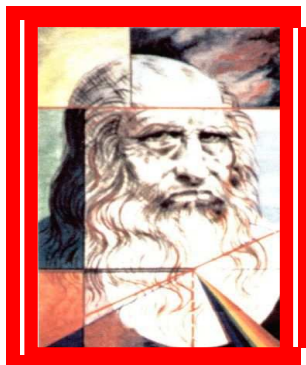




ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE "L. DA VINCI"  
93015 NISCEMI (CL)  
SEZIONI ASSOCIATE DEL LICEO SCIENTIFICO E DELL'ISTITUTO TECNICO  
COMMERCIALE E IPAA  
via C. A. Dalla Chiesa - 0933/953082 - Fax 0933/953082



## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

### INDICE

<b>REGOLAMENTO DI ISTITUTO .....</b>	<b>1</b>
TITOLO 1°: Consiglio di Istituto.....	2
<b>ARTICOLO 1 .....</b>	<b>2</b>
ARTICOLO 21.....	5
ARTICOLO 22.....	5
ARTICOLO 23.....	5
TITOLO 2°: Giunta Esecutiva .....	6
ARTICOLO 24 .....	6
ARTICOLO 25 .....	6
ARTICOLO 26 .....	6
ARTICOLO 27 .....	6
ARTICOLO 28 .....	6
ARTICOLO 29 .....	6
ARTICOLO 30 .....	6
ARTICOLO 31 .....	6
ARTICOLO 32 .....	7
ARTICOLO 33 .....	7
TITOLO 3° - Consigli di Classe integrati .....	7
<b>ARTICOLO 34 .....</b>	<b>7</b>
ARTICOLO 35 .....	7
ARTICOLO 36 .....	7
ARTICOLO 37 .....	7
ARTICOLO 38 .....	8
ARTICOLO 39 .....	8
ARTICOLO 40 .....	8
.....	8
TITOLO 4: Regolamento Interno .....	8
ARTICOLO 41 .....	8
ARTICOLO 42 .....	8
ARTICOLO 43 .....	8
ARTICOLO 44 .....	9
ARTICOLO 45 .....	9

ARTICOLO 46 .....	9
ARTICOLO 48 .....	9
ARTICOLO 49 .....	10
ARTICOLO 50 .....	10
ARTICOLO 51 .....	10
ARTICOLO 52 .....	10
ARTICOLO 53 .....	10
ARTICOLO 54 .....	10
E' vietato fumare in tutti i locali chiusi dell'Istituto, ai sensi della legge 11 novembre 1975 n. 584 e succ. modifiche. ....	10
ARTICOLO 55 .....	10
ARTICOLO 56 .....	10
TITOLO 5°: Biblioteca, Audiovisivi, Palestre, Aule Speciali, Aula Magna .....	10
<b>ARTICOLO 57 .....</b>	<b>10</b>
ARTICOLO 58 .....	11
ARTICOLO 59 .....	11
ARTICOLO 60 .....	11
ARTICOLO 61 .....	11
ARTICOLO 62 .....	11
ARTICOLO 63 .....	11
ARTICOLO 64 .....	11
ARTICOLO 65 .....	11
ARTICOLO 66 .....	11
TITOLO 6°: Collegio dei Docenti .....	11
ARTICOLO 67 .....	11
ARTICOLO 68 .....	12
ARTICOLO 69 .....	12
ARTICOLO 70 .....	12
TITOLO 7° Assemblee di Classe e d'Istituto.....	12
ARTICOLO 71 .....	12
ARTICOLO 72 .....	12
ARTICOLO 73 .....	12
ARTICOLO 74 .....	12
ARTICOLO 75 .....	13
TITOLO 8° Viaggi e visite d'istruzione.....	13
ARTICOLO 76 .....	13
ARTICOLO 77 .....	13
ARTICOLO 78 .....	13
ARTICOLO 79 .....	13
ARTICOLO 80 .....	13
ARTICOLO 81 .....	13
TITOLO 10° SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI.....	14
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA .....	16
<b>ARTICOLO 5 - INTEGRAZIONI APPLICATIVE .....</b>	<b>23</b>
ARTICOLO 6 - RICORSI, RECLAMI ED IMPUGNAZIONI .....	23
ESTRATTO DEL VERBALE N° 251 DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO.....	26
7. Eventuali norme del presente regolamento in contrasto con norme di rango superiore sono disapplicate.....	27
.....	27

## TITOLO 1° Consiglio di Istituto

### ARTICOLO 1

Il Consiglio di Istituto è organo deliberante della Scuola secondo le norme previste dal DLGS 297 del 1994.

### ARTICOLO 2

La prima riunione del Consiglio, dopo la sua elezione, è presieduta dal Preside fino alla elezione del Presidente.

Prima di tale elezione non può essere adottata alcuna deliberazione.

### ARTICOLO 3

Il Consiglio elegge nel suo seno fra i rappresentanti dei genitori un Presidente ed un Vice-Presidente.

Per la validità della seduta, in cui si procede all'elezione del Presidente e del Vice-Presidente, è necessaria la presenza dei 2/3 dei componenti il Consiglio.

Le elezioni del Presidente e del Vice-Presidente avvengono a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta dei presenti nella prima votazione; nella votazione successiva è sufficiente la maggioranza relativa, cioè di coloro che hanno espresso voti favorevoli o contrari ad esclusione degli astenuti.

Qualora nella prima seduta non fossero presenti i 2/3 dei Consiglieri si procederà alla convocazione, entro il termine massimo di 8 giorni, di una nuova seduta per la cui validità sarà sufficiente la presenza della *metà più uno* dei componenti il Consiglio.

Anche in questa seconda seduta, le modalità di votazione sono eguali a quelle previste per la prima seduta.

#### **ARTICOLO 4**

Nella prima riunione dopo l'elezione del Presidente e del Vice-Presidente, il Consiglio provvede alla elezione dei membri della Giunta Esecutiva per scrutinio segreto; a tal fine si fanno tante votazioni quanti sono i membri da eleggere. In caso di sostituzione dei membri eletti nella G. E., l'eventuale surroga sarà iscritta all'O.D.G. al 1° punto dopo l'eventuale lettura ed approvazione del verbale della seduta precedente.

#### **ARTICOLO 5**

Il Presidente rappresenta il Consiglio, ne tutela i diritti in tutte le sedi idonee interne ed esterne alla Scuola, ha libero accesso nelle sedi scolastiche durante il normale orario di servizio con assoluta esclusione di poter interferire sulla funzione docente, ha diritto di avere un locale apposito per l'espletamento delle sue funzioni.

#### **ARTICOLO 6**

Il Vice-Presidente coadiuva il Presidente e lo sostituisce in caso di assenza o di impedimento o di delega da parte dello stesso.

#### **ARTICOLO 7**

Il Presidente deve avere la fiducia dei componenti il Consiglio.

La fiducia può essere revocata mediante mozione firmata da 1/3 dei componenti il Consiglio e dovrà essere discussa e votata (con votazione segreta) all'inizio della seduta successiva.

Per la revoca della fiducia occorre che la mozione venga approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti in carica del Consiglio.

#### **ARTICOLO 8**

I Consiglieri per l'espletamento delle loro funzioni hanno libero accesso alle sedi scolastiche durante il normale orario di servizio, con le stesse preclusioni previste per il Presidente del C.d'I.

#### **ARTICOLO 9**

Il Consiglio si riunisce, in via ordinaria, almeno una volta ogni trimestre. Per motivi urgenti il Consiglio può essere convocato almeno 48 ore prima; in questo caso il Consiglio deve accertare, preliminarmente, la sussistenza o meno dell'urgenza della seduta. La convocazione è disposta sempre dal Presidente con lettera raccomandata o raccomandata a mano diretta ai singoli membri e mediante affissione di apposito avviso all'albo della Scuola, nelle varie sedi, almeno 5 giorni prima o almeno 48 ore prima nel caso di sedute urgenti.

La lettera di convocazione e l'avviso all'albo di cui al precedente comma devono indicare gli argomenti all'Ordine del Giorno, nonché per ognuno di essi il nome del relatore.

L'eventuale documentazione relativa agli argomenti posti all'O.d.G., con le proposte scritte della Giunta Esecutiva, dovrà essere depositata a disposizione dei Consiglieri presso la Segreteria della Scuola almeno 5 giorni prima della data della riunione e, nel caso di sedute urgenti, almeno 48 ore prima.

#### **ARTICOLO 10**

Il Presidente può disporre di propria iniziativa riunioni straordinarie del Consiglio.  
Riunioni straordinarie possono inoltre essere richieste per iscritto al Presidente soltanto da:

- a) il Preside
- b) la Giunta Esecutiva
- c) 1/3 dei Consiglieri
- d) il Collegio dei Docenti
- e) l'Assemblea del Personale non Docente
- f) l'Assemblea dei Genitori
- g) l'Assemblea degli Studenti.

La richiesta deve contenere l'indicazione dell'Ordine del Giorno.

Le richieste provenienti dagli organi di cui al punto d), e), f), g) devono risultare da mozioni approvate dalla maggioranza delle relative assemblee regolarmente costituite.

Ricevuta la richiesta, il Presidente deve convocare, entro il termine di 10 giorni dalla presentazione della richiesta stessa, il Consiglio; qualora il Presidente sia impedito od assente, vi provvede il Vice-Presidente.

#### **ARTICOLO 11**

L'Ordine del Giorno della convocazione è redatto dal Presidente, sentito il Presidente della Giunta Esecutiva.

Possono chiedere inserimento di argomenti all'Ordine del Giorno:

- a) il Preside
- b) la Giunta Esecutiva
- c) i singoli Consiglieri
- d) il Collegio dei Docenti
- e) l'Assemblea del Personale non Docente
- f) l'Assemblea dei Genitori
- g) l'Assemblea degli Alunni

#### **ARTICOLO 12**

E' compito del Presidente oltre a quanto stabilito negli articoli precedenti:

- a) presiedere le riunioni del Consiglio
- b) dirigere la discussione garantendo a tutti i Consiglieri il diritto di intervenire nei limiti di tempo eventualmente in precedenza concordati;
- c) indire le votazioni e proclamare il risultato;
- d) sovrintendere alla stesura del verbale delle riunioni.

#### **ARTICOLO 13**

Le funzioni di Segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio di Istituto.

Di ogni seduta del Consiglio viene redatto processo verbale in modo conciso firmato dal Presidente e dal Segretario su apposito registro a pagine numerate.

Il processo verbale deve contenere gli argomenti all'Ordine del Giorno, l'elenco dei presenti, l'andamento delle eventuali discussioni, l'esito delle votazioni. Nel corso della seduta ogni membro ha il diritto di chiedere che un proprio intervento venga dettato a verbale.

Non possono essere posti in discussione argomenti non iscritti all'O.d.g. Solo per casi riconosciuti urgenti da tutti i componenti in carica e previa proposta della G.E., l'argomento eventualmente aggiunto viene trattato dopo gli altri.

In caso di impedimento del Segretario chi presiede la seduta nomina l'eventuale sostituto.

#### **ARTICOLO 14**

Le sedute del Consiglio di Istituto sono valide con la presenza della metà più uno dei Consiglieri in carica.

In caso di assenza o di impedimento del Presidente, il Consiglio è presieduto dal Vice-Presidente.

In caso di assenza anche del Vice-Presidente lo presiederà il genitore più anziano di età. In caso di mancanza assoluta della componente "genitori" la seduta è presieduta dal membro più anziano di età.

#### **ARTICOLO 15**

Le delibere del Consiglio di Istituto sono valide a maggioranza dei votanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

#### **ARTICOLO 16**

Le proposte delle delibere devono essere formulate, per iscritto, dalla G.E. o dai proponenti prima di essere poste in votazione. Nel caso in cui le proposte di delibera vengano formulate da soggetti diversi dalla G.E., le stesse devono avere il parere non vincolante ma obbligatorio della G.E. Le proposte di delibera devono essere a conoscenza dei componenti del Consiglio nei termini previsti per le sedute ordinarie e urgenti.

Il testo integrale delle delibere proposte e l'esito della votazione viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario e da questi pubblicato all'albo della Scuola, nelle varie Sedi.

La pubblicazione deve avvenire entro 8 giorni a partire dal giorno successivo alla seduta di approvazione e deve rimanere esposta per un periodo di almeno 7 giorni.

Non sono soggette a pubblicazione le delibere o le parti di delibere contenenti apprezzamenti su singole persone, salvo contraria richiesta scritta dell'interessato.

Chiunque può ottenere dalla Segreteria dell'Istituto, a proprie spese, copia delle delibere pubblicate. L'introito derivante dal costo delle fotocopie andrà iscritto nel bilancio ordinario dell'Istituto.

Chiunque può prendere visione delle delibere del Consiglio d'Istituto, salvo delle parti contenenti apprezzamenti su singole persone.

#### **ARTICOLO 17**

Le riunioni del Consiglio di Istituto sono aperte alle componenti che hanno diritto ad eleggere membri in seno allo stesso.

In caso di una componente mancante la stessa non può assistere ai lavori del Consiglio d'Istituto.

#### **ARTICOLO 18**

Il Consiglio, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, può deliberare di sentire il parere delle varie componenti degli organismi scolastici.

Il Consiglio può altresì invitare alle riunioni, a seguito di delibera, a titolo consultivo, gli specialisti dei quali ritenga necessaria la consulenza.

#### **ARTICOLO 19**

Il Consiglio può costituire commissioni di studio, anche a carattere permanente, per materie particolari o gruppi di materie.

La composizione delle commissioni deve rispecchiare, per quanto possibile, le componenti del Consiglio; alle commissioni non possono essere delegati poteri deliberanti.

Il Consiglio nell'affidare compiti alle commissioni, indicherà anche il termine per la presentazione delle relazioni.

Le commissioni eleggono nel proprio seno un Presidente membro del Consiglio.

#### **ARTICOLO 20**

Qualora la riunione del Consiglio di Istituto si protragga per oltre tre ore senza che sia stata esaurita la trattazione delle questioni iscritte all'Ordine del Giorno, il Presidente, sentiti i Consiglieri, può aggiornare la seduta entro 8 giorni senza necessità di convocazione per i presenti.

#### **ARTICOLO 21**

Il consiglio di Istituto può esprimere parere favorevole, di volta in volta, a motivate richieste relative all'uso dei locali scolastici per attività aventi finalità educative.

## **ARTICOLO 22**

Per quanto concerne le dimissioni e la decadenza di un membro del Consiglio d'Istituto, si fa riferimento al DLGS 297 del 1994.

## **ARTICOLO 23**

La relazione annuale del Consiglio d'Istituto agli organi competenti e prevista dall'art. 9 e 10 del DLGS 297 del 1994, è predisposta, di norma, nel mese di settembre di ogni anno dalla Giunta Esecutiva ed è oggetto di discussione e approvazione in apposita seduta del Consiglio, da convocarsi entro la fine di Ottobre.

La relazione, firmata dal Presidente del Consiglio d'Istituto e dal Presidente della Giunta Esecutiva, è inviata dal Preside agli organi competenti, entro 15 giorni dalla data della sua approvazione.

## **TITOLO 2º Giunta Esecutiva**

### **ARTICOLO 24**

Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno la Giunta Esecutiva secondo le norme stabilite dal DLGS 297 del 1994.

### **ARTICOLO 25**

La giunta Esecutiva svolge le funzioni stabilite dal DLGS 297.

Il Consiglio non può delegare alla Giunta Esecutiva i propri poteri, nemmeno in caso di urgenza.

Il consiglio, all'inizio di ogni esercizio finanziario, con apposita delibera stabilisce i limiti di somme che il Preside è autorizzato a spendere direttamente per l'acquisto del materiale di consumo, per modesti rinnovi e completamenti del materiale didattico, tecnico e scientifico, comprese le dotazioni librerie e i periodici.

### **ARTICOLO 26**

La Giunta Esecutiva è convocata dal Presidente di sua iniziativa, o su richiesta del Presidente del Consiglio d'Istituto, ovvero su richiesta di 1/3 dei componenti in carica.

La convocazione deve avvenire entro 5 giorni dalla richiesta.

### **ARTICOLO 27**

La convocazione della Giunta Esecutiva ha luogo, di norma, con preavviso non inferiore a 3 giorni rispetto alla data (esclusa da detto computo) della riunione. Nel caso di riunioni urgenti del Consiglio d'Istituto, la G. E. può essere convocata con avviso che deve pervenire almeno 24 ore prima ai suoi componenti.

La convocazione è effettuata con lettera raccomandata a mano ai singoli membri e, mediante affissione all'albo della scuola e delle sue Succursali, di apposito avviso.

### **ARTICOLO 28**

La lettera di convocazione e l'avviso all'albo di cui al precedente articolo devono indicare gli argomenti all'Ordine del Giorno, nonché, per ognuno di essi, il nome del relatore.

### **ARTICOLO 29**

Le sedute della Giunta Esecutiva sono valide con la presenza della metà più uno dei suoi componenti in carica e sono presiedute dal Preside.

In caso di breve impedimento, la seduta è rinviata al primo giorno feriale successivo, purché non prefestivo.

In caso di assenza prolungata e comunque superiore a 8 giorni, il Preside sarà sostituito dal Vicario o suo delegato.

### **ARTICOLO 30**

Di ogni seduta della Giunta Esecutiva viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, su apposito registro a pagine numerate.

Il processo verbale deve contenere: l'elenco dei presenti, l'Ordine del Giorno, l'andamento della eventuale discussione, gli esiti delle varie votazioni. Ogni componente può chiedere di dettare a verbale propri interventi.

Non possono essere posti in discussione argomenti che non figurano all'Ordine del Giorno, a meno che non si tratti di argomenti imprevisti e urgenti, e/o ritenuti tali, da parte di tutti i componenti la Giunta.

#### **ARTICOLO 31**

Le delibere della Giunta Esecutiva sono valide quando siano state adottate a maggioranza dei presenti.

In caso di parità, la votazione è ripetuta. In caso di nuova parità, la delibera va considerata approvata se sull'argomento dovrà decidere il Consiglio d'Istituto

In caso contrario, la proposta di delibera dovrà considerarsi respinta.

#### **ARTICOLO 32**

Il testo conclusivo delle singole delibere della Giunta Esecutiva va pubblicato all'albo delle Scuole comprese nell'Istituto a cura del Segretario, che lo controfirma insieme al Presidente.

La pubblicazione deve avvenire entro otto giorni a partire da quello successivo alla seduta e, comunque, prima della relativa seduta del Consiglio e deve rimanere esposta per un periodo di almeno dieci giorni.

Non sono soggette a pubblicazioni le delibere contenenti apprezzamenti su singole persone, salvo contraria richiesta scritta dell'interessato.

Chiunque può ottenere, a proprie spese, dalla Segreteria dell'Istituto, copia delle delibere pubblicate.

Il costo delle fotocopie è fissato anno per anno dal Consiglio d'Istituto e il relativo introito andrà iscritto nel bilancio ordinario dell'Istituto. Chiunque può prendere visione delle delibere di cui si può rilasciare copia.

#### **ARTICOLO 33**

La Giunta Esecutiva può decidere di costituire nel proprio seno commissioni di lavoro.

Tali commissioni non hanno potere decisionale e svolgono la loro attività secondo le direttive e le modalità stabilite dalla Giunta stessa

### **TITOLO 3°- Consigli di Classe integrati**

#### **ARTICOLO 34**

Per Consiglio di classe deve sempre intendersi, salvo i casi espressamente previsti dalla legge, quello integrato, cioè al completo delle sue componenti: presidente, docenti, rappresentanti dei genitori e degli studenti. Il C.di classe ristretto è previsto solo nei casi di valutazione periodica e finale e coordinamento didattico.

Il Consiglio di Classe è convocato dal Preside o di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di 1/3 dei suoi membri.

La convocazione del Consiglio di Classe integrato è disposta con almeno 6 giorni di anticipo, tranne i casi di urgenza, sulla data (esclusa dal computo) della riunione.

La convocazione è effettuata con circolare scritta agli insegnanti e con lettera ai rappresentanti degli studenti e delle famiglie, nonché con affissione di apposito avviso all'albo della Sede scolastica della classe.

#### **ARTICOLO 35**

La richiesta motivata, di cui al secondo comma del precedente articolo, deve essere depositata in Presidenza almeno 8 giorni prima della seduta e va tenuta a disposizione di qualsiasi membro del Consiglio di Classe interessato che intenda prenderne visione.

#### **ARTICOLO 36**

Nei casi di urgenza i termini di cui agli articoli 34 e 35 sono ridotti a metà.

#### **ARTICOLO 37**

Le sedute del Consiglio di Classe sono presiedute dal Preside o da un Docente suo delegato, membro del Consiglio di Classe. Per l'intero anno scolastico viene eletto un



Coordinatore del consiglio, previa sua disponibilità, implicando tale ruolo funzioni incentivabili forfetariamente.

Il coordinatore del Consiglio di Classe avrà cura di:

- coordinare la programmazione di classe;
- contattare le famiglie per eventuali assenze prolungate degli alunni o per particolari motivi disciplinari;
- informare le famiglie riguardo la valutazione infraquadrimestrale;
- coordinare l'elaborazione del documento del 15 maggio per le quinte classi.

Il Preside o il suo delegato, seguendo il criterio della rotazione, nomina, annualmente, Segretario un Docente, il quale dovrà redigere il relativo processo verbale. Anche tale funzione è incentivabile forfetariamente.

#### **ARTICOLO 38**

Le circolari, lettere e avvisi di convocazione dei Consigli di Classe devono indicare l'Ordine del Giorno.

Nel corso della seduta ogni membro ha diritto di chiedere che un suo intervento venga dettato a verbale .

#### **ARTICOLO 39**

I Consigli di Classe integrati sono legittimamente costituiti qualora siano presenti la metà più uno dei componenti in carica.

Le delibere dei singoli Consigli di Classe integrati sono valide quando sono state adottate a maggioranza dei presenti. In caso di parità, prevale il voto del Presidente. I consigli di classe integrati sono competenti a deliberare in tutte le materie previste dal DLGS 297 del 1994, anche sulle irrogazioni di sanzioni disciplinari, sulle proposte di viaggi d'istruzione, visite guidate, scambi culturali, gemellaggi ecc..

#### **ARTICOLO 40**

Le delibere di un Consiglio di Classe integrato vanno esposte all'Albo della Sede scolastica della classe stessa a cura del Segretario, che la controfirma insieme al Presidente, ad esclusione delle sanzioni disciplinari irrogate .

La pubblicazione deve avvenire entro 5 giorni feriali a partire dal giorno successivo alla seduta, e rimane esposta per almeno 7 giorni.

Non sono soggette a pubblicazione le delibere contenenti apprezzamenti su singole persone, salvo contraria richiesta scritta dell'interessato.

Chiunque può prendere visione delle delibere oppure ottenere, a proprie spese, dalla Segreteria dell'Istituto fotocopie delle delibere pubbliche.

Il costo delle fotocopie è fissato anno per anno dal Consiglio di Istituto e il relativo introito andrà iscritto nel bilancio ordinario dell'Istituto.

### **TITOLO 4: Regolamento Interno**

#### **ARTICOLO 41**

L'inizio delle lezioni, alle ore 8,30, è segnato da due suoni prolungati di campana o di altro strumento acustico, a distanza di cinque minuti.

Quindici minuti prima del primo suono è consentito l'ingresso nell'atrio.

Al primo suono le aule vengono aperte per consentire l'ingresso degli alunni.

Al secondo suono ha effettivo inizio la prima ora di lezione.

I docenti dovranno trovarsi in aula almeno 5 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni.

La durata dell'intervallo è di 10 minuti. L'intervallo si svolgerà negli appositi spazi aperti, predisposti, senza precludere a coloro che lo volessero di svolgerla in classe e/o negli spazi interni disposti al caso. La vigilanza, al fine di evitare danni alle persone e alle strutture, è demandata ai docenti e ai collaboratori scolastici, secondo un piano predisposto dalla presidenza, con turnazioni equamente distribuite fra tutti i docenti che prevede la vigilanza dei docenti dell'ora entrante 10,25 (L.S.) o 11,25 (altri) durante il 1° quadrimestre e



la vigilanza dei docenti dell'ora terminale di intervallo 10,35 (L.S) 11.35 (altri) durante il 2° quadrimestre

#### **ARTICOLO 42**

Il termine di ogni lezione e l'inizio di quella successiva è segnalato da un suono.

Nel cambio d'ora gli alunni attendono in classe l'insegnante subentrante, per evitare disagi e disfunzioni.

#### **ARTICOLO 43**

Qualora la scolaresca debba cambiare aula o lasci la scuola, il professore uscente si assicura che tutti abbiano lasciato l'aula.

La scolaresca che deve accedere o lasciare le aule speciali viene accompagnata dall'insegnante dell'ora o da un collaboratore scolastico.

La scolaresca che deve accedere o lasciare la palestra viene accompagnata da un collaboratore scolastico addetto alla palestra.

#### **ARTICOLO 44**

Ad ogni alunno viene distribuito, gratuitamente, all'atto dell'iscrizione insieme ai documenti fondamentali, un libretto personale che serve per le giustificazioni e i rapporti scuola-famiglia.

All'atto della consegna, dovranno essere depositate le firme, dai genitori o da chi ne fa legalmente le veci, abilitate a vistare le giustificazioni e le comunicazioni scuola-famiglia.

Gli alunni maggiorenni depositano invece solo la loro firma.

Gli alunni debbono sempre portare a scuola il libretto ed esibirlo in caso di richiesta sia del Preside, che dei Docenti della scuola.

#### **ARTICOLO 45**

Le richieste di giustificazione degli alunni minorenni debbono essere sottoscritte e motivate da un genitore o da chi ne fa legalmente le veci. Gli alunni maggiorenni, invece, motiveranno direttamente l'assenza sul libretto personale, firmandone la giustificazione. Le assenze verranno giustificate dall'insegnante presente alla prima ora. La 5°, la 10°... assenza, ritardo uscita anticipata sarà giustificate personalmente dai genitori, per i minorenni. L'insegnante della prima ora giustifica anche le assenze superiori ai cinque giorni, provvedendo al ritiro del certificato medico che dovrà essere consegnato ad uno dei collaboratori del Preside.

#### **ARTICOLO 46**

A loro discrezione gli insegnanti della prima ora possono ammettere in aula, eccezionalmente, gli alunni in ritardo.

Eventuali ammissioni per ritardi consistenti e reiterati alla prima ora potranno essere decise dal Preside o da un suo Collaboratore con provvedimento trascritto sul registro di classe e sul libretto delle giustificazioni. Dovrà comunque essere regolarizzata l'ammissione con la giustificazione scritta immediatamente e non oltre i 3 giorni successivi.

Se lo studente non porta la giustificazione entro i tre giorni successivi dovrà venire accompagnato dal genitore.

Eccezionalmente, per giustificati motivi, è possibile l'entrata degli alunni alla seconda ora.

Per visite mediche, comunicate preventivamente, è consentita l'entrata anche nelle ore successive nonché l'uscita anticipata.

In caso però di ritardo dei mezzi di trasporto, gli alunni saranno riammessi direttamente in classe dall'insegnante, senza giustificazione scritta, sempre che, dopo gli accertamenti del caso, sia stata riconosciuta la validità della motivazione adottata.

In casi diversi soltanto il Preside e il suo staff, possono disporre, per iscritto, la riammissione.

Gli alunni non presenti in classe, ma comunque impegnati in attività di natura scolastica, sia all'interno che all'esterno della scuola, saranno considerati giustificati.

#### **ARTICOLO 47 AMMISSIONE IN CLASSE E DISCIPLINA**

Integrazione al Regolamento di disciplina approvato dal Consiglio d'istituto con verbale n288 del settembre 2008.

L'ammissione in classe degli studenti, in situazioni ordinarie ( cioè in assenza di infrazioni disciplinari) , avviene a cura degli insegnanti delle prime due ore, in particolare l'insegnante della seconda ora ammette in classe gli studenti muniti di regolare giustificazione firmata dai genitori (o delegati) sul libretto delle giustificazioni. Per gli studenti sprovvisti di giustificazione o per quelli con accompagnamento, l'ammissione in classe è disposta dal D.S. e dallo Staff di presidenza (vicario, collaboratore del D.S, responsabile di plesso/ vice) previa verifica dell'ottemperanza, in caso di accompagnamento , della relativa condizione.

#### **ARTICOLO 48**

E' obbligatorio presentare certificato medico, in cui si dichiara che l'alunno può riprendere la frequenza delle lezioni, nei casi di assenza superiore ai 5 giorni continuativi (festività e vacanze incluse), sempre che la famiglia dell'alunno minorenni o l'alunno maggiorenne non dichiara, preventivamente, sotto la propria responsabilità, che l'assenza è dovuta a motivi indipendenti da fatti sanitari.

Il certificato medico deve essere presentato, insieme alla giustificazione, al momento stesso della riammissione a scuola.

#### **ARTICOLO 49**

Durante le ore di lezione nessun alunno può di norma uscire dall'aula, fatto salve improrogabili necessità personali.

I docenti, di norma, non dovranno fare uscire dall'aula più di un alunno alla volta.

#### **ARTICOLO 50**

Gli alunni esentati dalle esercitazioni pratiche di Educazione Fisica dovranno ugualmente partecipare alle lezioni in palestra.

Per gli alunni che non intendono avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica, varranno le disposizioni emanate dal M.P.I. e le eventuali delibere del Collegio Docenti.

Qualora le lezioni di Religione abbiano luogo alla prima o all'ultima ora, gli alunni potranno entrare alla seconda ora o uscire alla fine della penultima su richiesta scritta del genitore o di chi ne fa le veci, per gli alunni minorenni, o dell'alunno maggiorenne, corredata da dichiarazione di assunzione di responsabilità, salvo diverse disposizioni ministeriali.

#### **ARTICOLO 51**

Non sono consentite uscite anticipate dalla scuola se non per gravi motivi.

L'autorizzazione viene concessa dal Preside o da un suo Collaboratore. Gli alunni minorenni dovranno essere prelevati da un genitore o da chi ne fa legalmente le veci, mentre i maggiorenni documenteranno personalmente la richiesta.

#### **ARTICOLO 52**

Non è consentito utilizzare all'interno dell'aula materiale estraneo alla attività scolastica e, al momento di uscire dalla Scuola, l'alunno non deve lasciare nulla di suo nei locali dell'Istituto.

#### **ARTICOLO 53**

Ogni allievo deve occupare, di norma, in classe e nelle aule speciali il posto assegnatogli.

#### **ARTICOLO 54**

E' vietato fumare in tutti i locali chiusi dell'Istituto, ai sensi della legge 11 novembre 1975 n. 584 e succ. modifiche.

#### **ARTICOLO 55**

Le funzioni dei Docenti sono stabilite dal DLGS 297 del 1994 e dal CCNL.

Le mansioni del personale non insegnante sono stabilite dal D.P.R. 31.05.1975 N. 420 e dal CCNL vigente.

#### **ARTICOLO 56**

La conservazione dei locali, dell'arredamento e di tutto il materiale didattico è affidata all'educazione ed alla responsabilità di tutte le componenti della scuola, le quali saranno tenute al risarcimento dei danni intenzionalmente arrecati

### **TITOLO 5°: Biblioteca, Audiovisivi, Palestre, Aule Speciali, Aula Magna**

#### **ARTICOLO 57**

La Biblioteca è ubicata in appositi locali della Sede Centrale.

Al funzionamento della Biblioteca presiede il Professore Responsabile, il quale può essere assistito da uno o più docenti nominati dal Preside, previa loro disponibilità, salvo disposizioni di legge.

#### **ARTICOLO 58**

I servizi di registrazione, inventario, controllo inventariale e schedatura dattilografica sono espletate dalla Segreteria.

Il servizio prestiti è effettuato dal Professore all'uopo delegato .

#### **ARTICOLO 59**

L'utilizzazione delle dotazioni didattico-tecnico-scientifiche delle Aule Speciali, dei Laboratori e della biblioteca è demandata al Professore subconsegnatario nominato dal Preside, su delibera del collegio Docenti, previa sua disponibilità, all'inizio dell'anno scolastico, fermi restando i compiti degli aiutanti tecnici, di cui al secondo comma dell'art 6 del Teso Unico.

Il docente responsabile, subconsegnatario, dovrà predisporre un piano annuale di utilizzo, specificando modalità e tempi.

#### **ARTICOLO 60**

L'uso delle palestre e degli impianti sportivi è riservato, in orario scolastico, alle seguenti attività degli alunni dell'Istituto:

- a) Lezioni di Educazione Fisica e di ginnastica correttiva;
- b) esercitazioni di avviamento alla pratica sportiva;
- c) allenamenti per la partecipazione a tornei scolastici e interscolastici.

L'uso della palestra è consentito anche per effettuazione di tornei interscolastici promossi Consiglio d'Istituto.

#### **ARTICOLO 61**

Per qualsiasi attività svolta dagli alunni in palestra deve essere assicurata la presenza di un Insegnante di Educazione Fisica.

#### **ARTICOLO 62**

L'Aula Magna, la palestra e gli impianti sportivi possono inoltre essere dati in concessione ad enti, associazioni e società che ne facciano richiesta secondo le modalità, condizioni e obblighi previsti dalla normativa in vigore. La decisione è demandata al Consiglio d'Istituto che può decidere di dare mandato anche al Preside.

#### **ARTICOLO 63**

All'uso delle relative dotazioni sovrintendono gli insegnanti di Educazione Fisica designati dal Preside, in qualità di subconsegnatari su delibera del Collegio Docenti, previa loro disponibilità.

#### **ARTICOLO 64**

All'attività sportiva presiede un coordinatore scelto dal Preside tra i docenti disponibili di Educazione Fisica, sentito il Collegio dei Docenti. Sarà coadiuvato da eventuali altri collaboratori.

#### **ARTICOLO 65**

L'attività di avviamento alla pratica sportiva può essere effettuata, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto anche in spazi messi a disposizione dell'Istituto da enti pubblici o privati.

#### **ARTICOLO 66**

L'insegnante di Educazione Fisica non è responsabile per smarrimento o sottrazione di oggetti e/o valori che gli alunni portino con loro.

### **TITOLO 6° Collegio dei Docenti**

#### **ARTICOLO 67**

Il Collegio dei Docenti è convocato dal Preside secondo le modalità e i tempi previsti per la convocazione del Consiglio d'Istituto. Per la validità delle sedute e delle delibere del Collegio dei Docenti e per le sue attribuzioni si richiamano le norme contenute nel DLGS 297/94.

#### **ARTICOLO 68**

Nell'ambito della programmazione delle attività annuali, il Collegio dei D. stabilisce il ricevimento individuale di ciascun docente la prima settimana di ogni mese di lezione. Ogni insegnante indicherà, nell'ambito della predetta settimana, l'ora all'uopo destinata.

#### **ARTICOLO 69**

Anche le attività funzionali all'insegnamento prestate nei periodi di sospensione dell'attività didattica (Consigli di classe, Collegi dei Docenti, e rispettivi lavori preparatori, attività di programmazione educativa e didattica ecc.) sono comprese nei limiti orari, annuali, previsti dal CCNL.

Eventuali attività d'insegnamento (IDEI, corsi di approfondimento ecc.), prestate durante i periodi di sospensione delle attività didattiche, sono considerate attività aggiuntive e come tali retribuite.

#### **ARTICOLO 70**

L'avviso di convocazione del C. dei D. deve essere scritto nel registro delle Circolari e affisso all'albo d'Istituto e notificato ai singoli componenti.

Esso deve contenere, tassativamente, i seguenti elementi:

- Orario di inizio e di chiusura dei lavori;
- Ordine del giorno, con relative proposte di delibera;
- Indicazione di eventuali documenti, a supporto delle proposte.

Le proposte di delibere e i relativi documenti devono essere a disposizione dei docenti negli stessi tempi previsti per il C. d'Istituto.

Non possono essere trattati argomenti non iscritti all'ordine del giorno, salvo l'approvazione di tutti i componenti in carica.

### **TITOLO 7° Assemblee di Classe e d'Istituto**

#### **ARTICOLO 71**

Le Assemblee di Classe e d'Istituto sono un diritto degli studenti e rappresentano uno spazio democratico di espressione delle loro istanze; sono autogestite dagli studenti e si svolgono secondo un O.d.g. preliminarmente indicato nella comunicazione. Esse sono comunicate al dirigente con un anticipo di almeno 5 giorni, quelle d'istituto, e 3 giorni, quelle di classe. Il dirigente scolastico avrà cura di avvisare le famiglie, del provvedimento di convocazione dell'assemblea, tramite avviso circolare e affissione all'Albo dell'Istituto. Tale comunicazione deve essere fatta almeno tre giorni prima.

I docenti, che non hanno obbligo di partecipazione, possono assistere a tali assemblee.

I docenti non hanno obbligo di restare nella sede scolastica alla conclusione delle assemblee di Istituto se non sono state programmate dagli Organi Collegiali, preventivamente, attività funzionali all'insegnamento.

In casi eccezionali di urgenza motivata (vagliata dal Capo d'Istituto o dal suo delegato) la comunicazione può essere inoltrata anche in giornata.

#### **ARTICOLO 72**

Le Assemblee di Classe sono tenute in giorni, di volta in volta, diversi e non insistono sempre sulle stesse ore di lezione.

#### **ARTICOLO 73**

Lo scioglimento dell'Assemblea di classe e/o d'Istituto è un evento eccezionale, che può essere disposto solo in occasione di situazioni che comportano gravi e immediati rischi alle persone e alle strutture.

Nella giornata destinata all'Assemblea d'Istituto sono sospese le lezioni.

#### **ARTICOLO 74**

Le Assemblee d'Istituto e di Classe, salvo casi eccezionali, non possono svolgersi negli ultimi 30 giorni di lezione.

#### **ARTICOLO 75**

Gli studenti e le loro rappresentanze devono elaborare un proprio REGOLAMENTO relativo alla gestione e al funzionamento delle Assemblee di Classe e d'Istituto.

### **TITOLO 8° Viaggi e visite d'istruzione**

#### **ARTICOLO 76**

I viaggi e le visite d'istruzione sono programmati ed organizzati per classi, dovendo essere inseriti nella programmazione varata dai singoli consigli di classe. Partecipano a tali iniziative, in qualità di accompagnatori preferibilmente i docenti delle rispettive classi che si siano dichiarati disponibili. A tali dipendenti sono corrisposti i rimborsi delle spese e le indennità di legge, oltre ad un compenso forfetario stabilito annualmente dagli OO. CC. competenti. I docenti che partecipano ai viaggi, difatti, svolgono attività funzionali all'insegnamento eccedenti gli obblighi contrattuali.

#### **ARTICOLO 77**

I viaggi d'istruzione sono le gite scolastiche di più giorni, con relativo pernottamento.

E' richiesta la presenza di almeno un docente accompagnatore ogni 15 alunni, appartenente preferibilmente alla classe e, preferibilmente, di materie attinenti alle finalità del viaggio. Nello stesso anno scolastico un docente, di norma, non può partecipare a più viaggi salvo la mancata disponibilità degli altri docenti. Itinerario e obiettivi culturali del viaggio saranno decisi dal Consiglio di classe su proposta del docente competente per materia. I viaggi d'istruzione devono essere approvati dal Consiglio di classe, dal Collegio dei Docenti per gli aspetti didattico - culturali e dal Consiglio d'Istituto. E' richiesta l'autorizzazione scritta dei genitori degli alunni minorenni. Sono informate le famiglie degli alunni maggiorenni.

#### **ARTICOLO 78**

Le visite guidate sono le gite di un solo giorno senza pernottamento, per visite a mostre, monumenti, musei, gallerie, località di interesse storico-artistico, connesse all'attività didattica.

Sono regolate dalle stesse norme fissate per i viaggi d'istruzione secondo le normative vigenti.

## **ARTICOLO 79**

Le uscite didattiche consistono nelle partecipazioni degli studenti a manifestazioni che impegnino la sola mattinata per conferenze, spettacoli teatrali e cinematografici, mostre, musei, biblioteche e gare sportive ecc. Procedura: Consenso dei docenti che mettono a disposizione le proprie ore, firma dell'insegnante coordinatore, assunzione di responsabilità dei genitori degli alunni minorenni. Alle famiglie degli alunni maggiorenni sarà fornita la debita informazione. Sarà fatta la comunicazione al dirigente scolastico.

## **ARTICOLO 80**

I viaggi per attività sportive comportano le partecipazioni di alunni a gare ed attività sportive legate alle diverse specialità operanti nell'Istituto. Per questa tipologia, connessa ad attività agonistica, la scelta degli accompagnatori cadrà preferibilmente sui docenti di ed. fisica.

## **ARTICOLO 81**

I viaggi presuppongono sempre motivi didattici e di integrazione culturale, quindi devono essere programmati in tempo affinché possa essere fatta un'adeguata organizzazione, anche tramite il coinvolgimento degli alunni nella predisposizione del materiale informativo e didattico. La programmazione dei viaggi d'istruzione deve essere compatibile con la programmazione delle attività scolastiche (scrutini, consigli di classe, ricevimenti generali, corsi di recupero). Ai docenti accompagnatori è fatto obbligo di vigilanza attenta e assidua.

Per i progetti speciali (cioè viaggi, visite, uscite didattiche ecc. che coinvolgono necessariamente alunni appartenenti a più classi) di iniziativa ministeriale, europea, d'istituto ecc.

Tutti gli studenti devono partecipare con pari opportunità e secondo le disponibilità previste.

## **TITOLO 10°SERVIZI GENERALI ED AMMINISTRATIVI**

### **ARTICOLO 82**

La partecipazione e la trasparenza sono assicurate tramite i seguenti strumenti:

- a) la consultazione, a richiesta di almeno 1/3 di alunni o di genitori al fine di avanzare proposte o emendamenti al presente regolamento o ad altri documenti fondamentali della scuola;
- b) la bacheca per l'affissione permanente di tutti i documenti fondamentali della scuola, compreso il presente regolamento, degli atti del C.d'I. , della G.E. e del C.dei D.;
- c) la bacheca con gli ordini di servizio del personale ATA, l'orario di servizio, le funzioni, le mansioni, l'organigramma e gli incarichi speciali;
- d) la bacheca del personale docente con l'organigramma dei coordinatori, dei responsabili dei laboratori e della biblioteca; l'elenco dei docenti con relative materie, orario delle lezioni, di servizio e di ricevimento;
- e) la bacheca sindacale, quella degli studenti e dei genitori.

### **ARTICOLO 83**

L'orario di ricevimento del pubblico da parte del dirigente e degli uffici di segreteria deve essere affisso all'albo e deve essere tale da favorire il rapporto con le famiglie, gli studenti e i cittadini. Esso non può essere inferiore a 3 ore giornaliere.

### **ARTICOLO 84**

La consegna dei certificati d'iscrizione, di frequenza e di servizio avverrà entro 3 giorni lavorativi dalla presentazione della domanda; i certificati con votazioni o giudizi saranno consegnati entro 5 giorni lavorativi dalla richiesta degli aventi diritto.

Il direttore dei servizi di segreteria cura la formazione di raccolte distinte dei seguenti provvedimenti che sono rilasciati in copia entro 3 giorni lavorativi, a condizione che siano state verbalizzate, dalla richiesta: regolamento d'istituto e di disciplina degli studenti, POF, copia delle delibere del C.d'I., G.E., C. dei D., C.di Classe.

#### **ARTICOLO 85**

La scuola garantisce forme di tutela semplificate:

- a) i reclami possono essere orali, scritti e telefonici; quelli orali e telefonici devono però essere sottoscritti in un secondo momento;
- b) tutti i reclami devono riportare le generalità e l'indirizzo del proponente;
- c) la scuola garantisce la risposta entro 5 giorni da parte dei singoli destinatari per le questioni semplici o entro 15 giorni per le problematiche più complesse.

#### **ARTICOLO 86**

Proposte di emendamenti al presente regolamento possono essere avanzate dalle varie componenti della scuola e il C.d'I. deve riunirsi entro 3 settimane dalla loro presentazione che deve essere corredata da almeno 1/5 delle firme della componente che propone la modifica.

E' fatto obbligo prima di deliberare in materia prendere atto del parere del Collegio dei Docenti nonché del personale ATA, dei genitori e degli studenti, anche tramite le loro rappresentanze (per i genitori e alunni nei Consigli di Classe).

Le riunioni delle quattro componenti dovranno avvenire almeno venti giorni prima dalla richiesta di cui all'art. 82 comma a).

### TITOLO 10° DISPOSIZIONI FINALI

#### **ARTICOLO 87**

Nessuna disposizione del presente Regolamento d'Istituto, neppure in via provvisoria, può essere disattesa o annullata, da disposizioni diverse o contrarie, se non a seguito di delibera di annullamento o integrazione, formalmente approvata dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto, secondo le rispettive competenze .

#### **ARTICOLO 88**

Dopo l'approvazione degli OO.CC., il presente Regolamento d'Istituto potrà essere modificato, emendato o integrato, in tutto o in parte, di norma con cadenza annuale.





## ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE

“Leonardo da Vinci”

Via C.A. Dalla Chiesa- 93015 Niscemi (CL) - 0933/953082 - Fax 0933/953082

### REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Approvato dal Collegio dei Docenti nella seduta del 28 novembre 2008

e

dal Consiglio di Istituto nella seduta del 16 dicembre 2008

#### PREMESSA

L'attività regolamentare delle Istituzioni scolastiche non può che inserirsi, in via integrativa e surrogatoria, all'interno di un contesto normativo di rango superiore (Leggi e DPR) con cui non può essere in contrasto. Ecco perchè le disposizioni regolamentari che pur operano nel dettaglio comportamenti, divieti sanzioni ecc. non possono ampliare o diminuire diritti e doveri, garanzie e disposizioni già normate da regole di legge o equipollenti. Ad esempio il D.P.R. 235 del 21-11-2007 riforma dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti prescrive “Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto. (ciò comporta che ad irrogare una sanzione disciplinare superiore a 15 giorno non può essere il C. di C., quand'anche una norma regolamentare lo prescrivesse)

Ciò premesso è utile ricordare, tra gli altri, alcuni principi ispiratori che, in quanto contenuti in disposizioni di legge vigenti e inderogabili, debbono essere posti alla base del nostro Regolamento Disciplinare d'Istituto, il quale non potrà contenere disposizioni contrarie ad essi:

- La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. (DPR 249/98)

Tale regolamento è stato elaborato secondo i criteri contenuti nello “Statuto delle Studentesse e degli Studenti”, D.P.R. n 249 del 24/6/98, del dpr 235/07 e della L. 269/08 (c. in l. decreto Gelmini) che si recepiscono in tutte le loro parti e fungono da normativa di riferimento.

La prevenzione dei comportamenti che il regolamento disciplinare definirà come sanzionabili ha lo stesso rilievo dell'attività didattica. Va perseguita, attraverso la fermezza e l'equità delle decisioni, l'attenzione ai problemi, l'assolvimento delle responsabilità di sorveglianza e di tempestiva diagnosi sia del disagio sia degli atteggiamenti che possono alterare quell'equilibrio di reciproco rispetto su cui si fonda la convivenza di una comunità.

#### ARTICOLO 1 – Diritti degli studenti

- Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

- Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola

- Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti

- I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del

diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte.

L'istituto garantisce inoltre agli studenti i seguenti diritti:

- una valutazione trasparente: ogni docente dovrà a) comunicare allo studente al termine della verifica orale la relativa valutazione; b) allegare una griglia di valutazione alle verifiche scritte nella quale siano chiari gli indicatori e i relativi punteggi; c) accanto al testo delle verifiche scritte il docente dovrà specificare se vuole consegnata anche la minuta e in tal caso quest'ultima dovrà essere conservata agli atti.
- un'adeguata informazione sulle decisioni e le norme che regolano la vita della scuola;
- la tutela della riservatezza
- lo stesso rispetto, anche formale, che la scuola richiede per tutti gli operatori;
- la partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
- la libera associazione e l'utilizzo di spazi disponibili;
- il rispetto della vita culturale e religiosa della comunità cui appartengono;
- servizi per il recupero delle situazioni di svantaggio;
- strumentazioni tecnologiche avanzate.
- Tutti gli studenti e i genitori hanno diritto di esprimere liberamente il loro pensiero, all'interno della scuola, rispettando le seguenti norme:
  - f) non sono vietate le diffusioni di materiali e l'utilizzazione della bacheca per affiggere volantini, giornali murali e altro, a condizione che i documenti esposti o fatti circolare riportino i dati identificativi di chi li ha prodotti e di chi li diffonde;
  - g) che si rispetti il divieto di propaganda elettorale, fatta eccezione per quella relativa all'elezione degli Organo Collegiali;
  - h) che la diffusione non avvenga durante le ore di lezione.
  - i) che i contenuti non siano offensivi o lesivi della dignità di persone associazioni ed enti
  - j) che i contenuti siano congruenti con le attività e la vita scolastica

#### **11) fruire delle iniziative e attività di enti e soggetti esterni in modo programmato**

##### **Doveri degli studenti**

1 Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2 Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3 Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.

4 Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

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

-

#### **ARTICOLO 2 – Doveri degli studenti**

1 Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2 Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

3 Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.

4 Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.

5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i

sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

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

### **ARTICOLO 3 – Disciplina**

- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed 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 della comunità scolastica

- La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

- **Modifiche introdotte dal D.P.R. 235 del 21-11-2007 riforma dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti**

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.

- **Modifiche introdotte dal Decreto-legge 1 settembre 2008, n. 137**

omissis

#### **Art. 2.**

##### ***Valutazione del comportamento degli studenti***

1. Fermo restando quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni, in materia di diritti, doveri e sistema disciplinare degli studenti nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado, in sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica, anche in relazione alla partecipazione alle attività ed agli interventi educativi realizzati dalle istituzioni scolastiche anche fuori della propria sede.

2. A decorrere dall'anno scolastico 2008/2009, la valutazione del comportamento e' espressa in decimi.

3. La votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo. Ferma l'applicazione della presente disposizione dall'inizio dell'anno scolastico di cui al comma 2, con decreto del Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca sono specificati i criteri per correlare la particolare e oggettiva gravità del comportamento al voto insufficiente, nonché eventuali modalità applicative del presente articolo.

Art. 3.

##### ***Valutazione del rendimento scolastico degli studenti***

omissis

2. Dall'anno scolastico 2008/2009, nella scuola secondaria di primo grado la valutazione periodica ed annuale degli apprendimenti degli alunni e la certificazione delle competenze da essi acquisite e' espressa in decimi.

3. Sono ammessi alla classe successiva, ovvero all'esame di Stato a conclusione del ciclo, gli studenti che hanno ottenuto un voto non inferiore a sei decimi in ciascuna disciplina o gruppo di discipline.

### **ARTICOLO 4 – Sanzioni disciplinari**

#### ***Premessa***

- La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna

infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto della singola disciplina ( o gruppo di discipline) ma è valutata ai fini dell'attribuzione del voto di condotta, valido ai fini dell'ammissione alla classe successiva (L.169/2008)

- In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva della altrui personalità. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Allo studente può essere offerta la possibilità di convertirle in attività di ricerca e di studio in favore della comunità scolastica.

- I comportamenti degli studenti non conformi alla disciplina possono essere i più vari e imprevedibili ed è quindi impossibile individuarli e descriverli nel dettaglio, anche se è indispensabile tipizzarli inquadrandoli in 4 aree molto ampie e comprensive. Esse sono le seguenti:

- 1) Comportamenti irrispettosi nei confronti di persone e dell'istituzione scolastica
- 2) Comportamenti di danneggiamento contro ambienti, oggetti e strumentazioni
- 3) Comportamenti contro il normale svolgimento delle lezioni
- 4) Assenze di massa e strategiche.

Il dettaglio dei comportamenti non ammessi può essere specificato in apposite circolari, a seconda delle circostanze contingenti occorse nella concreta vita scolastica.

Gli interventi educativi correttivi, propedeutici alle sanzioni disciplinari, da irrogare agli studenti, per le predette infrazioni disciplinari, appartengono a tre tipologie e si basano su tre principi.

TIPOLOGIE (di crescente intensità educativo-correttiva)

- **ammonimento orale** (eventualmente trascritto nel Registro Disciplinare)
- **convocazione** (singolo o plurimo, max 3 gg dei genitori (da riportare nel R.D.) con la possibilità di sostituire 1 o 2 giorni successivi al primo di accompagnamento con

I. intensificazione delle attività di studio e di ricerca

II. attività di collaborazione ai servizi della scuola e/o supporto al personale ATA in caso di firma condivisa dei genitori e dello studente

- **richiamo orale**

PRINCIPI

d) **proporzionalità** rispetto alla gravità dell'infrazione commessa

e) **gradualità**

f) **intensificazione** rispetto alla reiterazione delle infrazioni commesse

Ad irrogare gli interventi educativi correttivi di cui sopra, sentito l'alunno/i interessato/i è il d.s e lo staff di presidenza (Vicario, Collaboratore d.s., Responsabili della Vigilanza Plesso e vice), in modo tempestivo, valutati prudentemente il contesto e le specificità delle varie situazioni che di seguito a mero titolo esemplificativo ed indicativo si riportano:

DESCRIZIONE INFRAZIONE	Intervento educativo correttivo	REITERAZIONE
<b>9. MANCANZE AI DOVERI SCOLASTICI</b>		
1) Manca rispetto degli impegni scolastici (non seguire le lezioni, non eseguire i compiti assegnati,	ammonizione orale sul diario /registro accompagnamento avvertimento scritto	Convocazione della famiglia ed eventuale ammonizione scritta erogata dal Dirigente Scolastico o dal suo Staff

non portare il materiale,...). Mancata disponibilità del libretto delle giustificazioni. Mancato svolgimento di attività didattiche programmate.		
2) Comp ortamento scorretto durante le prove di valutazione (copiatura , suggerimenti,...)	Penalizzazione nella valutazione fino al ritiro del compito con valutazione minima.	Convocazione della famiglia ed eventuale ammonizione scritta erogata dal Dirigente Scolastico o dal suo Staff
3) Ritardi e uscite anticipate. Assenze non giustificate nei tempi e modi previsti	Segnalazione in apposito registro disponibile in bidelleria.	Dopo la terza segnalazione convocazione della famiglia .
4) Uscita dall'istituto senza autorizzazione	Ammonizione scritta nell'apposito registro disciplinare e convocazione della famiglia	Accompagnamento plurimo
<b>B) MANCANZE COMPORTAMENTALI</b>		
5) Violazi one del divieto di fumo in tempi e spazi non consentiti	ammonizione orale sul diario /registro accompagnamento avvertimento scritto	Applicazione Legge n584 dell'11-11-75 art7 DPCM 14-12-95 art.1 Legge 16-1-03 N3 art.51 Legge 28-12-01 n448 art.52 Legge 30-12-04 n311 art.448 Convocazione della famiglia
6) Violazi one del divieto di sporgersi dalle finestre dell'edificio scolastico	ammonizione orale sul diario /registro accompagnamento avvertimento scritto	Convocazione della famiglia ed eventuale ammonizione scritta erogata dal Dirigente Scolastico o dal suo Staff
7) Violazi one del divieto di transito senza autorizzazione negli spazi interni ed esterni dell'istituto nel quale non è collocata la classe di appartenenza	ammonizione orale sul diario /registro accompagnamento avvertimento scritto	Convocazione della famiglia ed eventuale ammonizione scritta erogata dal Dirigente Scolastico o dal suo Staff
8) Violazi one ed uso di bevande alcoliche, di sostanze non lecite	Ammonizione scritta nell'apposito registro disciplinare e convocazione della famiglia	Applicazione delle leggi previste dalla Costituzione italiana
9) Violazi one del divieto di introduzione di materiale ed oggetti non consentiti	ammonizione orale sul diario /registro accompagnamento avvertimento scritto	Convocazione della famiglia ed eventuale ammonizione scritta erogata dal Dirigente Scolastico o dal suo Staff
10) Violazi one del divieto di consumazione di alimenti durante le	ammonizione orale sul diario	Convocazione della famiglia ed eventuale ammonizione scritta erogata dal Dirigente Scolastico o dal suo Staff

lezioni		
11) Violazione del divieto di uso del telefono cellulare in tempi e spazi non consentiti	ammonizione orale sul diario /registro accompagnamento avvertimento scritto	Richiesta di consegna dell'apparecchio telefonico privato della sim e della batteria e riconsegna ad adulto o accompagnamento plurimo
12) Disturbo o e/o violazione del divieto di sosta nei corridoi durante il cambio dell'insegnante ( art. 42 titolo 4 del Regolamento interno d'Istituto	ammonizione orale sul diario /registro accompagnamento avvertimento scritto	Richiesta di consegna dell'apparecchio telefonico privato della sim e della batteria e riconsegna ad adulto o accompagnamento plurimo
13) Disturbo durante la lezione	ammonizione orale sul diario /registro <b>Il docente può allontanare temporaneamente dello studente dalla lezione affidandolo al collaboratore scolastico</b> accompagnamento avvertimento scritto	Convocazione della famiglia ed eventuale ammonizione scritta erogata dal Dirigente Scolastico o dal suo Staff
14) Comportamento offensivo e/o intimidatorio e/o utilizzo di linguaggio volgare o blasfemo nei confronti dei compagni, del personale della scuola o di estranei sia a scuola che durante una visita d'istruzione o attività parascolastiche	ammonizione orale sul diario /registro accompagnamento avvertimento scritto	Convocazione della famiglia ed eventuale ammonizione scritta erogata dal Dirigente Scolastico o dal suo Staff
15) Falsificazione, sottrazione, distruzione, danneggiamento, distruzione di documenti	ammonizione orale sul diario e/o eventuale immediata convocazione della famiglia ed eventuale ammonizione scritta erogata dal Dirigente Scolastico o dal suo Staff	Convocazione della famiglia ed eventuale ammonizione scritta erogata dal Dirigente Scolastico o dal suo Staff
16) Ricorso alle violenze fisiche nei confronti di un compagno o di personale della scuola	Comunicazione e convocazione della famiglia	Immediata convocazione c.di c. disciplinare Possibilità di denuncia agli organi competenti, in base alla gravità
<b>C) MANCANZE VERSO LA COMUNITA'</b>		



17)	Violazione delle disposizioni organizzative e di sicurezza e/o comportamento che può incidere sulla sicurezza propria e altrui	ammonizione orale sul diario /registro accompagnamento avvertimento scritto	Convocazione della famiglia ed eventuale ammonizione scritta erogata dal Dirigente Scolastico o dal suo Staff Possibilità di denuncia agli organi competenti, in base alla gravità
18)	Incuria vandalici nei confronti dell'ambiente scolastico, dei beni della scuola ed esterni	ammonizione orale sul diario /registro accompagnamento avvertimento scritto e riparazione del danno o risarcimento monetario*	Convocazione della famiglia ed eventuale ammonizione scritta erogata dal Dirigente Scolastico o dal suo Staff e riparazione del danno o risarcimento monetario Possibilità di denuncia agli organi competenti, in base alla gravità
19)	Atti vandalici nei confronti dell'ambiente scolastico, dei beni della scuola ed esterni e relativo danneggiamento	ammonizione orale sul diario /registro accompagnamento avvertimento scritto e riparazione del danno o risarcimento monetario *	Convocazione della famiglia ed eventuale ammonizione scritta erogata dal Dirigente Scolastico o dal suo Staff e riparazione del danno o risarcimento monetario. Possibilità di denuncia agli organi competenti, in base alla gravità
*In caso di danneggiamento a mobili , suppellettili, infrastrutture, ecc. ai genitori dell'alunno minore ( o direttamente al maggiorenne) vengono addebitate le spese di riparazione, sostituzione o ripristino. In base al patto di corresponsabilità è possibile che le spese relative ai danni per quali non sono stati individuati i responsabili vengano ripartite uniformemente fra tutti gli alunni			

**il procedimento** di irrogazione degli interventi educativi correttivi, sopra descritti, è semplificato in quanto tende ad incidere in modo tempestivo e con funzione di responsabilizzazione dello studente.

- In particolare gravi e/o ripetute infrazioni di cui ai punti 1,2,3,4 (singolarmente o cumulativamente) in quanto incidono in modo oneroso e inaccettabile:

1. sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione dello studente
2. sul diritto alla continuità dell'apprendimento dello studente
3. sul diritto degli studenti ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno
4. sulla libertà di insegnamento del docente
5. sul dovere di frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio
6. sul dovere di utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
7. Sul dovere di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola

possono influire, secondo il principio di proporzionalità, gradualità e responsabilità personale, sulla fruizione delle attività aggiuntive facoltative.

**A decidere sulla fruizione sarà il consiglio di classe.**



In seguito ad un congruo numero di richiami scritti e/o accompagnamenti, conseguenti al reiterarsi di situazioni di indisciplina, è convocato il consiglio di classe in funzione disciplinare (o il Consiglio d'Istituto per i provvedimenti disciplinari che comportano allontanamento oltre i 15 giorni o sanzioni più gravi) che può irrogare sanzioni disciplinari che implicano l'allontanamento dalle lezioni, pur conservando il rapporto con la famiglia.

Per casi di gravi infrazioni il consiglio di classe in funzione disciplinare (o il Consiglio d'Istituto per i provvedimenti disciplinari che comportano allontanamento oltre i 15 giorni o sanzioni più gravi) può essere convocato immediatamente, fermi restando l'ascolto dello studente e la comunicazione alla famiglia.

### **Sanzioni disciplinari collegiali**

**il procedimento** di irrogazione delle sanzioni disciplinari, essendo di natura collegiale e comportando anche l'allontanamento dalle lezioni, è più complesso in quanto tende ad offrire maggiori garanzie allo studente. Tale procedimento è specificato nei seguenti passaggi::

- a) Lo studente deve essere sentito prima di irrogare una sanzione disciplinare;
  - forma e modalità di contestazione dell'addebito: comunicazione scritta alla famiglia (fonogramma, racc. a mani, convocazione in istituto) entro 3 giorni dal fatto contestato o dalla reiterazione di fatti precedenti; la famiglia potrà entro 3 giorni dalla comunicazione far pervenire (protocollato) documento orale, con l'avvertenza che si procederà, in ogni caso anche in assenza di tale documento;
  - Convocazione tempestiva dopo la decorrenza dei suddetti termini di comunicazione alla famiglia, del consiglio di classe disciplinare. Tale consiglio convocato per irrogare le sanzioni disciplinari è composto, ai sensi del D.Lvo 297/1994, dal dirigente, dai docenti, dai rappresentanti dei genitori e degli studenti della classe. Nel caso si proceda nei confronti di un rappresentante di classe questi potrà essere sentito, ma non potrà partecipare alla decisione finale
  - forma e modalità di attuazione del contraddittorio: l'alunno è sentito subito per esporre le sue ragioni e può partecipare, inizialmente, al consiglio di classe disciplinare, in tale sede potrà essere assistito da persona di sua fiducia;
  - termine di conclusione: la sanzione disciplinare è adottata, di norma, dal C.di C. (o C. d'Istituto per allontanamento superiore a 15 gg.) senza la presenza dello studente (e dell'eventuale persona di fiducia) nello stesso giorno di convocazione.

L'eventuale sanzione adottata in sede di consiglio di classe disciplinare è esecutiva, anche in pendenza di ricorso avverso ad essa, infatti il sistema di impugnazioni delineato dall'art. 5 del D.P.R. 235/07 non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi, pur non definitivi.

Il docente, nel caso riscontri personalmente, o gli venga segnalato dal personale A.T.A., o dagli alunni stessi, i comportamenti descritti all'art. 3, punto 3 e meglio descritti in questo stesso art 4, potrà, in rapporto alla gravità dei medesimi, seguendo il protocollo ( circolare dell'1-9-2008 del D.S.) di seguito riportato nei casi di infrazione disciplinare :

1. Verbalizzazione della nota, da parte del docente sull'apposito registro disciplinare (uno per classe), prelevato dalla segreteria alunni;
2. Consegna al d.s.(staff) del registro disciplinare ( per mezzo di uno studente della classe, individuato dal docente) per gli opportuni provvedimenti del d.s.;
3. Segnalazione telefonica, a cura della segreteria, alla famiglia dell'alunno indisciplinato, del provvedimento del d.s.(staff);
4. Conservazione dei registri disciplinari presso la segreteria alunni.

Il docente può altresì allontanare temporaneamente lo studente dalla lezione affidandolo al collaboratore scolastico

## ARTICOLO 5 - INTEGRAZIONI APPLICATIVE

Qualora il comportamento dello studente sia configurabile come reato o metta in pericolo l'incolumità delle persone, il consiglio di classe, nella composizione allargata, allontana immediatamente lo studente dalla comunità scolastica in attesa delle decisioni dell'autorità giudiziaria o dei servizi sociali tempestivamente avvisati del fatto.

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, la scuola concede il nulla osta per l'iscrizione, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

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

## ARTICOLO 6 - RICORSI, RECLAMI ED IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari, che non prevedono l'allontanamento temporaneo dalla scuola, è ammesso ricorso da parte degli studenti entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola.

L'Organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti della scuola o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

xxx E' costituito il Consiglio di Appello Disciplinare (organo di garanzia) composto dal d.s., da due docenti, da un genitore, da uno studente ( individuati dal C.d'I) Per ognuna di tali componenti sono nominati altrettanti membri supplenti i quali parteciperanno alla riunione in caso di assenza del membro effettivo o quando lo stesso abbia contribuito all'irrogazione della sanzione o abbia interesse. Esso, nonostante l'assenza di qualche componente, può operare a maggioranza assoluta degli stessi e non è consentita l'astensione in merito alle decisioni da prendere.

A Tale organo, entro 15 giorni, possono essere indirizzati dagli interessati eventuali ricorsi (protocollati) avverso le sanzioni disciplinari comminate. Il Consiglio, convocato tempestivamente dal d.s., deve decidere in merito, entro 10 giorni dalla notifica del ricorso. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Nei casi in cui ad essere eventualmente destinatari dei provvedimenti di allontanamento siano membri del consiglio di classe o dell'organo di garanzia è previsto il dovere di astensione.

E' fatta salva la facoltà del d.s. di intervenire concretamente, ancorchè con prudente valutazione, in situazioni che richiedono un'azione immediata e indifferibile, per affrontare difficoltà organizzative, di sicurezza, di pericolo per persone o prevenire ed impedire danneggiamenti ad oggetti ambienti e strumentazioni.

Contro le decisioni dell'Organo di Garanzia che comportano l'allontanamento dalla scuola, è ammesso ricorso, entro trenta giorni dalla ricevuta comunicazione, all'USR che decide in via definitiva, sentita la sezione del Consiglio scolastico provinciale avente competenza per la scuola secondaria superiore.

### **Esercizio del diritto di associazione all'interno dei locali della scuola secondaria superiore**

- Gli studenti e i genitori, in modo programmato, possono esercitare il diritto di associazione all'interno della scuola dietro autorizzazione del d.s. che predispone gli opportuni aspetti organizzativi e di coordinamento. Tali riunioni all'interno dell'edificio scolastico, sono consentite, solo in orario pomeridiano, compatibilmente e in modo cumulativo:

- con la disponibilità effettiva di aule (e della relativa pulizia);
- con la possibilità di coordinamento con altre attività didattiche pomeridiane;
- con la disponibilità di personale ausiliario, per altre attività pomeridiane programmate;
- con la presenza di almeno un docente (senza oneri per la scuola) nel caso di studenti.

i soggetti interessati all'uso dei locali scolastici ne daranno comunicazioni, di norma 5 giorni prima al Capo d'Istituto o a un suo delegato, il quale visiterà la richiesta, in funzione delle predette condizioni, e se i locali non risultano impegnati, nel qual caso concorderà la nuova data.

### **Patto di Corresponsabilità**

L'obiettivo del patto educativo di corresponsabilità è quello di impegnare le famiglie a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa infatti la legge e la Costituzione attribuiscono proprio alle famiglie il diritto-dovere di educare i figli.

Tale patto comporta assunzione di responsabilità, giuridicamente garantite, da parte degli studenti, della scuola, della famiglia e in particolare:

- gli studenti sono tenuti ad osservare i doveri sanciti dallo Statuto degli studenti e delle studentesse
- 1) il d.s, il personale Docente e Ata quelli attinenti alla deontologia professionale previsti dalla legge e dai Contratti collettivi nazionali di lavoro;
- 2) la famiglia ad un'attenta educazione e formazione civica dei figli

L'inosservanza di tali doveri comporterà, per gli studenti, l'applicazione delle sanzioni disciplinari secondo il sistema sopra illustrato, per il personale scolastico, l'esercizio rigoroso, tempestivo ed efficace del potere disciplinare.

Con particolare riferimento alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori, soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche, si ritiene opportuno far presente che i genitori, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto, a prescindere dalla sottoscrizione del Patto di corresponsabilità, ove venga dimostrato che non abbiano impartito ai figli un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti. Tale responsabilità, riconducibile ad una colpa in educando, potrà concorrere con le gravi responsabilità che possono configurarsi anche a carico del personale scolastico, per colpa in vigilando, ove sia stato omesso il necessario e fondamentale dovere di sorveglianza nei confronti degli studenti.

Infatti i doveri di educazione dei figli e le connesse responsabilità, non vengono meno per il solo fatto che il minore sia affidato alla vigilanza di altri (art. 2048 c.c., in relazione all'art. 147 c.c.).

### **VIAGGI D'ISTRUZIONE**

**Visto l'art. 10 del T.U. 16.4.94 n.297**

**Visto il DPR 08.05.1999 n. 275**

**Visto il D.L. 01.02.2001 N. 44**

**Ritenut la necessità di emanare norme dirette a disciplinare le modalità di organizzazione e svolgimento dei viaggi d'istruzione e visite guidate dell'istituzione scolastica**

**Vista La proposta del Collegio dei Docenti adottata con deliberazione, di cui al punto 3 del verbale n. 65 del 11.10.05**

**Vista La deliberazione del Consiglio D'Istituto, di cui al verbale n. 165 del 17.10.05**

### **EMANA**

Il seguente **REGOLAMENTO** che va a sostituire quanto già previsto nel regolamento d'Istituto in materia di Viaggi d'istruzione e visite guidate.

8. La scuola considera i viaggi d'istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali, d'interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a enti istituzionali o amministrative, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, la partecipazione ad attività di orientamento, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, i gemellaggi con scuole estere parte integrante e qualificante

dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

9. Le attività sportive costituiscono parte integrante dell'attività didattica e verranno effettuate con la collaborazione di tutti i docenti.
10. Il Consiglio di Classe, prima di esprimere il parere sui progetti, li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e l'effettiva possibilità di svolgimento e nell'ipotesi di valutazione positiva, indica gli accompagnatori, compreso l'accompagnatore referente.
11. Se l'iniziativa interessa un'unica classe sono necessari 2 docenti accompagnatori, se più classi, 1 docente accompagnatore ogni 15 alunni; un accompagnatore per 1 o 2 alunni diversamente abili secondo le occorrenze. La funzione di accompagnatore può essere svolta anche dai collaboratori scolastici. Nel designare gli accompagnatori i Consigli di classe provvederanno ad indicare sempre un accompagnatore in più per ogni classe per subentro in caso d'imprevisto.
12. Le proposte devono essere approvate dai Consigli di classe almeno 30 giorni prima della visita guidata e 60 giorni prima del viaggio d'istruzione, salvo casi eccezionali, per dare modo al Collegio dei docenti di approvare l'iniziativa e farla rientrare nel Piano delle uscite e dei Viaggi d'istruzione della scuola.
13. Si auspica la totale partecipazione della classe. Nessun alunno dovrà essere escluso dai viaggi d'istruzione o dalle visite guidate. Il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari all'80% degli alunni frequentanti la classe, se l'iniziativa interessa una sola classe, mentre se interessa più classi tale limite è pari al 50% degli alunni frequentanti ciascuna classe.
14. Il Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico designa i membri di una Commissione viaggi e tra questi il Dirigente scolastico individua un coordinatore del Piano delle uscite e dei viaggi d'istruzione della scuola.
15. Per ogni uscita o viaggio deve essere individuato un docente referente.
16. Il docente referente, dopo l'approvazione del Consiglio o dei Consigli di Classe, presenta al coordinatore le apposite schede di elaborazione del progetto compilate e sottoscritte almeno 30 o 60 giorni prima rispettivamente della data dell'uscita o del viaggio per dare la possibilità agli organi competenti di approvare i preventivi di spesa.
17. Qualora, eccezionalmente, si offrisse l'opportunità di una visita guidata (senza pernottamento) in occasione di mostre o di altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile, s'impone comunque di presentare tutta la documentazione necessaria non oltre il 10° giorno precedente la partenza prevista.
18. Gli alunni dovranno versare la quota di partecipazione entro e non oltre il 10° giorno prima della partenza.
19. Il Dirigente scolastico, in quanto organo dello Stato, relativamente ai viaggi in Italia, può rilasciare un attestato che riporti le generalità del soggetto e una foto dello stesso legata da timbro a secco (in sostituzione del tesserino rilasciato dall'anagrafe) (art. 293 TULPS).
20. A norma di Legge non è consentita la gestione fuori bilancio, pertanto le quote di partecipazione dovranno essere versate sul C/C bancario n. 54485959 cod. ABI. 03069 CAB 8339 della Banca Intesa di Niscemi o sul C/C del Banco Posta di Niscemi n. 224931 Cod. ABI 0761 CAB 16700 dalle singole famiglie o dal docente referente o da un genitore incaricato.
21. I docenti accompagnatori devono portare con sé un modello per la denuncia d'infortunio e l'elenco dei numeri telefonici della scuola compreso il numero del fax.
22. I docenti accompagnatori al rientro devono compilare il modello per l'indennità di missione, consegnarlo in segreteria (allegare le eventuali ricevute nominative dei pasti consumati per i quali si ha diritto al rimborso) e relazionare, con una sintetica memoria scritta, al Consiglio di Classe.
23. Eventuali deroghe al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio d'Istituto.
24. L'uscita o il viaggio costituiscono vera e propria attività complementare della scuola; quindi vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche

**□ Contratti di prestazione d'opera intellettuale**  
**ESTRATTO DEL VERBALE N° 251 DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

L'anno **DUEMILAQUATTRO**, il giorno **DICIANNOVE** del mese di **FEBBRAIO**, alle ore **16.00**, presso l'Istituto di Istruzione Superiore "Leonardo Da Vinci" di Niscemi ed in seduta pubblica, si riunisce il **CONSIGLIO D'ISTITUTO**, giusta convocazione del presidente del 13.02.2004 prot. 772/A19 per trattare i seguenti punti posti all'O.d.G.:

10. Criteri ex art. 40 del Regolamento amministrativo-contabile (contratti di prestazione d'opera); .....

**9. Criteri ex art. 40 del Regolamento amministrativo-contabile per i contratti di prestazione d'opera**

Il Consiglio discute sulla proposta del Collegio dei Docenti e della G.E. relativa ai criteri voluti dall'art. 40 (Contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa) del Decreto dell'Assessore regionale per i BB. CC. ed AA. e per la P. I. 31 dicembre 2001. Il prof. Cannizzo Fernando propone di modificare tale proposta in riferimento ai compensi spettanti agli esperti previsti nei progetti finanziati da Enti esterni o inclusi nei PON, POR e PIT.

Il Consiglio, all'unanimità, delibera di accettare tale ultima proposta e di approvare i **seguenti criteri per i contratti di prestazione d'opera per l'arricchimento dell'offerta formativa:**

**" Contratti di prestazione d'opera**

*Il Dirigente, sulla base del piano dell'offerta formativa (POF) e della previsione dei progetti che saranno deliberati nel programma annuale, individua le attività e gli insegnamenti per i quali possono essere conferiti contratti ad esperti esterni e ne dà informazione con uno o più avvisi da pubblicare all'albo ufficiale della scuola e sul proprio sito web o altra forma di pubblicità ritenuta più opportuna.*

*2. Gli avvisi dovranno indicare modalità e termini per la presentazione delle domande, i titoli che saranno valutati, la documentazione da produrre, nonché l'elenco dei contratti che s'intendono stipulare. Per ciascun contratto deve essere specificato:*

- *l'oggetto della prestazione;*
- *la durata del contratto: termini di inizio e conclusione della prestazione;*
- *Il corrispettivo proposto per la prestazione.*

*3. I candidati devono essere in possesso dei requisiti per l'accesso al pubblico impiego.*

*4. Ciascun aspirante in possesso dei requisiti, nel termine che sarà stabilito dal dirigente scolastico, può presentare domanda alla scuola al fini dell'individuazione del contraente cui conferire il contratto.*

*5. Il compenso massimo da corrispondere all'esperto per ogni ora di lezione, tenuto conto del tipo di attività e dell'impegno professionale richiesto, è stabilito nella misura pari al compenso spettante al docente interno per attività aggiuntiva d'insegnamento (corsi di recupero).*

*7.1 contraenti cui conferire i contratti sono selezionati dal dirigente scolastico mediante valutazione comparativa.*

*8. La valutazione sarà effettuata sulla base dei seguenti titoli:*

*curriculum complessivo del candidato;*  
*contenuti e continuità dell'attività professionale e scientifica individuale o svolta presso studi professionali, enti pubblici o privati; pubblicazioni e altri titoli.*

*9. Per la valutazione comparativa dei candidati il dirigente scolastico farà riferimento almeno ai seguenti criteri:*

- *livello di qualificazione professionale e scientifica dei candidati;*
- *congruenza dell'attività professionale o scientifica svolta dal candidato con gli specifici obiettivi formativi dell'insegnamento o dell'attività formativa per i quali è bandita la selezione; eventuali precedenti esperienze didattiche.*

*5. Il dirigente scolastico per le valutazioni di cui al presente articolo può nominare una apposita commissione, composta da docenti, cui affidare compiti di istruttoria del procedimento amministrativo finalizzato alla scelta dei contraenti con cui stipulare i contratti.*

*6. Per i progetti finanziati da Enti esterni o per i progetti PON, POR e PIT il dirigente scolastico stabilisce il compenso spettante agli esperti nei limiti massimi decisi dall'U.E."*

Questa norma è inserita nel Regolamento di Istituto

**7. Eventuali norme del presente regolamento in contrasto con norme di rango superiore sono disapplicate.**