle dichiarazioni volontarie di adesione rese dai docenti e dal personale, in che misura può garantire il servizio.
2. Se, in base a tali informazioni, la famiglia decide di non mandare il ragazzo a scuola, l'assenza deve essere regolarmente giustificata.

Articolo 28

(Casi di frequenza irregolare)

1. La regolare partecipazione alle lezioni è fondamentale per il successo formativo; le famiglie e gli studenti sono quindi tenuti, nel loro proprio interesse, a ridurre le assenze ai soli casi di assoluta necessità.
2. I coordinatori dei consigli Consiglio di classe verificano mensilmente la regolarità della frequenza e segnalano alle famiglie eventuali anomalie; i casi di evasione dell'obbligo formativo sono segnalati, a cura della presidenza, alle autorità competenti.
3. In sede di scrutinio quadrimestrale, il numero delle assenze e dei ritardi è considerato ai fini dell'assegnazione del voto di condotta.

Capo III - Norme e criteri per la valutazione

Articolo 29

(Oggetto)

1. Le norme di cui al presente capo hanno per oggetto le regole interne relative alla valutazione degli studenti, esclusi gli esami di stato conclusivi del corso di studi.
2. Il presente capo del regolamento fa riferimento alle norme di legge e ai decreti ministeriali vigenti in materia, di cui costituisce la concretizzazione operativa.

Articolo 30

(Funzioni e momenti della valutazione)

1. La valutazione ha le seguenti funzioni:
 - a) diagnostica, quando ha il fine di accertare i livelli di partenza e i prerequisiti;

b) formativa, quando si colloca nel corso dello svolgimento di una unità didattica e ha lo scopo di fornire al docente informazioni sull'andamento del processo di apprendimento;

c) sommativa, quando al termine di un modulo didattico mira ad accertare la conoscenza da parte dello studente degli argomenti svolti.

2. L'esito delle prove di valutazione sommativa si esprime in un voto, che concorre alla definizione della valutazione periodica e finale dello studente; l'esito della valutazione diagnostica o formativa è comunicato allo studente, ma non concorre a determinare la valutazione finale.

3. Ai fini della formalizzazione della valutazione sulla pagella scolastica, l'anno scolastico è suddiviso in due quadrimestri.

4. Alla fissazione della data di conclusione del primo quadrimestre provvede il Dirigente scolastico dopo

l'emanazione del calendario regionale, tenendo conto degli eventuali adattamenti deliberati dal Consiglio di Istituto e del parere eventualmente espresso dal collegio dei docenti.

Articolo 31

(Verifiche sommativa)

1. Le verifiche sommativa, nelle quali è sottoposto a valutazione l'apprendimento dello studente, possono essere scritte, grafiche, orali o pratiche, secondo le caratteristiche della disciplina.

2. In occasione delle verifiche sommativa, lo studente è informato:

a) del fatto di essere sottoposto a verifica;

b) dei contenuti e delle abilità oggetto di valutazione;

c) dei criteri di valutazione della prova.

3. È facoltà, e non obbligo, del docente, quella di dare preavviso dello svolgimento della prova, salvo che si tratti di compiti scritti; in tal caso, il preavviso ha anche la funzione di evitare, per quanto possibile, la sovrapposizione di più prove impegnative nella stessa mattinata.

4. Lo studente è tenuto a sottoporsi alla prova nel giorno stabilito dal docente; in caso di assenza, non ha diritto a recuperarla, a meno che egli non dimostri che l'assenza nel giorno della verifica è dovuta a caso di assoluta forza maggiore. In tal caso sosterrà una prova suppletiva da concordare con il docente.

5. Lo studente ha il diritto di conoscere la valutazione assegnata a ciascuna prova di verifica: entro la lezione successiva, se si tratta di interrogazione orale, entro quindici giorni dallo svolgimento, se si tratta di prova scritta che richiede la correzione da parte del docente.

6. Al fine di assicurare alla famiglia la necessaria informazione, il voto assegnato in ogni prova di verifica sommativa è riportato sul registro personale del docente.

7. Il numero delle verifiche sommativa necessario per la valutazione periodica e finale non può essere a priori definito in modo uniforme per tutte le discipline, poiché esso dipende da una molteplicità di fattori; per ciascun quadrimestre devono essere comunque condotte almeno tre verifiche scritte e due orali per ciascun voto in pagella.

Articolo 32

(Valutazione periodica)

1. Dopo la conclusione del primo quadrimestre, il Consiglio di classe si riunisce per formalizzare gli esiti della valutazione intermedia di ciascuno studente.
2. Il docente accerta se lo studente può essere valutato in tutte le discipline, avendo sostenuto tutte le prove di verifica previste dall'insegnante; in tal caso, su proposta di ciascun docente, assegna, per tutte le materie e per la condotta, la votazione in decimi relativa al periodo considerato.
3. Per tutti i casi in cui il profitto è insoddisfacente, il Consiglio di classe delibera idonee iniziative di recupero e sostegno, ivi compresi, se necessario, interventi integrativi da effettuarsi al di fuori dell'orario scolastico, che - se previsti - devono essere obbligatoriamente frequentati dagli studenti interessati, a meno che i genitori dichiarino per iscritto che intendono provvedere in proprio e sotto la loro responsabilità.
4. L'esito della valutazione intermedia ha rilevanza nella valutazione finale, e la media dei voti ottenuti nel primo quadrimestre concorre a definire il voto finale, insieme alle prove sostenute nel secondo quadrimestre.

Articolo 33

(Valutazione finale, ammissione alla classe successiva, sospensione del giudizio)

1. In sede di scrutinio finale, il Consiglio di classe accerta:
 - a) se lo studente può essere valutato in tutte le discipline, avendo sostenuto le prove di verifica previste da ciascun insegnante; in mancanza, lo studente non viene scrutinato e non è ammesso alla classe successiva;
 - b) se lo studente, avendo acquisito una valutazione di almeno 6/10 in tutte le discipline, compreso il voto di condotta, può essere ammesso alla classe successiva;
 - c) se sussistono, sulla base delle proposte di voto formulate da ciascun docente per la propria disciplina, le condizioni necessarie e sufficienti per la sospensione del giudizio finale;
2. L'accertamento di cui al precedente comma 1, lettera c), avviene sulla base di dichiarati criteri generali; per cui di norma non è ammesso alla classe successiva:
 - a) lo studente che abbia conseguito una votazione inferiore a 6/10 in tre discipline, se due delle votazioni insufficienti è inferiore a 5/10;
 - b) lo studente che abbia conseguito una votazione inferiore a 6/10 in più di tre discipline.
 - c) lo studente che abbia riportato un voto di condotta inferiore a 6/10.
3. Nell'adozione della deliberazione di rinvio della formulazione del giudizio finale, ai sensi dell'art. 5 del D.M. 3 ottobre 2007, n. 80 in presenza di materie con profitto insufficiente, il Consiglio di classe, oltre a considerare i parametri oggettivi di cui al precedente comma 2, terrà conto:
 - a) della possibilità dell'alunno di raggiungere gli obiettivi formativi e di contenuto propri delle discipline in cui non ha conseguito una votazione sufficiente nel corso dell'anno scolastico successivo;

- b) dei miglioramenti conseguiti rispetto ai livelli di partenza;
- c) dei risultati conseguiti nell'ambito delle attività di recupero organizzate dalla scuola;
- d) dei risultati conseguiti e dell'impegno dimostrato nel corso del primo quadrimestre;
- e) del curriculum scolastico precedente;
- f) dell'impegno e della partecipazione;
- g) della regolarità della frequenza alle lezioni.

Articolo 34

(Debiti formativi)

1. Qualora, in presenza di proposte di voto inferiori a sei decimi da parte dei docenti di una, due o tre discipline, abbia deliberato il rinvio della formulazione del giudizio finale, il Consiglio di classe e, in particolare, i docenti delle materie in cui lo studente ha fatto rilevare carenze di preparazione provvedono a redigere una comunicazione individuale, in cui sono indicati, per le materie risultate insufficienti:

- a) i voti proposti dai docenti in sede di scrutinio finale;
- b) gli argomenti sui quali lo studente deve prepararsi nei mesi estivi, e sulla cui conoscenza verrà condotto apposito accertamento prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo;
- c) gli interventi didattici finalizzati al recupero delle carenze riscontrate, le modalità e i tempi delle relative verifiche.

2. La comunicazione individuale di cui al precedente comma 1. deve essere ritirata da uno dei suoi genitori, presso la segreteria della scuola nel normale orario di sportello.

Articolo 35

(Accertamento del recupero dei debiti formativi)

1. Nel mese di agosto gli studenti vengono sottoposti a una prova di accertamento dell'avvenuto superamento del debito formativo, a cura dell'insegnante che lo ha assegnato.
2. Qualora il docente che ha assegnato il debito non sia in servizio nell'anno in corso, provvederà all'accertamento l'insegnante al momento in servizio nella classe o, per le materie non più comprese nel piano di studi, altro docente della materia designato dal Dirigente scolastico.
3. In base all'esito positivo o negativo dell'accertamento di cui al precedente comma 1, il Consiglio di classe, in sede di integrazione del giudizio finale, formula il giudizio definitivo di ammissione o non ammissione dello studente alla classe successiva.

Articolo 36

(Criteri per la valutazione dei crediti formativi)

1. Tenuto conto delle norme generali vigenti in materia, sono definiti i seguenti criteri per la valutazione dei crediti formativi acquisiti al di fuori dell'ambito scolastico:

a) presenza di esauriente documentazione, rilasciata dall'ente o dall'associazione presso la quale è stata realizzata l'esperienza extrascolastica, che consenta al Consiglio di classe di procedere alla valutazione di cui alla successiva lettera b);

b) congruenza delle esperienze svolte con gli obiettivi formativi ed educativi propri dell'indirizzo di studio frequentato.

2. Ai fini dell'attribuzione del credito scolastico, la valutazione dei crediti formativi non può comportare deroghe ai punteggi minimi e massimi della banda di oscillazione prevista dal regolamento ministeriale in funzione della media dei voti.

Articolo 37

(Criteri per l'assegnazione del credito scolastico)

1. Il credito scolastico, a partire dalla classe terza, è assegnato in sede di scrutinio finale in base alla media dei voti e nel rispetto dei parametri stabiliti dal regolamento ministeriale.

2. Il credito scolastico è attribuito tenendo conto della media finale dei voti e dei seguenti indicatori:

a) assiduità della frequenza scolastica;

b) interesse e impegno nella partecipazione al dialogo educativo;

c) partecipazione alle attività complementari e integrative;

d) presenza di eventuali crediti formativi.

3. In caso di rinvio della valutazione finale in presenza di debiti formativi, è attribuito il punteggio minimo della banda di oscillazione di competenza.

Capo IV - Diritti di iniziativa e di partecipazione

Articolo 38

(Oggetto)

1. Oggetto delle norme di cui al presente capo è l'esercizio dei diritti di partecipazione democratica garantiti dalle norme di legge e dallo statuto delle studentesse e degli studenti (articoli 12, 13 e 14 del Testo Unico approvato con D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 e D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235).

Articolo 39

(Principi fondamentali)

1. La scuola riconosce il valore formativo delle iniziative di incontro e di studio assunte dagli studenti e da loro autonomamente gestite.

2. Obiettivo del presente regolamento è assicurare una gestione libera e flessibile degli ambiti di

partecipazione garantiti dalla legge, nel rispetto delle esigenze della didattica.

Articolo 40 SOSPESO

(Assemblee di Istituto)

1. Le assemblee di Istituto si svolgono all'interno dell'edificio scolastico e hanno la durata massima dell'orario di lezione.
2. In caso di mancato rispetto dei limiti fissati dalla legge, o delle procedure previste dal presente regolamento, il Dirigente scolastico, sentito il Consiglio di Istituto, stabilisce con proprio provvedimento le modalità di recupero dei giorni di lezione non effettuati.
3. L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco costituito dai rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe e nel Consiglio d'Istituto .
4. Le modalità di svolgimento dell'assemblea d'Istituto saranno concordate con il Dirigente scolastico compatibilmente con le esigenze logistiche dell'Istituto.

Articolo 41 SOSPESO

(Attività cogestite di studio e di approfondimento)

1. Fermo restando il numero complessivo dei giorni di assemblea autorizzabili nell'anno, su richiesta dell'assemblea degli studenti e degli insegnanti che si dichiarino interessati e disponibili, il Dirigente scolastico può autorizzare lo svolgimento di attività di studio e ricerca su tematiche proposte dagli studenti, anche per due giorni consecutivi di lezione.

Articolo 42 SOSPESO

(Assemblee di classe)

1. Le assemblee di classe si svolgono, di norma, separatamente per ciascuna classe; per la trattazione di problematiche comuni a più classi, gli studenti eletti quali rappresentanti nei rispettivi consigli possono richiedere alla presidenza di riunire contemporaneamente più classi, nel limite massimo di cinque.
2. E' consentito lo svolgimento di un'assemblea Consiglio di classe al mese nel limite di due ore. L'assemblea non può svolgersi sempre nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. L'autorizzazione sarà richiesta al Dirigente scolastico o a un docente suo delegato almeno 5 giorni prima indicando i punti della discussione, la fascia oraria, la dichiarazione di avvenuta notifica ai docenti curriculari che sottoscriveranno la richiesta. Il Dirigente scolastico o il suo delegato curerà di riportare sul registro Consiglio di classe l'autorizzazione all'effettuazione dell'assemblea.
3. L'assemblea si svolgerà alla presenza del docente, tenuto alla vigilanza.
4. Al termine dell'assemblea verrà redatto a cura degli studenti un verbale che sarà consegnato al Dirigente o al suo delegato.

Capo V - Norme sui procedimenti disciplinari

Articolo 43

(Comportamenti configuranti mancanze disciplinari)

1. Si configurano come mancanze disciplinari tutti quei comportamenti che violano i doveri scolastici.
2. I comportamenti che turbano il corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e l'inosservanza dei doveri sopra elencati si configurano come mancanze disciplinari, tranne che per gli aspetti già oggetto di valutazione nel profitto, secondo la normativa in materia.

Articolo 44

(Organi)

1. Sono organi competenti ad irrogare sanzioni disciplinari:
 - a) il singolo docente;
 - b) il Consiglio di classe;
 - c) il Consiglio di Istituto.
2. Per l'esame dei ricorsi avverso i provvedimenti di competenza del Consiglio di classe e del Consiglio di Istituto, è istituito l'Organo Interno di garanzia.

Articolo 45

(Componenti degli organi e modalità di designazione)

1. Ai fini dell'adozione dei provvedimenti disciplinari, il Consiglio di classe è convocato con la presenza dei docenti e dei rappresentanti degli alunni e dei genitori, ed è presieduto dal docente coordinatore Consiglio di classe. Il docente membro dell'organo interno di garanzia, qualora ne faccia parte, deve assentarsi dalla riunione, salvo il tempo strettamente necessario all'eventuale sua relazione sul fatto da sanzionare.
2. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di dieci giorni.
3. Per la validità delle deliberazioni, sarà necessario che siano presenti almeno tre dei quattro membri. In caso di parità di voti prevale il voto del presidente.
4. L'organo interno di garanzia è composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede, e dai seguenti membri:
 - a) un docente designato dal Consiglio d'Istituto;
 - b) un rappresentante eletto dai genitori;
 - c) un rappresentante degli studenti
5. I membri dell'Organo di garanzia durano in carica un anno scolastico e fino alla designazione dei nuovi membri.
6. In tutti i casi in cui, per qualsiasi ragione, il Consiglio di Istituto non abbia provveduto alle designazioni di competenza e non siano possibili proroghe, il Dirigente scolastico provvede a nominare membri ad

interim dell'Organo interno di garanzia.

Articolo 46

(Provvedimenti di competenza del docente)

1. Qualora riscontri comportamenti scorretti o violazioni del regolamento scolastico, sia nel corso della propria lezione, sia in altri momenti della giornata, il docente provvede, secondo la gravità del fatto e a sua discrezione, a richiamare verbalmente lo studente, a informare la famiglia tempestivamente, e a segnalare l'accaduto al Consiglio di classe, con annotazione sul registro di classe, per i provvedimenti di competenza dello stesso o del Consiglio d'Istituto.

2. Il docente ha diritto e dovere di intervenire su qualsiasi studente, anche non appartenente al proprio corso e alle proprie classi, allorché sia testimone diretto di comportamenti scorretti.

3. Avverso i provvedimenti adottati dal singolo docente è ammesso reclamo scritto al Dirigente scolastico, che risponde entro sette giorni.

Articolo 47

(Provvedimenti di competenza del Consiglio di classe)

1. Il Consiglio di classe è competente ad adottare, su richiesta di uno o più dei suoi membri, i seguenti provvedimenti:

a) sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di quindici giorni;

b) definizione delle attività a beneficio della scuola che lo studente ha la possibilità di svolgere, in alternativa alla sospensione dalle lezioni;

c) deferimento dello studente al Consiglio di Istituto. In tal caso il Consiglio di classe dispone il temporaneo allontanamento dello studente dalla scuola.

2. Il deferimento al Consiglio di Istituto deve essere disposto solo in caso di infrazioni di particolare gravità, o quando siano stati commessi atti che violano la dignità, l'incolumità, la privacy della persona umana nonché l'immagine dell'Istituto.

3. La facoltà di svolgere le attività di cui al precedente comma 1, lettera b), è accordata nei casi in cui il Consiglio di classe non giudichi indispensabile, per la natura delle infrazioni commesse, l'allontanamento dalla scuola.

4. Avverso i provvedimenti adottati dal Consiglio di classe è ammesso ricorso all'organo interno di garanzia.

5. Per l'adozione di provvedimenti disciplinari il Consiglio di classe è convocato dal docente coordinatore, con procedura d'urgenza, e si riunisce, preferibilmente, entro il giorno successivo al fatto da sanzionare. Alla riunione sono convocati lo studente interessato ed i suoi genitori, affinché possano essere ascoltati a sua difesa prima della delibera.

6. I provvedimenti disciplinari adottati dal Consiglio di classe sono immediatamente notificati all'interessato e alla famiglia.

7. L'eventuale sospensione dalle lezioni ha effetto solo dopo comunicazione alla famiglia.

Articolo 48

(Provvedimenti di competenza del Consiglio di Istituto)

1. Il Consiglio di Istituto è competente ad adottare i seguenti provvedimenti:

- a) allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni;
- b) allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni, con eventuale esclusione dallo scrutinio finale e non ammissione all'esame di stato.

2. Avverso i provvedimenti adottati dal Consiglio di Istituto è ammesso ricorso all'Organo interno di garanzia.

3. Per l'adozione dei provvedimenti di sua competenza, il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente su richiesta del Dirigente scolastico, o in sua assenza del collaboratore vicario, con procedura d'urgenza, e si riunisce entro il giorno successivo alla richiesta del Consiglio di classe.

4. Alla riunione sono convocati, oltre ai membri del Consiglio di Istituto:

- a) lo studente che ha commesso l'infrazione da sanzionare, perché possa essere ascoltato a sua difesa;
- b) un docente delegato a relazionare dl Consiglio di classe che ha richiesto il provvedimento.

5. Al di fuori delle audizioni di cui al precedente comma 5, le sedute del Consiglio di Istituto per l'adozione dei provvedimenti disciplinari di sua competenza sono segrete.

6. Le deliberazioni del Consiglio di Istituto sono immediatamente notificate all'interessato e alla famiglia.

7. L'eventuale sospensione dalle lezioni ha effetto solo dopo comunicazione alla famiglia mediante fonogramma o telegramma.

Articolo 49

(Ricorso all'organo interno di garanzia)

1. Il ricorso all'organo di garanzia, avverso i provvedimenti disciplinari deliberati dal Consiglio di classe o dal di disciplina, è presentato dallo studente stesso, se maggiorenne, o, se minorenni, da un genitore.

2. Il ricorso deve essere presentato al Dirigente scolastico, in forma scritta e motivata, entro tre giorni dalla comunicazione del provvedimento contestato.

3. Per l'esame del ricorso, l'organo interno di garanzia è convocato dal Dirigente scolastico, o in sua assenza dal collaboratore vicario:

- a) con procedura d'urgenza, entro il giorno successivo al deposito del ricorso, in caso di contestazione di provvedimenti disciplinari adottati dal Consiglio di classe;
- b) entro tre giorni dal deposito del ricorso, se il provvedimento contestato è stato adottato dal Consiglio di

Istituto.

4. La presentazione del ricorso non interrompe l'esecuzione del provvedimento.
5. Nell'esame del ricorso, l'organo interno di garanzia gode di piena discrezionalità, relativamente alla procedura da adottare.
6. L'esame del ricorso si conclude con un provvedimento motivato di rigetto, ovvero di accoglimento totale o parziale, che viene immediatamente notificato al ricorrente.

Articolo 50

(Procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari)

Integrato con il regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2

Le fasi del procedimento disciplinare sono le seguenti:

1. Contestazione dell'addebito del comportamento sanzionabile allo studente da parte dell'insegnante che lo ha accertato, invito allo stesso ad esporre le proprie ragioni, richiesta di ascolto di eventuali testimoni;
2. Annotazione puntuale del comportamento sanzionabile e della proposta di sanzione sul registro Consiglio di classe;
3. Convocazione del Consiglio di classe straordinario, allargato ai genitori dello studente interessato, da parte del Dirigente Scolastico su richiesta del coordinatore;
5. Contraddittorio tra le parti coinvolte (docenti, genitori, studenti ed eventualmente altro personale scolastico) all'interno del Consiglio di classe;
6. Deliberazione del Consiglio di classe in merito alla eventuale irrogazione di una sanzione disciplinare ed eventuale proposta di una sanzione alternativa.
7. Comunicazione della sanzione allo studente e ai genitori (per le sanzioni che lo prevedono), con motivazione, anche sintetica;
8. Eventuale comunicazione da parte delle famiglie della volontà di convertire la sanzione disciplinare in attività a favore della stessa comunità da presentare contestualmente al ricevimento della comunicazione della sanzione.

Qualora i genitori e lo studente non dovessero partecipare alla riunione del Consiglio di classe, i componenti dello stesso procederanno basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso.

La delibera della sanzione viene adottata dal Consiglio di classe in assenza dello studente e dei suoi genitori.

Per le sanzioni che comportino un allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni la decisione è presa in seno al Consiglio d'Istituto. Le modalità di convocazione dello stesso e le procedure di irrogazione sono analoghe a quelle previste per allontanamento di durata inferiore.

In caso di ricorso è prevista la sospensione del provvedimento fino alla pronuncia dell'Organo di garanzia.

Qualora la sanzione preveda l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica, in tale periodo sarà previsto un rapporto con lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni in coordinamento con la famiglia e, ove necessario,

anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuoverà un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Comportamenti sanzionabili	Tipologia delle sanzioni (scegliere quella ritenuta opportuna in base al livello di gravità e alla reiterazione del comportamento)	Sanzioni alternative	Organi competenti
Comma 1° a) A partire dal quinto ritardo nell'ambito di un mese	<ul style="list-style-type: none"> - Sospensione di 1 giorno. - Censura sul registro di classe e convocazione dei genitori. 	<ul style="list-style-type: none"> - Come da articolo n. 51 	<ul style="list-style-type: none"> - Insegnante della 1^ e 2^ ora di lezione o coordinatore Consiglio di classe

<p>Comma 2°</p> <p>a) Azioni di disturbo fuori dall'aula o dal laboratorio</p> <p>a) Uscite e non autorizzate dall'aula o laboratorio</p> <p>b) Uscite per un tempo superiore a 10 minuti</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Censura sul registro Consiglio di classe e convocazione dei genitori. - Revoca del mandato di rappresentante degli OO.CC. - Allontanamento da uno a due giorni dalla comunità scolastica alla seconda annotazione. 	<ul style="list-style-type: none"> - Come da articolo n. 51 	<ul style="list-style-type: none"> - Insegnante che ha accertato il comportamento - Consiglio di classe (per revoca, e allontanamento)
<p>Comma 3°</p> <p>a) Turbamento dell'ordinario attività scolastica</p> <p>b) Turbamento dell'attività di Alternanza Scuola - Lavoro</p> <p>c) Turba</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Censura sul registro di classe e convocazione dei genitori. 		<ul style="list-style-type: none"> - Insegnante che ha accertato il comportamento

<p>ment o durante le visite / viaggi d'istruzione e</p> <p>d)</p> <p>Rifiuto di partecipare alle attività didattiche anche attraverso l'assenza del materiale scolastico</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Revoca del mandato di rappresentante degli OO.CC. - Allontanamento da uno a tre giorni dalla comunità scolastica. 	<ul style="list-style-type: none"> - Come da articolo n. 51 	<p>o (per censura)</p> <ul style="list-style-type: none"> - Consiglio di classe (per r e v o c a, allontanamento)
--	--	--	---

<p>Comma 4°</p> <p>a) Consumo di cibo e / o bevande nei laboratori</p> <p>a) Abbandono di rifiuti nelle aule e / o altri locali dell'Istituto</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Censura sul registro di classe e convocazione dei genitori - Allontanamento da uno a due giorni dalla comunità scolastica alla seconda annotazione. - Pulizia dell'aula 	<ul style="list-style-type: none"> - Come da articolo n. 51 	<ul style="list-style-type: none"> - Insegnante che ha accertato il comportamento - Consiglio di classe (per allontanamento)
<p>Comma 5°</p> <p>a) Utilizzo di rete Internet senza autorizzazione del docente</p> <p>b) Download non autorizzato di materiale dalla rete</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Censura sul registro Consiglio di classe e convocazione dei genitori. 		

<p>intern et</p> <p>c) Instal lazio ne di softw are e negli hard ware dell'I stitut o</p> <p>d) Invio d i mater iale fotog rafico o altro n e l corso della lezio n e , medi ante telefo n i , tablet o altro, senza autori zzazi one</p>	<p>dei genitori.</p> <ul style="list-style-type: none"> - Allontanament o dalla comunità scolastica da 1 a 3 giorni - Allontanament o dalla comunità scolastica da 3 a 10 giorni - Revoca del mandato di rappresentante degli OO.CC. 	<ul style="list-style-type: none"> - Come da articolo n.51 	<ul style="list-style-type: none"> - Insegnante che ha accertato il comportament o (per censura) - Consiglio di classe (per r e v o c a , allontanament o)
---	---	---	---

<p>Comma 6°</p> <p>a) Violazione del divieto di utilizzo del cellulare e di qualsiasi altra apparecchiatura per chiamate e/o ricezioni di telefonate e SMS e audio/ video registrazioni.</p> <p>b) Utilizzo non autorizzato di lettori MP3 o MP4 o simili nei locali della scuola</p> <p>c) Rifiuto di consegna alla richiesta del docente</p>	<ul style="list-style-type: none"> - In caso di utilizzo non autorizzato, i docenti provvederanno al ritiro dell'apparecchio dopo averlo fatto spegnere. Al termine dell'attività didattica il docente riconsegnerà il telefono all'alunno, anche se minorenne, fermo restando la facoltà di non restituirlo se non direttamente e esclusivamente nelle mani dei genitori del Dirigente Scolastico. - Allontanamento o dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 3 giorni . - Revoca del mandato di rappresentante degli OO.CC. - Allontanamento o dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 5 giorni. 	<ul style="list-style-type: none"> - Come da articolo n. 51 	<ul style="list-style-type: none"> - Docente che ha rilevato l'infrazione - Consiglio di classe.
--	--	--	--

<p>Comma 7° a)</p> <p>Viola zione d e l diviet o di fumo n e i locali e nelle aree d i pertin enza dell'I stitut o</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Versamento previsto dalla normativa vigente da euro 27,50 a 27,50 utilizzando il modello F23 con codice tributo T, oppure presso gli uffici postali con bollettino di c.c. postale intestato alla Tesoreria Provinciale (Causale: Infrazione divieto di fumo -Istituto " M o n s . B e l l o " - Molfetta. - Allontanament o dalla comunità scolastica per un periodo da 3 a 10 giorni. 	<ul style="list-style-type: none"> - Come da articolo n.51 	<ul style="list-style-type: none"> - Insegnante che ha accertato il comportament o - Consiglio di classe (per revoca ed allontanament o)
<p>Comma 8° a)</p> <p>Com porta menti o espre ssioni irrigu ardos i o lesivi dell'i ntegri t à fisica, dell'a</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Censura sul Registro di classe e 		

Itrui
perso
nalità
, del
nome
,
dell'i
mma
gine,
della
reput
azion
e nei
confr
onti
d i
tutti i
comp
onent
i
della
comu
nità
scola
stica
o di
estran
e i
anche
s e
comp
i u t i
fuori
dall'a
u l a
(corti
l i ,
bagni
,
scale,
altri
locali
) e/o
duran
t e
visite
e
viagg
i
d'istr
uzion

convocazione
dei genitori.

- **Esclusione d a l l a** partecipazione ad iniziative extradidattiche (film, teatro, **v i s i t e aziendali, v i a g g i** d'istruzione, ecc.).
- Esclusione da incarichi quali rappresentante degli OO.CC.
- Allontanament o **dalla comunità** scolastica per un periodo da 1 a 6 giorni.
- Allontanament o **dalla comunità** scolastica per un periodo da 7 a 15 giorni.
- Allontanament o **dalla comunità** scolastica per un periodo superiore a 15 giorni.
- Allontanament o **definitivo** dalla comunità scolastica

- Come da articolo n.51

- Insegnante che ha accertato il comportamento (per censura)
- Consiglio di classe (per **esclusione, allontanament** o)

- Consiglio di Istituto

<p>e, in attività di Alter nanza Scuol a - Lavor o.</p>			
<p>Comma 9° a) Danneggiame n t o , occultamento e utilizzo improprio di segnaletica e dispositivi di sicurezza</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Censura sul r e g i s t r o Consiglio di classe e convocazione dei genitori. - Esclusione da incarichi quali rappresentante degli OO.CC. - Allontanament o dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 10 giorni. - Allontanament o dalla comunità scolastica per un periodo da 5 a 15 giorni. - Allontanament o dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni. - Allontanament o definitivo dalla comunità scolastica - Risarcimento danni 	<ul style="list-style-type: none"> - Come da articolo n.51 	<ul style="list-style-type: none"> - Insegnante che ha accertato il comportament o - Consiglio di classe (per esclusione ed allontanament o) <p>-Consiglio di Istituto</p>

<p>Comma 10°</p> <p>a)</p> <p>Allontanamento non autorizzato dagli ambienti scolastici</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Censura sul registro Consiglio di classe e convocazione dei genitori. - Esclusione da incarichi quali rappresentante degli OO.CC. - Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extradidattiche (film, teatro, visite aziendali, viaggi d'istruzione, ecc) - Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 15 giorni 	<ul style="list-style-type: none"> - Come da articolo n.51 	<ul style="list-style-type: none"> - Insegnante che ha accertato il comportamento - Consiglio di classe (per allontanamento fino a 15 giorni)
--	--	---	---

<p>Comma 11°</p> <p>a) Prepotenze e comportamenti offensivi e/o aggressivi e/o persecutori intenzionali e ripetuti per prevaricare persone più deboli ed incapaci di difendersi e l e s i v i dell'integrità f i s i c a o psicologica o che creano disagio</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Censura sul registro di classe e convocazione dei genitori. - - Esclusione da incarichi quali rappresentante degli OO.CC. - - Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 15 giorni - - Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni. - - Allontanamento definitivo dalla comunità scolastica 	<ul style="list-style-type: none"> - Come da articolo n.51 	<ul style="list-style-type: none"> - Insegnante che ha accertato il comportamento - Consiglio di classe (per esclusione ed allontanamento) - -Consiglio di Istituto
---	--	--	--

<p>Comma 12° a) Danneggiamento di attrezzature didattiche. a) Danneggiamento alle suppellettili della scuola e/o strutture (banchi, Sedie, lavagne, porte ecc...)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Censura sul registro di classe e convocazione dei genitori. - - Esclusione da incarichi quali rappresentante degli OO.CC. - Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 15 giorni - Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni. - Risarcimento danni 	<ul style="list-style-type: none"> - Come da articolo n.51 	<ul style="list-style-type: none"> - Insegnante che ha accertato il comportamento - Consiglio di classe (per esclusione ed allontanamento) - Consiglio di Istituto
---	---	---	---

<p>Comma 13° A) Aver riportato 5 annotazioni disciplinari di un certo rilievo (la valutazione di tale rilievo spetta al Consiglio di classe)</p>	<ul style="list-style-type: none"> - Censura sul registro di classe e convocazione dei genitori. - - Esclusione da incarichi quali rappresentante degli OO.CC. - - Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 15 giorni - - Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni. - 	<ul style="list-style-type: none"> - Come da articolo n.51 	<ul style="list-style-type: none"> - Coordinatore che ha accertato il numero delle annotazioni disciplinari - Consiglio di classe (per esclusione ed allontanamento) - -Consiglio di Istituto
--	--	---	--

ART. 51

(Elenco attività alternative alla sanzione disciplinare)

1. Per tutte le sanzioni è offerta all'alunno la possibilità di convertire la sanzione in una delle seguenti attività alternative da concordare con la famiglia dell'alunno:

a) Attività di manutenzione e pulizia degli ambienti scolastici (aule, corridoi, bagni, giardino, atrio, etc.) sotto la sorveglianza del personale scolastico.

b) Presenza in Istituto, oltre l'orario scolastico, per attività di studio, ricerca, approfondimento o altra attività di cui al presente articolo.

c) Riordino, risistemazione, trascrizione di appunti personali, dispense dell'insegnante, di materiale per le attività didattiche, parascolastiche o di progetto.

d) Attività da svolgersi nell'ambito di iniziative di solidarietà promosse dalla scuola.

e) Attività di collaborazione con i responsabili della biblioteca scolastica per il riordino dei libri o dei locali.

f) Ogni altra attività, manuale o intellettuale, educativa e vantaggiosa per la scuola, per la comunità scolastica o per la comunità generale.

2. In sede di riunione del Consiglio di classe, lo stesso provvederà a proporre, nel caso in cui lo ritenga opportuno, una sanzione alternativa.

La famiglia dello studente potrà optare per la sanzione alternativa con richiesta scritta al Dirigente Scolastico, il quale procede alla irrogazione definitiva della sanzione.

La segreteria didattica provvederà a notificare il provvedimento disciplinare adottato alla famiglia.

Capo VI - Contributo economico delle famiglie all'attività dell'Istituto

Articolo 52

(Contributo all'Istituto: istituzione e finalità)

1. Agli Studenti che si iscrivono alle sezioni dell'Istituto è richiesto, annualmente, il versamento di un contributo economico.

2. Il contributo è finalizzato a:

- a) stipula di un'assicurazione per gli infortuni e la responsabilità civile degli studenti;
- b) partecipazione di alunni a premiazioni fuori sede
- c) contributo per la partecipazione di alunni in stato di bisogno ai viaggi di istruzione
- c) parziale copertura delle spese di funzionamento didattico dell'Istituto;
- d) acquisto di libri per il comodato d'uso
- e) istituzione di un fondo di solidarietà.

Articolo 53

(Importo del contributo)

1. L'importo del contributo annuo è determinato annualmente dal Consiglio di Istituto, in sede di approvazione del programma annuale.

Articolo 54

(Tempi e modalità di versamento)

1. Il contributo all'Istituto è versato:

- a) dagli alunni iscritti alla classe prima, all'atto del perfezionamento dell'iscrizione dopo l'esame di licenza media; b) dagli alunni iscritti alle classi successive alla prima, all'atto dell'iscrizione all'anno scolastico

successivo.

2. L'importo del contributo può essere versato esclusivamente sul conto corrente postale della scuola, utilizzando un bollettino dotato di ricevuta e attestazione di versamento; la ricevuta sarà trattenuta dalla famiglia, mentre l'attestazione verrà consegnata alla segreteria, unitamente alla domanda di iscrizione.

Articolo 55

(Esenzione dal versamento del contributo)

1. Qualora la famiglia abbia titolo all'esonero dal versamento delle tasse scolastiche statali per limiti di reddito, non è dovuto il contributo all'Istituto.

2. La famiglia esonerata dal contributo deve comunque versare il corrispettivo del premio assicurativo per la polizza integrativa infortuni.

Articolo 56

(Rimborso totale del contributo)

1. Il contributo all'Istituto può essere rimborsato nei seguenti casi:

a) promozione con media dei voti pari o superiore a otto decimi, senza debiti formativi, e voto di condotta di almeno nove decimi;

b) trasferimento dell'alunno ad altro Istituto prima dell'inizio delle lezioni.

2. Non sono previsti altri casi di rimborso totale del contributo.

Articolo 57

(Rimborso parziale del contributo)

1. Non sono previsti casi di rimborso parziale del contributo.

Articolo 58

(Termini di presentazione e liquidazione delle richieste di rimborso)

1. Il rimborso del contributo per merito è disposto d'ufficio dal direttore dei servizi generali e amministrativi per tutti gli studenti per i quali ricorrono le condizioni previste dai precedenti articoli 42 e 43.

2. Le richieste di rimborso del contributo per trasferimento ad altro Istituto devono essere presentate all'atto della richiesta del relativo nulla osta.

3. Le richieste di rimborso sono esaminate dal direttore dei servizi generali e amministrativi, che ne verifica l'ammissibilità e dispone:

a) la liquidazione entro il mese di settembre di ciascun anno, per i casi di trasferimento e per gli alunni che

hanno terminato la classe quarta;

b) la riduzione del versamento da effettuare per l'anno successivo, negli altri casi.

Articolo 59

(Fondo di solidarietà)

1. Il dieci per cento dell'ammontare complessivo dei contributi versati dalle famiglie è conferito a un fondo di solidarietà, destinato a garantire il diritto allo studio degli studenti capaci e meritevoli che versano in difficoltà economiche, e in particolare per:

a) contribuire alla spesa per libri di testo e materiale didattico;

b) assicurare la partecipazione degli studenti bisognosi alle attività organizzate dalla scuola il cui carico è parzialmente o totalmente sostenuto dalle famiglie.

Articolo 60

(Gestione del fondo di solidarietà)

1. Il fondo di solidarietà è gestito dal Dirigente scolastico, con obbligo di rendiconto annuale al Consiglio di Istituto.

2. Le richieste di contributi a carico del fondo di solidarietà sono proposte dai consigli Consiglio di classe, tramite il docente coordinatore.

3. L'ammontare massimo complessivo dei contributi a carico del fondo di solidarietà che può essere assegnato ad un singolo studente nel corso di un anno scolastico è di € 250,00.

4. Gli atti relativi alla gestione del fondo di solidarietà sono riservati; ai membri del Consiglio di Istituto è consentito consultarli per l'esercizio della propria attività di controllo.

TITOLO II - PERSONALE DELLA SCUOLA

Capo I - Codice di comportamento

Articolo 61

(Principi e disposizioni generali)

1. Tutto il personale della scuola è corresponsabile del successo dell'azione formativa.
2. È richiesta a tutte le componenti scolastiche la puntuale e scrupolosa osservanza delle disposizioni legislative e degli obblighi contrattuali, rispetto ai quali le presenti norme regolamentari hanno esclusivamente funzioni di articolazione, integrazione, precisazione.

Articolo 62
(Dirigente scolastico)

1. Il dirigente scolastico, nell'esercizio delle sue funzioni e prerogative, privilegia gli interessi dell'utenza.
2. Nel decidere sulle situazioni impreviste o di urgenza, egli tiene presente, in primo luogo, la tutela della sicurezza degli alunni e l'esigenza di continuità del servizio, dando priorità all'azione di sorveglianza sui minori.

Articolo 63
(Collaboratori del Dirigente)

1. I collaboratori del dirigente, comunque designati, garantiscono un'assidua e continua azione di supporto al capo di istituto, nell'interesse del buon andamento della vita scolastica.
2. Essi hanno titolo a impartire disposizioni al personale della scuola, sia nell'esercizio dei compiti loro delegati permanentemente dal capo di istituto, sia nel momento in cui svolgono funzioni di supplenza in assenza del dirigente.

Articolo 64
(Assenza del dirigente scolastico)

1. Nei momenti in cui, pur trovandosi regolarmente in servizio, il capo di istituto non è presente nell'edificio scolastico, il collaboratore vicario è permanentemente autorizzato ad assumere tutti i provvedimenti non rinviabili, necessari a fronteggiare situazioni contingenti, e in primo luogo quelli indispensabili per garantire la continuità della sorveglianza sui minori e la regolare erogazione del servizio.
2. In caso di contemporanea assenza del dirigente e del collaboratore vicario, intervengono gli altri collaboratori del dirigente, di concerto con il direttore dei servizi generali e amministrativi.
3. In caso di assenza del capo di istituto per ferie, malattia, permesso o aspettativa, il collaboratore vicario ne assume tutte le funzioni; in caso di assenza prolungata, ove ne ricorrano le condizioni previste dalla normativa vigente, il collaboratore vicario segnala l'assenza al direttore dell'ufficio scolastico regionale, per i provvedimenti surrogatori di competenza.

Articolo 65
(Rapporto dei docenti con gli alunni)

1. I docenti rispettano puntualmente i propri doveri di sorveglianza e si adoperano per garantire nella classe la tenuta disciplinare necessaria al buon andamento dell'attività didattica, adottando ogni iniziativa utile alla prevenzione di comportamenti incontrollati o scorretti da parte degli alunni.
2. Per il conseguimento degli obiettivi di cui al precedente comma 1, i docenti si adoperano al fine di proporre agli alunni situazioni di apprendimento stimolanti, che sollecitino il loro impegno e la loro consapevole partecipazione, sia nelle normali lezioni, sia nelle ore di supplenza.
3. Nel rapporto con gli alunni, i docenti mantengono un atteggiamento disponibile, non dimenticando tuttavia la necessità di far percepire all'alunno la necessaria dissimmetria del rapporto comunicativo con l'autorità pedagogica, che è funzionale all'apprendimento.
4. Fatto salvo il suo diritto e dovere di intervenire in ogni situazione, e in qualsiasi momento su qualsiasi

alunno, per ottenere il rispetto delle regole della vita scolastica, il docente garantisce il rispetto della dignità e della personalità degli studenti, ispirandosi alle seguenti regole fondamentali:

- a) nella comunicazione verbale con l'alunno, il docente si astiene da comportamenti aggressivi, termini offensivi, valutazioni sulla situazione familiare o sul comportamento dei genitori, apprezzamenti sulle qualità intellettive del ragazzo e sulla sua situazione scolastica;
- b) al di fuori dei richiami resi necessari da situazioni contingenti, il docente non rimprovera a lungo gli alunni in presenza dei compagni; non parla dei singoli alunni nei consigli di classe aperti;
- c) il docente privilegia le situazioni di apprendimento realmente significative, evitando l'assegnazione di compiti puramente ripetitivi e privi di significato cognitivo;
- d) il docente ha il dovere di esplicitare agli alunni le modalità e i criteri della valutazione prima della somministrazione delle verifiche, e di tenervi fede nella correzione e nell'attribuzione dei voti, per la quale utilizza, in ogni caso, la scala decimale a partire dal 3; attribuisce e comunica i voti entro la lezione successiva, in caso di interrogazione orale, o al massimo entro quindici giorni dalla prova, in caso di verifiche scritte;
- e) il docente si astiene accuratamente da qualsiasi considerazione sul comportamento o sui provvedimenti di altri colleghi o del capo di istituto;
- f) il docente non fa uso del telefono cellulare durante le lezioni.

Articolo 66

(Rapporto dei docenti con le famiglie)

1. Il docente si adopera per agevolare il rapporto con le famiglie, fornendo informazioni chiare (ivi compresa la comunicazione di tutti i voti e i giudizi assegnati all'alunno nelle prove di verifica orali, scritte e pratiche,) e promuovendo la collaborazione consapevole dei genitori al successo scolastico dell'alunno.
2. Nel rapporto con i genitori, il docente si astiene dal formulare qualsiasi valutazione di merito sull'azione educativa svolta dalla famiglia.

Articolo 67

(Adempimenti amministrativi dei docenti)

1. Fermo restando l'impegno del dirigente scolastico ad adottare ogni iniziativa utile a ridurre il carico degli adempimenti burocratici, si richiede ai docenti di esercitare ogni cura nello svolgimento dei seguenti compiti:
 - a) prendere visione delle comunicazioni interne e fornire le informazioni eventualmente richieste dal dirigente;
 - b) comunicare agli alunni gli avvisi e le disposizioni impartite dal dirigente e dai collaboratori;
 - c) compilare correttamente i registri di classe e il registro personale, che devono essere tenuti costantemente aggiornati e depositati presso la sala professori (registri personali) e la segreteria (registri dei verbali e registri di classe).

Articolo 68

(Docente coordinatore-tutor)

1. All'interno di ciascuna classe viene individuata una figura di riferimento sia per gli studenti che per i genitori ed i colleghi docenti.
2. Il docente-coordinatore tutor ha il compito di:
 - Coordinare il programma del Consiglio di classe;
 - Presiedere i Consigli di classe se delegato dal dirigente scolastico;

- Mantenere i contatti con i genitori degli studenti, fornendo tempestive indicazioni sul comportamento e sulla partecipazione dei loro figli alla vita scolastica;
- Annotare fatti e comportamenti sul registro di classe, effettuare il controllo dei ritardi e delle assenze degli studenti e delle relative giustificazioni;
- Per le classi IV e V curare i contatti con gli esperti e i tutor aziendali dell'area professionalizzante; vigilare sulla frequenza degli alunni ai corsi; raccogliere le valutazioni espresse dagli Esperti e proporre la valutazione sommativa in sede di scrutinio; collaborare alla progettazione dei moduli didattici e dell'attività di stage.

Articolo 69

(Personale amministrativo e collaboratore scolastico)

1. Il personale amministrativo e collaboratore scolastico:
 - a) assolve alle proprie funzioni in un'ottica di collaborazione con il dirigente scolastico, con il direttore dei servizi generali e amministrativi e con il personale docente, tenendo sempre presente l'obiettivo generale di erogare un servizio scolastico efficace ed efficiente;
 - b) svolge i propri compiti con atteggiamento di disponibilità, cordialità e rispetto;
 - c) si adopera per fornire tutte le indicazioni necessarie alla miglior funzionalità possibile dell'istituzione scolastica ed all'efficienza del servizio;
 - d) evita situazioni e comportamenti che possano nuocere agli interessi o all'immagine della pubblica amministrazione;
 - e) pone particolare cura nel prevenire situazioni di peri-colo che segnala tempestivamente;
 - f) custodisce i beni dello stato e in particolare quanto affidatogli per lo svolgimento delle sue mansioni, ne previene il deterioramento e ne segnala le disfunzioni.

Articolo 70

(Rapporti fra il personale docente e non docente)

1. I rapporti fra il personale docente e il personale amministrativo o collaboratore sono improntati alla massima collaborazione, nell'interesse del buon andamento del servizio scolastico.
2. Il personale amministrativo e collaboratore scolastico riceve disposizioni dal direttore dei servizi generali e amministrativi: a quest'ultimo i docenti devono rivolgersi per eventuali necessità, salvo i casi di evidente urgenza, nei quali possono richiedere immediatamente al personale collaboratore gli interventi di sua competenza.

Articolo 71

(Direttore dei servizi generali e amministrativi)

1. Il direttore dei servizi generali e amministrativi organizza, sovrintende e coordina il personale dei servizi amministrativi e ausiliari, nel rispetto delle direttive di massima e degli obiettivi assegnati dal dirigente scolastico.
2. In particolare, il direttore dei servizi generali e amministrativi:
 - a) si mantiene al corrente della normativa riguardante le procedure amministrativo-contabili, rispetto alle quali ha responsabilità diretta;
 - b) cura l'istruttoria e l'esecuzione delle deliberazioni degli organi collegiali, sotto l'aspetto amministrativo e contabile;
 - c) cura l'attività istruttoria relativa ad accordi, contratti e convenzioni con i soggetti esterni.

Articolo 72
(Assistenti amministrativi)

1. Gli assistenti amministrativi svolgono, in autonomia, i compiti loro assegnati in via permanente dal direttore dei servizi generali e amministrativi.
2. Gli assistenti amministrativi sono responsabili del corretto procedimento, dell'evasione e del rispetto delle scadenze, nelle pratiche di loro competenza.
3. Gli assistenti amministrativi sono tenuti ad assicurare la collaborazione necessaria affinché sia garantita la continuità di tutti i procedimenti, anche in caso di assenza della persona specificamente incaricata.
4. Nel rapporto con il pubblico, gli assistenti amministrativi mantengono un atteggiamento disponibile e collaborativo; segnalano tempestivamente qualsiasi irregolarità e qualsiasi contenzioso con gli utenti, in modo da porvi immediato rimedio; indossano il cartellino di riconoscimento.

Articolo 73
(Collaboratori scolastici)

1. I collaboratori scolastici:
 - a) accolgono gli utenti e forniscono informazioni di carattere generale sul servizio scolastico;
 - b) espletano il servizio di centralino, qualificandosi nel momento in cui rispondono alle chiamate;
 - c) vigilano sugli alunni ogniqualvolta ve ne sia necessità, ma in modo particolare durante l'entrata e l'uscita, il cambio dell'insegnante a fine lezione e l'intervallo;
 - d) segnalano immediatamente ai docenti qualsiasi comportamento inadeguato o pericoloso posto in atto dagli alunni, che sia sfuggito al controllo dei docenti stessi;
 - e) accompagnano gli alunni, i genitori ed eventuali visitatori agli uffici e alla presidenza; i visitatori devono essere muniti di apposito cartellino di riconoscimento;
 - f) all'inizio della giornata assicurano l'apertura dei locali e verificano la praticabilità delle uscite di sicurezza; durante lo svolgimento delle attività, sorvegliano scrupolosamente tutti gli accessi all'edificio e, al termine della giornata lavorativa, ne controllano la chiusura; garantiscono la chiusura dei cancelli esterni e provvedono a chiudere a chiave gli spazi, quando essi non sono utilizzati dai docenti e dagli alunni;
 - g) curano gli arredi e le attrezzature per le attività didattiche; ne segnalano tempestivamente qualsiasi deterioramento o disfunzione;
 - h) predispongono gli spazi per gli organi collegiali o per eventuali riunioni di cui abbiano notizia;
 - i) custodiscono le chiavi e le ripongono al sicuro al termine del servizio;
 - l) assicurano il massimo della pulizia, in conformità con le norme igieniche, negli spazi di loro competenza;
 - m) osservano con scrupolo le turnazioni per garantire equità nei carichi di lavoro;
 - n) in caso di assenza di personale ed impossibilità di sostituzione, provvedono, anche in assenza di specifiche disposizioni del direttore, ad assicurare adeguati livelli di qualità del servizio di pulizia e sorveglianza, nell'ottica della miglior efficienza possibile;
 - o) utilizzano il vestiario fornito dall'Amministrazione o, in mancanza di esso, adottano un abbigliamento decoroso.

Capo II - Sorveglianza dei minori

Articolo 74
(Compiti del Dirigente scolastico)

1. Il Dirigente scolastico è responsabile della incolumità degli alunni, in quanto ha l'onere di:
 - a) dare disposizioni idonee ad assicurare la continua vigilanza dei minori affidati alla scuola;
 - b) decidere in merito a situazioni particolari o di emergenza.
2. In assenza del Dirigente, spetta al collaboratore vicario assumere le decisioni necessarie.
3. Se anche il collaboratore vicario è assente, intervengono, singolarmente o di concerto, gli altri docenti

collaboratori del dirigente.

4. In mancanza di tutte le figure sopra elencate, l'ufficio di segreteria adotta le decisioni urgenti.

Articolo 75
(Obblighi del personale docente)

1. I docenti sono responsabili della vigilanza sugli alunni loro affidati, in qualunque momento della giornata scolastica e comunque essi siano impegnati, all'interno o all'esterno della scuola.

2. Sono affidati al docente:

- a) gli alunni della classe assegnatagli in base all'orario scolastico;
- b) gruppi di alunni di altre classi, che dovessero venir accorpati alla propria in circostanze eccezionali, per disposizione del dirigente o dei suoi collaboratori, oppure per lo svolgimento di attività particolari.

3. Il docente ha inoltre il dovere di intervenire in tutte le situazioni in cui riscontra la mancata sorveglianza di classi o gruppi di alunni.

4. Il corretto esercizio dell'azione di vigilanza prevede:

- a) la presenza del docente accanto al gruppo classe;
- b) l'attenzione continua al comportamento dei ragazzi, a cui non deve essere consentito di allontanarsi, se non per breve tempo e per causa di forza maggiore;
- c) l'intervento sollecito, tendente a impedire o a far cessare comportamenti pericolosi o scorretti;
- d) l'azione di prevenzione, che si esercita tenendo i ragazzi impegnati in attività didattiche, anche nelle ore di supplenza.

5. Circa le modalità di esercizio del dovere della sorveglianza, si precisa quanto segue:

- a) all'ingresso degli alunni ("suono della prima campana"), i docenti devono essere presenti in classe per accoglierli, cinque minuti prima dell'ora fissata per l'effettivo inizio delle lezioni;
- b) in caso di ripetuti ritardi, essi hanno l'onere di informare la presidenza, affinché possano essere adottati i provvedimenti necessari;
- c) durante l'attività didattica il docente assicura la propria presenza continua. Se per causa di forza maggiore deve allontanarsi per alcuni minuti, è tenuto ad affidare la classe a un collaboratore scolastico;
- d) durante l'intervallo, i docenti rispettano scrupolosamente i turni di vigilanza stabiliti dai collaboratori del dirigente scolastico, e adempiono diligentemente ai loro compiti di sorveglianza esercitando una continua azione di prevenzione dei comportamenti scorretti o pericolosi;
- e) il cambio di insegnante non deve comportare discontinuità nella sorveglianza; il docente uscente attende il collega dell'ora successiva, oppure, in caso di ritardi, chiede l'intervento di un collaboratore scolastico;
- f) all'uscita dalla scuola, le classi vengono accompagnate fino all'uscita dall'edificio dall'insegnante dell'ultima ora;
- g) gli spostamenti all'interno dell'edificio, verso palestre, aule speciali, aule sostegno, avvengono sotto il controllo diretto dei docenti;
- h) durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione, secondo la destinazione delle uscite e il tipo di attività svolto, i docenti sono delegati ad adottare le modalità più idonee ai fini della sorveglianza degli alunni.

Articolo 76
(Compiti del personale
collaboratore scolastico)

1. Il personale collaboratore scolastico provvede alla sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori, nella palestra e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti.

2. Alla luce di tale norma, si specificano le seguenti disposizioni:

- a) al momento dell'ingresso degli alunni nella scuola, il personale collaboratore scolastico è tenuto a sorvegliare l'atrio, le scale e i corridoi, mantenendo la postazione assegnata dal direttore dei servizi generali e amministrativi;

- b) durante le ore di lezione i collaboratori scolastici mantengono le postazioni loro assegnate e sorvegliano gli alunni che escono dall'aula; inoltre, si tengono a disposizione dei docenti che dovessero avere l'esigenza di allontanarsi momentaneamente dalla propria classe. Pertanto, di regola, su ciascun piano deve essere sempre presente almeno un collaboratore scolastico;
 - c) durante l'intervallo il personale collaboratore scolastico è tenuto a controllare l'accesso ai servizi e a collaborare con i docenti nella sorveglianza dei corridoi;
 - d) all'uscita degli alunni i collaboratori scolastici collaborano nella sorveglianza di scale e corridoi.
3. Durante gli spostamenti delle classi nei laboratori, in palestra, nell'auditorium, in biblioteca il collaboratore del piano chiuderanno a chiave le relative aule per motivi precauzionali.

Articolo 77

(Compiti del personale amministrativo)

1. Non è configurabile per il personale amministrativo alcuna responsabilità diretta in merito alla sorveglianza, tuttavia:
- a) al direttore dei servizi generali e amministrativi spetta l'onere di vigilare affinché il personale collaboratore scolastico rispetti le disposizioni ricevute e le direttive sopra specificate;
 - b) tutto il personale di segreteria, in caso di assenza del dirigente e dei docenti collaboratori, è tenuto ad assumere le decisioni più urgenti e idonee ad evitare discontinuità nell'esercizio della vigilanza sui minori.

TITOLO III - FUNZIONAMENTO

DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Articolo 78

(Premessa e oggetto)

1. Le norme del presente titolo si applicano a tutti gli organi collegiali della scuola, e precisamente a:
- a) consiglio di istituto;
 - b) giunta esecutiva del consiglio di istituto;
 - c) collegio dei docenti;
 - d) consigli di classe;
 - e) comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti.
2. Il termine "collegio", adottato negli articoli che seguono, si riferisce a tutti gli organi collegiali elencati nel precedente comma 1.

Articolo 79

(Presidenza degli organi collegiali)

1. Gli organi collegiali della scuola sono presieduti dal dirigente scolastico, salvo il consiglio di istituto, che è presieduto da un membro eletto della componente genitori.
2. Nei consigli di classe, il presidente può delegare a un docente coordinatore, per la durata massima di un anno scolastico, il compito di presiedere un singolo consiglio di classe; la delega non ha effetto in caso di intervento personale del dirigente alla riunione.

Articolo 80

(Competenze degli organi collegiali)

1. Ogni singolo collegio ha competenza su tutte le materie ad esso devolute dalla legge, dai regolamenti e dai contratti collettivi, e in tutti i casi in cui la deliberazione è richiesta dall'amministrazione scolastica.
2. Le deliberazioni adottate su tali materie sono vincolanti per tutti i membri del collegio, che sono tenuti a rispettarle puntualmente nel quotidiano esercizio della lo-ro attività.
3. Per iniziativa del presidente del collegio, o su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri, il collegio può discutere anche di materie non comprese nelle norme sopra citate. Le deliberazioni a ciò conseguenti consistono in mozioni non vincolanti per i singoli membri.

Articolo 81 (Convocazione)

1. La convocazione del collegio è disposta in forma scritta dal presidente con un preavviso di almeno cinque giorni, salvo i casi di urgenza assoluta e comprovata. Non è richiesto il preavviso di cinque giorni in caso di aggiornamento della riunione dovuto a non esaurimento dei punti all'ordine del giorno.
2. La convocazione si intende regolarmente comunicata mediante affissione all'albo dell'istituto, ferma restando la facoltà, per il presidente, di adottare altre forme di comunicazione ai singoli membri.
3. L'iniziativa della convocazione spetta:
 - a) al presidente;
 - b) ai membri del collegio, mediante presentazione di una proposta di ordine del giorno, scritta e firmata dalla maggioranza dei membri del collegio; per il collegio dei docenti, è sufficiente la richiesta di un terzo dei componenti.
4. La convocazione del consiglio di istituto può essere richiesta anche dal presidente della giunta esecutiva.
5. Le riunioni dei consigli di classe, del collegio dei docenti e del consiglio di istituto hanno luogo al di fuori dell'orario delle lezioni.

Articolo 82 (Fase preparatoria della riunione)

1. Nell'avviso di convocazione, o anche in altra apposita comunicazione, il presidente può anticipare le proprie eventuali proposte di deliberazione sui singoli argomenti all'ordine del giorno.
2. Ciascun membro del collegio ha titolo a presentare mozioni in alternativa, o a proporre emendamenti.
3. Il presidente si impegna a promuovere con i mezzi più idonei la comunicazione di tali proposte; se, viceversa, ciò risulta impossibile per mancanza di tempo, il presidente fornisce durante la riunione le relative comunicazioni.

Articolo 83 (Validità della riunione)

1. La riunione è valida se è presente la maggioranza assoluta dei membri del collegio, salvo che specifiche disposizioni di legge dispongano diversamente.
2. Le riunioni dei consigli di classe per la valutazione trimestrale, quadrimestrale e finale degli alunni sono valide solo in presenza della totalità dei docenti che ne sono membri.

Articolo 84 (Modalità di svolgimento della riunione)

1. Gli argomenti all'ordine del giorno vengono introdotti dal presidente, oppure dal membro del collegio relatore della proposta di deliberazione sul punto in discussione.
2. Al termine della relazione, ciascun membro del collegio ha la facoltà di chiedere al relatore chiarimenti o precisazioni.
3. Nella discussione che segue, ciascun membro del collegio ha il diritto di iscriversi a parlare mediante semplice alzata di mano.
4. Ciascun membro può effettuare un solo intervento su ciascun punto all'ordine del giorno, salvo eccezioni su cui decide inappellabilmente il presidente.
5. Il dirigente scolastico ha titolo ad effettuare, dopo gli interventi sul punto in discussione e prima delle operazioni di voto, interventi di puntualizzazione tecnica.
6. Non sono consentiti interventi su materie non all'ordine del giorno; la valutazione dell'attinenza all'ordine del giorno di ogni singolo intervento spetta al presidente del collegio, la cui decisione è inappellabile.

Articolo 85
(Votazione)

1. Al termine della discussione, esaurite le repliche e le dichiarazioni di voto, le mozioni e le proposte di deliberazione vengono poste in votazione per alzata di mano o, se ne viene fatta richiesta, per appello nominale.
2. È facoltà del presidente porre in votazione due mozioni in contrapposizione, salvo parere contrario della maggioranza del collegio.
3. È escluso il ricorso al voto segreto, salvo le votazioni per l'attribuzione di cariche elettive e i casi in cui si faccia questione di persone.
4. La proposta di deliberazione si intende adottata se riporta la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente; in caso di parità, prevale il voto del presidente.
5. Le astensioni non sono computate nel numero dei voti validamente espressi.

Articolo 86
(Commissioni)

1. Il collegio può deliberare l'istituzione di commissioni di studio e di lavoro sulle materie devolute alla propria competenza.
2. Nella deliberazione istitutiva devono essere indicati i compiti della commissione, i margini di autonomia decisionale ad essa conferiti e il termine entro il quale la commissione stessa deve esaurire i suoi lavori.
3. Le commissioni hanno l'onere di presentare al collegio, entro il termine stabilito dalla deliberazione istitutiva, articolate proposte di deliberazione sulle materie loro assegnate.

Articolo 87
(Controversie)

1. Il presidente del collegio, sentiti i membri del collegio stesso, decide su tutti i problemi procedurali che si presentano nel corso della riunione.
2. Ove insorgano controversie circa l'applicazione del presente regolamento, conflitti di competenza con altri organi collegiali o con decisioni del dirigente scolastico, il collegio designa due rappresentanti cui conferisce l'incarico di ricercare con le controparti una soluzione di comune accordo.

Articolo 88
(Verbalizzazione delle riunioni)

1. Il segretario del collegio è nominato dal presidente fra i suoi membri. Il segretario del collegio dei docenti è scelto fra i docenti collaboratori del dirigente.
2. Di ogni riunione del collegio è redatto processo verbale, a cura del segretario.
3. Il verbale riferisce in forma sintetica e riassuntiva il contenuto della discussione sui singoli punti all'ordine del giorno e allega il testo integrale delle deliberazioni adottate, nonché l'esito numerico delle relative votazioni.
4. È facoltà dei membri del collegio dettare dichiarazioni destinate ad essere riportate testualmente nel verbale della riunione; tale diritto può essere esercitato solo durante la riunione, e non a posteriori.
5. Il segretario cura la pubblicazione all'albo dell'istituto delle deliberazioni adottate entro quarantotto ore dalla loro adozione, e deposita il verbale presso l'ufficio di segreteria entro il termine perentorio di sette giorni dalla conclusione della riunione stessa.
6. I membri del collegio hanno diritto di prendere visione del verbale depositato, facendone richiesta verbale all'ufficio di segreteria.
7. Il verbale è dato per approvato, qualora all'inizio della riunione successiva del collegio non siano sollevate obiezioni.
8. Qualora vi siano richieste di integrazione o rettifica, il segretario può provvedere solo a condizione che il collegio approvi a maggioranza tale richiesta; gli assenti dalla precedente riunione si astengono dalla votazione.

Articolo 89
(Rinvio)

1. Per tutto ciò che non è previsto dal presente regolamento, si rimanda alle fonti normative gerarchicamente superiori.

TITOLO IV - VISITE GUIDATE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Articolo 90 SOSPESO

(Responsabilità del consiglio di classe)

1. L'effettuazione di visite guidate e viaggi di istruzione, all'interno del calendario scolastico, è deliberata dal consiglio di classe.
2. Entro il mese di ottobre di ciascun anno scolastico, il consiglio di classe delibera e comunica alla presidenza, agli studenti e alle famiglie la programmazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione per l'intero anno scolastico, in coerenza con gli obiettivi formativi definiti nella programmazione didattica annuale.
3. Visite guidate e viaggi di istruzione non possono impegnare la classe per più di dieci giorni di lezione in ciascun anno scolastico.

Articolo 91

(Numero minimo dei partecipanti)

1. La partecipazione alle visite guidate che si svolgono nell'ambito del normale orario di lezione è obbligatoria per tutti gli studenti.

2. Le visite guidate di un'intera giornata e i viaggi d'istruzione di più giorni sono attuati a condizione che vi partecipino almeno i nove decimi degli studenti iscritti alla classe interessata.

Articolo 92 SOSPESO

(Limiti di numero dei viaggi, di durata e di costo; periodo di effettuazione)

1. Al fine di evitare eccessivi oneri per le famiglie, i consigli di classe si manterranno nei seguenti limiti:
 - a) nella singola classe può essere programmato un solo viaggio d'istruzione di più giorni per anno scolastico;
 - b) la durata del viaggio di istruzione non può superare i sei giorni lavorativi;
 - c) solo una volta nel corso del quinquennio può essere proposto un viaggio o uno stage la cui quota di partecipazione supera il valore di € 350,00.
2. Salvo deroghe motivate dalla situazione climatica della meta prescelta o dal tipo di attività da svolgere nel corso del viaggio, di norma non si effettuano visite guidate e viaggi di istruzione dopo la fine del mese di aprile.

Articolo 93

(Docenti accompagnatori)

1. Il consiglio di classe designa, fra i propri componenti al momento di presentazione della proposta, gli accompagnatori che parteciperanno al viaggio e i nominativi di coloro che li sostituiranno in caso di loro impedimento nel numero di uno ogni quindici studenti partecipanti (o frazione superiore a sette).
2. Nel caso in cui il viaggio coinvolga contemporaneamente più classi, il numero degli accompagnatori è calcolato in base alla consistenza dell'intero gruppo e non della singola classe, ferma restando la presenza obbligatoria di almeno un docente di ciascuna di esse.
3. Gli accompagnatori rilasciano apposita dichiarazione di accettazione dell'incarico.
4. In nessun caso il numero dei docenti accompagnatori può essere inferiore a due, a meno che la meta dell'uscita coinvolga meno di quindici studenti.
5. Nel corso del singolo anno scolastico, ciascun docente può partecipare quale accompagnatore a un solo viaggio di istruzione di più giorni.

Articolo 94 SOSPESO

(Scadenza e modalità di presentazione dei progetti)

1. Per le visite guidate di un'intera giornata e per i viaggi di istruzione di più giorni previsti nell'ambito del programma annuale deliberato dal consiglio di classe, entro la fine del mese di novembre il docente coordinatore fornisce alla presidenza:
 - a) elenco dei partecipanti;
 - b) dichiarazioni di consenso dei genitori o di chi altro eserciti la patria potestà (per gli studenti maggiorenni, si richiede soltanto la controfirma della dichiarazione di partecipazione, quale espressione di disponibilità della famiglia a sostenere il costo del viaggio);
 - c) progetto didattico;
 - d) programma della visita guidata o del viaggio;
 - e) eventuali richieste di contributo per studenti bisognosi, che si richiede di porre a carico del fondo appositamente istituito in sede di approvazione del bilancio di previsione;
 - f) dichiarazioni di assunzione di responsabilità, rilasciate dai docenti proposti quali accompagnatori;
 - g) scheda di richiesta di servizi, da sottoporre alle agenzie di viaggio in sede di richiesta di preventivi;

- h) indicazione del nominativo di un docente referente;
- i) limitatamente ai viaggi di istruzione di più giorni, ricevute di versamento di una caparra di € 50,00.

Articolo 95 SOSPESO

(Procedure di gara e assegnazione degli incarichi ad agenzie specializzate)

1. L'espletamento delle procedure di gara finalizzate all'assegnazione ad agenzie specializzate dell'incarico di organizzare i viaggi è competenza del direttore dei servizi generali e amministrativi.
2. I docenti possono proporre nominativi di agenzie da invitare a partecipare alla gara.

Articolo 96 SOSPESO

(Verifica in sede di scrutinio intermedio)

1. Il consiglio di classe, dopo la valutazione del primo quadrimestre, può provvedere ad annullare le visite guidate e il viaggio di istruzione precedentemente deliberati, qualora ritenga che la situazione didattico-disciplinare della classe non offra le garanzie necessarie in termini di disciplina e di impegno nello studio.

Articolo 97 SOSPESO

(Versamento delle quote di partecipazione)

1. Per le visite guidate di un'intera giornata e per i viaggi di istruzione di più giorni, il saldo della quota di partecipazione deve essere versato prima della conferma da parte della segreteria, della conferma della prenotazione ai fornitori di tutti i servizi richiesti per l'attuazione dell'iniziativa.
2. Tutti i versamenti devono essere effettuati esclusivamente sul conto corrente postale dell'istituto.
3. È fatto divieto all'ufficio di segreteria di procedere alla conferma delle prenotazioni dei viaggi e delle visite guidate prima della presentazione, da parte di tutti i partecipanti, delle attestazioni di versamento delle intere quote di partecipazione.

Articolo 98 SOSPESO

(Autorizzazione del Dirigente scolastico)

1. Nei giorni precedenti la partenza, il Dirigente scolastico, previa verifica della sussistenza delle condizioni stabilite dal presente regolamento e dalle norme di legge, autorizza per iscritto la partenza di ogni singolo gruppo o classe e nomina, fra i docenti accompagnatori, un capo comitiva.

Articolo 95 SOSPESO

(Casi di mancata partecipazione)

1. Nei casi in cui lo studente, per motivi di forza maggiore, non prende parte al viaggio dopo aver versato in tutto o in parte la quota di partecipazione, l'istituto rimborsa alla famiglia esclusivamente l'importo eventualmente scontato dall'agenzia incaricata.

Articolo 100 SOSPESO

(Visite guidate da svolgersi in orario curricolare)

1. Per le visite guidate che si svolgono nell'ambito del normale orario di lezione, previste dal consiglio di classe nel proprio programma annuale, il coordinatore presenta apposita richiesta scritta alla presidenza, almeno venti giorni prima dell'effettuazione, corredata di:
 - a) programma della visita guidata;

- b) richiesta di servizi (mezzi di trasporto, prenotazioni di visite, guide, o altro);
 - c) nominativo del docente referente;
 - d) dichiarazione di assunzione di responsabilità dei docenti accompagnatori.
2. Sulla base della richiesta presentata, l'ufficio di segreteria, al più presto possibile, comunica al docente indicato quale referente l'importo della quota da porre a carico degli studenti; quest'ultima deve essere versata sul conto corrente postale dell'istituto almeno dieci giorni prima dell'effettuazione della visita guidata.
 3. Se le visite guidate non comportano alcun onere organizzativo per l'ufficio di segreteria, il termine di cui al precedente comma 1 è ridotto a cinque giorni e la scheda di richiesta di servizi di cui alla lettera b) non viene presentata.

Articolo 101 SOSPESO

(Rinvio al Regolamento visite guidate e viaggi d'istruzione)

1. Per quanto non espressamente riportato nel presente Titolo IV si rimanda al Regolamento delle visite guidate e viaggi d'istruzione, parte integrante del presente Regolamento.