



**MINISTERO DELL' ISTRUZIONE DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA**  
**UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**LICEO SCIENTIFICO STATALE**  
**"TALETE"**

00195 ROMA - Via Camozzi, 2 - Tel. 06121124305 - Fax 0667663879 - Distretto 25  
RMPS48000T - e mail: rmps48000t@istruzione.it - www.liceotalete.it  
C.F.97021010588

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

**Approvato dal Consiglio d'Istituto il 13 Settembre 2017 Delibera n. 333**

**FONDAMENTI NORMATIVI**

Il presente Regolamento di Disciplina è redatto a norma del D.P.R. 249/98 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria), dell'art. 14 comma 2 del D.P.R. 275/99, del D.P.R. 235 del 21/11/2007, del D.L. n. 137/2008 convertito nella L. n. 169/2008, del Regolamento di "Coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto legge 1° settembre 2008, n. 137, convertito con modificazioni dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169 e del D.P.R. 122/2009.

**PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

**Il Patto Educativo di corresponsabilità**, previsto dal DPR 235 del 21 novembre 2007, definisce l'impegno reciproco di diritti e doveri nel rapporto tra l'istituzione scolastica, gli studenti e le famiglie. Il Patto implica la conoscenza e il rispetto della normativa scolastica, in particolare dello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 235/2007 e DPR 249 del 24giugno 1998), del Regolamento d'Istituto e della Carta dei Servizi, del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, del Piano annuale dell'Inclusività, del Programma Triennale per la Trasparenza, del Piano di emergenza e delle connesse disposizioni sulla sicurezza, e delle disposizioni dirigenziali (in particolare, il vademecum annuale sulle regole della scuola). I predetti documenti scolastici sono affissi all'albo elettronico sul sito web istituzionale.

**La Scuola si impegna a:**

- **Sviluppare costantemente la qualità del servizio**, attraverso il Piano Triennale dell'Offerta formativa e ogni altro provvedimento organizzativo migliorativo, avvalendosi dei **contribuiti propositivi dell'utenza**;
- Favorire lo sviluppo delle conoscenze, della abilità e delle competenze degli studenti per garantire **elevati livelli qualitativi di apprendimento**;
- **Comunicare costantemente con le famiglie**, anche sviluppando sistemi interattivi, in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio, agli aspetti inerenti al comportamento, alla condotta e alla crescita dello studente;
- Garantire la migliore scuola pubblica possibile a tutti, prestando la massima attenzione all'**ascolto dei bisogni formativi degli studenti e delle famiglie** e l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, rispettandone la riservatezza, al fine di favorire l'interazione pedagogica e l'inclusione scolastica;

- Favorire la **maturazione dei comportamenti degli studenti** verso una dimensione adulta, consapevole e responsabile;
- **Contrastare ogni forma di pregiudizio e di emarginazione**, creando un clima sereno e corretto.

### **La Famiglia e lo Studente si impegnano a:**

- Instaurare e mantenere un **dialogo costruttivo** con i docenti, rispettando la loro libertà di insegnamento e la loro competenza valutativa;
- Conoscere, applicare e puntualmente rispettare tutte le regole e disposizioni interne, con particolare riguardo a quelle relative alla **sicurezza**, al **divieto di fumare e di utilizzare i cellulari**;
- Giustificare tempestivamente assenze, ritardi e uscite anticipate;
- Attenersi alle regole condivise sul comportamento a scuola e ai basilari principi etici, con particolare riguardo al rispetto di tutti i componenti della comunità scolastica e alla **condanna di ogni comportamento discriminatorio e vessatorio**, sotto qualsiasi forma;
- Rispettare e avere cura degli ambienti e dei beni comuni;
- Applicare la normativa sulla **sicurezza** ed evitare qualsiasi comportamento a rischio per la propria e l'altrui incolumità;
- Rispettare le regole di comportamento in tutte le occasioni formative, comprese quelle che si svolgono all'esterno dell'edificio scolastico;
- Condividere il **principio del risarcimento del danno** causato agli ambienti scolastici, ai beni comuni e ai beni altrui.

## **Art: 1 LE REGOLE QUOTIDIANE**

### **1.1 INGRESSO NELL'ISTITUTO, INIZIO E FINE DELLE LEZIONI**

Gli alunni

- possono **entrare** in istituto dalle ore **8.05**;
- devono **essere in classe** alle ore **8.15** per l'inizio delle lezioni.

Le lezioni si concludono secondo l'orario stabilito, dopo il suono della campanella; non è consentito alla classe uscire anticipatamente dall'aula per recarsi verso l'uscita, neppure per pochi minuti, a meno di espresse disposizioni del Dirigente Scolastico.

### **1.2 RITARDI**

Alle ore **8.20** il portone sarà chiuso, e da quel momento l'ingresso sarà consentito alla seconda ora (ore **9.15**).

Gli alunni entrati tra le 8.15 e le 8.20 saranno ammessi in classe dal docente presente, purché raggiungano la loro aula **entro le 8.25**. In tal caso non sarà annotato il ritardo sul registro, a meno che non si tratti di comportamento recidivo.

**Dopo le 8.25** l'ingresso in aula è a discrezione del docente della prima ora, il quale potrà ammettere l'alunno, oppure potrà rinviarlo in vicepresidenza, per una valutazione del caso. Anche se l'alunno fosse riammesso in classe dal docente o dalla Vicepresidenza, la prima ora sarà considerata di ritardo e graverà sul monte ore di assenze annuale. **Il giorno successivo** gli alunni **dovranno giustificare il ritardo** sull'apposito libretto Personale annuale.

**Non è consentito l'ingresso dopo l'inizio della seconda ora di lezione** (salvo casi eccezionali e documentati, e previa autorizzazione della Vicepresidenza).

Sono consentiti 10 (dieci) ritardi l'anno, da ripartire proporzionalmente in base alla periodizzazione prescelta (quadrimestre o trimestre-pentamestre). Superato il numero di ritardi possibili nel periodo di riferimento, **l'alunno minorenni** dovrà essere accompagnato da un genitore in Vicepresidenza, il

**maggiorenne** giustificherà in Vicepresidenza con una dichiarazione del genitore che prende visione del ritardo eccedente il quinto. Le **giustificazioni, da effettuare secondo la procedura on line descritta nell'apposita circolare annuale**, vanno presentate **entro il secondo giorno al massimo**.

### 1.3 USCITE ANTICIPATE

Le uscite anticipate devono essere autorizzate. **E' assolutamente vietato uscire dalla scuola, prima della fine dell'orario, senza autorizzazione; questo vale tanto per i minorenni che per i maggiorenni**. Le richieste di uscita anticipata sono consentite nel numero di **10 l'anno**, da ripartire proporzionalmente in base alla periodizzazione prescelta (quadrimestre o trimestre-pentamestre).

Di norma, va garantito il 50 per cento del monte ore di lezione della mattinata, tranne casi comprovati di problemi di salute dello studente. Le richieste devono essere **adeguatamente motivate e documentate** (visite mediche, emergenze familiari, ecc.).

Gli studenti **minorenni** dovranno essere **prelevati da un genitore al quale è stato consegnato il PIN (credenziali informatiche di accesso per le giustificazioni)** o da una **persona maggiorenne delegata per iscritto dal predetto genitore**.

Gli studenti **maggiorenni** potranno uscire a richiesta, motivatamente, previa trascrizione dell'uscita, **da parte del docente presente in aula**, sul Registro di classe e sul libretto.

In caso di uscite anticipate dovute a motivi organizzativi, annunciate dalla scuola almeno un giorno prima, gli **studenti minorenni** dovranno avvisare i loro genitori, che firmeranno sul libretto nell'apposita sezione l'autorizzazione all'uscita; gli **studenti maggiorenni** saranno esentati.

### 1.4 ASSENZE

Tutti gli alunni saranno provvisti di una **tessera personale**, che funge da documento di identificazione all'interno della scuola. La tessera, regolarmente compilata in tutte le sue parti dall'Ufficio di Segreteria, deve essere firmato dal genitore che lo ritira all'inizio dell'anno scolastico. L'eventuale firma dell'altro genitore va, allo stesso modo, depositata in Segreteria. Gli alunni devono sempre portare la tessera personale a scuola e presentarla ad ogni richiesta di controllo del Personale addetto alla Vigilanza e Sicurezza interna.

Le assenze dovranno essere giustificate on line, con apposita procedura informatica, dai genitori che hanno ritirato l'apposito PIN. Gli alunni maggiorenni ritireranno personalmente il PIN e provvederanno a giustificarsi da soli. Le credenziali informatiche sono personali e non devono essere comunicate ad altri, in quanto il PIN costituisce a tutti gli effetti la firma elettronica di chi esercita la potestà genitoriale e consente di effettuare le procedure di giustificazione.

La giustificazione dell'assenza di norma **va effettuata, con la procedura informatizzata descritta nell'apposita circolare, il giorno successivo all'assenza**, e comunque **entro due giorni al massimo**. Trascorsi due giorni senza che l'assenza sia stata giustificata, il docente della prima ora ne prende nota sul registro di classe e i genitori vengono avvisati dalla scuola. Il ritardo nella giustificazione, se reiterato, è opportunamente sanzionato, come da tabella allegata.

Le **assenze ingiustificate**, individuali o di massa, comportano **provvedimenti disciplinari e conseguenze negative** nell'attribuzione del voto di condotta.

Nel caso di assenze continuative **superiori a 5 giorni, gli studenti sono tenuti a presentare il certificato medico** attestante che l'alunno può riprendere a frequentare le lezioni. La mancata presentazione del certificato comporta la non ammissione in classe.

I documenti giustificativi del ritardo, quali appunto i certificati medici, dovranno essere consegnati al docente presente in classe al rientro dell'alunno.

In caso di assenza il giorno precedente i periodi di sospensione delle lezioni superiori a 5 giorni (vacanze natalizie o pasquali, "ponti"), il certificato medico è obbligatorio solo se il rientro è successivo al giorno di ripresa delle lezioni; negli altri casi si dovrà giustificare il giorno di assenza precedente al periodo.

Qualora lo studente si dovesse assentare per motivi di famiglia documentati per un periodo continuativo superiore a cinque giorni è necessaria la **comunicazione preventiva scritta** dei genitori all'Ufficio di Presidenza (Collaboratori del DS) e/o al Coordinatore di classe, che lo annoteranno sul registro di classe. In tal caso, non sarà richiesto il certificato.

Gli studenti eventualmente infortunati, ingessati o costretti a camminare con le stampelle dovranno portare un attestato del medico curante, che autorizzi il rientro a scuola. Essi possono chiedere di utilizzare l'ascensore e, per evitare le scale presenti all'ingresso di via Camozzi, di accedere dall'ingresso di via S. Pellico.

### **1.5 MONTE ORE ANNUALE DI FREQUENZA E DEROGHE**

Gli alunni sono tenuti a frequentare le lezioni per un monte ore minimo, che corrisponde al 75% del monte ore annuale. Nel calcolo vengono conteggiate le assenze di un intero giorno, i ritardi e le uscite anticipate. L'esatto limite del monte ore minimo, che varia per ogni classe in base al livello degli studi, viene comunicato agli alunni e alle famiglie all'inizio dell'anno. Il superamento del monte ore minimo non permette l'ammissione allo scrutinio finale.

Le ore di assenza non vengono calcolate solo quando siano dovute a gravi motivi di salute tempestivamente documentati, oppure per attività agonistiche certificate dalla Federazione, e in altri casi in deroga previsti dal Collegio docenti, che si riportano di seguito:

La deroga è prevista per assenze debitamente documentate, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

Le tipologie di assenza ammesse alla deroga riguardano:

a) motivi di salute eccezionali e documentati, con certificazioni di strutture pubbliche o con codice regionale:

- ricovero ospedaliero;
- cure domiciliari per gravi patologie, in forma continuativa o ricorrente
- terapie saltuarie e/o ricorrenti per gravi patologie;
- visite specialistiche ospedaliere e day hospital (anche riferite ad un giorno);

b) motivi personali e/o di famiglia eccezionali e documentati:

- provvedimenti dell'autorità giudiziaria, attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con l'assenza;
- gravi patologie e lutti dei componenti del nucleo familiare entro il II grado; rientro nel paese d'origine per motivi legali;
- festività della religione di appartenenza.

Non verranno considerate nel calcolo delle assenze quelle degli studenti che usufruiscano di leggi relative alle disabilità.

c) Programmi/percorsi di apprendimento personalizzati

Per gli alunni che, in ospedale o luoghi di cura o in istruzione domiciliare, seguano momenti formativi sulla base di appositi programmi di apprendimento personalizzati predisposti dalla scuola, tali periodi rientrano a pieno titolo nel tempo scuola (art. 11 DPR 22.06.2009).

Per gli alunni (specificamente quelli del quarto anno) che seguano periodi di frequenza scolastica all'estero, come da norme sulla equipollenza, i periodi di scolarizzazione in questione vengono

riconosciuti in termini di frequenza e assenze secondo quanto formalmente certificato dalla scuola straniera.

d) Giornate o uscite anticipate per attività sportiva o formativa (ad es., conservatorio), debitamente richieste, e certificate da soggetti giuridicamente riconosciuti (Federazioni sportive, Associazioni Sportive di appartenenza, Conservatori, Istituzioni formative qualificate) sono ammesse a deroga.

Tutte le motivazioni devono essere preventivamente documentate.

Al di fuori delle suddette deroghe qualsiasi altra assenza (sia essa ingiustificata o giustificata) effettuata durante l'anno scolastico viene conteggiata ai fini della esclusione o inclusione nello scrutinio finale.

### **1.6 INTERVALLI**

In base all'organizzazione DADA, in vigore dall'a.s. 2016-17, sono previsti 2 intervalli di 12 minuti l'uno: 10.05 – 10.17

12.05 – 12.17

Durante gli intervalli, potranno verificarsi o meno dei trasferimenti di aula da parte delle classi. In caso di trasferimento durante l'intervallo, gli studenti potranno depositare gli effetti personali nell'aula dove devono trasferirsi.

Per i trasferimenti durante gli intervalli, il margine massimo per l'ingresso in classe è di 3 minuti. L'arrivo in aula oltre le 10.20 e le 12.20 verrà considerato ritardo.

In caso di lezioni a cavallo tra gli intervalli, esse dovranno essere sospese per il tempo previsto di 12 minuti, a meno che non si tratti di compiti scritti che non possono essere interrotti. In tal caso, alla classe dovrà cmq essere assicurato lo svolgimento della pausa di 12 minuti una volta finito il compito, prima della fine dell'ora.

Come durante il resto dell'orario scolastico, anche durante gli intervalli è tassativamente vietato uscire dalla scuola senza autorizzazione.

### **1.7 SPOSTAMENTI NELL'ISTITUTO E USCITE DALL'AULA**

In base all'organizzazione DADA, in vigore dall'anno scolastico 2016-17, le classi raggiungeranno l'aula o il laboratorio previsti dall'orario, spostandosi autonomamente nell'edificio scolastico, seguendo le indicazioni fornite dai cartelli e dalle mappe affisse alle pareti, reperibili sul sito [www.liceotalete.it](http://www.liceotalete.it).

A parte il caso della prima ora, sarà normale che le classi impieghino un minimo lasso di tempo per trasferirsi in altra aula, soprattutto se questa si trova ad una certa distanza.

Il tempo di trasferimento può essere valutato intorno ai 5 minuti al massimo.

Gli alunni usciranno dalla classe subito dopo il suono della campanella. Per consentire agli studenti di raggiungere l'aula della lezione successiva in tempi ragionevoli (ossia entro i 5 minuti), il docente eviterà di trattenerli oltre il suono della campanella; piuttosto, si dovrà consentire agli alunni, qualche minuto prima della fine dell'ora, di cominciare a prepararsi.

E' importante che le classi si trasferiscano in gruppi compatti e che l'uscita avvenga in modo ordinato e completo, oltre che tempestivo, evitando che qualcuno si attardi in aula. Ciò anche per dare modo alla classe successiva di accomodarsi nell'aula senza difficoltà.

Si raccomanda agli alunni di comportarsi correttamente durante gli spostamenti, e di raggiungere l'aula stabilita in tempi ragionevoli, compattamente, possibilmente tenendo la destra, senza attardarsi e senza correre. Ogni comportamento inappropriato verrà segnalato e sanzionato.

Prima della fine dell'ultima ora gli alunni dovranno accertarsi, insieme al docente presente, che il locale in cui si trovano sia in ordine; in caso contrario, il docente inviterà la classe a riordinare l'aula prima di uscire.

E' vietato uscire dalle aule durante la lezione senza autorizzazione del docente, sostare presso i distributori automatici, e circolare per l'Istituto durante l'orario di lezione senza un giustificato motivo e senza l'autorizzazione del docente. Se autorizzata, l'uscita dall'aula è consentita di norma ad uno studente per volta; essa dev'essere breve e non arrecare disturbo alle lezioni.

### **1.8 DIVIETO USO DEI TELEFONI CELLULARI E DELLE RIPRESE AUDIO-VIDEO**

E' vietato l'uso dei cellulari e di ogni apparecchiatura fotografica o di video-audio registrazione, senza autorizzazione del Dirigente scolastico. I docenti sono autorizzati a ritirare telefonini e

apparecchiature foto-audio-video, in caso di uso non autorizzato, e a restituirli alla fine delle lezioni o, al massimo il giorno successivo, previo avviso alle famiglie.

### **1.9 DIVIETO DI FUMARE**

E' assolutamente vietato fumare, in tutti i locali dell'Istituto (compreso il cortile, i terrazzi e le aree di pertinenza esterne, quali ad esempio le scale). Sono vietate anche le sigarette elettroniche. Docenti e Personale ATA sono incaricati di far rispettare il divieto e di segnalare le infrazioni. I trasgressori saranno sanzionati come da leggi vigenti e da specifico regolamento, con multe a partire da 55€, regolarmente notificate ai loro genitori, nel caso di minorenni, o direttamente, se maggiorenni. Le ripetute trasgressioni al divieto di fumare saranno sanzionate anche disciplinarmente, secondo le modalità stabilite dal Consiglio d'Istituto.

### **1.10 RISPETTO DELLE PERSONE**

Non sono assolutamente ammessi comportamenti irrispettosi, scorretti, discriminatori, né tanto meno violenti, nei confronti degli studenti, del personale, dei docenti e di qualsiasi altra persona.

### **1.11 ATTI VANDALICI / ATTI CHE VIOLANO LE NORME DI SICUREZZA**

I comportamenti che determinino il danneggiamento dei locali, dei servizi, del mobilio, delle attrezzature e in genere del patrimonio dell'Istituto saranno sanzionati disciplinarmente, in base alla loro gravità, e i responsabili accertati dovranno risarcire il danno.

I comportamenti, anche omissivi, che mettano a rischio la sicurezza e l'incolumità, propria ed altrui, saranno severamente sanzionati.

## **Art. 2: REGOLAMENTO per VISITE CULTURALI, VIAGGI D'ISTRUZIONE, SCAMBI E STAGE LINGUISTICI**

### **2.1 PREMESSA, CONDIZIONI E MOTIVAZIONI GENERALI**

L'intento di ogni iniziativa esterna è essenzialmente formativa e pertanto deve essere riconducibile al PTOF e al progetto formativo del Consiglio di classe.

Di norma, le attività esterne organizzate dalla scuola sono obbligatorie e tutti gli studenti sono tenuti a parteciparvi. Gli studenti non partecipanti ai viaggi o allo scambio sono tenuti a frequentare le lezioni con i docenti presenti e a partecipare alle altre attività, anche pomeridiane, programmate dalla scuola. Di regola, un docente non potrà partecipare a più di un viaggio di istruzione l'anno, a meno che, per motivi organizzativi generali, non sia il Dirigente a farne esplicita richiesta per motivata giustificazione. Parimenti il professore che ha effettuato o effettuerà un viaggio di istruzione non potrà partecipare a scambi di classi e viceversa.

La classe che abbia effettuato o debba effettuare nel corso dello stesso anno scolastico uno scambio con altra scuola dell'estero non può effettuare altro tipo di viaggio di istruzione in quanto lo scambio ne possiede tutte le caratteristiche.

Il gruppo-classe candidato al viaggio non potrà avere una consistenza numerica inferiore ai 4/5 (80%) del totale all'atto della programmazione e deliberazione per garantire l'effettiva partecipazione finale del 75% della classe (3/4). In mancanza di un solo numero al raggiungimento del quorum, la decisione verrà presa in sede idonea dall'Ufficio di Presidenza, sentiti i consigli di classe e i referenti di ogni viaggio.

### **2.2 PIANIFICAZIONE DELLE ATTIVITÀ.**

Spetta ai **Consigli di classe** avanzare proposte per l'effettuazione di visite e viaggi di istruzione. Tali proposte, che terranno conto delle indicazioni e degli orientamenti educativo didattici del **Collegio** dei docenti contenuti nel P.T.O.F, vanno supportate con una specifica programmazione e inserite nella progettazione didattica per la classe in oggetto

### **2.3 COMMISSIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE E DOCENTI ACCOMPAGNATORI REFERENTI**

Ogni anno scolastico è individuata dal Dirigente scolastico, acquisite le candidature dei docenti, La **Commissione Viaggi di Istruzione. La Commissione, costituita da tre docenti e affiancata da un assistente amministrativo**, svolge compiti di consulenza e coordinamento con i Consigli di classe e i docenti referenti nella predisposizione e raccolta di informazioni, di materiale di documentazione e didattico, e di collaborazione con la segreteria per la formalizzazione dei rapporti contrattuali con le Agenzie e/o Enti esterni.

Detta Commissione potrà avvalersi, a titolo consultivo, della collaborazione di **uno studente e/o di un genitore componenti del Consiglio d'istituto**.

Alla Commissione Viaggi di istruzione **sono attribuite le seguenti competenze:**

1. coordina le procedure per l'effettuazione dei viaggi d'istruzione, raccordandosi con i Coordinatori dei CdC;
2. formula al Collegio docenti la proposta delle indicazioni generali per l'organizzazione dei Viaggi di istruzione (per quest'ultimo raccoglie le proposte ed elabora il relativo piano nell'ambito della programmazione didattica annuale);
3. supervisiona il programma di effettuazione dei viaggi redatto dai docenti accompagnatori sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, valutandone la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico ed elabora i gruppi classe sulla base delle richieste;
4. effettua lavoro di consulenza e supporto per la richiesta dei preventivi alle Agenzie di viaggio; esamina le offerte ricevute e predispone il piano comparativo per la conseguente scelta dell'offerta più vantaggiosa;

Il DSGA affianca la **Commissione** con compiti di coordinamento e di verifica della gestione amministrativa, nelle varie fasi procedurali, nel rispetto della normativa vigente e di concerto con il Dirigente Scolastico, responsabile della gestione.

Le proposte, deliberate dal competente consiglio di classe entro il 15 ottobre, devono contenere l'esatta indicazione dei seguenti elementi:

- a) Itinerario, durata e dettagliato programma di viaggio coerente con il percorso formativo;
- b) nominativi del docente accompagnatore referente, degli altri accompagnatori effettivi e supplenti;
- c) numero presunto di allievi partecipanti;
- d) partecipazione di allievi diversamente abili.

Non rientra nelle competenze della Commissione viaggi l'organizzazione di eventuali viaggi studio all'estero o nell'ambito di Alternanza scuola lavoro.

**Il docente accompagnatore referente, individuato dal Consiglio di classe**, cura ogni adempimento organizzativo; sue specifiche attribuzioni sono:

- a) redige la proposta elaborata dal consiglio di classe;
- b) raccoglie i consensi delle famiglie;
- c) predispone l'elenco nominativo dei partecipanti;
- d) comunica alle famiglie degli alunni modalità e termini del versamento su ccp di istituto delle quote di partecipazione a titolo di acconto e saldo;
- e) raccoglie le ricevute di pagamento da consegnare alla segreteria;
- f) si assicura che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti (Carta identità, tessera sanitaria)
- g) redige relazione consuntiva entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio, da consegnare al Consiglio di classe e al Dirigente Scolastico.

La funzione di accompagnatore, per la particolarità dell'incarico, è svolta dal personale docente, di norma, individuato all'interno del consiglio della classe partecipante.

Deve essere assicurata la presenza di un accompagnatore ogni 15 allievi.

Nella proposta sono indicati i nominativi dei docenti accompagnatori effettivi più un accompagnatore supplente.

Rientra nel potere discrezionale del Dirigente Scolastico conferire incarico di accompagnatore ad unità di personale ATA, profilo collaboratore scolastico, in casi di assoluta eccezionalità o in casi di supporto logistico-organizzativo.

Gli accompagnatori per viaggi e visite devono essere individuati esclusivamente fra i docenti, per i quali tale compito costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio.

Sarà autorizzato, in genere, un docente accompagnatore ogni 15 studenti, garantendo, comunque, la presenza di 2 accompagnatori per viaggio.

Nel caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili, potrà partecipare un familiare o un'altra persona all'uopo designata. Questi parteciperà a proprie spese e solleverà la scuola da ogni responsabilità, garantendo di essere coperto dalla necessaria assicurazione contro gli infortuni.

## **2.4 TIPOLOGIE DI USCITE DIDATTICHE E PROCEDURE ORGANIZZATIVE**

### **a) VISITE CULTURALI GUIDATE DI UN GIORNO**

Riguardano tutte le classi. Sono della durata di un giorno o frazione di esso, in città o fuori di essa, purché senza pernottamento. Esse sono volte alla conoscenza di luoghi o di centri o di manifestazioni e di interesse artistico, storico, scientifico, ambientale, di spettacolo e di quant'altro attinente alla formazione umana e culturale dei giovani.

Il docente proponente programma le visite in occasione dei Consigli di Classe di inizio anno e ne dà comunicazione scritta ai membri del Consiglio di Classe con largo anticipo (almeno sette giorni lavorativi), confermando il loro attuarsi all'Ufficio di Vicepresidenza **almeno tre giorni lavorativi prima della data prevista**.

Il numero delle visite guidate viene garantito a tutte le classi per un minimo individuato dai rispettivi Consigli di Classe fino a un massimo di 6 (sei per anno scolastico).

Gli studenti avvertiranno per tempo le famiglie e faranno firmare al genitore l'autorizzazione predisposta dal docente accompagnatore. Quest'ultimo provvederà altresì a raccogliere le ricevute dei versamenti, effettuati dagli studenti.

Gli studenti sono obbligati a partecipare alle attività esterne programmate dal Consiglio di classe e devono pertanto giustificare l'eventuale assenza, che sarà annotata come di consueto.

Per gli itinerari che prevedano pullman come mezzo di trasporto sarà cura della segreteria di attivare idonee procedure amministrative atte all'individuazione della ditta dopo avere ricevuto dal docente referente tutte le informazioni necessarie con almeno 30 giorni di anticipo sulla data prevista.

### **b) VIAGGI DI ISTRUZIONE IN ITALIA O ALL'ESTERO, CON PERNOTTAMENTO (modificato dal Consiglio d'Istituto in data 22/11/2017)**

I viaggi di istruzione con pernottamento riguardano le classi quarte e quinte. I viaggi all'estero sono consentiti solo per le classi quinte.

La promozione di un viaggio o di uno scambio deve avere una chiara motivazione didattica, attinente alla disciplina insegnata nella classe dal docente promotore, con tutte le implicazioni enunciate in seguito nel presente regolamento. L'azione educativa può essere interdisciplinare, con il conseguente coinvolgimento di altri docenti di differenti discipline, anche se non accompagnatori. Il docente o il gruppo di docenti che propone il viaggio ne cura la preparazione culturale.

Gli accompagnatori saranno in numero di uno per classe, con l'aggiunta di almeno un altro docente.

Di norma ogni singolo viaggio dovrà essere compiuto da almeno due classi, sia per motivi di riduzione della spesa pro-capite, che per motivi di organizzazione:

- 1) quarte classi: mete nazionali, inclusi stage naturalistici; oppure stage linguistici (massimo 5 giorni, 4 notti).
- 2) quinte classi: mete nazionali, europee e estere (5/6 giorni, 4/5 notti)

**Procedure operative e tempistica dei viaggi d'istruzione con pernottamento:**

<b>Passaggi</b>	<b>Periodo</b>	<b>Azione</b>	<b>Soggetti</b>
1	Settembre	Vengono fornite istruzioni ai docenti sulla compilazione della Scheda Proposta di Viaggio e sulla scadenza per la consegna alla Commissione Viaggi	Segreteria Commissione Viaggi
2	Ottobre	Nel primo Consiglio di classe (4° e 5°) si delibera sulla meta del viaggio di istruzione e si indicano i docenti accompagnatori. Il docente coordinatore di classe consegna la scheda proposta di Viaggio alla Commissione Viaggi.	Consigli di classe 4° e 5° Coordinatore di classe Commissione Viaggi
3	entro il 20 Ottobre	La Commissione riceve le schede elabora i gruppi classi sulla base delle richieste.	Commissione Viaggi
4	21 ottobre	Circolare per docenti/alunni per comunicare il risultato dell'elaborazione contenente le mete dei viaggi, il periodo e le classi abbinate con i docenti accompagnatori per ogni viaggio.	Commissione Viaggi Segreteria Dirigente scolastico
5	entro il 28 ottobre:	circolare ai singoli gruppi classe con richiesta di acconto e autorizzazione firmata dai genitori. I docenti accompagnatori raccolgono le ricevute di pagamento e le autorizzazioni dagli alunni della classe per poi provvedere a consegnarle in segreteria.	Segreteria Dirigente scolastico
6	entro 15 novembre	La segreteria verificata la regolarità della documentazione predispone e pubblica i bandi di gara.	Docenti accompagnatori Segreteria
8	entro il 10 dicembre	Le offerte pervenute saranno esaminate dalla commissione supportata da n.1 A.A. e dal D.S.G.A., di seguito la Commissione predispone il piano comparativo.	Segreteria DSGA
11	entro il 20 dicembre	<ul style="list-style-type: none"><li>• Richiesta del saldo agli alunni;</li><li>• Incasso pagamenti.</li><li>• Comunicazione all'Agenzia di viaggio del numero esatto partecipanti ad ogni singolo viaggio;</li><li>• Stipula del contratto con le Agenzie di viaggio;</li></ul>	Segreteria Dirigente scolastico

**c) SCAMBI DI CLASSE O GRUPPI CLASSE CON L'ESTERO E STAGE LINGUISTICI (modificato dal Consiglio d'Istituto in data 22/11/2017)**

Riguardano le classi dalle seconde alle quarte. Gli scambi consentono una approfondita educazione alla comprensione internazionale oltre che linguistica. Hanno carattere e materia interculturale favorendo lo spirito di incontro pacifico tra i popoli. Gli scambi hanno una durata minima di una settimana fino ad un massimo di quattro e sono funzionanti secondo le deliberazioni in materia. Sono ammesse agli scambi le classi seconde, terze e quarte, con esclusione delle quinte per motivi didattici. Agli scambi o stages possono partecipare anche la metà della classe +1 e non c'è obbligo di raggiungere i 4/5 degli studenti appartenenti alla classe. Gli stage possono avere valore ai fini dell'alternanza scuola -lavoro, previa stipula di convenzione connessa al progetto.

- a) Il docente referente/accompagnatore svolge i seguenti compiti organizzativi:
- b) programma mete, contenuti e modalità del viaggio e ne informa studenti e famiglie;
- c) raccoglie i consensi delle famiglie;
- d) valuta l'eventualità dell'organizzazione e del pagamento autonomo del trasporto da parte delle famiglie (v. 2.5)
- e) cura i rapporti con l'ente ospitante;
- f) si coordina con la Commissione Viaggi (in caso di classi quarte e quinte) per gli adempimenti organizzativi e amministrativi di competenza della Commissione;
- g) predispone l'elenco nominativo dei partecipanti;
- h) comunica alle famiglie degli alunni modalità e termini del versamento su ccp di istituto delle quote di partecipazione a titolo di acconto e saldo e raccoglie le ricevute di pagamento da consegnare alla segreteria;
- i) si assicura che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti (Carta identità, tessera sanitaria)
- j) redige relazione consuntiva entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio, da consegnare al Consiglio di classe e al Dirigente Scolastico.

La segreteria provvederà alla stipula dei relativi contratti e ai pagamenti dovuti

**d) CAMPI SCUOLA, STAGES NATURALISTICI (modificato dal Consiglio d'Istituto in data 22/11/2017)**

Riguardano le classi dalle terze alle quinte. I campi scuola e gli stages di formazione sono promossi dalla scuola e da Enti Locali, da Organizzazioni regolarmente autorizzate. Possono essere effettuati secondo programma, non oltre il mese di aprile, oppure nel periodo estivo. Gli stage possono avere valore ai fini dell'alternanza scuola -lavoro, previa stipula di convenzione connessa al progetto.

Il docente referente/accompagnatore svolge i seguenti compiti organizzativi:

- a) programma mete, contenuti e modalità del viaggio e ne informa studenti e famiglie;
- b) raccoglie i consensi delle famiglie;
- c) valuta l'eventualità dell'organizzazione e del pagamento autonomo del trasporto da parte delle famiglie (v. 2.5)
- d) cura i rapporti con l'ente ospitante;
- e) si coordina con la Commissione Viaggi (in caso di classi quarte e quinte) per gli adempimenti organizzativi e amministrativi di competenza della Commissione;
- f) predispone l'elenco nominativo dei partecipanti;
- g) comunica alle famiglie degli alunni modalità e termini del versamento su ccp di istituto delle quote di partecipazione a titolo di acconto e saldo e raccoglie le ricevute di pagamento da consegnare alla segreteria;
- h) si assicura che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti (Carta identità, tessera sanitaria)
- i) redige relazione consuntiva entro 15 giorni dalla conclusione del viaggio da consegnare al Consiglio di classe e al Dirigente Scolastico.

La segreteria provvederà alla stipula dei relativi contratti e ai pagamenti dovuti.

**2.5 ORGANIZZAZIONE E PAGAMENTO AUTONOMI DEL TRASPORTO (delibera Cdl n. 316/2016)**

Al fine del contenimento della spesa l'Istituto può consentire che, in caso di stage/viaggi all'estero, i genitori degli alunni interessati provvedano per proprio conto all'organizzazione ed al pagamento del trasporto, previa presentazione di una richiesta formale al Dirigente Scolastico, sottoscritta da tutti i genitori della classe e sempre garantendo l'unità del gruppo classe.

## **2.6 PERIODO DI EFFETTUAZIONE**

Fermo restando la possibilità di effettuare in qualunque periodo annuale le visite guidate consentite di un giorno, i viaggi di istruzione con pernottamento saranno effettuati all'inizio del II° periodo nella settimana individuata e deliberata dal Collegio docenti come periodo utile di interruzione, comunque successivamente alla fine degli scrutini del Primo Periodo.

Scambi, stage e campi scuola non potranno svolgersi oltre la fine del mese di aprile, salvo eccezioni motivate.

## **2.7 CONDOTTA DEGLI STUDENTI E DEGLI ACCOMPAGNATORI**

- Gli studenti hanno l'obbligo di rimanere nel gruppo senza allontanarsi o rimanere indietro durante le visite o i trasferimenti da un luogo all'altro e di collaborare in ogni modo alla buona riuscita del viaggio o della visita con un atteggiamento di rispetto per i luoghi visitati, per le strutture ricettive e di trasporto. Per collaborazione si intende anche attenzione durante le spiegazioni e le visite in loco.
- Prima della partenza il docente accompagnatore designerà uno o più capigruppo, che lo aiuteranno ad organizzare gli spostamenti della classe, mentre il DS conferirà l'incarico di capo missione ad un solo docente referente, che sarà il responsabile e coordinatore esterno di tutta l'organizzazione e gli imprevisti sui luoghi da visitare, collegato 24 ore con la sede centrale della scuola.
- Ogni gruppo - classe possiede però totale autonomia in merito ad itinerari di visita, in dipendenza al proprio progetto educativo;
- Il programma dettagliato di visita va rispettato sia in merito alle mete sia ai tempi in esso indicati, dipendendo anche da ciò il successo dell'iniziativa. Il comportamento degli alunni durante i viaggi, deve essere esemplare e senza atti che possano mettere in cattiva luce la scuola e i suoi rappresentanti legali. In tale veste il comportamento durante tutte le 24 ore di ogni giorno di viaggio sarà giudicato ancora più seriamente e inflessibilmente rispetto agli orari di scuola.
- Al termine del viaggio il docente accompagnatore relazionerà brevemente al Dirigente scolastico circa l'andamento disciplinare ed organizzativo.
- Gli studenti devono attenersi alle indicazioni e alle prescrizioni dei docenti.
- Gli studenti sono tenuti al rispetto delle norme di sicurezza, dovunque si trovino.
- I comportamenti a rischio per l'incolumità e la salute vanno sempre immediatamente segnalati ai docenti accompagnatori.
- L'eventuale danneggiamento, volontario o involontario, di strutture e/o beni va immediatamente segnalato ai docenti accompagnatori, in primis dal responsabile, da chiunque sia stato testimone o sia comunque informato dei fatti.
- Allo stesso modo vanno segnalati i responsabili di furti, di qualsiasi tipo (ai danni di altri componenti del gruppo, alberghi, negozi, ecc.)
- E' assolutamente vietato portare, procurarsi in loco e consumare alcolici, di qualsiasi tipo, e tanto meno stupefacenti.
- Il rinvenimento nelle camere di alcolici e/o droghe comporterà sanzioni disciplinari per tutte le persone occupanti la camera, a meno che non vengano individuati con certezza i responsabili.
- Il divieto di fumare è sanzionato, oltre che con la pena pecuniaria prevista dalla legge, anche disciplinarmente, con le sanzioni stabilite dal regolamento d'Istituto.
- Dopo l'orario stabilito dai docenti accompagnatori è fatto obbligo di restare nelle proprie camere, per il riposo notturno.
- Sono vietati i comportamenti che arrechino disturbo agli altri componenti del gruppo e/o ad estranei.
- I comportamenti evidentemente omissivi e/o omertosi sono sanzionabili.

## **2.8 SANZIONI SPECIFICHE PER LE INFRAZIONI DURANTE LE VISITE CULTURALI E I VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Mancato rispetto delle prescrizioni dei docenti (appuntamenti, permanenza nelle proprie camere, comportamento adeguato nei diversi contesti)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1-3 gg. di sospensione, tutti o in parte commutabili</li> <li>▪ esclusione dai viaggi di istruzione, fino a tutto l'anno scolastico successivo</li> </ul>
Mancata segnalazione di un comportamento a rischio per la salute e la sicurezza, da parte di altri	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ 1-4 gg di sospensione, tutti o in parte commutabili, a seconda della gravità</li> <li>▪ esclusione dai viaggi di istruzione, fino a tutto l'anno scolastico successivo</li> </ul>
Comportamento a rischio (bere alcolici, fumare tabacco o droghe, assumere droghe, commettere azioni che possano mettere in pericolo se stessi o gli altri)	<ul style="list-style-type: none"> <li>▪ da 2 fino a 14 giorni di sospensione, dei quali metà commutabili in attività sociali / a favore della scuola(a discrezione del consiglio di classe).</li> </ul>

### **Art. 3: PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO**

#### **3.1 FINALITA' DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI E CRITERI REGOLATIVI.**

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 ( art. 4 comma 2 Statuto, modificato dall'art. 1 del D.P.R. 235/2007 ).

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

In nessun modo le sanzioni sulla condotta possono essere applicate agli alunni che manifestino la propria opinione come previsto dall'articolo 21 della Costituzione della Repubblica Italiana.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto (art. 4 c.3 Statuto).

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica (art. 4 c. 5 Statuto modificato dall'art. 1 del D.P.R. 235/2007).

#### **3.2 VOTO DI COMPORTAMENTO**

Il voto di comportamento viene assegnato alla fine del primo trimestre e successivamente, nel corso dello scrutinio finale. Il voto di comportamento fa media con gli altri voti, e dunque dal terzo anno può condizionare il credito scolastico.

Il mancato rispetto delle leggi vigenti e delle regole della scuola comporta sanzioni adeguate, secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto, e conseguenze sul voto di comportamento. Nei casi più gravi (voto di comportamento pari a 5/10 nel secondo quadrimestre), è prevista l'esclusione dallo scrutinio finale e quindi la non ammissione all'anno successivo o all'esame di Stato.

I criteri di valutazione del comportamento, approvati dal Collegio Docenti, fanno parte della sezione Valutazione del Piano dell'Offerta formativa.

#### **3.3 COMPORTAMENTI SANZIONABILI**

Con riferimento ai doveri degli studenti, indicati nel D.P.R. 249/98 e nel Regolamento d'Istituto, vengono di seguito individuati i comportamenti sanzionabili.

##### **A. FREQUENZA, PUNTUALITA', CORRETTEZZA ED IMPEGNO NEL LAVORO SCOLASTICO**

1. non frequentare regolarmente le lezioni, per assenze eccessive, ripetuti ritardi e/o

- uscite anticipate (non ascrivibili a motivi di salute o altri motivi documentati);
2. non giustificare o giustificare ripetutamente in ritardo assenze, ritardi ed uscite anticipate;
  3. rientrare ripetutamente in ritardo nei trasferimenti tra le aule ed allontanarsi dalla classe senza autorizzazione;
  4. non portare, ripetutamente, il materiale scolastico necessario per le attività scolastiche (incluso l'abbigliamento per le scienze motorie);
  5. non svolgere e/o non presentare, ripetutamente, i lavori assegnati per casa;
  6. dimostrare scarso impegno e sottrarsi sistematicamente alle verifiche stabilite;
  7. assumere atteggiamenti e comportamenti che disturbino o compromettano lo svolgimento delle lezioni;
  8. disattendere gli impegni relativi alle attività di alternanza scuola-lavoro;
  9. copiare i compiti in classe o presentare come propri elaborati svolti da altri;
  10. utilizzare senza autorizzazione il telefono cellulare;
  11. utilizzare apparecchiature di qualsiasi tipo per connettersi in rete durante i compiti in classe.

## **B. RISPETTO DELLE PERSONE**

1. utilizzare un linguaggio verbale o gestuale aggressivo, provocatorio e/o offensivo verso il personale della scuola e i propri compagni;
2. mancare di rispetto pubblicamente, con parole, scritti, rappresentazioni grafiche o gesti, a religioni, culture, caratteristiche etniche, di genere o individuali di docenti e personale ATA, di compagni e in generale di qualunque altra persona;
3. mostrare, nell'abbigliamento, nel comportamento e nel linguaggio, un atteggiamento inappropriato ad una pubblica istituzione e irrispettoso del decoro;
4. esercitare qualsiasi forma di violenza fisica, verbale o psicologica, esprimersi o comportarsi in modo minaccioso, in generale compiere atti volti a intimidire i compagni e/o il personale della scuola e a limitarne la libertà personale, anche utilizzando mezzi digitali di comunicazione;
5. ingiuriare o diffamare il personale interno o esterno alla scuola, i compagni e i loro familiari, anche tramite modalità di comunicazione digitale;
6. deridere, sminuire o fare oggetto di scherzi in modo ripetuto e sistematico altri studenti;
7. manifestare, anche con mezzi di comunicazione digitali, opinioni razziste o discriminatorie ed espressioni incitanti all'odio e alla violenza;
8. sottrarre e nascondere temporaneamente beni altrui, anche se con intento scherzoso;
9. asserire intenzionalmente il falso o assumere atteggiamenti omertosi ed omissivi nei riguardi degli insegnanti, del personale ATA, del Dirigente scolastico su questioni ed eventi relativi alla vita scolastica, alla sicurezza, alla tutela della salute propria ed altrui;
10. diffondere in rete, senza autorizzazione, registrazioni audio, immagini o video del personale scolastico o dei compagni;

## **C. RISPETTO DELL'AMBIENTE SCOLASTICO, DELLE NORME DI SICUREZZA E DI TUTELA DELLA SALUTE**

1. schiamazzare o comportarsi in modo esagitato nell'edificio scolastico e dovunque si svolga l'attività didattica;
2. abbandonare rifiuti fuori dagli appositi contenitori o lasciare sporchi o in disordine i locali della scuola;
3. mettere in atto comportamenti che contrastino con disposizioni organizzative, norme di sicurezza e di tutela della salute dettate dalla legge o dal Regolamento d'Istituto;
4. porre in atto comportamenti che contrastino con la salvaguardia della sicurezza propria ed altrui, quali (a titolo esemplificativo) scherzi molesti, provocazioni, spinte, lancio di oggetti, spostamento di mobili e suppellettili, o qualsiasi altro comportamento a rischio che possa creare situazioni di pericolo;
5. uscire dall'istituto, anche temporaneamente, senza autorizzazione;
6. utilizzare impianti, come ad esempio l'ascensore, interdetti all'uso da parte degli

- studenti (salvo apposite autorizzazioni del Dirigente scolastico);
7. utilizzare senza autorizzazione le scale di sicurezza;
  8. disattendere il divieto di fumare in tutti i locali e gli spazi di pertinenza dell'istituto;
  9. introdurre nell'Istituto e/o consumare bevande alcoliche o sostanze stupefacenti;
  10. usare telefoni cellulari, smartphones, apparecchi di registrazione audio, macchine fotografiche, videocamere e, in generale, apparecchiature non consentite durante le lezioni, fatta salva l'autorizzazione espressa del Docente che ne rilevi la necessità o del Dirigente Scolastico;
  11. danneggiare con colpa o con dolo strumenti o ambienti della scuola, come (a titolo esemplificativo) imbrattare banchi, pareti o parti esterne dell'edificio scolastico, ovvero compiere atti vandalici con danneggiamento di attrezzature didattiche e strumentazione tecnologica, di beni mobili o immobili appartenenti al patrimonio pubblico o a soggetti esterni, al personale, ai compagni;
  12. commettere furti o altri reati di particolare gravità all'interno della scuola, quali (a titolo esemplificativo): falsificare, sottrarre o distruggere documenti, introdursi nel registro elettronico di classe e dei docenti per manipolarne i dati, spacciare sostanze stupefacenti, aggredire fisicamente, portare nell'Istituto e/o usare armi e/o oggetti contundenti, lasciare senza vigilanza sostanze potenzialmente pericolose.

Sono sanzionabili sia le mancanze commesse all'interno dell'Istituto, durante l'attività didattica ordinaria o aggiuntiva, sia quelle commesse in altre sedi esterne all'Istituto, in occasione di uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, attività sportive o culturali, stages interni o esterni, tirocini interni o esterni.

### 3.4 PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI - TIPI DI SANZIONI E ORGANI COMPETENTI

Sanzione	SOGGETTO COMPETENTE	CASI
<b>Ammonizione verbale con annotazione sul Registro personale del docente.</b>	singolo docente	Allegato A: Infrazioni non gravi
<b>Ammonizione scritta annotata sul Registro di classe.</b>	singolo docente	Allegato A: Infrazioni non gravi
<b>Ammonizione scritta e allontanamento temporaneo dalla lezione, con annotazione sul Registro di classe.</b>	singolo docente  Collaboratore Delegato del DS	Art. 3, infrazione A7: assumere atteggiamenti e comportamenti che disturbino o compromettano lo svolgimento delle lezioni.
<b>Ammonizione scritta del Dirigente scolastico e trascrizione sul Registro di classe e nel fascicolo personale</b> <i>(il voto di condotta del relativo quadrimestre non potrà essere, di norma, superiore a 7)</i>	Dirigente Scolastico	Allegato A - infrazioni non gravi Allegato B - Infrazioni gravi in caso di infrazioni, anche non gravi ma reiterate e/o rilevanti sotto il profilo della intenzionalità e delle conseguenze potenziali ed effettive.
<b>Allontanamento temporaneo dalle lezioni fino a 3 giorni, con annotazione sul Registro di classe, e trascrizione</b>	Consiglio di classe	Allegato B - Infrazioni gravi in caso di infrazioni gravi di significativa rilevanza, rispetto al grado di intenzionalità e alle

<p><b>nel fascicolo personale</b> <i>(il voto di condotta del relativo quadrimestre non potrà essere, di norma, superiore a 7)</i></p>		<p>conseguenze potenziali ed effettive.</p>
<p><b>Allontanamento da 4 a 15 giorni con annotazione sul Registro di classe e trascrizione nel fascicolo personale</b>  <i>(il voto di condotta del relativo quadrimestre non potrà essere, di norma, superiore a 7)</i></p>	<p>Consiglio di classe</p>	<p>Allegato B - Infrazioni gravi per infrazioni reiterate o particolarmente gravi e/o riprovevoli sotto il profilo dell'intenzionalità e delle conseguenze potenziali o effettive; in caso di recidiva di comportamenti già precedentemente sanzionati</p>
<p><b>Allontanamento superiore a 15 giorni con annotazione sul Registro di classe e trascrizione nel fascicolo personale</b>  Lo studente sanzionato con più di 15 giorni di sospensione decade dall'esercizio delle funzioni di rappresentante di classe o d'Istituto che eventualmente ricopra.  <i>(il voto di condotta del relativo quadrimestre non potrà essere, di norma, superiore a 6)</i></p>	<p>Consiglio d'Istituto, su segnalazione del Consiglio di classe</p>	<p>Quando siano stati commessi reati penalmente rilevanti o atti che violino la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.</p>
<p><b>Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico (superiore a 15 giorni), con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.</b> <b>Da annotare sul registro di classe e trascrivere nel fascicolo personale.</b> Lo studente decade dall'esercizio delle funzioni di rappresentante di classe o d'Istituto che eventualmente ricopra. <i>(il voto di condotta del relativo quadrimestre non potrà essere superiore a 5)</i></p>	<p>Consiglio d'Istituto, su segnalazione del Consiglio di classe</p>	<p>Nei casi di reati o atti di violenza grave o comunque connotati da una particolare gravità, tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.</p>

Le infrazioni, le relative sanzioni, i soggetti competenti e le procedure sono analiticamente descritti

negli allegati A (Infrazioni disciplinari non gravi) e B (infrazioni disciplinari gravi), che fanno parte integrante del presente Regolamento.

### **3.5 SPECIFICITA' DEI PROVVEDIMENTI DI SOSPENSIONE DALLE LEZIONI**

Nel periodo 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.

Se del caso, il Consiglio di classe può deliberare che i giorni di allontanamento siano in tutto o in parte con obbligo di frequenza.

Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione dell'allontanamento dalle lezioni in attività a favore della comunità scolastica oppure sociali, disposte dall'Istituto.

In tutti i casi di allontanamento di durata superiore a tre giorni, ovvero di recidiva dell'allontanamento fino a tre giorni, il C.d.C. può deliberare la sanzione accessoria dell'esclusione da viaggi di istruzione, stages, uscite e visite didattiche.

### **3.6 RISARCIMENTO DEL DANNO**

Alle sanzioni disciplinari di cui sopra potrà sommarsi l'onere del risarcimento del danno.

Chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamento dei locali è tenuto a risarcire il danno.

In caso che il responsabile o i responsabili non vengano individuati sarà la classe o le classi che hanno occupato l'aula nell'ora o nel giorno durante il quale è avvenuto il danneggiamento ad assumersi l'onere del risarcimento.

E' compito della Giunta Esecutiva fare la stima dei danni verificatisi e comunicare per lettera agli studenti interessati ed ai loro genitori la richiesta di risarcimento per la somma spettante.

Le somme derivate da risarcimento saranno acquisite al bilancio della scuola e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso sia, se possibile, attraverso interventi diretti in economia.

## **Art. 4: ORGANI DISCIPLINARI**

### **Consiglio di classe**

È costituito dal Dirigente Scolastico o da suo delegato e dai Docenti della classe (C.d.C. in composizione ristretta). È l'organismo che delibera sui provvedimenti che implicano l'allontanamento di uno studente di durata non superiore a 15 giorni.

### **Consiglio d' Istituto**

E' costituito dal Dirigente Scolastico, da otto docenti, da due non docenti, da quattro genitori e da quattro studenti. E' presieduto da un genitore.

In funzione di organo disciplinare, il Consiglio d'Istituto delibera sui provvedimenti che implicano l'allontanamento di uno studente per un periodo superiore a 15 giorni e fino al termine dell'anno scolastico, con l'eventuale esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Per la validità delle sue deliberazioni è richiesto il voto favorevole della metà più uno dei componenti in carica.

### **Organo di garanzia**

E' costituito dal Dirigente Scolastico che lo presiede, da un Docente designato dal Consiglio d'Istituto su indicazione del Collegio dei docenti, da un rappresentante eletto dagli studenti, da un rappresentante eletto dai genitori.

Possono essere eletti rappresentanti gli studenti maggiorenni che non abbiano subito sanzioni disciplinari ed i genitori esercenti la potestà genitoriale, ovvero coloro che ne svolgono legalmente le veci.

Possono essere designati dal Consiglio d'Istituto i docenti di ruolo, in servizio presso l'Istituto negli ultimi tre anni, che non abbiano rapporti di coniugio, di parentela o di affinità entro il quarto grado con gli studenti.

Per ciascuna delle componenti sopra indicate devono altresì essere eletti membri supplenti che sostituiscano i membri effettivi in caso di impedimento temporaneo ovvero qualora si configuri, per questi ultimi, una situazione di conflitto d'interessi; membro supplente del Dirigente scolastico

è il Vicario.

L'Organo delibera sempre in composizione perfetta (presenti tutti i membri).

L'organo di garanzia dura in carica tre anni. Le elezioni dei rappresentanti dei docenti, degli studenti e dei genitori si svolgeranno preferibilmente in concomitanza con quelle per le elezioni dei rappresentanti degli organi collegiali della scuola.

Se, nel corso del triennio, alcuno dei membri effettivi o supplenti venga a cessare dalla carica, si procederà alla sostituzione con una nuova elezione.

Il Consiglio di disciplina è istituito con i seguenti compiti:

1. decide in merito ai ricorsi presentati da chiunque vi abbia interesse contro le sanzioni disciplinari;
2. decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione del presente Regolamento.

Per la validità delle deliberazioni è richiesto il voto favorevole della metà più uno dei componenti in carica; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Nella qualità di componenti l'Organo di garanzia, i membri effettivi e supplenti non possono avvalersi dell'astensione dal voto. La votazione avviene in modo palese.

Alle sedute del Consiglio di disciplina è prevista la presenza dei soli membri, effettivi o supplenti. La funzione di segretario è svolta da un Docente. Le deliberazioni sono comunicate per iscritto ai soggetti interessati.

### **Audizioni degli studenti**

Ciascun organo disciplinare, su richiesta unanime o della maggioranza dei suoi membri, o su richiesta degli studenti coinvolti nei fatti oggetto di valutazione disciplinare, ha facoltà di ascoltare gli studenti, per ascoltare la loro versione dei fatti.

### **Art. 5: IMPUGNAZIONI**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all' Organo di Garanzia, che decide nel termine di dieci giorni dalla presentazione del ricorso. Qualora l'Organo di garanzia non decida entro il termine sopra riportato, la sanzione è da ritenersi confermata. La sanzione irrogata può essere eseguita pur in pendenza del procedimento d'impugnazione.

### **Art. 6 MODIFICHE**

Eventuali modifiche al presente Regolamento e al Patto educativo di corresponsabilità possono essere proposte da una o più delle componenti della scuola, attraverso i rispettivi rappresentanti in Consiglio d'Istituto, ovvero in conseguenza di provvedimenti legislativi in materia, e sono approvate a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio stesso.

### **Art. 7 DISPOSIZIONI FINALI**

Copia del presente Regolamento, pubblicato sul sito dell'Istituto, è fornita agli studenti al momento dell'iscrizione. Il Patto Educativo è sottoscritto dai genitori degli studenti minorenni e dagli studenti maggiorenni all'atto dell'iscrizione e consegnato in copia agli stessi firmatari.

Allegato A : infrazioni non gravi

Allegato B : infrazioni gravi