



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE LICEO SCIENTIFICO“ E. BALZAN ”

Vincitore Premio Qualità Scuole del Veneto 2003

Certificato UNI EN ISO 9001: 2008

LICEO SCIENTIFICO opzione scienze applicate
LICEO LINGUISTICO

LICEO DELLE SCIENZE UMANE opzione economico-sociale

ISTITUTO TECNICO ad indirizzo Elettronica ed Elettrotecnica

via Manzoni, 191 - 45021 Badia Polesine (RO)

☎ 0425 53433 - ☎ 0425 589133

Codice Ministeriale ROIS00700D - Codice Fiscale 91005190292

web: www.liceobalzan.it

e-mail istituzionale: rois00700d@istruzione.it - posta certificata: liceobadia@pec.liceobalzan.it



REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO

Adottato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 238 del 05 dicembre 2011

TITOLO I - Funzionamento degli Organi Collegiali

Art. 1 - Disposizioni generali funzionamento degli OO.CC

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta dal Presidente dall'organo con un congruo preavviso non inferiore ai 5 gg. rispetto alla data fissata per la seduta. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo Collegiale e mediante affissione all'Albo dell'Istituto di apposito avviso. Qualora l'Organo Collegiale preveda la partecipazione di più componenti, l'avviso sarà affisso all'Albo d'istituto per ciascuna componente. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare, pena la nullità della stessa, la data, l'ora e gli argomenti all'Ordine del Giorno su cui l'Organo è chiamato a deliberare.

Di ogni seduta degli OO.CC. viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario da lui designato, steso su apposito registro a pagine numerate. E' preferibile la modalità di elaborazione informatizzata dei verbali. Nel caso la relativa stampa sarà resa solidale al registro a pagine numerate in modo tale da non poter essere in alcun modo alterabile. Del registro dei verbali risponde il presidente dell'organo Collegiale.

Art. 2 - Convocazione del Consiglio di Classe.

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa, in relazione alla programmazione prevista dal Collegio dei Docenti e dal Piano Annuale delle Attività o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri.

Art. 3 - Programmazione e coordinamento delle attività del Consiglio di Classe

Le riunioni del Consiglio di Classe devono essere programmate secondo i criteri stabiliti dal precedente Art. 2 e coordinate con quelle di altri organi Collegiali.

Art. 4 - Prima convocazione del Consiglio di Istituto

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla emanazione dei decreti di nomina da parte del Dirigente Scolastico ed attesi i termini per eventuali ricorsi avverso l'esito delle votazioni, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Art. 5 - Elezione del Presidente e Vice Presidente del Consiglio di Istituto

Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei Genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano d'età.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice Presidente da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Art. 6 - Convocazione del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del consiglio stesso. Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva, ovvero della maggioranza del Consiglio stesso.

Art. 7 - Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, deve avvenire mediante affissione in apposito albo di istituto, della copia integrale, sottoscritta ed autenticata dal segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di quindici giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nella Segreteria dell'Istituto. Per lo stesso periodo sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta. La copia della deliberazione da affiggere all'Albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal Segretario del Consiglio; il Dirigente Scolastico ne predispone l'affissione immediata ed attesta in calce ad essa la data di affissione.

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

Art. 8 - Convocazione del Comitato per la valutazione dei docenti

Il Comitato per la valutazione dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- a) in periodi programmati per la valutazione del servizio, richiesta dai singoli docenti ai sensi del D. Leg.vo 297 del 16/04/94;
- b) alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova dei docenti;
- c) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 9 - Assemblee e comitato dei Genitori

I Genitori degli alunni della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici. Per il proprio funzionamento l'Assemblea deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

Alle assemblee dei Genitori, di classe o di Istituto, possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della classe o della scuola.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

La materia della convocazione è regolata dal T.U. di cui al D. Leg .vo n. 297 del 16 Aprile 1994. I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori che può richiedere la convocazione dell'assemblea d'Istituto.

Il comitato non può interferire nelle competenze del Consiglio di Classe e del Consiglio d'Istituto, avendo solo una funzione propositiva della partecipazione dei genitori.

TITOLO II - Funzionamento delle strutture speciali

Art. 10 - Funzionamento della biblioteca, dei laboratori e delle palestre

Il funzionamento della Biblioteca è disciplinato da criteri generali stabiliti dal consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, in modo da assicurare:

1. l'accesso alla biblioteca da parte dei docenti, allievi e genitori nonché da parte di personale esterno anche in ore pomeridiane;
2. modalità agevoli e controllate di accesso al prestito ed alla consultazione.

Il funzionamento dei laboratori è regolato dal Consiglio di Istituto in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti, con l'assistenza di almeno un docente.

Saranno osservate tutte le disposizioni ministeriali in materia di sicurezza e le procedure prestabilite per ciascun laboratorio dal Responsabile della Sicurezza .

Il Dirigente Scolastico può, su designazione del Collegio dei docenti, affidare a docenti le funzioni di direttore della biblioteca e dei laboratori. Il funzionamento delle palestre è disciplinato, per quanto di competenza, dal Consiglio di Istituto in modo da assicurarne la disponibilità a tutte le classi della scuola. Le attrezzature dell'Istituto possono essere date in uso ad associazioni sportive, società ed enti, in orario extra scolastico, compatibilmente con le esigenze della scuola e secondo apposite convenzioni.

TITOLO III - Gli Studenti: norme di vita scolastica

Art. 11 - Diritti e doveri

Gli studenti hanno i diritti e i doveri stabiliti dagli articoli 2 e 3 del D.P.R n. 249 del 24/06/98 e dal D.P.R. 21/11/2007 n. 235.

Art. 12 - Ingresso - uscita degli studenti e spostamenti delle classi

L'orario scolastico è regolato di anno in anno dal Consiglio di Istituto.

La riduzione delle ore di lezione per cause di forza maggiore, è determinata dal Consiglio di istituto e non comporta nessuna modalità di recupero da parte degli studenti.

Gli alunni devono essere presenti in classe subito dopo il suono della prima campana; il suono della seconda campana segna l'inizio delle lezioni. E' consentita l'entrata anticipata nell'edificio scolastico purché si sostino esclusivamente nell'atrio d'ingresso.

Gli alunni ritardatari saranno ammessi alle lezioni previa autorizzazione del D.S. o suo delegato, ed entreranno in classe solo alla seconda ora. Sono consentiti ritardi per giustificati motivi accertati dall'ufficio di Presidenza. Ulteriori ritardi, qualora non supportati da valide motivazioni, saranno segnalati alla famiglia ed eventualmente sanzionati sul piano disciplinare.

Di norma, non sono consentiti ingressi in ritardo oltre la seconda ora di lezione. I permessi di uscita anticipata verranno sottoposti al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori.

Gli allievi minorenni potranno uscire dalla scuola solo se prelevati da un genitore o da un delegato maggiorenne.

I permessi di uscita anticipata per motivi sportivi dovranno essere sempre richiesti in forma scritta dalla società di appartenenza.. Al suono della campana di termine lezioni le classi si avvieranno ordinatamente verso l'uscita accompagnate dal docente dell'ultima ora.

Sarà consentito agli studenti di intrattenersi all'interno dell'edificio scolastico anche dopo il termine delle lezioni ed in vista delle attività pomeridiane. Il Dirigente Scolastico individuerà i locali e le modalità logistiche di tale permanenza.

Qualora l'Istituzione non possa garantire il servizio, nelle prime due o nelle ultime due ore di lezione giornaliera, sarà consentita l'uscita anticipata delle classi interessate. Per gli alunni minorenni è d'obbligo il preavviso delle famiglie almeno un giorno prima. Il precedente capovero non è, di norma, valido per le classi del biennio.

Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della religione permangono nei locali della scuola sottoposti alla vigilanza del personale scolastico. Al suono della campana debbono rientrare nelle aule all'inizio per la lezione successiva.

Per gli alunni pendolari con reali problemi di trasporto che necessitino di permessi di entrata posticipata e/o di uscita anticipata, saranno autorizzati dalla Presidenza con trascrizione sul registro di classe. Le richieste dovranno essere motivate e documentate dai genitori anche per gli alunni maggiorenni.

Art. 13 - Intervallo

Durante l'intervallo è opportuno che gli allievi mantengano un comportamento rispettoso e prudente, evitando di uscire dalle pertinenze della scuola. La frazione temporale dell'intervallo è il momento istituzionale per consumare cibi e bevande, ed è comunque vietata ogni consumazione nei locali adibiti a lezione. Detta infrazione sarà sanzionata dal regolamento di disciplina.

In ottemperanza all'art. 28, comma 10 del CCNL 2006/2009, la sorveglianza degli studenti è assicurata dagli insegnanti secondo il piano di turnazione predisposto dalla Presidenza. Anche i collaboratori scolastici sono tenuti, per proprio profilo professionale, alla vigilanza degli allievi durante gli intervalli o i brevi periodi di assenza dei docenti dalle classi.

Art. 14 - Divieto di fumo

E' fatto divieto di fumare ovunque negli ambienti interni l'edificio scolastico. Ai contravventori oltre le pene previste dalla vigente normativa, saranno comminate sanzioni disciplinari (con la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica), indipendentemente dalla componente cui appartengono.

Art. 15 - Uscita degli studenti

E' consentita l'uscita, uno alla volta, dalle aule e dai laboratori solo con l'autorizzazione dei docenti. Non è consentito assentarsi dalle aule o laboratori durante i cambi d'ora.

Art. 16 - Assenze degli allievi

Le assenze degli allievi saranno giustificate dal docente della prima ora. Particolari anomalie nelle assenze saranno comunicate alla famiglia e sanzionate dal coordinatore di classe. Le assenze vanno sempre giustificate facendo uso del libretto personale: qualora l'allievo ne sia privo, è tenuto comunque a regolarizzare la propria posizione presso la Presidenza. Ogni cinque assenze la famiglia sarà tenuta a indicare espressamente la conoscenza della situazione relativa alla frequenza dell'alunno. Il docente coordinatore di classe segnalerà tempestivamente alla Presidenza i casi di frequenza irregolare per i quali si provvederà immediatamente a contattare, anche per le vie brevi, le famiglie. Gli alunni maggiorenni che presentano giustificazione per visita medica devono, all'atto della presentazione della stessa, esibire la pezza giustificativa o la giustificazione sul libretto personale con annesso timbro del medico che ha eseguito la prestazione.

Assenze superiori ai cinque giorni, per motivi di malattia, vanno giustificate con certificato medico che attesti che l'allievo non è portatore di patologie soggette a denuncia obbligatoria ai sensi del D. M. 28/11/86 e che comunque è in grado di riprendere l'attività scolastica.

Fatte salve le competenze del Dirigente scolastico, i casi di assenze ingiustificate potranno essere discusse dal consiglio di classe che valuterà gli interventi più opportuni.

Qualora l'allievo dimentichi la giustificazione potrà essere ammesso eccezionalmente alle lezioni direttamente dal docente della prima ora, a cura del quale sarà annotata sul diario di classe la dimenticanza. In caso di ulteriore dimenticanza l'allievo dovrà giustificare direttamente al Dirigente Scolastico il quale, valutata la situazione, potrà ammettere o meno l'allievo in classe.

Art. 17 - Uso delle strutture in orario extrascolastico

Nel rispetto delle vigenti direttive, agli studenti è consentito, durante l'apertura, accedere ai locali dell'Istituto per svolgere attività di studio e ricerca; a tale scopo essi dovranno presentare al Dirigente Scolastico, con almeno due giorni di anticipo, una richiesta motivata che precisi l'orario di permanenza e l'elenco dei partecipanti. Alla richiesta dovranno essere allegate le autorizzazioni di tutti gli allievi richiedenti, firmate da un genitore.

Art. 18 Danneggiamenti alle strutture scolastiche

Ciascun allievo risponderà personalmente del proprio posto di lavoro, sia esso un banco, un tavolo da disegno, un computer con periferiche, una postazione in laboratorio linguistico, assegnato con le procedure stabilite dai docenti responsabili dei laboratori.

Qualora non sia possibile determinare la responsabilità personale di un danneggiamento questo verrà attribuito alla responsabilità in solido di chi occupava la postazione danneggiata.

Il danno arrecato alle strutture e/o attrezzature della scuola va sempre rifuso con versamento sul c/c postale dell'Istituto a fronte di regolare fattura delle spese anticipate dall'Istituto stesso. Vanno altresì rifusi gli eventuali danni arrecati a terzi per incuria e non a causa delle normali attività didattiche.

Aule, aule speciali, laboratori e spogliatoi vengono chiusi a cura dell'Assistente Tecnico che ne ha la responsabilità, quando la classe se ne allontana. L'Istituto non risponde dei beni, preziosi, oggetti personali e valori lasciati incustoditi o dimenticati, pur cercando di evitare il più possibile episodi incresciosi, attraverso un'attenta vigilanza del personale preposto.

Art. 19 - Collaborazione scuola – famiglia - alunni

In ottemperanza al disposto di cui all'art. 5 bis del nuovo statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 235 del 21/11/2007), contestualmente all'iscrizione, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto fra istituzione scolastica, studenti e famiglie.

Art. 20 - Assemblee

Le assemblee d'Istituto e di classe rappresentano un'occasione rilevante di crescita democratica oltre che culturale; pertanto gli allievi sono invitati ad una consapevole, ordinata ed attiva partecipazione. E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di Istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata, e la seconda, per un massimo di due ore. L'assemblea di classe non può tenersi sempre nello stesso giorno della settimana né utilizzare di norma ore dello stesso insegnante durante l'anno scolastico.

Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

Alle Assemblee di Istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'Ordine del Giorno. Detta partecipazione deve essere specificatamente autorizzata dal Dirigente Scolastico che è tenuto ad esprimersi sulla congruenza dell'iniziativa agli obiettivi educativi e formativi enunciati nel P. O. F.; sugli aspetti dell'eventuale imputazione della spesa ai capitoli del Bilancio si esprimerà invece il Consiglio di Istituto.

A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminari e per lavori di gruppo.

Ai sensi delle vigenti OO.MM e a norma delle reiterate CC.MM. non è consentito lo svolgimento di assemblee di nessun tipo nell'ultimo mese di attività didattica, intendendo questa sotto il profilo delle lezioni e non anche degli scrutini.

L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco, espressione quest'ultimo dei rappresentanti degli studenti nei consigli di classe, o del 10% degli studenti e dovrà essere richiesta almeno con cinque giorni di anticipo.

L'Assemblea di classe, dagli studenti che, tramite i rappresentanti, effettuano regolare richiesta di assemblea al Dirigente Scolastico sottoscritta dai docenti delle ore prescelte ed almeno tre giorni prima della stessa.

Durante l'assemblea di classe il docente dell'ora non deve lasciare l'aula e rimane a disposizione degli studenti. Nel caso di scorrettezze o incapacità di gestire l'assemblea da parte degli studenti, il docente ha facoltà di intervenire ed interrompere la stessa.

Di ciascuna assemblea va redatto regolare verbale sull'apposito registro a cura del rappresentante di classe. Il Coordinatore di classe è tenuto a verificare la regolare tenuta del verbale apponendo la propria firma.

Le modalità di convocazione e di svolgimento dell'assemblea sono regolate da quanto previsto dal D.Leg.vo n° 297 del 16/04/94

Art. 21 - Comitato studentesco

Il Comitato studentesco previsto quale organo eventuale di gestione dei rapporti tra gli studenti e le altre componenti, sia dall'art.43 del D.P.R. n. 416 n 4 sia dal D.Leg.vo n. 297 del 16/04/94, è espressione dei rappresentanti degli studenti nei consigli di classe. Oltre ai compiti espressamente previsti dalla legge (convocazioni delle assemblee studentesche di istituto, funzioni di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea) può svolgere altri compiti eventualmente affidatigli dall'assemblea studentesca d'Istituto o dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe.

Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento della scuola il Dirigente Scolastico, previa deliberazione di carattere generale del Consiglio di Istituto, potrà consentire, di volta in volta, l'uso di un locale scolastico per le riunioni del Comitato studentesco, da tenersi fuori dell'orario delle lezioni.

Art. 22 - Attività extra scolastiche

Saranno incoraggiate e sostenute le attività extra scolastiche purché inserite nel contratto formativo approvato dal Consiglio di Classe e finalizzate alla crescita culturale, civile e morale della comunità scolastica.

Tutte le attività di cui al comma precedente che si concretizzano in viaggi di istruzione faranno riferimento alla normativa vigente.

Art. 23 – Viaggi di Istruzione e Scambi Europei

Per coordinare le visite di istruzione, gli scambi europei e i sopralluoghi aziendali, verranno incaricati alcuni docenti Referenti, eletti dal Collegio dei Docenti. Il Coordinamento, curerà gli aspetti organizzativi in collaborazione con gli uffici scolastici e i Consigli di Classe secondo le rispettive competenze.

Art. 24 - Procedure per lo svolgimento dei viaggi di istruzione

In riferimento al presente articolo, si rimanda al recente regolamento viaggi di istruzione approvato dal Consiglio di Istituto.

Art. 25 - Rapporti con la Presidenza

L'ufficio di Presidenza, nella persona del Dirigente Scolastico e dei suoi Collaboratori è sempre a disposizione degli studenti per la soluzione, nei limiti del possibile, di problemi di ordine logistico, organizzativo e didattico.

Art. 26 - Accesso alla segreteria

Sulla base delle esigenze degli utenti e della funzionalità degli uffici stessi, in accordo con il Consiglio di Istituto, il capo dei servizi di segreteria definisce e provvede a comunicare agli studenti e alle famiglie l'orario di accesso alla segreteria per eventuali pratiche d'ufficio.

TITOLO IV - Norme di disciplina

Art. 27 - Comportamenti

I comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari sono infrazioni dei doveri degli studenti e del corretto funzionamento dei rapporti all'interno della comunità scolastica. Per tali comportamenti sono previsti appositi procedimenti, che tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causate dai loro gesti, ad impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti ed infine ad ottenere la riparazione del danno, quando esistente. La presente sezione del regolamento definisce quanto disposto dal richiamato Statuto delle Studentesse e degli Studenti di cui al D.P.R. 249/1998 come modificato dal D.P.R. 235/2007.

Art. 28 - Categorie delle mancanze provvedimenti disciplinari.

In riferimento a quanto disposto dal presente articolo, si rimanda al Regolamento di Disciplina in allegato, che costituisce parte integrante del presente atto.

Art. 29 - Vigilanza degli studenti.

Ogni docente della prima ora è da ritenersi in servizio al suono della prima campana.

Il docente della prima ora giustificherà le assenze degli allievi controllando la regolarità della richiesta e segnalerà al coordinatore le eventuali irregolarità rilevate per le opportune comunicazioni alla famiglia, ivi comprese le assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche.

Il personale Collaboratore scolastico segnalerà immediatamente all'ufficio di Presidenza ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli allievi stessi.

Ciascun docente vigilerà che gli allievi non fumino nei locali dell'istituto, ivi compresi i servizi igienici segnalando subito eventuali infrazioni rilevate: egli stesso si adopererà per costituire un modello comportamentale.

Il docente che per gravi o urgenti motivi o per servizio dovesse allontanarsi dalla classe, è tenuto a chiamare il personale Collaboratore scolastico per la sorveglianza in sua assenza.

Art. 30 - Rapporti Scuola-Famiglia

I Docenti curano i rapporti con i genitori degli allievi delle proprie classi (art 395 del D Leg.vo n.297 del 16 Aprile 1994) secondo le modalità e i criteri proposti dal Collegio dei Docenti, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto ed in modo da garantire la concreta e reale accessibilità al servizio.

Il Dirigente Scolastico sulla base delle proposte degli Organi Collegiali, predispone il piano annuale dei rapporti con le famiglie, prevedendone le modalità operative di attuazione e conseguenti impegni orari dei Docenti.

Gli incontri generali Scuola, Famiglia vengono programmati per quanto riguarda il numero e le date di effettuazione dal Collegio dei Docenti.

TITOLO V - Istruzioni generali di sicurezza

Art. 31 - Sicurezza

Il piano di evacuazione dell'istituto è affisso in tutti i locali. E' obbligatorio per tutti prenderne visione e rispettare rigorosamente le misure di evacuazione. In nessun caso gli alunni devono sostare stabilmente nei corridoi e nelle sale. E' altresì obbligatorio attenersi alle direttive comunicate con apposita circolare all'inizio di ogni anno scolastico. Durante l'evacuazione dovranno essere sempre rispettate le istruzioni impartite dagli addetti.

Art. 32 - Parcheggio

Il parcheggio degli autoveicoli, motocicli e dei ciclomotori, è consentito secondo il regolamento emanato dal Dirigente Scolastico.

Art. 33 Disposizioni finali

Per quanto non disposto dal presente regolamento, sono richiamate le norme di legge e, ove compatibile, disposizioni applicative o esplicative del Dirigente Scolastico.

Esso diviene esecutivo dopo l'approvazione del Consiglio di Istituto.

Se ne raccomanda la massima diffusione.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

PREMESSA

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire agli studenti la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.

MANCANZE DISCIPLINARI

I seguenti comportamenti vengono configurati come mancanze disciplinari da correggere con interventi educativi :

1. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni. Nessuna sanzione disciplinare collegata al comportamento può influire sulla valutazione del profitto ma solo sulla condotta.
2. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni manifestata in modo corretto senza ledere la personalità altrui.
3. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno e comunque allo studente può essere offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
4. I comportamenti che sono perseguibili penalmente non rientrano nelle norme previste in questo regolamento, ma vengono segnalati alle autorità giudiziarie attraverso la Dirigenza.

TIPOLOGIE DI SANZIONE

Le tipologie di sanzione, dipendono dalla gravità dell'atto commesso e sono catalogate come segue in ordine crescente:

1. Richiamo verbale;
2. Ammonizione scritta;
3. censura scritta del D.S.;
4. sospensione e allontanamento dalle lezioni (da 1 a oltre 15 gg.)

IDENTIFICAZIONE DEI COMPORTAMENTI SANZIONABILI E RELATIVE SANZIONI

Essi si dividono in due categorie, comportamenti non gravi e gravi e vengono sanzionati in modo diverso.

La tabella di seguito riportata tiene conto delle principali sanzioni attribuibili ai relativi comportamenti e non vuole essere esaustiva.

Per le infrazioni non elencate in tabella si rimanda alle decisioni del D.S. che valuterà, di volta in volta l'accaduto e in accordo con docenti e C.d.C. adotterà i provvedimenti necessari.

TABELLA A - SANZIONI PER COMPORTAMENTI NON GRAVI

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANI COMPETENTI
Ritardo di entrata oltre i 5 minuti o reiterati entro i 5	Obbligo di giustificazione scritta e ammissione nell'ora successiva. Dopo tre ritardi si avverte la famiglia con una comunicazione scritta. Si invita lo studente ad esplicitarne le ragioni.	D.S., Vicepresidenza, Docente Coordinatore di classe.
Mancato adempimento ai doveri scolastici per negligenza abituale	Ammonizione scritta in classe e avviso alle famiglie	Docente della materia e/o coordinatore

Disturbo occasionale durante le lezioni	Richiamo verbale	Docente
Disturbo reiterato durante le lezioni	Ammonizione scritta motivata sul registro di classe, comunicata al D.S. e rilevata dal Coordinatore di classe; Convocazione delle famiglie.	Docente e D.S.
Introdurre estranei nella scuola senza permesso e materiale non autorizzato	Ammonizione scritta sul registro; comunicazione al D.S e rilevata dal Coordinatore; Convocazione delle famiglie	Docente ; Docente coordinatore e D. S.
Abbigliamento non consono al buon costume e al decoro.	Richiamo verbale, ammonizione scritta se reiterato e comunicazione alle famiglie	Docente, D.S.
Atteggiamenti inadeguati	Ammonizione scritta e avviso alle famiglie	Docente della materia, coordinatore
usare carte o altri giochi durante le lezioni - occasionalmente	Richiamo verbale	Docente
Consumare cibi e bevande in locali diversi da quelli autorizzati	Richiamo verbale Se recidivo, ammonizione scritta sul registro	Docente della materia, coordinatore
Uso improprio dei luoghi comuni	Richiamo verbale Censura scritta del D.S.	Docente, D.S. anche su segnalazione del personale ATA
Allontanarsi dall'aula o dal laboratorio al cambio dell'ora, quando non previsto dall'orario di lezione	Ammonizione scritta sul registro di classe	Docente

TABELLA B. SANZIONI PER COMPORAMENTI GRAVI

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANI COMPETENTI
Assenze non giustificate	Ammonizione scritta e avviso scritto alle famiglie, invitando il genitore o chi ne fa le veci a giustificare. In caso contrario, l'assenza non giustificata influirà sul giudizio di condotta. Il docente delegato dovrà decidere sempre dopo aver sentito le motivazioni dello studente nel caso in cui la mancanza si ripeta	Docente, D.S. e coordinatore di classe
Giustificazione di assenza con firma contraffatta	Censura scritta del D.S. Avviso alle famiglie	Docente, D.S., coordinatore, C.d.C.
Assenze collettive	Censura scritta del D.S. Comunicazione scritta ai genitori. In caso di mancata giustificazione, l'assenza influirà sul giudizio di condotta.	Docente della materia e/o Docente coordinatore. D.S.
Assumere comportamenti che ostacolano il sereno e produttivo svolgimento delle lezioni	Si tiene conto del principio della responsabilità penale (art. 4 c. 3 dello Statuto degli studenti e studentesse). Si specificano alcuni casi: 1. la mancanza avviene in classe; 2. la mancanza avviene nell'istituto. Ammonizione scritta da impartire sempre dopo aver ascoltato le ragioni dello studente e/o nella possibilità di convertire la sanzione nello svolgimento di attività a favore della comunità scolastica per una durata corrispondente alla gravità della mancanza (così come previsto dall'art. 4 c. 5 dello Statuto degli studenti e studentesse).	Dirigente Scolastico e/o Docente delegato. Nel caso: 1. su indicazione del docente della materia; 2. su indicazione del docente o del personale ATA.

<p>Non osservare le norme di sicurezza, creare situazioni di pericolo per sé e per gli altri; rendere pericoloso l'uso delle scale e dell'ascensore, rimuovere la segnaletica sulla sicurezza, attivare senza motivo</p>	<p>Ammonizione scritta sul registro. Segnalazione al D.S.; rimborso e/o riparazione danni e applicazione di quanto previsto dalla L. 626 Avviso alle famiglie</p>	<p>Docente, D.S. , C.d.C..</p>
<p>Fumare all'interno della scuola</p>	<p>Ammonizione scritta e applicazione della sanzione prevista per legge.</p>	<p>D.S. e/o Docenti e personale ATA, anche su segnalazione di un collaboratore scolastico</p>
<p>Allontanamento dalla scuola senza giusto motivo o in modo arbitrario.</p>	<p>Ammonizione scritta e allontanamento temporaneo dall'istituto per un giorno fino a un massimo di 15 giorni. Avviso alle famiglie Allo studente viene comunque garantita la continuità con la scuola. Oppure ammonizione scritta combinata ad attività da svolgersi a favore della comunità scolastica.</p>	<p>Docente, D.S., Consiglio di Classe.</p>
<p>Uso del cellulare, anche per riprendere cose e/o persone; uso di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, occasionale e/o reiterato</p>	<p>Ammonizione scritta sul registro, ritiro del cellulare, segnalazione al D. S. Segnalazione all'autorità giudiziaria in caso di reato e sospensione dalle lezioni superiore ai 15 gg In assenza di reato, ma per uso reiterato, sospensione dalle lezioni da 1 a 5 gg.</p>	<p>Docente, D.S., coordinatore di Classe, C.d.C</p>
<p>Mancare di rispetto alla religione, alla cultura, alle caratteristiche etniche o individuali di docenti, personale ATA e compagni. Assumere dei comportamenti che possano offendere le altrui convinzioni morali.</p>	<p>Censura scritta del D. S. e comunicazione alla famiglia dello studente; Sospensione dalle lezioni da 3 a 5 gg (occasionale) Segnalazione all'autorità giudiziaria in caso di reato e sospensione dalle lezioni superiore ai 15 gg</p>	<p>D.S., Consiglio di Classe.</p>

<p>Esercitare qualsiasi comportamento di violenza fisica contro docenti, non docenti e compagni . Riprendere gli atti di violenza con dispositivi elettronici Non denunciare i danni alle persone</p>	<p>Allontanamento così come previsto dall'art. 4 c. 7 e c. 9 dello Statuto degli studenti e studentesse Censura scritta del D.S., comunicazione alle famiglie, sospensione fino a 15 gg, (periodo variabile in relazione alla gravità del reato o al permanere dello stato di pericolo). Denuncia alle autorità giudiziarie Nei casi più gravi si potrà arrivare alla sospensione dagli scrutini finali e/o esami di stato</p>	<p>Consiglio di Classe: se il fatto si è verificato in classe; Consiglio di Istituto: se il fatto avviene all'interno dell'istituto</p>
<p>Esprimersi in modo arrogante e/o utilizzare un linguaggio scurrile.</p>	<p>Richiamo verbale e/o censura scritta del D.S. In caso di riscontrata recidiva, sospensione da 1 a 3gg.</p>	<p>Docente della materia, D.S, C.d.C.</p>
<p>Imbrattare l'ambiente scolastico, danneggiare strumenti della scuola e attrezzature didattiche dei compagni.</p>	<p>Ammonizione scritta da parte del docente; segnalazione al D.S. Riparazione o rimborso del danno Avviso alle famiglie Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 gg.</p>	<p>Docente, D.S., Consiglio di Classe.</p>
<p>Comportamento durante le uscite didattiche</p>	<p>Richiamo verbale del docente – al rientro censura scritta del D.S. In caso di infrazioni particolarmente gravi, segnalate dai docenti accompagnatori, il D.S. potrà disporre il rientro in istituto. Rimborso dei danni arrecati, avviso alle famiglie. Sospensione dalle lezioni superiore a 15 gg.</p>	<p>Docenti, D.S., C.d.C.</p>

Note:

1. se vi sono attenuanti può essere inflitta la sanzione di grado inferiore;
2. se vi è recidiva o gravità può essere inflitta la sanzione di grado superiore;

SOSTITUZIONI DELLE SANZIONI

Il Consiglio di Classe, presieduto dal D.S., può offrire allo studente o esso può richiedere, la possibilità di sostituire i provvedimenti disciplinari previsti con lo svolgimento di una delle seguenti attività, concordate anche con la famiglia, fatti salvi i principi delle finalità educative e della proporzionalità della sanzione:

- a. mettere in ordine la classe al termine delle lezioni;
- b. provvedere alla pulizia degli spazi esterni;
- c. attività pomeridiane di volontariato concordate con enti pubblici e/o privati convenzionati con la scuola
- d. altre sanzioni alternative proposte dai C.d.C.

ORGANO DI GARANZIA - Composizione

1. Un docente designato dal Collegio Docenti
2. Uno studente designato dai rappresentanti degli studenti nel C. d. I.
3. Un genitore designato dai rappresentanti dei genitori nel C. d. I.
4. Un ATA designato dai rappresentanti de personale ATA nel C.d. I.
5. Il D.S. che presiede la seduta.

Tutte le decisioni sono prese a maggioranza e a scrutinio segreto.

Non è ammessa l'astensione. L'organo delibera entro 10 gg dalla presentazione del ricorso. Le sedute sono verbalizzate dal docente in un apposito registro.

L'organo di Garanzia deve risolvere i conflitti che sorgeranno all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto degli studenti e delle studentesse e del Regolamento di Disciplina.

IMPUGNAZIONI

Le impugnazioni sono assoggettate al disposto dell'Art 5 dello statuto delle studentesse e degli studenti.

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente regolamento è parte integrante del Regolamento di Istituto e allegato al POF. Una copia (o estratto) è esposta all'albo studenti, docenti e personale ATA.

Il presente regolamento potrà subire modifiche o integrazioni all'interno del Consiglio di Istituto.