



ISTITUTI SCOLASTICI PARITARI  
“D. DIDEROT”

ISTITUTO PARITARIO D’ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE  
“D. DIDEROT”

*I.T.E. Amministrazione, Finanza e Marketing*

*Liceo delle Scienze Umane*

Tel: 0817586008

[info@istitutididerot.it](mailto:info@istitutididerot.it) – [www.istitutididerot.it](http://www.istitutididerot.it)

## **Regolamento d’Istituto**

### **TITOLO I**

#### **NORME GENERALI**

##### **Art. 1**

- a) L’Istituto Paritario “D. Diderot” è gestito dal Legale Rappresentante (gestore) in collaborazione col Coordinatore Didattico.
- b) Il Capo d’Istituto e gli Organi collegiali esercitano le loro funzioni nel rispetto dei principi democratici sanciti dalla Carta Costituzionale e tendono a promuovere negli allievi la formazione umana e culturale, la coscienza civile, sociale e politica ed un livello di preparazione generale propedeutico agli studi universitari.
- c) Tutte le attività dell’Istituto si fondano nel rispetto della dignità individuale e collettiva degli allievi, del Capo d’Istituto, del corpo docente e dei genitori. Ciascuna componente della scuola, nell’esercizio dei propri diritti e doveri, è chiamata a partecipare e a collaborare con le altre per una gestione corretta e funzionale dell’Istituto.
- d) Sono garantiti all’interno dell’Istituto i diritti fondamentali di libertà dell’individuo, come condizione di libera ricerca e di libera espressione sul piano culturale, educativo, politico e religioso, nonché lo sviluppo di un’istruzione di qualità e della sua dimensione europea.

## **TITOLO II**

### **ORGANI DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA SCUOLA**

#### **Art. 2 – Il Collegio dei docenti**

- a) Il Collegio dei docenti è composto da tutto il personale insegnante in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Coordinatore Didattico.
- b) Ha il potere deliberante in materia di funzionamento didattico; cura, nel rispetto della libertà d'insegnamento, la programmazione educativa; rende noto al Dirigente in ordine alla formazione delle classi, dell'orario delle lezioni e dell'assegnazione dei Docenti alle classi; delibera circa la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi; valuta l'andamento complessivo dell'azione didattica in rapporto agli obiettivi programmati, provvede all'adozione dei libri di testo; promuove iniziative di sperimentazione e di aggiornamento; individua i mezzi per ogni possibile recupero per i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento; esprime parere al Dirigente in ordine alla sospensione cautelare del personale docente e sugli aspetti didattici connessi ad iniziative di educazione alla salute. Le riunioni del Collegio hanno luogo in ore non coincidenti con lo svolgimento delle lezioni. Uno dei docenti funge da segretario.
- c) Il Collegio si articola in Dipartimenti. Qualora se ne ravvisi la necessità è possibile costituire Commissioni/Gruppi di lavoro con funzioni approvate dal Collegio. I membri della commissione sono individuati sulla base della disponibilità degli stessi .
- d) Le Commissioni di lavoro sono costituite da docenti e, in casi specifici, possono essere integrate da genitori ed alunni; sono presiedute dal Dirigente o da un docente coordinatore, che funge altresì da segretario verbalizzante. Esse elaborano proposte/progetti da sottoporre all'approvazione del Collegio e dei Consigli di Classe ed hanno funzioni meramente consultive e propositive.
- e) I Dipartimenti sono costituiti da docenti delle discipline dello stesso asse culturale e delle discipline afferenti e dello stesso è responsabile un docente che funge altresì da segretario verbalizzante. Essi si riuniscono ogni volta che se ne ravvisi la necessità in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e traducono i criteri generali della programmazione educativa deliberata dal Collegio dei docenti in percorsi formativi disciplinari; formulano proposte, nel rispetto dell'autonomia didattica, in ordine alla programmazione unitaria degli obiettivi specifici delle discipline, delle metodologie didattiche, delle tecniche di valutazione e di verifica, nonché in ordine all'adozione unitaria dei libri di testo.

#### **Art. 3 – Consiglio di Classe**

- a) Il Consiglio di classe è costituito da tutti i docenti della classe, da 2 rappresentanti eletti dai genitori e da 2 rappresentanti eletti dagli alunni. È presieduto dal Coordinatore Didattico o da un docente membro del Consiglio delegato dal Coordinatore Didattico (coordinatore di classe).
- b) Il Consiglio si riunisce in orario non coincidente con quello delle lezioni secondo il piano delle attività deliberato dai docenti stessi o su richiesta motivata di un terzo dei suoi componenti.

c) Il Consiglio di classe, con la sola presenza dei docenti, ha competenze in ordine alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari ed ha potere deliberante in materia di valutazioni periodiche e finali.

d) Il Consiglio formula proposte in ordine all'azione educativa e didattica (libri di testo, programmi, attività integrative, corsi di recupero e di sostegno, attività di approfondimento e di orientamento, viaggi d'istruzione e visite guidate) e ad iniziative di sperimentazione.

e) Il Consiglio di classe informa ed eventualmente convoca con tempestività le famiglie di alunni che presentano particolari problemi di profitto e/o disciplinari.

### **Art. 5- Il Vicario**

Il Docente vicario è eletto dai docenti in seno al primo collegio dei docenti dell'anno scolastico in corso. La scelta è formalizzata con lettera di nomina scritta.

### **Art. 6 – Collaboratori del Dirigente scolastico**

I collaboratori del Dirigente scolastico sono nominati dallo stesso. Essi collaborano con l'Ufficio di Presidenza nella gestione dell'Istituto e svolgono le funzioni, previste dal mansionario.

### **Art. 7 – Coordinatore del Consiglio di classe**

Il Docente coordinatore del Consiglio di classe ha l'incarico di affrontare i problemi della classe sia sul piano didattico, sia sul piano disciplinare e di coordinare gli interventi dei docenti della classe. Il coordinatore presiede il Consiglio di classe.

### **Art. 8 – Docenti**

a) La costituzione italiana garantisce ai docenti la libertà d'insegnamento, che viene esercitata nel rispetto degli ordinamenti scolastici e nel rispetto dei diritti degli studenti.

b) Il docente esplica la funzione essenziale di trasmissione della cultura, di contributo all'elaborazione di essa e di impulso alla partecipazione dei giovani a tale processo e alla formazione umana e critica della loro personalità. Il docente, oltre alla attività didattica di sua competenza, espleta le altre attività connesse alla funzione, partecipa alle riunioni degli organi collegiali e alla realizzazione delle iniziative educative da essi deliberate, cura il proprio aggiornamento culturale e professionale, cura i rapporti con i genitori in termini di trasparenza; annota sul registro personale i voti relativi alle diverse verifiche scritte e orali e ne dà comunicazione agli alunni coinvolgendoli nel processo educativo. Si impegna alla correzione degli elaborati e per la consegna degli stessi alle classi con relativa annotazione sul Giornale di classe.

c) Per ogni assenza il docente stesso provvederà alla propria sostituzione con altro docente disponibile al cambio.

**d)** Il docente dell'ultima ora di lezione ripone il Giornale di classe nell'apposito armadio predisposto nella sala insegnanti.

## **Art. 9 – Responsabile Amministrativo e Personale di Segreteria**

**a)** Il responsabile amministrativo organizza i servizi generali amministrativi e coordina, sulla base delle direttive di massima impartite dal Gestore, il relativo personale. Provvede, nel rispetto delle competenze degli organi di gestione dell'Istituto, all'esecuzione delle delibere degli organi collegiali a carattere contabile.

**b)** Il personale di segreteria è costituito dagli Assistenti amministrativi, i quali hanno rapporto con l'utenza per assolvere ai servizi esterni connessi con il proprio lavoro.

Si può prendere visione dell'orario di ricevimento del pubblico come esposto presso l'ufficio di segreteria e sul sito dell'Istituto.

## **Art. 10– Collaboratori scolastici**

**a)** Il collaboratore scolastico è addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e sorveglianza nei confronti del pubblico e degli alunni; di pulizia dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli alunni, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.

**b)** In particolare i collaboratori scolastici sorvegliano gli alunni nelle aule, nei laboratori e negli spazi comuni in occasioni di momentanea assenza del docente; concorrono nell'accompagnamento degli alunni in occasione del loro trasferimento dall'Istituto in altre sedi anche non scolastiche; custodiscono e sorvegliano gli ingressi dell'Istituto e provvedono alla loro apertura e chiusura; provvedono alla pulizia dei locali scolastici, degli spazi esterni; provvedono allo spostamento e trasporto di suppellettili al piano.

**c)** I collaboratori scolastici si assicurano che le classi non siano prive di docente e ne danno immediata comunicazione al C.D.; avvertono tempestivamente il C.D. di ogni situazione che esuli dalla norma e di comportamenti irregolari tenuti dagli alunni nei corridoi e nei bagni; collaborano nella individuazione dei responsabili dei danni prodotti nei locali assegnati alla loro vigilanza; trasmettono circolari agli alunni e ai docenti, consegnano ai docenti su loro richiesta, i sussidi didattici; accompagnano gli alunni dagli ambienti scolastici in Presidenza su richiesta dei docenti e del C.D.; svolgono interventi di piccola manutenzione dei beni mobili e immobili; assistono gli alunni portatori di handicap nell'accesso alle strutture scolastiche.

**d)** Consegnano al C.D. i Giornali di classe lasciati in aula dal docente dell'ultima ora, qualora non fossero riposti negli appositi armadietti.

**e)** L'ingresso principale dell'Istituto è costantemente vigilato dal collaboratore scolastico con il compito di fornire all'utenza le prime necessarie informazioni.

f) I collaboratori scolastici registrano il loro orario di entrata e di uscita su apposito registro e non si allontanano dal luogo di lavoro senza la preventiva autorizzazione del Capo d'Istituto e approvazione del Gestore o suo delegato. Le prestazioni di lavoro straordinario sono disposte con criteri di turnazione dal Responsabile Amministrativo, entro i limiti di spesa indicati dal programma annuale. La dislocazione dei collaboratori nelle rispettive zone di competenza è affidata al Responsabile Amministrativo, previo accordo con il Gestore e Coordinatore Didattico. I servizi esterni inerenti la qualifica (ritiro della posta) sono assegnati a due collaboratori scolastici.

## **TITOLO III**

### **SVOLGIMENTO DELLA VITA SCOLASTICA**

#### **Art. 11 – Formazione delle classi**

La formazione delle classi e l'assegnazione di esse ai docenti, nonché la formulazione dell'orario delle lezioni viene formulata sulla base delle proposte del Collegio dei docenti e dei seguenti criteri in ordine di priorità:

##### **a) Prime classi**

- 1) equilibrio numerico delle sezioni;
- 2) distribuzione uniforme dei livelli di partenza degli alunni, quali risultano dagli attestati rilasciati dalla scuola media;
- 3) per la scelta della sezione si terrà conto della iscrizione di fratelli o sorelle più grandi agli anni successivi;
- 4) richieste di gruppi di alunni provenienti dalla stessa scuola che chiedono di andare nella stessa classe;
- 5) equilibrato rapporto tra la composizione numerica delle classi e la capienza delle aule.

##### **b) Classi successive**

- 1) permanenza nella medesima classe dell'anno precedente;
- 2) equa distribuzione delle ripetenze.

In casi particolari e debitamente motivati i criteri sopra indicati possono essere derogati.

#### **Art. 12 – Criteri per l'assegnazione dei Docenti alle classi**

Compatibilmente con le esigenze poste dall'organico i docenti tengono conto dei seguenti criteri:

- a) continuità didattica;
- b) disponibilità oraria.

#### **Art. 13 – Criteri per la compilazione dell'orario delle lezioni**

- Distribuzione, nella maniera più equilibrata possibile, delle ore della stessa materia nell'arco dell'orario settimanale delle lezioni;

- Distribuzione delle ore a disposizione in modo da consentire la sostituzione dei docenti assenti;

## **TITOLO IV**

### **DIRITTI E DOVERI**

#### **Art. 14 – Norme comportamentali per gli alunni**

##### **Gli studenti hanno diritto:**

- 1) di essere posti nella condizione di crescere culturalmente e socialmente;
- 2) di essere rispettati nella loro dignità personale;
- 3) di essere coinvolti nel processo educativo e di essere informati sui percorsi didattici di ciascuna disciplina;
- 4) di essere valutati con obiettività, serenità e trasparenza e di essere informati di volta in volta sulle valutazioni espresse dai docenti;
- 5) di esprimere liberamente le proprie idee senza il timore di ritorsioni di sorta;
- 6) di essere posti nella condizione di recuperare le proprie lacune;
- 7) di ricevere dal docente spiegazioni integrative sugli argomenti non compresi;
- 8) di ricevere valutazioni distinte sul piano del profitto e su quello comportamentale;
- 9) ad avere una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee;
- 10) ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita dell'Istituto;
- 11) ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione responsabile e consapevole;
- 12) se ne fanno richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione sulle decisioni che influiscono in modo rilevante sull'organizzazione dell'Istituto;
- 13) ad aver disciplinato, nel regolamento d' Istituto, l'esercizio del diritto di assemblea di classe e d' Istituto.

##### **Gli studenti hanno il dovere:**

- a) di frequentare regolarmente i corsi e di assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- b) di impegnarsi proficuamente per la propria crescita culturale e civile;
- c) di tenere un comportamento corretto nei vari ambienti scolastici utilizzati nell'arco della giornata; avere cura dei locali, delle suppellettili e delle attrezzature didattiche;
- d) di osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza
- e) di utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e di comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio scolastico
- f) di rispettare in tutte le sue articolazioni il vigente regolamento d'Istituto.
- g) di tenere un comportamento rispettoso nei confronti degli altri alunni e di tutto il personale della scuola;

- h)** di non occupare i corridoi durante il cambio dell'ora, ma attendere in ordine e in silenzio, l'arrivo in classe del docente;
- i)** di non fumare negli ambienti scolastici;
- j)** di non usare i bagni durante le lezioni se non per effettiva necessità e con il consenso del docente dell'ora di lezione in corso. Il docente concede l'uscita ad un alunno per volta;
- k)** di non sostare presso il bar o distributori se non per il tempo strettamente necessario al ritiro e alla consumazione dei prodotti;
- l)** di non usufruire del bar o dei distributori prima della fine della seconda ora di lezione;
- m)** di portare sistematicamente la tuta per esercitazioni di educazione fisica e i vocabolari per i compiti in classe;
- n)** di non sottrarsi alle interrogazioni o alle verifiche scritte o orali;
- o)** di frequentare con regolarità e assiduità le lezioni;
- p)** di non utilizzare telefono cellulare e altri dispositivi audiovisivi e/o elettronici durante lo svolgimento delle attività didattiche (l'eventuale eccezione ed esigenza verrà autorizzata dal docente);
- q)** di lasciare ordinate e pulite le classi dopo le lezioni;
- r)** di lasciare puliti i laboratori dopo le esercitazioni;
- s)** di tenere un comportamento corretto e democratico durante le assemblee di classe e d'Istituto.

I rappresentanti di classe verificano, al termine della giornata che l'aula sia in ordine e che le carte e rifiuti vari siano riposti negli appositi cestini. In tutti i casi in cui gli studenti producano danni alle strutture e/o alle attrezzature devono provvedere a risarcire la scuola dei danni da essi prodotti.

## **TITOLO V**

### **PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

#### **Art. 15**

- 1)** I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio dell'Istituzione scolastica.
- 2)** La responsabilità disciplinare è personale.
- 3)** Nessuno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- 4)** Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiore ai 15 gg., in coordinamento con la famiglia, e ove necessario, anche con i servizi sociali e le

autorità giudiziarie, la scuola promuove un processo di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica, ove possibile.

**5) Le sanzioni prevedono:**

- indennizzo del danno (la violazione di una norma, ove arrechi danno alle persone o alle cose, comporta l'indennizzo del danno da addebitarsi, eventualmente, anche all'intera classe).
- Esclusione di benefici (partecipazione a gare, visite, viaggi d'istruzione, agevolazioni economiche ecc.). Tale provvedimento può essere adottato verso chi venga meno agli obblighi scolastici di assiduità, correttezza e lealtà.
- Promozione della cultura, del rispetto e della valorizzazione dei beni sociali e della legalità all'allievo che abbia offeso la dignità delle persone, il decoro dell'istituzione con comportamenti che contrastano con l'interesse comune verranno comminate sanzioni mirate al rispetto del bene collettivo (riordino biblioteca, cura laboratori, manutenzione palestra, cortile e verde pubblico, pulizia della struttura, partecipazione a corsi formativi su tematiche di rilevanza sociale o culturale, composizioni scritte o artistiche che inducano ad uno sforzo di riflessione critica degli episodi verificatisi).

## **TITOLO VI**

### **VIOLAZIONI E SANZIONI**

#### **Art. 16 – Sanzioni**

La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo al fine di assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia. Le sanzioni devono essere:

- temporanee
- proporzionate alla infrazione disciplinare
- ispirate, ove possibile, al principio di riparazione del danno, sempre al principio della crescita educativa dell'interessato, crescita che avviene nel momento in cui si prende coscienza dell'errore e ci si impegna a non ripeterlo
- motivo di riflessione e crescita per tutto il gruppo classe che va sensibilizzato alla collaborazione con il singolo studente sanzionato

**1) Per gli alunni che manchino ai doveri scolastici ed offendano la disciplina, il decoro, la morale sono previste, secondo la gravità della violazione, le seguenti sanzioni secondo quanto previsto dal D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. n.249 del 24/06/1998:**

**a) sanzioni che non comportano l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (art. 4 comma1):**

1. Richiamo verbale, invito alla riflessione personale, consegna da svolgere in classe e/o a casa significativa e commisurata all'infrazione, ammonizione scritta sul registro di classe .....

2. Ritiro temporaneo del cellulare se usato durante le ore di lezione e deferimento alle autorità competenti nel caso in cui l'alunno utilizzasse dispositivi elettronici o audiovisivi per riprese non autorizzate e comunque, lesivi dell'immagine della scuola e della dignità degli operatori scolastici;
3. Esclusione di benefici (partecipazione a gare, visite, viaggi d'istruzione, agevolazioni economiche ecc.).

**b)** sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni, (art 4.comma 8);

**c)** sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni, (art 4.comma 9);

**d)** sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'a.s. (art 4.comma 9 bis);

**e)** sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (art 4.comma 9 bis e 9 ter);

**2)** Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni di esame sono irrogate dalla commissione di esame e sono anche applicabili ai candidati esterni.

**3)** Le sanzioni disciplinari di cui alle lettere **a, b, c, d, e** possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato e non senza aver preventivamente richiesto le relative giustificazioni .

## **Art. 17 – Infrazioni**

Per abituale inosservanza del regolamento di Istituto; per abituale mancanza ai doveri scolastici, per abituale negligenza (ritardo di qualsiasi tipo ecc.); si adottano i provvedimenti di cui alle lettere **a, e b**.

Per comportamenti particolarmente insofferenti dell'ordine e delle norme di convivenza sociale e della legalità si adottano i provvedimenti di cui alla lettera **c**.

Per offesa alla morale, alla dignità delle persone (es. compagni, docenti, personale A. T. A. ecc.), per oltraggio alle istituzioni, per atti di violenza o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale e in caso di recidiva si adottano provvedimenti di cui alla lettere **d, e**.

## **Art. 18 - Danni materiali**

Lo studente (e/o la classe) che con il suo comportamento scorretto abbia arrecato danni, anche involontariamente, al patrimonio scolastico (arredi, attrezzature, sussidi) o agli oggetti personali di terzi è tenuto a risarcire il danno prodotto.

## **Art. 19 - Conversione della sanzione**

Se lo studente lo richiede, e previo accordo con la famiglia, se necessario, le sanzioni cui all'art. 19 possono essere convertite in attività socialmente utili come segue:

**a)** le sanzioni di cui alla lettera **c** possono essere convertite in attività relative alla cura e alla riparazione di attrezzature scolastiche (riordino biblioteca, cura laboratori, manutenzione palestra e cortili, pulizia della struttura e relative pertinenze) il tutto in orario extra scolastico; le sanzioni di cui alla lettera **d** possono essere convertite in attività sociali da svolgere all'esterno della struttura scolastica.

E' compito dell'Istituzione scolastica prendere accordi preventivi con le organizzazioni pubbliche o associazioni di volontariato operanti sul territorio al fine di individuare i settori e le attività da assegnare ai giovani che chiedono la conversione della sanzione.

Lo studente che intende fare opposizione al provvedimento disciplinare mediante ricorso alla commissione di garanzia, non può essere ammesso al beneficio della conversione della sanzione.

Per una lettura più particolareggiata del titolo VI fare riferimento alle tabelle allegate in cui vengono specificate le singole violazioni, l'autorità che le rileva, l'organo competente ad irrogare la sanzione nonché l'iter procedurale.

## **TITOLO VII**

### **ORGANI COMPETENTI AD IRROGARE LE SANZIONI**

#### **Art. 20**

Organi competenti per l'irrogazione delle sanzioni previste sono:

- il docente e/o il C.D. per le sanzioni di cui all'art. 19, lett. **a** punto 1 e 2, il Consiglio di Classe per le sanzioni di cui all'art. 19, lett. **a** punto 3;
- il Consiglio di Classe, da intendersi come collegio perfetto, per le sanzioni di cui all'art. 19, lett. **b**;
- il C. D. per le sanzioni di cui all'art. 19, lett. **c d, e**.

#### **DISPOSIZIONI GENERALI**

- La sanzione può essere raddoppiata qualora è disattesa, omessa o non puntualmente o correttamente eseguita.
- Tutte le sanzioni previste di competenza dell'organo inferiore possono essere irrogate dall'organo superiore.
- Il Consiglio di classe opera come collegio perfetto.

## **TITOLO VIII**

### **IMPUGNAZIONI**

## **Art. 21 – Informativa**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'organo di garanzia entro 15 giorni dalla comunicazione della irrogazione delle sanzioni. Il ricorso, a cura dello studente o degli esercenti la potestà parentale, deve essere inoltrato in forma scritta all'organo di garanzia. Il Presidente dell'organo di garanzia, comunica al ricorrente il giorno, l'ora e la sede per l'esame e la discussione del ricorso. L'alunno ha diritto di farsi assistere dagli esercenti la potestà parentale o comunque da altra persona a ciò opportunamente delegata. L'assenza ingiustificata dell'alunno ricorrente lascia presumere l'ammissione di responsabilità e comporta la decadenza del beneficio. La sanzione irrogata diviene per tanto definitiva.

## **Art. 22 – Procedura**

In sede di udienza il C.D. contesta all'alunno ricorrente la violazione commessa.

L'organo di garanzia ascolta l'alunno che esporrà le ragioni della difesa e depositerà memoria scritta. Copia della deliberazione dell'organo di garanzia, acquisita agli atti della scuola, è notificata all'interessato a cura del C.D..

## **Art. 23**

Lo studente, che accetta le sue responsabilità e non esercita il diritto al ricorso avverso le decisioni dell'organo di garanzia può essere ammesso a godere del beneficio della conversione della sanzione.

## **Art. 24**

Il Direttore dell'USR o un Dirigente da questi delegato è competente a decidere in via definitiva sui ricorsi contro le deliberazioni adottate dall'organo di garanzia per quanto attiene alle sanzioni disciplinari previste dalle lettere **c**, e **d** dell'art. 19.

# **TITOLO IX**

## **ORGANO DI GARANZIA**

### **Art. 25 – Composizione**

L'organo di garanzia è composto da quattro membri:

- **il Coordinatore Didattico** che lo presiede;
- **un Docente**, designato dal Consiglio di Istituto;
- **un Genitore**: rappresentante dei genitori eletto con il maggior numero di voti al Consiglio d'Istituto;

- **un Alunno:** rappresentante degli studenti eletto con il maggior numero di voti al Consiglio d'Istituto.

Qualora faccia parte dell'organo di garanzia lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione, ovvero faccia parte dell'organo di garanzia lo studente sanzionato o un suo genitore, questi sono sostituiti con membri supplenti. I membri supplenti sono tre:

- un docente designato dal Consiglio di Istituto;

- un genitore: rappresentante dei genitori secondo eletto dei rappresentanti dei genitori al Consiglio d'Istituto;

- un Alunno: rappresentante degli studenti secondo eletto dei rappresentanti degli studenti al Consiglio d'Istituto.

### **Art. 26 – Durata**

L'Organo di Garanzia dura in carica un anno scolastico. Nelle more del rinnovo dell'Organo di Garanzia quello costituito per l'anno precedente continua a svolgere le sue funzioni in regime di proroga.

### **Art. 27 – Regolamento dell'organo di garanzia**

La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 5 giorni prima della seduta. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza. Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

L'Organo di garanzia è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli allievi contro le sanzioni disciplinari. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso, che deve essere presentato per iscritto, il Presidente dell'Organo di garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti dell'Organo e decidere nel termine di dieci giorni dalla presentazione del ricorso medesimo. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente acquisire tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto della convocazione. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

L'Organo di garanzia, su richiesta degli studenti o di chiunque abbia interesse, decide “anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento” (comma 2 dell' art.2 del DPR 235 del 21 novembre 2007).

## **Art. 28 – Ricorsi avverso i provvedimenti dell'organo di Garanzia**

Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale (comma 3 dell' art.2 del DPR 235 del 21 novembre 2007)

## **Art. 29 – Vigilanza sugli alunni**

- a) L'ingresso a scuola degli alunni avviene sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici;
- b) Nelle aule durante i 5 minuti che precedono le lezioni, gli alunni sono sotto la vigilanza dei docenti della prima ora;
- c) Durante il cambio dell'ora, per i necessari spostamenti dei docenti, la vigilanza è affidata ai collaboratori scolastici che si avvalgono della collaborazione dei rappresentanti di classe;
- d) Durante gli spostamenti dall'aula ad altri ambienti (palestra e/o laboratori) la vigilanza è affidata al docente che accompagna i propri alunni per tutto il percorso, curando il rispetto dell'ordine e del silenzio;
- e) L'uscita delle classi dalle aule nell'ultima ora di lezione avviene sotto la vigilanza dei docenti dell'ultima ora.

## **Art. 30 – Assenze e giustificiche degli alunni**

- a) Le assenze dalle lezioni vanno giustificate il giorno successivo, utilizzando l'apposito libretto personale delle giustificiche, a cura dei genitori anche nel caso di alunni maggiorenni; gli insegnanti della prima ora controllano le giustificiche e annotano sul giornale di classe i nomi degli alunni che hanno giustificato e quello degli alunni che non hanno giustificato l'assenza. A questi ultimi è concessa l'ammissione in classe con riserva e sono tenuti a presentare la dovuta giustificazione massimo entro il terzo giorno successivo all'assenza, allorquando sarà contattata la famiglia.
- b) Le assenze continuative per 5 giorni per motivi di salute vanno giustificate con certificato medico.
- c) Dopo le 5 assenze saltuarie il genitore giustifica personalmente l'assenza
- d) Le assenze collettive arbitrarie dalle lezioni saranno notificate alle famiglie telefonicamente; le assenze di massa saranno considerate nel computo delle assenze individuali e danno luogo all'adozione del provvedimento disciplinare previsto dall'art 19 lett. a e b.
- e) Ai fini della attribuzione del credito scolastico, relativamente al parametro "assiduità nella frequenza scolastica", il numero delle assenze individuali non potrà essere superiore a 20 nell'arco dell'anno scolastico ai fini dell'attribuzione del punteggio relativo al suddetto parametro. Non rientrano nel computo dei suddetti 20 giorni le assenze debitamente certificate per ricoveri ospedalieri e per periodi di malattia, degenza e cura.

### **Art. 31 – Ritardi e uscite anticipate degli alunni**

Gli alunni in ritardo nell'arco della prima ora di lezione sono ammessi in aula dal docente della prima ora di lezione entro il termine perentorio delle ore 8,40 ed il docente della prima ora annota il ritardo sul giornale di classe; dopo tale termine l'alunno sarà comunque accolto all'interno della Scuola, presso la sala docenti dell'Istituzione Scolastica, a seconda dell'ubicazione della classe di appartenenza dell'alunno, ma in ogni caso sarà ammesso in classe solo all'inizio della seconda ora di lezione. Dopo tre ritardi il coordinatore informerà telefonicamente la famiglia dell'alunno interessato.

Gli ingressi dopo la prima ora di lezione sono autorizzati dal C.D. o da un suo delegato in presenza di validi motivi; l'entrata nella scuola oltre il termine della seconda ora di lezione sarà valutata caso per caso dal C.D. o da un suo delegato.

Le uscite anticipate possono essere concesse dal C.D. o da un suo delegato in presenza di validi motivi e solo previo prelevamento da parte di uno dei genitori sia in caso di alunni minorenni sia in caso di alunni maggiorenni. Le ore di lezione non fruito per ingressi posticipati e/o uscite anticipate saranno conteggiate come ore di assenza, a meno che non ricadano nelle tipologie di deroghe previste dal DPR 122/09 e deliberate dagli OO. CC per l'anno scolastico corrente, per le quali è previsto lo scorporo dal totale delle ore di assenza effettuate. In ogni caso nel quadrimestre sono consentiti fino a n. 5 permessi di entrata in ora successiva alla prima o di uscita anticipata. Non saranno concessi permessi di entrata in ritardo e di uscita anticipata nell'ultimo mese di lezione. Il C.D. può concedere entrate posticipate e uscite anticipate anche in difformità alle norme di cui sopra solo in presenza di gravi e comprovati motivi. Gli studenti che, per esigenze di trasporto con i mezzi pubblici, siano costretti ad entrare in ritardo ad uscire anticipatamente dall'Istituto, possono richiedere al C.D., dietro opportuna documentazione, un permesso speciale, valido per tutto l'anno scolastico, che verrà trascritto nel giornale di classe.

### **Art. 32 – Rapporti con le famiglie**

I genitori degli alunni:

- a)** hanno possibilità di colloqui il lunedì, il mercoledì e il venerdì dalle ore 10,00 alle ore 12,00, previo appuntamento;
- b)** possono incontrare i docenti collegialmente negli incontri che la scuola stabilisce nel corso dell'anno scolastico, provvedendo a darne comunicazione alle famiglie; ove necessario un incontro individuale con un docente, l'incontro viene stabilito previo appuntamento concordato tramite gli alunni.
- c)** sono informati delle assenze, dei ritardi, dello scarso rendimento e dell'eventuale comportamento irregolare dei loro figli;
- d)** possono chiedere la convocazione di assemblee di genitori della classe, da tenersi in orario pomeridiano, previa richiesta scritta dei rappresentanti;

e) sono invitati a informare l'Ufficio di presidenza su particolari esigenze legate a gravi condizioni di salute dei figli;

f) gli incontri scuola - famiglia con i docenti sono sospesi dal 31 gennaio al termine degli scrutini del primo quadrimestre e, per il secondo quadrimestre, secondo la data di termine deliberata in sede di collegio dei Docenti.

### **Art. 33 – Obblighi dei Rappresentanti di classe della componente Alunni**

I rappresentanti di classe della componente alunni rappresentano l'intera classe nei rapporti con i propri docenti e con il Dirigente; la loro rappresentanza si esplica nel diritto-dovere di esporre agli insegnanti e al Dirigente i disagi, le difficoltà, le aspirazioni, le richieste che coinvolgono tutta la classe;

a) non hanno alcuna responsabilità di quanto riferiscono, purchè si esprimano correttamente e in nome di tutta la classe;

b) collaborano al controllo dell'ordine e della disciplina della propria classe e sono responsabili dell'ordinato svolgimento delle assemblee di classe e d'Istituto; intorno alle situazioni che non riescono a gestire o a controllare riferiscono immediatamente al Dirigente, personalmente o per il tramite di un docente di classe;

c) uno dei due rappresentanti presiede l'assemblea di classe e l'altro funge da segretario verbalizzatore;

d) sono membri effettivi del Comitato studentesco;

e) vigilano sulla pulizia della propria aula.

## **TITOLO X**

### **ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI**

#### **Art. 34 – Assemblee d'Istituto**

Le assemblee d'Istituto sono autorizzate, nella misura di una al mese, dal Dirigente previa richiesta di norma formalizzata ai sensi dell'art. 14 comma 2 del DL 297/94.

a) Le richieste devono essere formalizzate in presidenza con 5 giorni di anticipo e devono recare l'ordine del giorno e la data. Il Dirigente ha facoltà di variarne la data in funzione di particolari esigenze;

b) Le assemblee hanno, di norma, inizio al termine della seconda ora di lezione. Deroche all'orario di inizio potranno essere effettuate in virtù di particolari esigenze, previa valutazione dell'ufficio di Presidenza.

c) Le assemblee costituiscono occasione di partecipazione democratica ed hanno la finalità di approfondire problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

d) In relazione al numero degli alunni e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'Istituto può articolarsi in assemblee di classe parallele.

e) Non potrà essere tenuta alcuna assemblea nell'ultimo mese dell'anno scolastico.

- f)** Nel corso della prima assemblea, ci sarà la presentazione dei candidati per il rinnovo della componente studentesca nel Consiglio d' Istituto.
- g)** Il comitato studentesco è responsabile dell'ordinato svolgimento delle assemblee ed un suo componente dovrà verbalizzare.
- h)** Alle assemblee di istituto 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 autorizzata dal Consiglio d'Istituto
- i)** I Docenti e il Dirigente hanno facoltà di assistere l'assemblea. Nei casi di violazione del regolamento o di palese impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea, le lezioni riprendono regolarmente e i responsabili della violazione del regolamento o del disordine possono incorrere in sanzioni disciplinari.
- l)** I docenti sono tenuti a rispettare il proprio orario di servizio per tutta la durata dell'assemblea.
- m)** Di ogni assemblea va redatto apposito verbale che va protocollato nell' ufficio di competenza e consegnato, in copia, all'Ufficio di Presidenza.

### **Art. 35 – Assemblee di classe**

- a)** La richiesta di assemblea di classe è presentata al dirigente scolastico o a un suo collaboratore dai rappresentanti degli studenti regolarmente eletti, oppure dalla maggioranza degli studenti della classe; si svolge con il coordinamento dei rappresentanti e si occupa di temi di interesse diretto della classe.
- b)** La richiesta contiene, oltre al tema dell'assemblea di classe e alle firme dei rappresentanti, le firme dei docenti che mettono a disposizione le ore di lezione per l'assemblea. A questi docenti è assegnata la vigilanza per la durata dell'assemblea.
- c)** Una volta per anno scolastico, nel mese di ottobre, le assemblee di classe sono convocate dal dirigente scolastico per promuovere l'elezione dei rappresentanti degli studenti che restano in carica per l'intero anno scolastico.
- d)** Alla classe è concessa una assemblea di classe della durata max di due ore, per ogni mese di lezione escluso l' ultimo.
- e)** Non è concesso chiedere l'allontanamento dei docenti durante lo svolgimento dell'assemblea di classe, in quanto a loro compete il dovere della sorveglianza.

## **TITOLO XI**

### **ATTIVITÀ DI RICERCA**

#### **Art. 36 – Funzionamento della Biblioteca**

- a) La Biblioteca è a disposizione delle componenti d'Istituto. Ne è responsabile un docente che cura l'inventario, segnala eventuali danni o manomissioni, rileva eventuali esigenze di nuove dotazioni librerie;
- b) I libri dati in lettura vanno custoditi con cura e non vanno sottolineati. Nell'eventualità di smarrimento o danneggiamento, il nuovo acquisto è a carico dell'utente;
- c) Le collane indivisibili, le riviste, le enciclopedie possono essere consultati in biblioteca o essere oggetto di studio in classe, solo durante la mattina e sotto la responsabilità del docente;
- e) L'accesso alla biblioteca è concordato con il docente responsabile e di esso è data comunicazione a tutti i componenti dell'istituzione scolastica.
- f) I libri possono essere consultati liberamente in sede e ne è fatto divieto di prestito e di trasporto al di fuori della sede scolastica.

## **TITOLO XII**

### **USO DELLE ATTREZZATURE**

#### **Art. 37 – Gestione dei laboratori**

Ogni laboratorio è affidato ad un Responsabile che ne è responsabile ed ha i seguenti compiti:

- a) ricognizione del materiale esistente e verifica del suo stato all'inizio e alla chiusura dell'anno scolastico;
- b) segnalazione nel corso dell'anno scolastico di eventuali danni o manomissioni; di eventuali esigenze di materiale o di arredi per una migliore funzionalità del laboratorio;
- c) l'utilizzo dei laboratori avviene in seguito a richiesta espressa al docente responsabile;
- d) il docente che accede con la propria classe nei laboratori è responsabile della corretta utilizzazione degli stessi e, anche attraverso la collaborazione del personale preposto, si accerta al termine delle esercitazioni che gli alunni non abbiano prodotto danni alle strutture e alle attrezzature e che abbiano lasciati i laboratori in buone condizioni di pulizia. Per eventuali danni, manomissioni o smarrimenti di materiale didattico si deve provvedere, seguendo le procedure previste, al recupero del danno accertato da addebitare a carico degli alunni o delle classi responsabili;
- e) il controllo del materiale didattico viene effettuato alla fine e all'inizio di ogni attività della classe interessata con l'ausilio del personale preposto.
- f) le classi prime vengono informate-formate nel rispetto delle norme sulla sicurezza, sul corretto uso del laboratorio chimica- fisica.

## **Art. 38 – Funzionalità della palestra**

- a) La palestra è utilizzata dai docenti dell'Istituto per lo svolgimento della normale attività di insegnamento dell'attività sportiva scolastica;
- b) La responsabilità delle attrezzature sportive e dei medicinali di pronto soccorso è affidata al docente responsabile del gruppo sportivo che ha i seguenti compiti:
- 1) ricognizione del materiale esistente e verifica del suo stato ad inizio e chiusura dell'anno scolastico
  - 2) segnalazione nel corso dell'anno di eventuali danni o manomissioni;
  - 3) segnalazione di eventuali esigenze di materiale;
  - 4) assegnazione all'utente richiedente, previa firma di consegna su apposito registro, di attrezzature;
  - 5) controllo della restituzione delle attrezzature entro la stessa giornata.

## **TITOLO XIII**

### **VISITE GUIDATE-VIAGGI D' ISTRUZIONE**

#### **Art. 39**

Le attività extra-scolastiche comprendono:

- a) le uscite didattiche (sino a 5 ore nella mattinata)
- b) le visite guidate (max 12 ore nella giornata)
- c) viaggi d'istruzione (da 2 giorni ad un massimo di 6 giorni)

#### **Art. 40 – Uscite didattiche**

- a) Devono essere previste nella programmazione individuale del docente della materia che si impegna ad accompagnare gli alunni;
- b) Vengono autorizzate dal Dirigente , se programmate in seno alla programmazione del Consiglio di classe.
- c) È necessaria l'autorizzazione scritta dei genitori;
- d) Sono consentite sino ad un massimo di 2 uscite per classe.

#### **Art. 41 – Visite guidate**

- a) Devono essere previste nella programmazione del Consiglio di Classe;
- b) È necessaria l'autorizzazione dei genitori degli alunni partecipanti;
- c) Per le visite guidate/viaggi d'istruzione da effettuarsi con i mezzi pubblici, il Docente accompagnatore dovrà presentare al C.D. almeno 8 gg. non festivi prima della data di effettuazione della visita, la richiesta e le autorizzazioni dei genitori. Non verranno accettate richieste incomplete e/o prive di autorizzazioni.
- d) In sede di programmazione del Consiglio di Classe, viene individuata la disponibilità dei docenti ad accompagnare la classe;

- e) Per tutti i partecipanti ad una stessa visita si deve prevedere un unico programma;
- f) Gli insegnanti accompagnatori devono essere in linea di massima uno per ogni classe;
- g) Le visite guidate si effettuano, generalmente, nei mesi compresi tra dicembre ed aprile;
- h) La classe è responsabile collettivamente di eventuali danni procurati durante la visita e, se non sono individuati i responsabili, il risarcimento è a carico di tutto il gruppo;
- i) Il giorno successivo allo svolgimento della visita gli alunni sono tenuti ad essere presenti a scuola. L'assenza massiva il giorno successivo alla visita guidata, verrà tenuta in considerazione per la partecipazione della classe ad altre eventuali uscite didattiche, visite guidate e/o viaggi d'istruzione.
- j) Le visite guidate possono essere effettuate se il numero degli alunni partecipanti a tali iniziative raggiunge il 50% degli alunni frequentanti regolarmente le lezioni.
- k) Nel caso di utilizzo di autobus privati, sarà cura dell'ufficio di segreteria amministrativa l'espletamento della gara apposta.

Al rientro dalla visita:

- a) i docenti accompagnatori presenteranno al Coordinatore Didattico una relazione sullo svolgimento e sui risultati dell'iniziativa, anche in relazione a quanto programmato;
- b) gli allievi partecipanti presenteranno un dossier di documentazione delle attività realizzate.

## **Art. 42 – Viaggi d'istruzione**

- a) I viaggi d'istruzione debbono essere previsti in sede di programmazione didattica ed educativa da parte dei Consigli di Classe e del Collegio dei Docenti;
- b) È consentito un viaggio di massimo 6 giorni per le classi del triennio, salvo diversa delibera del Collegio dei Docenti, **in Italia o all'estero**;
- c) ) La proposta è formulata nella programmazione dei Consigli di Classe, ove si individua anche la disponibilità dei docenti accompagnatori
- d) Il consiglio d'Istituto potrà provvedere allo stanziamento di apposito contributo solo in presenza di risorse economiche disponibili per l'esigenza e solo per le classi terminali;
- e) Ai minorenni è fatto obbligo di presentare l'autorizzazione scritta da parte dei genitori;
- f) Le quote di partecipazione sono versate anticipatamente. Nei casi in cui si verificano defezioni successive all'assunzione di impegni da parte dell'amministrazione scolastica, le eventuali spese richieste dall'agenzia sono addebitate all'alunno che ne è responsabile e nell'ipotesi dell'annullamento del viaggio per il mancato numero dei partecipanti, a tutto il gruppo che vi aveva aderito inizialmente;
- g) Il viaggio d'istruzione potrà essere effettuato se il numero degli alunni partecipanti a tale iniziativa raggiunge il 50% degli alunni frequentanti regolarmente le lezioni.

**h)** Nel caso di utilizzo di autobus privati, sarà cura dell'ufficio di segreteria amministrativa l'espletamento della gara apposita.

Al rientro dalla visita:

a) i docenti accompagnatori presenteranno al Dirigente Scolastico una relazione sullo svolgimento e sui risultati dell'iniziativa, anche in relazione a quanto programmato:

b) gli allievi partecipanti presenteranno un dossier di documentazione delle attività realizzate.

## **TITOLO XIV**

### **DISPOSIZIONI PARTICOLARI E FINALI**

#### **Art. 43 – Utilizzazione delle strutture di duplicazione**

I docenti possono utilizzare le attrezzature di duplicazione esistenti nell'istituto.

#### **Art. 44 – Assenza del coordinatore didattico e dei collaboratori**

In caso di contemporanea assenza o impedimento del dirigente scolastico e dei suoi collaboratori, il responsabile va individuato nel docente con maggiore anzianità di servizio.

#### **Art. 45 – Disposizioni finali**

Il presente regolamento entra in vigore il settimo giorno dopo la data di approvazione da parte del Collegio dei Docenti e sostituisce integralmente quello finora vigente. Modifiche al presente regolamento possono essere apportate per adeguarlo a sopraggiunte disposizioni normative e/o su richiesta motivata da parte dei docenti o alunni o genitori o personale ATA. La modifica viene posta in essere solo mediante apposita delibera assunta con la maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti in carica.

Il presente regolamento e i documenti fondamentali relativi all'organizzazione dell'istituzione scolastica sono affissi all'Albo dell'Istituto.

#### **Art. 46 – Norme di rinvio**

Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente, ai decreti attuativi e ai protocolli d'intesa l'emergenza Covid 19 per la sicurezza e per il contenimento della diffusione di COVID - 19