



ISTITUZIONE SCOLASTICA DI ISTRUZIONE TECNICA LYCÉE TECHNIQUE

INNOCENT MANZETTI

C.F. 91040750076 – C.U.U. UFQ2YU

MAIL: is-imanzetti@regione.vda.it - PEC: is-itcgeometri@pec.regione.vda.it

D.L.C.P.S. 11.11.1946, N. 365 – D.P.R. 31.10.1975, N. 861

Via B. Festaz, n. 27/a Aosta - Tel. 0165/40204 - Fax 0165/33309 Sito web: www.imanzetti.scuole.vda.it



Sedi associate:

CAT - via Chambéry, 105 Aosta

REGOLAMENTO INTERNO D' ISTITUTO

RIFERIMENTI NORMATIVI

Piano dell'offerta formativa (Decreto del Presidente della Repubblica n.275- Autonomia scolastica); D.P.R. del 24 giugno 1998, n 249 lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria";D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 “ Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998,

INDICE

TITOLO I ORGANIZZAZIONE

CAPO I ORARIO

Art.1 Inizio e termine delle lezioni

Art.2 Criteri generali per la pianificazione dell'orario annuale degli insegnamenti

CAPO II VIGILANZA

Art. 3 Dovere e responsabilità

Art. 4 Inizio e termine delle lezioni

Art. 5 Intervalli

Art. 6 Momentanea assenza del docente

CAPO III FREQUENZA

Art. 7 Frequenza

Art. 8 Giustificazione delle assenze

Art. 9 Ritardi

Art. 10 Uscite ed entrate fuori orario

CAPO IV RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

Art. 11 Strumenti

Art. 12 Modalità

CAPO V ORGANI COLLEGIALI

Art. 13 Convocazione assemblee studentesche

CAPO VI

PATRIMONIO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

Art. 14 Uso di locali, attrezzature e materiale didattico

Art. 15 Custodia e responsabilità del materiale didattico, tecnico e scientifico

TITOLO II

SICUREZZA

CAPO I PIANO DI EVACUAZIONE

Art. 16 Informazione

Art. 17 Uscite di sicurezza

CAPO II DIVIETI PER RAGIONI DI SICUREZZA

Art. 18 Telefoni cellulari

Art. 19 Distributori automatici di alimenti e bevande

Art. 20 Entrate ed uscite fuori orario

Art. 21 Uscite durante le ore di lezione

Art. 22 Fumo

Art. 23 Intervalli e trasferimenti

TITOLO III

DISCIPLINA

CAPO I DIRITTI DEGLI STUDENTI

Art. 24 Partecipazione

Art. 25 Valutazione trasparente

Art. 26 Diritto di riunione

Art. 27 Associazione +

Art. 28 Uso di locali, strutture e materiale didattico per attività scuola aperta e tutoring

CAPO II

DOVERI DEGLI STUDENTI

Art. 29 Doveri fondamentali

CAPO III MANCANZE DISCIPLINARI E SANZIONI

Art. 30 Criteri

Art. 31 Mancanze disciplinari

Art. 32 Sanzioni

Art. 33 Procedure di attuazione

Art. 34 Organi competenti

CAPO IV PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Art. 35 Definizione e sottoscrizione

CAPO V IMPUGNAZIONI

Art.36 Ricorsi

Art.37 Organo di garanzia

TITOLO IV DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

Art.41 Adozione del Regolamento

Art.42 Entrata in vigore

PREMESSA

La scuola, luogo di crescita civile e culturale, contribuisce alla piena valorizzazione della

persona, rafforzando l'esistenza di una comunità educante in cui ragazzi ed adulti, docenti e genitori, soggetti consapevoli di un patto educativo, sono impegnati ad individuare non solo contenuti e competenze, ma anche obiettivi e valori da trasmettere per costruire insieme identità, appartenenza e responsabilità.

Il presente Regolamento, in conformità alle scelte didattiche ed educative del Piano dell'offerta formativa e in ottemperanza al D.P.R. del 24 giugno 1998, n. 249 e al D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 " Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria":

- *detta le disposizioni organizzative e di sicurezza, rispondenti alle specificità della Istituzione scolastica,*
- *individua le infrazioni disciplinari, declinate mediante la specificazione di doveri e/o divieti di comportamento e di condotta,*
- *dispone le sanzioni correlate alle infrazioni disciplinari*
- *indica gli organi competenti a comminare le sanzioni ed il relativo procedimento.*

TITOLO I- ORGANIZZAZIONE

CAPO I - ORARIO

ART. 1 - INIZIO E TERMINE DELLE LEZIONI

1. Gli alunni e i docenti devono trovarsi puntuali nelle sedi dell'Istituto all'ora fissata per l'inizio delle lezioni. In tutte le sedi, al mattino la prima campanella suona alle ore 7.50 per consentire agli alunni di entrare nell'edificio scolastico e recarsi nelle loro classi alle ore 7.55, alle ore 8.00 suona la seconda campanella per segnalare l'inizio delle lezioni. Le stesse modalità vanno rispettate per l'orario pomeridiano che prevede l'inizio delle lezioni per le ore 14.20 ed il termine alle ore 17.00. (16.55 per la sede di via Chambery.)

Gli insegnanti delle prime ore provvederanno ad effettuare l'appello ed a segnare assenze e presenze.

Eventuali uscite fuori orario andranno segnate ugualmente dal docente in servizio.

ART. 2 CRITERI GENERALI PER LA PIANIFICAZIONE DELL'ORARIO ANNUALE DEGLI INSEGNAMENTI E DELLA SEGRETERIA

1. Per favorire l'organizzazione didattica: - gli abbinamenti nelle prime ore di lezione del mattino sono riservati alle discipline con prove scritte particolarmente elaborate e complesse; - le singole discipline non devono essere collocate più di una volta nell'ultima ora di lezione. Nel caso in cui, per difficoltà oggettive, non si possa rispettare tale disposizione, si dà priorità alle discipline con un numero inferiore di ore.

2. Per favorire una distribuzione equa degli impegni dei docenti: - le ore a disposizione della scuola di tutti i docenti con orario di cattedra inferiore alle 18 ore settimanali, sono collocate una volta alla settimana nella prima o nell'ultima ora di lezione; - salvo espressa disponibilità degli interessati, le ore pomeridiane di insegnamento sono assegnate a rotazione; - salvo diversa richiesta, il carico giornaliero per ogni insegnante non deve superare le quattro ore di lezione.

3. Per favorire la realizzazione di interventi di recupero e potenziamento e di progetti interdisciplinari previsti dal Piano dell'offerta formativa, si richiede la disponibilità di ore straordinarie per la sostituzione di docenti assenti e si utilizza parte delle ore di completamento ed il 21esimo modulo per interventi didattici in compresenza.

4. All'inizio di ogni anno si istituisce una Commissione orario per ogni indirizzo con il compito di:

- elaborare l'orario provvisorio per la prima settimana di scuola;
- recepire, mediante appositi moduli, le esigenze didattiche delle singole discipline e dei

Consigli di classe;

- elaborare l'orario definitivo che sarà sottoposto al parere dei docenti e sperimentato per una settimana.

5. La validità didattica della pianificazione oraria è vagliata dal Dirigente Scolastico.

6. Gli orari dei servizi di segreteria sono pubblicati con comunicazione annuale del Dirigente scolastico, affissi all'albo e sulla porta degli uffici stessi. Al servizio di segreteria studenti, genitori e docenti possono accedere - salvo casi eccezionali - soltanto tramite lo sportello.

Il Regolamento d'istituto è lo strumento, di carattere sia educativo che sanzionatorio, che, basandosi sulla corresponsabilità, si colloca in un quadro più generale di educazione alla cultura della legalità, intesa come rispetto della persona e delle regole poste a fondamento della convivenza sociale

CAPO II - VIGILANZA

ART. 3- (DOVERE E RESPONSABILITÀ DI VIGILANZA)

1. Il dovere di vigilanza da parte del personale docente e non docente sui comportamenti degli alunni sussiste in tutti gli spazi scolastici ed esige la tempestiva segnalazione alle autorità competenti di eventuali infrazioni, ed in particolare quando trattasi di episodi gravi, dovere la cui inosservanza è materia di valutazione disciplinare.

2. La vigilanza è diretta ad impedire atti dannosi, comportamenti scorretti e di bullismo.

ART. 4 - INIZIO E TERMINE DELLE LEZIONI

1. L'entrata e l'uscita dalle lezioni é affidata alla sorveglianza degli insegnanti della prima e dell'ultima ora.

ART. 5 INTERVALLI

1. Durante gli intervalli, gli alunni escono dalle aule e gli insegnanti sono tenuti alla sorveglianza degli studenti e a garantire il controllo di tutti i piani.

2. Al termine degli intervalli, gli studenti devono recarsi nelle aule e i ritardi saranno segnalati dall'insegnante sul registro di classe.

ART. 6 - MOMENTANEA ASSENZA DEI DOCENTI

1. Durante l'esercizio delle attività didattiche, il responsabile della vigilanza sugli alunni della classe è il docente assegnato alla classe.

2. Durante il cambio d'ora dei docenti, gli studenti devono rimanere nelle classi. L'assistenza è affidata al personale ausiliario.

3. In caso di momentanea assenza dei docenti, che deve essere giustificata e segnalata, la sorveglianza degli studenti è affidata alla collaborazione del personale ausiliario.

CAPO III FREQUENZA

ART. 7 - FREQUENZA

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi.

2. La frequenza irregolare compromette il conseguimento degli obiettivi educativi e didattici programmati dal Consiglio di classe, quindi condiziona la valutazione finale dello studente.

3. Per la validità dell'anno scolastico è richiesta la frequenza di almeno tre quarti del monte ore annuale (calcolato moltiplicando l'orario settimanale per 33 settimane). Chi non raggiunge tale soglia non è ammesso allo scrutinio finale (art. 14, DPR 122/2009)

4. Gli alunni che, a causa di problemi di salute, non possono svolgere gli esercizi fisici previsti nelle ore di Scienze Motorie, hanno l'obbligo di frequenza e sono esonerati solo dalle attività fisiche.

ART. 8 GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

1. Le assenze degli studenti dalle lezioni o da altre attività programmate in orario scolastico devono essere giustificate il giorno stesso del rientro a scuola. L'ammissione senza giustificazione è vagliata dal Dirigente Scolastico o da chi ne fa le veci ed è oggetto di comunicazione alle famiglie; lo studente dovrà sottoscrivere il modello disponibile in segreteria, con il quale si impegna a giustificare il giorno successivo, in caso contrario verrà allontanato dalle lezioni, rimanendo a scuola sotto vigilanza se minorenne. Il comportamento reiterato influisce sul voto di condotta.

2. Per assenze che superino i 5 giorni consecutivi, dovute a malattia, è richiesto il certificato medico

3. Non sono ammesse giustificazioni cumulative per assenze non consecutive.

4. I minori non possono essere riammessi senza la giustificazione di un genitore o di chi fa le veci, sottoscritta con la firma corrispondente a quella depositata presso la segreteria dell'Istituto.

I genitori saranno informati telefonicamente in caso di assenze ingiustificate o prolungate.

5. I maggiorenni giustificano personalmente presso il Dirigente scolastico o chi ne fa le veci. In caso di numero eccessivo di assenze, che evidenzia una preoccupante irregolarità nella frequenza, la scuola (il coordinatore di classe), dopo aver affrontato il problema con lo studente interessato, prenderà contatti con le famiglie. I genitori interessati ad avere informazioni sulla regolare frequenza del figlio possono visionare le assenze sul sito o contattare la scuola.

6. L'immediato controllo delle giustificazioni per assenze è effettuato dal personale di segreteria che registra l'avvenuta giustificazione sul registro elettronico. In caso mancato funzionamento del registro elettronico trascrive i dati sul registro di classe cartaceo.

7. In caso di sciopero dei docenti, la scuola garantisce comunque la sorveglianza. Se il genitore depositario della firma valuta l'opportunità dell'assenza del figlio minorenne, deve giustificarla il giorno successivo sul Libretto scolastico personale riportando la motivazione "valutazione della famiglia relativa allo sciopero dei docenti". Le stesse modalità valgono per l'alunno maggiorenne che giustifica personalmente.

8. Le giustificazioni delle assenze sono sempre vagliate dal Dirigente scolastico o da chi ne fa le veci.

9. Il mancato svolgimento di tutte le prove programmate per il quadrimestre, in assenza di seri motivi che devono essere comunicati all'insegnante, inciderà sul voto di condotta e sulla valutazione finale. Nei casi di assenza reiterata in giorni programmati per verifiche scritte e orali, il recupero verrà effettuato secondo le esigenze della programmazione didattica.

10. Le assenze in giorni programmati per le verifiche comporteranno, su valutazione degli insegnanti, comunicazione alle famiglie.

11. Ai fini della programmazione didattica, la segreteria comunica agli insegnanti il calendario degli impegni trasmesso dalle famiglie degli alunni sportivi.

12. Ogni studente è responsabile del proprio Libretto scolastico personale. 13. In caso di smarrimento o deterioramento di Libretto scolastico personale e Tesserino di riconoscimento, i genitori devono fare richiesta scritta di un duplicato, presentare ricevuta di un versamento di € 10,00 effettuato tramite bollettino postale intestato all'Istituzione scolastica.

ART. 9 - RITARDI

1. Il portone di ingresso della scuola è chiuso alle ore 08.00. Si considera "ritardo" l'ingresso a scuola successivo alle ore 8.00. Gli alunni in ritardo, si presentano in segreteria per giustificare. Il Dirigente scolastico o chi ne fa le veci vaglia la motivazione.

2. Il ritardo viene indicato nel sistema automatico con la scritta EVENTO. Gli studenti che arrivano in ritardo non sono ammessi in classe ed aspettano l'inizio del modulo successivo all'interno della Scuola, salvo casi eccezionali -compiti in classe, interrogazioni ed altri impegni- previo parere del docente.

3. In caso di frequenti ritardi non giustificati da oggettive e documentate difficoltà sarà inviata comunicazione formale alla famiglia. I ritardi abituali influiscono sul voto di condotta.

4. Il ritardo dovrà essere giustificato sul Libretto scolastico personale. Gli alunni sprovvisti di

giustificazione dovranno presentarla in segreteria l'indomani prima dell'inizio delle lezioni.-

5. Il comma 1 non si applica ai ritardi determinati da motivi eccezionali ed imprevedibili (trasporto, incidenti, ecc.); in questo caso lo studente giustifica personalmente in segreteria e porta la giustificazione scritta il giorno successivo. 6. Queste disposizioni non riguardano gli alunni viaggianti "pendolari" che hanno comunicato alla segreteria l'orario del mezzo di trasporto utilizzato, documentando in tal modo l'inevitabilità del ritardo.

ART. 10 - USCITE E ENTRATE FUORI ORARIO

1. I permessi di entrate ed uscite fuori orario sono concessi solo per motivi di carattere eccezionale su esplicita e motivata richiesta presentata dai genitori o dagli alunni maggiorenni, utilizzando gli appositi tagliandi debitamente documentati. Prima dell'inizio delle lezioni, e comunque entro il primo modulo, gli studenti presentano in segreteria la richiesta di autorizzazione che sarà vagliata dal Dirigente Scolastico o da chi ne fa le veci.

2. Le richieste dettate da motivi di salute e da impegni sportivi devono essere accompagnate rispettivamente da certificato medico e da calendario degli impegni firmato dalle società sportive da consegnare entro la data stabilita dalla segreteria.

3. Le richieste di uscita anticipata per motivi sportivi, saranno concesse al massimo di un'ora se l'attività si svolge in sede e al massimo di due ore se fuori sede. Le autorizzazioni saranno revocate in caso di scarso rendimento scolastico.

4. Gli allievi non possono richiedere di essere ammessi alle lezioni dopo le ore 8.50 né di uscire prima delle ore 12.30, salvo in situazioni di carattere eccezionale che vanno debitamente documentate.

5. Le richieste di uscita fuori orario degli alunni minorenni, oltre alla richiesta scritta, devono essere confermate telefonicamente dai genitori.

6. Non vengono concessi permessi permanenti di entrata ed uscita fuori orario per motivi di trasporto. Gli alunni pendolari comunicano alla segreteria l'orario del mezzo di trasporto utilizzato e il probabile ritardo nell'entrata a scuola.

7. E' concesso, per motivi di trasporto reali e documentati, di uscire cinque minuti prima della fine delle lezioni

CAPO IV -RAPPORTI CON LE FAMIGLIE

ART. 11 STRUMENTI

1. Il libretto scolastico personale, il Registro elettronico Spaggiari, v comma 4, art.7- e il sito dell'istituzione scolastica sono gli strumenti utilizzati dalla scuola per comunicare alle famiglie. Per l'utilizzo del sistema Spaggiari-Classerviva, la scuola rilascia i codici di accesso a studente e famiglia.

2. La comunicazione relativa a specifiche iniziative dell'Istituzione scolastica avviene tramite Circolari, consultabili nella sezione Circolari del sito della scuola. Una copia cartacea è disponibile nel quaderno circolari presente nelle classi

ART. 12 MODALITÀ

1. Le notizie relative a cambiamenti d'orario degli insegnanti, astensioni dalle lezioni ed altre comunicazioni sono trascritte sul Libretto scolastico personale e devono essere comunicate dagli alunni minorenni ai propri genitori o a chi ne fa le veci.

2. Le valutazioni riportate dagli alunni nelle singole discipline sono annotate di volta in volta sul registro elettronico.

3. Per richieste di informazioni, chiarimenti e appuntamenti, le famiglie possono comunicare con la segreteria della scuola per via telefonica o via posta elettronica

4. Per una comunicazione più approfondita sulla situazione scolastica degli studenti, sono programmate tre Udienze parenti pomeridiane e, in due periodi stabiliti, incontri individuali su appuntamento al mattino

CAPO V - ORGANI COLLEGIALI

ART. 13 -CONVOCAZIONE ASSEMBLEE DI GENITORI E STUDENTI)

1. Le richieste di uso dei locali scolastici per assemblee dei genitori (D.L.vo 16 aprile 1994, n.297,art.12) vanno inoltrate al Dirigente Scolastico.
2. Le richieste per assemblee di classe e d'Istituto degli studenti (D.L.vo 16 aprile 1994, n.297, art. 13, 14; D.P.R. 416, art. 42, 43, 44) vanno inoltrate al Dirigente Scolastico con almeno tre giorni di anticipo, per poter mettere al corrente gli insegnanti interessati in tempo utile.
3. E' opportuno che le assemblee di classe prevedano una rotazione delle discipline.
4. Si richiede la predisposizione di un Verbale delle assemblee da depositare in segreteria

CAPO VI - PATRIMONIO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

ART. 14 (USO DI LOCALI, ATTREZZATURE, MATERIALE DIDATTICO)

1. Tutti i componenti della comunità scolastica sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici della scuola e a segnalare al Dirigente Scolastico eventuali danni arrecati.
2. Durante l'orario scolastico, l'accesso ai laboratori della scuola è regolamentato da un orario specifico che viene pianificato all'inizio dell'anno; il docente che utilizza i laboratori annota su apposito registro data, ora e classe.
3. La richiesta, scritta e motivata, di accedere ai locali scolastici in orario extra- scolastico è vagliata dal Dirigente Scolastico; l'autorizzazione é concessa anche in considerazione dell'orario di lavoro del personale non docente.
4. La richiesta, scritta e motivata, d'uso dei locali scolastici da parte di soggetti esterni all'istituzione scolastica è vagliata dal Dirigente Scolastico; l'autorizzazione è concessa solo in subordine alle esigenze interne, l'autorizzazione è concessa anche in considerazione dell'orario di lavoro del personale non docente.
5. L' affissione all'interno della scuola di materiale informativo per iniziative culturali e sportive è autorizzata direttamente dal Dirigente Scolastico.
6. L'impiego di attrezzature ad uso generalizzato (televisore, proiettore, cinepresa, ecc.) deve essere prenotato con congruo anticipo, in modo che la scuola possa predisporre un opportuno piano di utilizzo.
7. L'uso del fotocopiatore è riservato a docenti e a personale di segreteria.
8. I testi in adozione già presenti in Istituto e i buoni-acquisto per le nuove adozioni sono consegnati agli studenti prima dell'inizio dell'anno scolastico, all'atto dell'apposizione della firma sul diario, agli studenti con giudizio sospeso entro il 28 settembre .

ART. 15 - CUSTODIA E RESPONSABILITÀ DEL MATERIALE DIDATTICO, TECNICO E SCIENTIFICO

1. Ai sensi del Regolamento regionale "Istruzioni sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche", Titolo II, art. 26, la custodia del materiale è affidata dal responsabile amministrativo, su indicazione vincolante del Dirigente Scolastico, a docenti che rispondono della conservazione del materiale loro affidato.

TITOLO II SICUREZZA

CAPO I PIANO EVACUAZIONE

ART. 16 INFORMAZIONE

1. Il Piano di evacuazione è visibile a tutti i componenti della comunità scolastica ed è annualmente oggetto di verifica.
2. Tutte le procedure relative alla sicurezza fanno riferimento al Regolamento della sicurezza.

ART. 17 USCITE DI SICUREZZA

1. Ogni piano è dotato di uscite di sicurezza. È fatto assoluto divieto di servirsi di dette uscite, se non in caso di emergenza e secondo il piano di evacuazione previsto.
È fatto assoluto divieto di servirsi dell'ascensore, senza autorizzazione del Dirigente.

CAPO II DIVIETI PER RAGIONI DI SICUREZZA

ART. 18 UTILIZZO DI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE (Direttive ministeriali 15/03/2007 Prot. n.30 e 30/11/2007 n. 104)

1. È vietato l'utilizzo per motivi personali del telefono cellulare e di altri dispositivi durante l'orario scolastico, compresi gli intervalli. Il divieto, che deriva anche dai doveri sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n. 249/1998), risponde ad una generale norma di correttezza, nei confronti dei compagni e del docente, e a ragioni di sicurezza per danni derivanti da un uso improprio.

2. Il divieto è da intendersi rivolto anche al personale della scuola, docente e non docente (vedi Circolare ministeriale n. 362 del 25 agosto 1998), fatte salve le eccezioni legate ad emergenze e a necessità organizzative interne dell'Istituto.

3. Durante lo svolgimento delle attività didattiche, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, in caso di urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa ovvero mediante autorizzazione del docente a richiesta preventiva di uso del telefono cellulare.

4. È fatto tassativo divieto di riprendere immagini, suoni e filmati di persone ed ambienti all'interno della scuola. L'indebito trattamento di dati costituisce violazione delle norme contenute nel Codice della Privacy, D.Lgs. 196/2003, e del Codice Civile (art.10).

Si ricorda che chi diffonde immagini e/o dati personali altrui non autorizzati - tramite internet o mms - anche al di fuori degli spazi scolastici- va incontro a multe (da 3 a 18 mila euro, o da 5 a 30 mila euro nei casi più gravi) che possono essere irrogate dall'Autorità garante della privacy insieme a sanzioni disciplinari che spettano alla scuola.

5. L'utilizzo di dispositivi mobili personali durante l'attività didattica è consentito solo alle seguenti condizioni: per svolgere attività scolastiche, previa autorizzazione del docente, senza connessione internet, sotto la personale responsabilità dello studente.

6. L'utilizzo del telefono cellulare e/o di altri dispositivi elettronici si configura come un'infrazione disciplinare, al di fuori delle regole esplicitate nei punti precedenti.

7. A coloro che dovessero utilizzare, durante l'attività didattica, privi dell'indispensabile autorizzazione del docente, i cellulari e/o dispositivi elettronici la Scuola è tenuta a erogare le seguenti sanzioni ispirate al criterio della gradualità:

- Prima infrazione: ritiro immediato del cellulare e/o dei dispositivi elettronici da parte del docente (consegna in segreteria). L'alunno lo potrà ritirare al termine dell'orario delle lezioni della giornata. La trasgressione verrà segnalata sul registro di classe a cura del docente. Qualora l'alunno si rifiuti di consegnare il cellulare, il docente ne prenderà atto riferendo al Dirigente Scolastico anche ai fini di una sanzione disciplinare più severa. Il cellulare da ritirare dovrà essere preventivamente spento dall'alunno stesso.

- All'alunno che dovesse infrangere il divieto per la seconda volta, il telefono cellulare e/o i dispositivi elettronici saranno ritirati dal docente, consegnati in presidenza e potranno essere riconsegnati solo ai genitori (o agli studenti maggiorenni), previo appuntamento con il Dirigente Scolastico o un suo delegato. Anche in questo caso la trasgressione sarà annotata sul registro di classe da parte del docente.

- Qualora l'alunno dovesse incorrere per la terza volta nello stesso divieto, oltre al ritiro e alla consegna del medesimo ai genitori, dietro appuntamento, al ragazzo sarà comminata una sanzione disciplinare di sospensione dalle lezioni di uno o più giorni a seconda della gravità (fino a un massimo di tre) con l'obbligo di frequenza. La sanzione potrà essere commutata nello svolgimento di attività "riparatorie" di rilevanza sociale o di interesse generale per la comunità stabilite dal Dirigente Scolastico e/o dal Consiglio di Classe.

8 A coloro che dovessero diffondere immagini e/o dati personali relativi al personale docente,

non docente, studenti dell'istituto, anche utilizzando spazi e strumenti non scolastici verranno irrogate le seguenti sanzioni:

- Obbligo di immediata rimozione del documento e sua distruzione; richiamo scritto.
- Eventuale sospensione e/o esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (in caso di particolare gravità e reiterazione del comportamento).

ART. 19 DISTRIBUTORI AUTOMATICI DI ALIMENTI E BEVANDE

1. L'uso dei distributori automatici di alimenti e bevande è consentito solo durante le pause.
2. In classe non è consentito consumare alimenti e bevande, tranne l'acqua.
3. In caso di mancato rispetto delle disposizioni, il Dirigente scolastico potrà sospendere il servizio.

ART. 20 USCITE ED ENTRATE FUORI ORARIO

1. Durante l'orario di lezione gli studenti non possono uscire dall'edificio scolastico senza autorizzazione.
2. È vietato l'ingresso alle persone non autorizzate.
3. La vigilanza agli ingressi è affidata al personale ausiliario.

ART. 21 USCITE DURANTE LE ORE DI LEZIONE

1. Durante le ore di lezione, le uscite saranno consentite nel proprio piano solo in caso di effettiva necessità, con l'autorizzazione dell'insegnante e comunque non più di un alunno per volta.

ART. 22 FUMO

1. All'interno dell'edificio scolastico è vietato fumare (Legge 11 novembre 1975, n.584, art.1, Legge 16 gennaio 2003, n. 3, art.51; D. Lgs. 9 aprile 2008).
2. Lo stesso divieto vige in tutte le aree di pertinenza della scuola.
3. In attuazione dell'art. 4, comma 1, lettera b) del D.P.C.M. 14/12/1995 e dell'Accordo Stato-Regioni del 16/12/04, è facoltà del Dirigente Scolastico individuare i responsabili preposti all'applicazione del divieto in ciascuna delle tre sedi, con i seguenti compiti: - vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto, - vigilare sull'osservanza del divieto, contestare le infrazioni e verbalizzarle utilizzando l'apposita modulistica, - notificare direttamente o per tramite del DS o suo delegato la trasgressione alle famiglie degli allievi sorpresi a fumare.
4. Sanzioni. Tutti coloro (studenti, docenti, personale Ata, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nei locali dell'Istituto) che non osservino il divieto di fumo nei locali dove è vietato fumare saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Per gli alunni sorpresi a fumare a scuola, si procederà a notificare ai genitori l'infrazione della norma. Così come stabilito dall'art. 7 L. 584/1975, modificato dall'art. 52 comma 20 della L. 28/12/2001 n. 448, dalla L. 311/04 art.189 e dall'art.10 L 689/1981, dall'art. 96 D. Lgs. 507/1999, infatti, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,5 a € 275,00. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni. Si ricorda che, poiché al personale dell'Istituto è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa, il pagamento deve essere effettuato, come previsto dal punto 10 dell'Accordo Stato Regioni del 16/12/04, in banca o presso gli Uffici postali. I trasgressori dovranno consegnare copia della ricevuta, comprovante l'avvenuto pagamento, presso la segreteria della sede di via Festaz 27/A. Coloro che, pur essendo preposti al controllo e all'applicazione della presente, non fanno rispettare le singole disposizioni, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da 200 a 2000 Euro.

ART. 23 INTERVALLI E TRASFERIMENTI

1. Durante gli intervalli gli studenti non possono rimanere in aula. Devono sostare nei corridoi dei piani.
2. Il trasferimento nelle aule speciali e nei laboratori avviene sotto la vigilanza dei docenti.

TITOLO III DISCIPLINA

AI SENSI DEL D.P.R. 24 GIUGNO 1998, N.249 ART. 2 E DEL D.P.R. 21 -11-2007, N. 235

CAPO I DIRITTI DEGLI STUDENTI

ART. 24 - PARTECIPAZIONE

1. Per garantire la partecipazione attiva e responsabile degli studenti alla vita della scuola, è prevista la presenza di una rappresentanza studentesca nelle Commissioni del Art. 26 (Diritto di riunione) Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dal D.L.vo 16 aprile 1994, n. 297 e del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235.
2. Nel caso una classe decida di utilizzare per le assemblee solo in parte delle ore cui ha diritto, può impiegare le rimanenti in attività extracurricolari, concordate con gli insegnanti.

ART. 25 VALUTAZIONE TRASPARENTE

1. La valutazione è elemento fondamentale nel rapporto tra docenti, studenti e famiglie.
2. La valutazione, espressa in decimi, va comunicata non appena terminata o corretta la prova. Nel caso di prova scritta, il compito deve essere consegnato entro 15 giorni dalla data di effettuazione e comunque almeno una settimana prima della prova successiva.
3. Il voto che sarà proposto agli scrutini deve essere comunicato agli studenti.
4. Il docente avrà cura di comunicare alla classe: - gli obiettivi didattici e gli argomenti su cui verteranno le prove; - i criteri di valutazione utilizzati nelle singole verifiche e nella valutazione quadrimestrale.
5. I docenti sono tenuti a comunicare agli studenti le carenze riscontrate.
6. La programmazione quadrimestrale delle prove scritte di tutte le discipline deve essere specifico oggetto della prima riunione del Consiglio di classe e deve essere comunicata agli studenti.

ART. 26 DIRITTO DI RIUNIONE

1. Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dal D.L.vo 16 aprile 1994, n. 297 e del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235.
2. Nel caso una classe decida di utilizzare per le assemblee solo in parte delle ore cui ha diritto, può impiegare le rimanenti in attività extracurricolari, concordate con gli insegnanti.

ART. 27 ASSOCIAZIONE

1. E' garantito il diritto di associazione degli studenti.
2. Agli studenti associati che svolgono iniziative all'interno della scuola è consentito l'utilizzo dei locali scolastici con le modalità previste dall'art. 13 del presente Regolamento.
3. E' favorita la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni, il Collegio docenti, per temi riguardanti la progettazione, la gestione e la valutazione del Piano dell'Offerta Formativa.
4. Gli studenti sono coinvolti nel monitoraggio del sistema formativo della scuola.

ART. 28 - USO DI LOCALI, STRUTTURE E MATERIALE DIDATTICO, PER ATTIVITÀ SCUOLA APERTA E TUTORING

1. Gli studenti possono accedere alle aule speciali (laboratori, biblioteca, palestra) accompagnati dai propri insegnanti.
2. La richiesta di accedere ai locali scolastici in orario extra-scolastico e di utilizzo di materiale ed attrezzature della scuola è vagliata dal Dirigente Scolastico, su richiesta scritta e motivata.

3. L'autorizzazione è concessa se è garantita l'assistenza di un docente e in considerazione dell'orario di lavoro del personale non docente.

CAPO II DOVERI DEGLI STUDENTI

ART. 29 DOVERI FONDAMENTALI

1. Gli studenti hanno il dovere di:
 - rispettare, anche formalmente, tutti i componenti della comunità scolastica;
 - rapportarsi con tutti i componenti della comunità scolastica con lo stesso rispetto che chiedono per se stessi;
 - frequentare regolarmente i corsi e, in caso di assenza, informarsi sul lavoro scolastico svolto; assolvere assiduamente gli impegni di studio e relativi alle attività promosse dalla scuola;
 - portare con sé il materiale necessario al regolare svolgimento delle lezioni;
 - utilizzare correttamente attrezzature, materiali e locali messi a disposizione dalla scuola in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
 - osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento dell'Istituto; condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico ed averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola;
 - mantenere un comportamento e un abbigliamento consoni all'ambiente scolastico;
 - conservare con cura e riconsegnare ai docenti nei tempi stabiliti i compiti e le verifiche firmati.

CAPO III - MANCANZE DISCIPLINARI E SANZIONI

ART. 30 CRITERI

1. Nella definizione di criteri e sanzioni disciplinari, in riferimento alla normativa vigente - D.P.R. 249, art. 4, D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235, Legge n. 169/2008, D.M. n. 5/2009, Direttive ministeriali 15/03/2007 Prot. n.30 e 30/11/2007 n. 104 - si recepisce il principio generale secondo cui la sanzione deve perseguire una finalità educativa e non esclusivamente punitiva, pur conservando la sua irrinunciabile funzione di reazione efficace ad un illecito, nonché di prevenzione verso il compimento di eventuali infrazioni disciplinari e alla reiterazione.
2. Il regolamento dell'IS I. Manzetti riconosce che la responsabilità disciplinare è personale, che nessun studente può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni e che nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
3. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente ed è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica (D.P.R. 249 e successive modifiche).
5. Nella determinazione delle sanzioni si fa riferimento al criterio di gradualità.
6. Le sanzioni sono definite in relazione alla frequenza, all'intenzionalità e alla gravità delle infrazioni disciplinari. La gravità è determinata anche dal perdurare di comportamenti inadeguati nonostante i ripetuti richiami e provvedimenti.
7. Costituiscono circostanze attenuanti il precedente comportamento corretto dell'alunno nonché la sua particolare condizione personale al momento in cui è incorso nella mancanza disciplinare.
8. Il caso di recidiva della mancanza disciplinari costituisce, invece, un'aggravante del comportamento dello studente.

ART.31 MANCANZE DISCIPLINARI

1. Sono considerati comportamenti che configurano mancanze disciplinari tutti quelli che risultano trasgressivi dei doveri di cui all'art. 29, pertanto si configurano come comportamenti sanzionabili:

1.1 Mancanze relative a impegno, partecipazione e frequenza: mancato svolgimento dei compiti assegnati; mancato rispetto delle consegne e delle scadenze (anche di quelle fissate dalla Segreteria); mancanza di materiale necessario per lo svolgimento delle lezioni e la comunicazione scuola-famiglia; ritardi nella giustificazione di ritardi ed assenze; falsificazione della firma di genitori; frequenza irregolare, eccesso di entrate ed uscite fuori orario; atteggiamento di disturbo, scarsa collaborazione e partecipazione durante le lezioni; comportamenti scorretti durante le lezioni (giochi, consumo di cibo e bevande, atteggiamenti sconvenienti, ecc.). ; comportamento scorretto in occasione di uscite didattiche e altre attività formative.

Gli alunni che manchino ai doveri scolastici, senza giustificato motivo, sono sottoposti a sanzioni disciplinari individuate all'art. 33 del presente Regolamento il cui scopo assume prevalentemente finalità educativa e tende al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

1.2 Mancanze relative al rapporto con compagni, docenti ed altro personale scolastico:

indifferenza ai richiami e alle consegne dei Docenti; uso di linguaggio volgare; mancanza di rispetto per la proprietà altrui; violenza verbale nei confronti di terzi - compagni, insegnanti e altro personale della scuola; violenza fisica o comportamenti pericolosi per la sicurezza ed incolumità di se stessi e di terzi. E' fatto divieto insultare e offendere il decoro personale di compagni (in particolare compiere atti di nonnismo ed avere comportamenti di bullismo, o con atti o parole che consapevolmente tendono a discriminazione razziale, etnica e religiosa), personale docente e non docente.

1.3 Mancanze relative all'utilizzo di strutture, attrezzature e spazi:

danni apportati a strutture, attrezzature e materiale didattico della scuola o di terzi; noncuranza nei confronti degli spazi in cui si svolgono le attività didattiche (aule sporche, danni ai laboratori) e degli spazi di servizio.

1.4 Mancanze relative al rispetto di regole e procedure attinenti all'organizzazione e alla

sicurezza: mancata richiesta di permessi soggetti ad autorizzazione di competenza dei docenti o del Dirigente scolastico (es. uscita dall'edificio scolastico); uso improprio di internet; effettuazione di riprese video non autorizzate; mancato rispetto del divieto di fumare all'interno degli edifici scolastici e nelle aree di pertinenza (v. regolamentazione e sanzioni specifiche art.22); introduzione nella scuola di bevande alcoliche, immagini o notizie diffamatorie e lesive della dignità della persona; uso del cellulare e altri dispositivi elettronici non autorizzati (v.regolamentazione e sanzioni specifiche art.obin18); introduzione di oggetti possono arrecare danno a persone ed ambienti.

2. In riferimento ai criteri di cui all'art. 30, si individuano, in progressione di gravità:

- mancanze lievi: infrazioni episodiche relative a comportamenti improduttivi ed inadeguati allo studio
- mancanze reiterate: infrazioni ripetute in più discipline, nonostante i richiami, che denotano un comportamento intenzionalmente trasgressivo delle regole stabilite;
- mancanze gravi o gravissime : sono ritenute infrazioni gravi o gravissime (art. 9 e 9 bis, D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235) tutti i comportamenti che violino, anche nella forma, la dignità e il rispetto della persona umana e che mettano a rischio la sicurezza propria e degli altri.

ART. 32 SANZIONI

1. Allo studente o alla studentessa che sia incorso/a in mancanze disciplinari sono irrogate , secondo la gravità, intenzionalità e frequenza delle stesse, le seguenti sanzioni disciplinari:

- ammonizione verbale del docente o del dirigente scolastico;
- ammonizione scritta del docente o del dirigente scolastico;
- provvedimenti disciplinari individuati dal Consiglio di classe (esclusione da attività, sospensione di autorizzazioni, attività educative e di utilità sociale ecc.)
- sospensione dalle lezioni per un periodo non superiore ai 15 giorni;
- sospensione dalle lezioni temporanea per un periodo superiore ai 15 giorni;

- sospensione dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico, senza esclusione dallo scrutinio finale o dall'ammissione all'esame di Stato;
- sospensione dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico, con esclusione dallo scrutinio finale o dall'ammissione all'esame di Stato.

2. Considerato che allo studente deve sempre essere offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica (DPR 235/07), le attività relative alla conversione delle sospensioni sono individuate dal dirigente scolastico nel rispetto dei principi dettati dallo Statuto degli studenti e delle studentesse, nell'ambito delle attività discusse e valutate periodicamente dal collegio dei docenti e dal consiglio d'Istituto e sulla base delle esigenze dell'Istituzione scolastica.

3. Nei periodi di temporaneo allontanamento dello studente dalla scuola è previsto un percorso di recupero dello studente, tale da preparare il rientro a scuola, anche attraverso attività di natura sociale, culturale ed a vantaggio della Comunità scolastica. Attività che, nel supportare ed agevolare i servizi offerti dalla scuola, costituiscono prova di partecipazione e di condivisione del POF e dei valori educativi ad esso sottesi, quali, a titolo esemplificativo:

- attività di supporto al prestito o alla catalogazione di libri in biblioteca;
- attività di riordino a fini didattici di locali o laboratori della scuola
- attività di supporto alla circolazione delle informazioni in ambito scolastico
- attività a supporto di studenti bisognosi, meno dotati o a favore dell'inclusione
- produzione di elaborati che inducano lo studente a uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola.

4. In caso di danni provocati dagli studenti ad attrezzature, materiale didattico, libri compresi, e a cose di proprietà altrui, il risarcimento è a carico delle famiglie. La responsabilità è personale. Qualora non venga accertata la responsabilità personale, il danno sarà risarcito dalla classe o dal gruppo di persone coinvolte nell'episodio.

5. Gli studenti che non rispettano gli impegni assunti per lo svolgimento di attività extracurricolari non potranno partecipare ad altre iniziative simili per l'intero anno scolastico.

Integrazione del CAPO III , art. 32, comma 2

PROGETTO: ATTIVITA' SOCIALMENTE UTILI, destinate ad alunni oggetto di provvedimenti disciplinari

Gli alunni delle classi dell'ISIT I. Manzetti sottoposti a provvedimento disciplinare possono concordare, in alternativa alle sanzioni di sospensione, lo svolgimento di una attività a favore della comunità scolastica a disposizione del Dipartimento di sostegno della stessa Istituzione. Tale attività, le cui finalità devono essere esclusivamente di tipo rieducativo, è proposta dal Dirigente scolastico, sentito il parere del Consiglio di classe.

Il provvedimento disciplinare tradotto in questi termini è un'occasione formativa per i ragazzi che si confrontano con una realtà diversa dal loro abituale quotidiano.

L'obiettivo da raggiungere assume così una doppia valenza: da una parte arricchisce il percorso esperienziale dell'alunno sospeso portandolo a riflessioni rispetto alla disabilità e alla vita di un coetaneo in situazione di svantaggio; dall'altra è un'occasione per il ragazzo disabile di condividere le attività del suo progetto individualizzato con un coetaneo.

Ogni anno scolastico verrà individuato lo studente/gli studenti disabili presenti nell'Istituzione e verrà per ogni caso considerata la situazione di gravità e/o la necessità di creare momenti di inclusione intorno alla condivisione di spazi/tempi/esperienze.

PREPARAZIONE DELLA GIORNATA

L'alunno contattato dalla segreteria viene invitato a presentarsi presso l'aula dello studente che verrà affiancato. Tale incontro è finalizzato ad un primo contatto con il ragazzo e al reperimento da parte degli operatori di sostegno della sua immagine da poter inserire nella

calendarizzazione mensile in chiave CAA (Comunicazione Aumentativa Alternativa) utilizzata per ridurre gli stati d'ansia e facilitare la comunicazione.

Avviene, inoltre, un primo passaggio di informazioni sul disturbo del ragazzo e sulle procedure da seguire per approcciarsi in modo adeguato allo spettro autistico.

STRUTTURAZIONE DELLA GIORNATA

- Accoglienza ;
- informazioni sulla disabilità a scuola (Legge 104, vari percorsi svolti dagli alunni con PEI, il ruolo dell'insegnante e dell'operatore di sostegno);
- informazioni e affiancamento per l'auto-informazione sul disturbo specifico.

Le informazioni sono impartite dagli operatori di riferimento ed in seguito ricercate insieme all'alunno sospeso attraverso l'utilizzo di internet;

- discussione e confronto sul tema della disabilità;
- affiancamento operativo nella gestione delle attività dell'alunno disabile (attività acquatica, musicale, attività sportiva e affiancamento presso la Fondazione agricola di Ollignan, pranzo presso il Convitto Regionale)

Durante la giornata, a seconda della predisposizione dell'alunno disabile alla condivisione, i ragazzi sospesi alternano l'affiancamento con altri ragazzi disabili, seguendoli nelle attività in corso di svolgimento che possono riguardare anche la didattica alternativa.

RESTITUZIONE

Al termine delle attività, il ragazzo sottoposto a provvedimento disciplinare è tenuto a scrivere una relazione sull'esperienza.

La relazione è destinata:

- all'integrazione del PEI del ragazzo;
- al coordinatore di classe, cui spetterà l'organizzazione della restituzione del vissuto da parte dell'alunno alla classe di appartenenza.

ART. 33 PROCEDURE DI ATTUAZIONE

1. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere prima stato invitato ad esporre le proprie ragioni.

Tutti i procedimenti disciplinari - ad eccezione della semplice ammonizione verbale - si avviano con la contestazione degli addebiti per consentire all'alunno di giustificarsi.

a) nel caso di ammonizione scritta senza o con allontanamento dalla lezione, la contestazione è annotata sul registro di classe. Le giustificazioni addotte dall'alunno verranno registrate dal docente o dal Dirigente sul registro;

b) nel caso in cui la competenza del procedimento sia di un organo collegiale, le contestazioni vanno sottoscritte dal Dirigente;

c) per le sanzioni più gravi - quelle per le quali è previsto l'allontanamento con o senza obbligo di frequenza della scuola - allo studente può essere consentito: di essere accompagnato da un genitore e/o da un legale di fiducia, di produrre, anche per iscritto, prove e testimonianze a lui favorevoli. Dopo la fase istruttoria testimoniale, l'organo collegiale si riunisce una seconda volta per votare sulle deliberazioni da adottare.

2. Le sanzioni sono disciplinate in relazione a frequenza e gravità:

- Mancanza disciplinare episodica: richiamo verbale del docente che non costituisce sanzione, ma potrà costituire un precedente per la comminazione di un richiamo scritto.
- Mancanza disciplinare reiterata: richiamo scritto del docente, annotato sul registro di classe e sul libretto personale dello studente e comunicato al Consiglio di classe. Il

Dirigente scolastico provvederà alla convocazione della famiglia. In base a gravità e recidiva, il Consiglio di classe, qualora lo ritenga opportuno, delibera sanzioni specifiche, dall'esclusione da iniziative integrative e complementari organizzate dalla scuola (es. visite didattiche ed

attività sportive) alla sospensione di autorizzazioni specifiche (es. uscite anticipate per partite di calcio) fino alla sospensione temporanea dalle lezioni per un periodo non superiore ai 5 giorni.

- Mancanza disciplinare grave: se episodica e senza conseguenze, temporaneo allontanamento dalla scuola non superiore ai 15 giorni e/o provvedimento disciplinare individuato dal Consiglio di classe. Per mancanza particolarmente grave, intenzionale e/o reiterata, temporaneo allontanamento dalla scuola per un periodo superiore ai 15 giorni. In tale periodo, in accordo con la famiglia e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica.

- Mancanza gravissima, con riferimento alla fattispecie di cui al comma 9 e 9-bis del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235: allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino alla fine dell'anno scolastico, esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.

3. Le sanzioni incidono sulla valutazione intermedia e finale del comportamento degli studenti in base alle disposizioni di legge e ai criteri stabiliti nel Piano dell'offerta formativa.

4- Al termine della sospensione, alla ripresa delle lezioni, l'alunno minorenni, si presenterà dal Dirigente scolastico accompagnato da un genitore.

ART.34 ORGANI COMPETENTI

1. Le sanzioni che comportano provvedimenti disciplinari e l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore ai 15 giorni sono adottati dal Consiglio di classe.

2. Le sanzioni che comportano l'allontanamento per un periodo superiore ai 15 giorni o che comportano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi, sono adottati dal Consiglio di Istituto, tenuto conto della documentazione fornita dal Consiglio di classe.

SCHEMA RIEPILOGATIVO

Comportamento sanzionato	Sanzioni	Organo competente	Procedura di attuazione
Mancanza lieve ed episodica	Richiamo verbale	Docente	Segnalato e verbalizzato in sede di Consiglio di classe. Può comportare l'attribuzione di 8 in condotta
Mancanza reiterata	Richiamo scritto	Docente Dirigente	Annotazione sul Registro di classe Annotazione sul registro di classe della contestazione degli addebiti Comunicazione al Dirigente da parte del docente-coordinatore di classe Convocazione della famiglia da parte del dirigente o docente coordinatore Verbalizzazione in sede di Consiglio di classe Può comportare l'attribuzione di 7 condotta
	Richiamo scritto con allontanamento temporaneo dall'aula e convocazione in Presidenza	Docente Dirigente	Annotazione sul Registro di classe Annotazione sul registro di classe della contestazione degli addebiti Verbalizzazione in sede di Consiglio di classe Convocazione della famiglia da parte del dirigente o docente coordinatore Può comportare l'attribuzione di 7 in condotta
	Ammonizione scritta del Dirigente	Dirigente	Annotazione sul Registro di classe Annotazione sul registro di classe della contestazione degli addebiti Comunicazione al Dirigente da parte del Docente-coordinatore di classe Ammonizione scritta del Dirigente e convocazione della famiglia Verbalizzazione in sede di Consiglio di classe

			Attribuzione di 6 di condotta Annotazione sul Registro di classe delle mancanze riscontrate Annotazione sul registro di classe della contestazione degli addebiti Comunicazione al Dirigente da parte del Docente-coordinatore di classe Convocazione della famiglia Convocazione del Consiglio di classe completo e deliberazione del provvedimento (nota prot. 3602 del 31 luglio 2008) Comunicazione alla famiglia. Attribuzione di 6 di condotta
Mancanza grave	Provvedimenti disciplinari specifici in relazione alla mancanza disciplinare	Consiglio di classe	Annotazione sul Registro di classe delle mancanze riscontrate Annotazione sul registro di classe della contestazione degli addebiti Comunicazione al Dirigente da parte del Docente-coordinatore di classe Convocazione della famiglia Convocazione del Consiglio di classe completo e deliberazione del provvedimento Comunicazione alla famiglia. Attribuzione di 6
	Provvedimenti disciplinari specifici in relazione alla mancanza disciplinare	Consiglio di classe	Annotazione sul Registro delle mancanze riscontrate Annotazione sul registro di classe della contestazione degli addebiti Comunicazione al Dirigente da parte del Docente-coordinatore di classe Convocazione della famiglia Convocazione del Consiglio di classe completo e deliberazione del provvedimento Comunicazione alla famiglia. Attribuzione di 6 di condotta
	Allontanamento temporaneo per un periodo non superiore ai 15 giorni (o attività relative alla conversione della sospensione)	Consiglio di classe	Annotazione sul Registro di classe delle mancanze riscontrate Annotazione sul registro di classe della contestazione degli addebiti Comunicazione al Dirigente da parte del Docente-coordinatore di classe Convocazione della famiglia Convocazione del Consiglio di classe completo e deliberazione del provvedimento Comunicazione alla famiglia. Attribuzione di 6 di condotta
	Allontanamento temporaneo per un periodo superiore ai 15 giorni (o attività relative alla conversione della sospensione)	Consiglio d'Istituto	Annotazione sul Registro di classe delle mancanze riscontrate Annotazione sul registro di classe della contestazione degli addebiti Comunicazione al Dirigente da parte del Docente-coordinatore di classe Convocazione della famiglia Convocazione del Consiglio di classe completo e verbalizzazione Convocazione del Consiglio d'Istituto e deliberazione del provvedimento Comunicazione alla famiglia Attribuzione di 5 di condotta Se non riparato entro lo scrutinio finale, comporta la non ammissione alla classe successiva o all' Esame di Stato.
Mancanza gravissima (art. 9, 9 bis, D.P. R. 21/11/07 n. 235)	Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi	Consiglio d'Istituto	Annotazione sul Registro di classe delle mancanze riscontrate Annotazione sul registro di classe della contestazione degli addebiti Comunicazione al Dirigente da parte del Docente-coordinatore di classe Convocazione della famiglia

			Convocazione del Consiglio di classe completo e verbalizzazione Convocazione del Consiglio d'Istituto e deliberazione del provvedimento Comunicazione alla famiglia Attribuzione di 5 o 4 di condotta
--	--	--	---

CAPO IV PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

(ART. 3 D.P.R. 21 NOVEMBRE 2007, N.235)

ART. 35 DEFINIZIONE E SOTTOSCRIZIONE

1. Il Patto educativo di corresponsabilità, previsto dal D.P.R. 21/11/2007, n. 235, definisce l'impegno reciproco di diritti e doveri nel rapporto tra la scuola, gli studenti e le famiglie per il conseguimento degli obiettivi educativi e formativi dell'Istituzione scolastica.

2. Contestualmente all'atto di iscrizione, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità. La sottoscrizione del Patto implica la condivisione e il rispetto dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R 24 giugno 1998, n. 249 e D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235), del Regolamento di Istituto, del Piano dell'Offerta formativa e della Carta dei servizi, affissi all'albo e consegnati all'atto dell'iscrizione. Questi documenti sono letti e analizzati nei primi giorni di scuola durante le attività di accoglienza e sono sempre disponibili per la consultazione sul sito dell'Istituzione scolastica.

3. Con questo strumento le famiglie, nell'ambito di una definizione più dettagliata e condivisa dei diritti e doveri dei genitori verso la scuola, si assumono l'impegno di rispondere direttamente dell'operato dei propri figli nel caso in cui, ad esempio, gli stessi arrechino danni ad altre persone o alle strutture scolastiche o, più in generale, violino i doveri sanciti dal regolamento di istituto e subiscano, di conseguenza, l'applicazione di una sanzione anche di carattere pecuniario.

CAPO V IMPUGNAZIONI

(D.P.R. 249, ART 4, E D.P.R. 21 NOVEMBRE 2007, N. 235)

ART. 36 RICORSI

1. Per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'art. 27 e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'art. 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297. 2.

Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al comma 1 è ammesso ricorso da parte degli studenti e di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola.

ART. 37 ORGANO DI GARANZIA

1. L'organo di garanzia interno alla scuola è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da due docenti, da un rappresentante degli studenti, da un rappresentante dei genitori e da un rappresentante del personale non docente. Docenti e rappresentanti sono designati dal Consiglio di Istituto tra i propri membri, ad inizio di ogni anno e resta in carica per due anni. In caso di diretto coinvolgimento di uno di questi nel provvedimento disciplinare in questione, l'interessato si asterrà dalla discussione del ricorso.

2. L'organo di garanzia, di cui al comma 2 decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito alla applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

TITOLO IV- DISPOSIZIONI FINALI

CAPO I

ART. 41 ADOZIONE ED ASSUNZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Il presente Regolamento è adottato o modificato con delibera del Consiglio di Istituto, sentito il Collegio docenti, previa consultazione degli studenti, ed è assunto da tutte le componenti operanti nella scuola. 2. Il presente Regolamento e i documenti di riferimento citati in esso sono consultabili sul Sito dell'Istituzione scolastica.

3. All'inizio di ogni anno scolastico, una Commissione nominata dal Consiglio di Istituto, composta da rappresentanti di docenti, studenti, genitori e personale non docente, sottopone a verifica il presente Regolamento e suggerisce eventuali modifiche.

ART. 42 - ENTRATA IN VIGORE

1. Il presente Regolamento entrerà in vigore il giorno successivo all'approvazione dello stesso da parte del Consiglio d'Istituto di questa Istituzione scolastica.