



I.P.I.A. "G. FERRARIS" - IGLESIAS

Manutenzione e Assistenza Tecnica - Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera - Servizi Commerciali

Via Canepa – 09016 Iglesias (SU) ☎078140148 www.ipsiaiglesias.edu.it

Codice Fiscale: 81003430923 - Codice univoco fatturazione elettronica: UF4RX2

PEO: cari02000l@istruzione.it

PEC: cari02000l@pec.istruzione.it

Regolamento di Istituto

(Delibera Consiglio d'Istituto n. 08 del 13 dicembre 2022)

Premessa

Attraverso il Regolamento di Istituto tutte le componenti scolastiche, dal dirigente agli insegnanti, dagli Studenti al personale amministrativo, tecnico e ausiliario, sono chiamate in prima persona a conoscere le regole per il migliore funzionamento della Scuola e a rispettarle, con la speranza che non siano avvertite come una costrizione, ma un aiuto a cooperare insieme, per far sì che la Scuola sia un luogo veramente formativo per l'istruzione, la cultura e la crescita delle persone. È nelle regole, nell'intima adesione ad esse, e nella loro convinta osservanza, che la nostra libertà prende corpo e valore nella convivenza civile di una comunità scolastica.

Patto educativo di corresponsabilità

Contestualmente all'iscrizione all'Istituto, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli Studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione scolastica autonoma, Studenti e famiglie. Competente ad elaborare, modificare ed approvare il Patto è il Consiglio di Istituto. Il testo del Patto Educativo di Corresponsabilità è allegato al presente regolamento.

Art. 1 - Organi collegiali

Il funzionamento degli organi collegiali avverrà nel rispetto delle successive norme e procedure:

- a) la convocazione, da effettuarsi con lettera diretta ai singoli componenti e/o con circolare interna, deve essere disposta con un preavviso di almeno 5 giorni e deve contenere l'ordine del giorno.
- b) di ogni seduta deve essere redatto il verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario e approvato seduta stante o all'inizio della seduta successiva dai componenti l'organismo.
- c) ciascun organo, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle proprie attività, elabora una programmazione di massima, raggruppando a date stabilite gli argomenti su cui prevedibilmente bisognerà adottare decisioni, proposte o pareri.

Art. 2 - Consiglio di Classe

Componenti: Dirigente Scolastico, insegnanti della classe, due rappresentanti dei genitori, due rappresentanti degli Studenti.

Principali competenze: valutazione periodica e finale degli Studenti (sola componente Docente); proposte al Collegio dei docenti relativamente all'azione educativa e didattica, agli interventi didattici ed educativi integrativi e ad iniziative di sperimentazione; deliberare provvedimenti disciplinari a carico degli Studenti, ecc.

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico su propria iniziativa o su richiesta scritta

e motivata da 1/3 dei suoi membri, escluso dal computo il suo D.S. Il consiglio di classe si riunisce almeno due volte a periodo didattico.

Art.3 - Collegio dei Docenti

Componenti: Dirigente Scolastico, insegnanti dell'Istituto.

Principali competenze: programmare l'attività educativa, proporre sperimentazioni, elaborare il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, eleggere Funzioni Strumentali e Commissioni di lavoro, proporre i criteri per la formazione delle classi e per l'assegnazione ad esse dei docenti, valutare periodicamente l'andamento complessivo dell'attività didattica, individuare i mezzi per ogni possibile recupero riguardo i casi di scarso profitto, provvedere all'adozione dei libri di testo, ecc. Il Collegio dei Docenti, che può riunirsi anche in sottocommissioni, è convocato dal Dirigente Scolastico su propria iniziativa, o su richiesta di 1/3 degli insegnanti, per gli adempimenti di cui all'art. 7 del T.U., con circolare pubblicata nel sito, di norma almeno 5 giorni prima della seduta. Alla stessa data presso l'Ufficio del Dirigente Scolastico devono essere depositati tutti i materiali preparatori delle eventuali deliberazioni, a disposizione dei componenti il collegio, i quali, a richiesta, possono averne copia.

Art. 4 - Consiglio di Istituto

Componenti: Dirigente Scolastico, 6 rappresentanti degli insegnanti dell'Istituto, 3 rappresentanti dei genitori, 3 rappresentanti degli Studenti, 1 rappresentante del personale non insegnante.

Principali competenze: elaborare e adottare gli indirizzi generali dell'azione educativa, determinare le forme di autofinanziamento della Scuola, deliberare il programma annuale e il conto consuntivo e stabilire come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico, adottare il regolamento interno dell'Istituto, decidere in merito all'acquisto, al rinnovo e alla conservazione di tutti i beni necessari alla vita della Scuola, alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli Studenti durante l'ingresso e la permanenza nella Scuola, stabilire i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, ecc.

Il Consiglio di Istituto, nella sua prima seduta, è presieduto dal Dirigente Scolastico, fino alla elezione, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio, del proprio Presidente, con le seguenti procedure:

- a) l'elezione ha luogo a scrutinio segreto;
- b) sono candidati tutti i genitori membri del consiglio;
- c) viene eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei componenti del consiglio;
- d) qualora non si raggiunga la maggioranza nella prima votazione, il Presidente verrà eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che abbiano partecipato alla votazione il 51% dei componenti in carica;
- e) a parità di voti è eletto il più anziano di età;
- f) il Consiglio elegge anche un vice Presidente con le stesse modalità previste per il Presidente.

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente, su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o su richiesta di almeno un terzo dei componenti del consiglio stesso.

Non si può deliberare su questioni che non siano state poste all'ordine del giorno. Il materiale e la documentazione inerente sono a disposizione dei membri del Consiglio presso gli uffici di segreteria.

Su richiesta di almeno un terzo dei componenti e previa approvazione della maggioranza, il Presidente ammette la discussione su casi di comprovata urgenza e necessità, dopo l'esaurimento degli argomenti previsti all'ordine del giorno.

L'ordine della trattazione può essere invertito su richiesta di uno o più componenti e dietro approvazione della maggioranza.

Il Consiglio di Istituto predispose annualmente, e comunque sempre alla vigilia del suo rinnovo, la relazione firmata dal Presidente del Consiglio e della Giunta, da inviare agli organi competenti entro

quindici giorni dalla sua approvazione. Le sedute e gli atti del consiglio sono pubbliche.

Possono partecipare alle sedute del Consiglio di Istituto, con funzione consultiva, su temi specifici, persone appositamente invitate per fornire pareri tecnicamente qualificati.

Art. 5 - Giunta Esecutiva

Componenti: Dirigente Scolastico, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi, un rappresentante degli insegnanti dell'Istituto, un rappresentante dei genitori, un rappresentante degli Studenti, un rappresentante del personale non insegnante.

Principali competenze: prepara i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso. Ha il compito di proporre al Consiglio di Istituto il programma delle attività finanziarie della Istituzione scolastica, accompagnato da un'apposita relazione e dal parere di regolarità contabile del Collegio dei revisori.

Art. 6 - Comitato di Valutazione

Il Dirigente Scolastico convoca il Comitato di Valutazione del servizio degli insegnanti:

- a) alle scadenze programmate nel piano annuale delle attività
- b) alla conclusione dell'anno di formazione e del periodo di prova
- c) ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità

Art. 7 - Organo di Garanzia Interno (OGI)

Componenti:

- il Dirigente Scolastico (che funge da Presidente);
- un Docente e un supplente;
- uno studente (e un supplente)
- un genitore (e un supplente)
- un rappresentante del Personale non Docente (e un supplente)

La nomina dei componenti è di competenza del Consiglio di Istituto. Durata: 3 anni

COMPETENZE	CHI PUÒ CONVOCARLO
1 - dirimere i conflitti che sorgono nell'applicazione del presente Regolamento;	· il Dirigente Scolastico · un Organo Collegiale
2 - dirimere i conflitti che sorgono nell'applicazione del DPR 249/1998;	· il Dirigente Scolastico · un Organo Collegiale
3 - decidere sui ricorsi contro provvedimenti disciplinari di cui alla nota MIUR 30/07/08 Prot. 3602 e allegato A	· il Dirigente Scolastico Ricorso dello studente coinvolto nel provvedimento e di chiunque ne abbia interesse

È opportuno sottolineare che il giudizio di cui al punto 3 è un giudizio di legittimità, non di merito; cioè l'OGI deve solo giudicare se le procedure seguite nell'irrogare la sanzione siano state rispettose della norma e dei diritti dei soggetti coinvolti.

I ricorsi avverso le sanzioni disciplinari di competenza dell'Organo di Garanzia Interno vanno presentati in forma scritta al Dirigente Scolastico entro 15 giorni dalla comunicazione delle sanzioni medesime. Il ricorso non sospende l'efficacia della sanzione. La decisione dell'Organo di Garanzia Interno è presa, previa audizione degli interessati, nei 10 giorni successivi.

Funzionamento dell'Organo di Garanzia: l'Organo di Garanzia Interno rimane in carica tre anni e delibera validamente se sono presenti tutti i componenti. Le decisioni sono prese a maggioranza; in caso di parità di voti prevale quello del D.S. Non è ammessa l'astensione.

Le sedute sono verbalizzate su apposito registro a cura di un Segretario nominato dal D.S.

Art. 8 - Assemblee

Tutte le componenti della Scuola: Studenti, docenti, genitori, personale amministrativo, tecnico ed ausiliario, hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della Scuola per esprimere liberamente il loro pensiero e partecipare democraticamente alla vita della comunità scolastica.

Il Consiglio d'Istituto è tenuto a valutare, se richiesto, le indicazioni, i pareri e le proposte emerse nelle diverse assemblee. Per le assemblee degli Studenti e dei genitori si applicano le norme previste dagli artt. 13, 14 e 15 del D.L.vo del 16 aprile 1994, n. 297.

Art. 9 - Comitato di Base

Il Comitato di Base è composto dai rappresentanti degli Studenti nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto e si riunisce, con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, su richiesta scritta e motivata di almeno 1/10 dei suoi componenti o di almeno tre rappresentanti degli Studenti nel Consiglio di Istituto; la richiesta deve essere presentata almeno 4 giorni prima della data prevista.

Questi ultimi svolgono a turno il ruolo di Presidente del Comitato di Base e si rendono responsabili per l'ordinato svolgimento del Comitato stesso. Il Presidente del Comitato di Base dirige i lavori, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti e redige il verbale.

Il Comitato di Base si può riunire non più di una volta al mese e per non più di due ore di lezione per volta.

Il Comitato di Base può esprimere pareri e formulare proposte direttamente al Dirigente Scolastico e/o al Consiglio di Istituto.

Art. 10 - Assemblee degli Studenti

La partecipazione alle assemblee studentesche, che possono essere di Classe o d'Istituto, va considerata attività scolastica a tutti gli effetti e costituisce un diritto-dovere per ogni studente. Non possono aver luogo negli ultimi 30 giorni dell'anno scolastico e la loro richiesta deve essere presentata in forma scritta al Dirigente Scolastico e con l'indicazione dell'ordine del giorno.

All'assemblea di Classe, d'Istituto e al Comitato di Base possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico od un suo delegato, i docenti che lo desiderano.

Durante lo svolgimento delle assemblee studentesche deve essere sempre rispettato il diritto al dissenso e al voto contrario.

Al termine di ogni assemblea viene redatto un verbale riassuntivo che sarà consegnato in Presidenza. A richiesta degli Studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, per lo svolgimento di attività di ricerca, di approfondimento, per lavori di gruppo, per altre attività e altre iniziative di carattere formativo e culturale.

Gli Studenti non possono abbandonare l'assemblea, salvo autorizzazione scritta del D.S. o dei Suoi collaboratori. Le assenze degli Studenti sono comunicate dal presidente dell'assemblea al D.S.; coloro che non intendono prendere parte dell'assemblea ne danno comunicazione preventiva al D.S., il quale dispone in proposito.

Art. 11 - Assemblea di Istituto

L'assemblea di Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico su richiesta scritta della maggioranza del Comitato di Base o di almeno tre rappresentanti degli Studenti nel Consiglio di Istituto. Gli Studenti hanno diritto ad una assemblea di Istituto al mese della durata delle ore di lezione di una giornata. La richiesta deve essere presentata con almeno 3 giorni di anticipo rispetto alla data prevista. In via straordinaria potranno essere concessi tempi minori. L'assemblea di Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

All'assemblea di Istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici indicati dagli Studenti unitamente all'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto.

I rappresentanti degli Studenti nel Consiglio di Istituto svolgono a turno il ruolo di Presidente dell'assemblea di Istituto e si rendono responsabili per l'ordinato svolgimento dell'assemblea stessa. Il Presidente dirige i lavori, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti e redige il verbale da consegnare in Dirigenza.

In relazione al numero degli Studenti e alla indisponibilità di un locale adeguato, l'assemblea di

Istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

Il Dirigente Scolastico ha potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Art. 12 - Assemblea di classe

Gli Studenti hanno diritto di riunirsi in Assemblea di classe nei limiti di due ore mensili anche non consecutive. In periodo di attività di PCTO non possono essere autorizzate assemblee.

Esse vanno utilizzate adottando il criterio della turnazione del giorno e delle discipline coinvolte. La richiesta di assemblea di classe deve essere presentata al Dirigente Scolastico dai due rappresentanti di classe almeno tre giorni prima della data prevista, contenendo la precisa indicazione dell'O.d.G. e l'autorizzazione dei docenti delle discipline interessate. Precedenti assemblee di classe svolte in modo irregolare o con la partecipazione di pochi Studenti possono costituire valido motivo per la mancata autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico.

L'assemblea è presieduta dai rappresentanti di classe che ne curano la gestione garantendo l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

All'assemblea di classe possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico od un suo delegato, i docenti della classe che lo desiderano.

Durante lo svolgimento delle assemblee di classe gli insegnanti in orario di lezione continuano ad essere responsabili della vigilanza degli Studenti della classe, rimanendo in prossimità della stessa e, qualora ne rilevassero la necessità, sono autorizzati a sospendere l'assemblea per motivi disciplinari e a far riprendere la normale attività didattica.

I rappresentanti di classe si impegnano ad assicurare nel corso dell'assemblea un comportamento corretto che consenta la libera partecipazione di tutti gli Studenti della classe e, ove ciò non avvenisse, a sospendere l'attività assembleare dandone comunicazione immediata e diretta all'insegnante di turno per i provvedimenti conseguenti.

Dei lavori dell'assemblea è redatto verbale a cura del segretario appositamente nominato, che lo firma e lo consegna ai collaboratori della Dirigenza.

Art. 13 - Diritto di informazione

La Scuola accetta i manifesti come uno strumento di comunicazione, purché contrassegnati con una firma di identificazione e con esclusione dei simboli dei partiti politici. Gli autori dei manifesti sono responsabili del loro contenuto.

Appositi tabelloni e bacheche saranno riservati alle comunicazioni degli Organi Collegiali, del Comitato Studentesco e dei singoli Studenti, delle Organizzazioni sindacali e delle RSU. È vietata l'affissione di manifesti che pubblicizzano prodotti o servizi offerti da privati a meno che non abbiano finalità culturali.

Art. 14 - Comportamento e abbigliamento

Tutte le persone che, con ruoli diversi, appartengono alla comunità scolastica hanno diritto a vedere rispettata in ogni situazione la loro dignità personale. I rapporti interni alla comunità scolastica si informano al principio della solidarietà.

Ogni componente la comunità scolastica si assume le responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo, ma mentre questi sono giuridicamente definiti per il personale Docente e non Docente della Scuola dal "Contratto Nazionale di Lavoro", per quanto riguarda gli Studenti vengono sanciti dal presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente e con particolare riferimento alle norme dello "Statuto delle studentesse e degli Studenti", emanato con D.P.R. 24/06/1998 n. 249, modificato con D.P.R. 21/11/2007, n. 235.

Gli Studenti sono tenuti:

- a. a frequentare regolarmente le lezioni e mantenere sempre un comportamento corretto e collaborativo ;
- b. ad avere nei confronti del capo d'Istituto, dei docenti, del personale non Docente, lo stesso rispetto che questi devono loro;
- c. ad assolvere assiduamente agli impegni di studio eseguendo con scrupolo le indicazioni fornite dai docenti;
- d. a non utilizzare il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle attività didattiche, salvo i casi previsti dal BYOD (tale divieto vale anche per il personale

- insegnante). Nel caso in cui venga utilizzato, dopo un primo richiamo saranno adottati opportuni provvedimenti anche sul piano disciplinare;
- e. ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della Scuola;
 - f. ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente regolamento o rese note dalla Scuola in qualsiasi altro modo;
 - g. a deporre i rifiuti negli appositi contenitori ed avere la massima cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere pulito ed accogliente l'ambiente scolastico;
 - h. a non utilizzare le macchinette distributrici poste nei corridoi, se non dopo aver ottenuto l'autorizzazione da parte di un Docente. Nel caso in cui lo studente venga sorpreso senza autorizzazione, sarà passibile di apposita sanzione disciplinare;
 - i. ad avere un abbigliamento e un aspetto curati e consoni al contesto scolastico, sia durante le attività laboratoriali che in classe.

E' assolutamente vietato l'utilizzo di carica batterie e di qualunque altro dispositivo non espressamente autorizzato.

La mancanza di rispetto nei confronti dei compagni e del personale della Scuola, gli atti di sopraffazione, di aggressività, di violenza e di bullismo sono considerati gravi infrazioni disciplinari.

Una tabella che individua tipologie di comportamenti che configurano mancanze disciplinari, le relative sanzioni e gli organi competenti ad irrogarle è prevista all'art. 35, allegato A.

Art. 15 - Ingresso degli Studenti

Gli orari di inizio e termine delle lezioni sono comunicati ai docenti, agli Studenti e alle famiglie tramite circolari.

L'ingresso degli Studenti nelle rispettive aule è attualmente fissato al suono della 1^a campana, alle ore 8:15, salvo eventuali deroghe per gli studenti pendolari.

L'inizio delle lezioni è fissato al suono della 2^a campana, alle ore 8:20.

Gli insegnanti devono trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Si ricorda comunque che è vietato entrare negli spazi non consentiti e nelle aule prima delle ore 8:15.

Art. 16 - Cambio dell'aula - Cambio d'ora - Permessi di uscita durante le lezioni

Tutti i trasferimenti degli Studenti dalle rispettive aule verso i laboratori, le palestre, le aule speciali, ecc. e ritorno devono avvenire solo con la presenza del Docente, senza ritardi, al suono della campana e devono svolgersi con ordine e sollecitudine. Alla vigilanza degli Studenti partecipa anche il personale ausiliario.

Anche i docenti sono tenuti ad effettuare il cambio dell'aula, al suono della campana, con altrettanta sollecitudine; per quanto concerne la consuetudine da parte del Docente di attendere il collega dell'ora successiva, prima di lasciare l'aula, si precisa che sarà opportuno per l'insegnante privilegiare le classi del biennio ed assicurare la vigilanza nelle stesse, dando loro la precedenza rispetto alle terze, quarte e quinte.

Durante il cambio dell'ora, in attesa dell'arrivo dell'insegnante o di eventuali sostituzioni, gli Studenti devono restare nella propria aula, con la porta aperta, mantenendo un comportamento corretto e tranquillo che non disturbi la lezione delle altre classi.

Nel corso delle lezioni gli Studenti potranno essere autorizzati dall'insegnante, previa registrazione sul registro appositamente predisposto, ad uscire dall'aula, per necessità personali e per un tempo limitato, uno alla volta. È proibito sostare nei corridoi e nel cortile della Scuola.

Art. 17 - Ricreazione

Durante la ricreazione gli Studenti possono sostare nelle aree cortilizie dedicate. Il rientro deve avvenire evitando inutili ritardi. Anche durante la ricreazione gli Studenti sono tenuti a mantenere un comportamento conforme a quello indicato nell'art. 14. art. 16. La sorveglianza degli Studenti durante l'intervallo è compito degli insegnanti in orario di servizio in quella classe. In caso di co-docenza, uno dei due docenti si recherà nell'area cortilizia, mentre l'altro resterà in aula. Non è consentito uscire dalla classe durante l'ora successiva alla ricreazione.

Art. 18 – Attività pomeridiane

Quando previste, le attività pomeridiane iniziano all'orario che verrà indicato di volta in volta. Gli insegnanti devono trovarsi in aula cinque minuti prima. Durante la sospensione delle lezioni, tra quelle mattutine e quelle pomeridiane, la vigilanza a Scuola non sarà garantita e quindi gli Studenti dovranno lasciare l'edificio e ripresentarsi per l'inizio delle lezioni pomeridiane.

Art. 19 - Responsabilità per danni

La Scuola, nelle sue strutture e nel suo complesso di attrezzature è patrimonio di tutti e tutti sono tenuti a rispettarlo, a mantenerlo in ordine e in efficienza.

In caso di constatazione di danni valgono le seguenti regole:

- a) chi viene riconosciuto responsabile è tenuto a risarcire il danno;
- b) quando il responsabile o i responsabili non vengono individuati sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumere l'onere del risarcimento, e ciò relativamente agli spazi occupati dalla classe nella sua attività didattica;
- c) nel caso si accerti che la classe, operante per motivi didattici in spazi diversi dalla propria aula, risulti realmente estranea ai fatti, sarà la collettività studentesca ad assumersi l'onere del risarcimento, secondo le specificazioni indicate al punto d);
- d) qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi, laboratori, biblioteca, ecc) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi, che insieme utilizzano o che hanno utilizzato quegli spazi, ad assumersi l'onere del risarcimento; nel caso di un'aula danneggiata in assenza della classe per motivi didattici, l'aula verrà equiparata al corridoio;
- e) se i danni riguardano spazi collettivi quali l'atrio, il cortile, ecc. il risarcimento spetterà all'intera comunità scolastica in ragione delle responsabilità addebitate a ciascun Plesso;
- f) è compito del Dirigente Scolastico, coadiuvato dal DSGA, adottare le opportune e necessarie iniziative per la stima dei danni causati con dolo, e comunicare per lettera agli Studenti, compresi i maggiorenti, ed ai loro genitori la richiesta di risarcimento per la quota spettante;
- g) per la stima dei danni dovrà essere preso come riferimento il prezzo di mercato per la fornitura di beni simili a quelli danneggiati. In aggiunta al prezzo stimato per bene e/o servizio, verrà applicata una spesa fissa di €20,00 (venti) per la procedura amministrativo/contabile di recupero;
- h) le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite al bilancio della Scuola e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso anche parziale delle spese sostenute dall'ente locale, sia - se è possibile - attraverso interventi diretti in economia. Quando possibile, opportuno e con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, singoli Studenti, genitori e/o il gruppo classe possono riparare il danno anche con svolgimento di lavori manuali, come pulizia dei locali o riparazione del guasto. Tali attività non possono svolgersi durante le ore di lezione;
- i) la Scuola non è responsabile del denaro e degli oggetti personali portati all'interno dell'edificio scolastico.

Art. 20 - Percorrenza area cortilizia

Gli Studenti, il personale della Scuola e tutti gli utenti che raggiungono la sede scolastica con motoveicoli o automobili personali sono tenuti a percorrere l'area del cortile rispettando la segnaletica e a velocità estremamente ridotta per evitare danni alle persone o alle cose.

Art. 21 - Sicurezza

I docenti sono tenuti a mettere in atto tutti gli strumenti a disposizione per prevenire infortuni o danneggiamenti a persone e a cose. Inoltre, sono tenuti, nelle attività laboratoriali, ad effettuare la necessaria sorveglianza per il rispetto dell'applicazione delle norme di sicurezza e dell'utilizzo dei dispositivi di protezione individuali (DPI) .

E' vietato l'uso improprio di tutti i dispositivi di sicurezza quali: estintori, idranti, manichette e uscite di sicurezza. Un loro utilizzo improprio e/o danneggiamento ne pregiudicherebbe quella integrità indispensabile e necessaria alle reali operazioni di sicurezza e condizioni di emergenza.

Gli Studenti e tutto il personale sono tenuti a conoscere le disposizioni per l'evacuazione degli edifici. Atti non corretti, da parte di tutte le persone coinvolte, durante le prove suddette sono da

considerarsi mancanze disciplinari gravi.

Art. 22 - Infortuni

Quando accade un infortunio ad uno studente durante le ore di lezione o durante l'intervallo, l'insegnante deve seguire la sotto indicata procedura della cui applicazione è personalmente responsabile sul piano disciplinare, civile e/o penale.

Il Docente è il "primo soccorritore", e come tale, nel limite delle proprie possibilità, deve mettere in atto le misure immediate per la sopravvivenza dell'infortunato: allontanare il resto della classe ed affidarla momentaneamente ad un collaboratore scolastico, avvertire i sistemi organizzati di soccorso, evitare l'aggravarsi della situazione tenendo tranquillo l'infortunato e gli amici presenti, non compiere azioni della cui efficacia non sia completamente sicuro

Superata l'emergenza, l'insegnante deve compilare personalmente e con sollecitudine la "relazione sull'infortunio" e consegnarla all'Ufficio Didattica. Il Docente deve altresì provvedere ad informare telefonicamente la famiglia. Il docente ha l'obbligo di accompagnare l'alunno (in assenza del genitore) in ambulanza, assicurando la sorveglianza fino all'arrivo dei genitori o di un legale rappresentante. Infine, il Docente deve comunicare personalmente ai genitori che i medesimi entro le ore 09.00 del giorno successivo, devono consegnare alla segreteria dell'Istituto il certificato rilasciato dal Pronto Soccorso o da altri medici del servizio ASL.

Gli Studenti che omettono di avvisare il Docente e che solo successivamente nel corso del pomeriggio decidono di ricorrere alle cure mediche, dovranno comunque consegnare alla Segreteria tutta la documentazione rilasciata dall'Ospedale (Pronto Soccorso) improrogabilmente entro le ore 9,00 del giorno successivo per le stesse motivazioni succitate.

Solo in presenza della copia della relazione sull'infortunio consegnata dal Docente e del certificato medico consegnato dalla famiglia, la segreteria, entro la mattinata del giorno successivo, procederà secondo la normativa.

La famiglia è responsabile di ogni conseguenza giuridica relativa alla mancata consegna del certificato medico alla Segreteria dell'Istituto.

Art. 23 - Assenze

Le assenze ordinarie inferiori ai sei giorni devono essere giustificate sul registro elettronico.

In caso di assenza per malattia oltre i cinque giorni, lo studente sarà riammesso esclusivamente con la certificazione medica attestante l'assenza di malattie infettive o diffuse e l'idoneità al reinserimento nella comunità scolastica. Le certificazioni mediche e le documentazioni devono essere inviate all'indirizzo email cari020001@istruzione.it e presentate in originale contestualmente al rientro a scuola. Le assenze inferiori a sei giorni, devono essere giustificate entro e non oltre i 5 giorni dal rientro a scuola. Al terzo richiamo per mancata giustificazione successiva all'assenza, il Docente della prima ora provvederà a dare comunicazione al coordinatore, che adotterà i provvedimenti conseguenti; dopodiché, gli Studenti saranno riammessi in classe solo dietro presentazione di giustificazione. Nelle ipotesi di non ammissione in classe di studente minorenni, quest'ultimo dovrà attendere negli appositi "spazi" in prossimità degli ingressi, nella zona custodita dai Collaboratori Scolastici, e potrà lasciare l'Istituto solo in presenza di un familiare preventivamente contattato telefonicamente.

L'assenza per Covid dovrà essere comunicata mediante invio di apposito documento messo a disposizione sul sito internet della scuola all'indirizzo mail cari020001@istruzione.it ; per il rientro a scuola è necessario produrre il certificato con esito negativo del test (molecolare o antigenico) al termine dell'isolamento (non è ammessa l'autocertificazione). La certificazione dovrà essere inviata all'indirizzo email cari020001@istruzione.it .

Anche per le assenze dovute a sciopero o a manifestazioni collettive va compilata la giustificazione.

Art. 24 - Entrate saltuarie in ritardo

L'ingresso in aula dopo le ore 8:40 avverrà solo all'inizio della 2^a ora per non disturbare il regolare svolgimento delle lezioni.

Per i ritardi non dovuti a mezzi di trasporto, l'ingresso dovrà essere autorizzato dal D.S. o da un Suo delegato. In assenza del D.S. o di un suo delegato, l'ingresso in aula potrà essere autorizzato dal Docente presente in classe, salvo poi darne comunicazione al D.S.

Non sono consentiti più di 4 ritardi nel trimestre e 6 nel pentamestre dovuti a cause imputabili allo studente o per i quali sia richiesta comunque giustificazione.

In caso di ritardi superiori a quelli consentiti, saranno assunti i seguenti provvedimenti:

- a) studente minorenni: il Docente coordinatore della classe darà comunicazione del superamento del numero dei ritardi alla famiglia, sollecitando la collaborazione e assumendo i provvedimenti del caso (Allegato A);
- b) Studente maggiorenne: il Docente coordinatore della classe darà comunicazione del superamento del numero dei ritardi al Consiglio di classe, che assumerà i provvedimenti del caso (Allegato "A").

In caso di mancata giustificazione del ritardo per tre volte consecutive, il Docente – di norma quello della prima ora – annoterà la mancanza sul Registro elettronico; alla quarta giustificazione mancata, il Docente coordinatore della classe darà comunicazione del superamento del numero dei ritardi consentiti agli uffici di presidenza; si procederà poi con le stesse modalità di cui ai precedenti punti "a" e "b".

Si invitano pertanto gli Studenti ad utilizzare con oculatazza i permessi concessi.

L'entrata in ritardo, dopo l'inizio della 2ª ora, potrà essere autorizzata dal D.S. o un suo delegato solo per gravi e documentati motivi, in caso contrario, gli Studenti non saranno ammessi in aula. Gli alunni minorenni attenderanno il termine delle lezioni nell'atrio antistante gli uffici di dirigenza; saranno altresì avvertiti i genitori, che potranno presentarsi a Scuola personalmente e assumere la responsabilità dell'uscita del figlio con annotazione sul registro di classe.

In assenza del D.S. o di un suo delegato, l'ingresso in aula potrà essere autorizzato dal Docente presente in classe.

Art. 25 - Uscite saltuarie in anticipo

In linea di massima non è consentito agli Studenti uscire in anticipo rispetto all'orario di lezione se non per visite mediche o impegni familiari noti in precedenza. Tuttavia, il Dirigente Scolastico o un suo delegato può autorizzare l'uscita di uno studente minorenni se uno dei genitori si presenti personalmente, dichiarando l'urgenza e la necessità di abbandonare le lezioni. È autorizzata l'uscita con delega da parte di entrambe i genitori, previamente depositata presso gli uffici della scuola e accompagnata da copia del documento di identità del delegante e del delegato.

Le uscite anticipate degli Studenti maggiorenni possono essere autorizzate dal Dirigente Scolastico previa richiesta via mail all'indirizzo istituzionale. In ogni caso, tali Studenti possono usufruire di otto permessi durante l'anno scolastico e il permesso non può essere concesso prima delle ultime due ore.

In assenza del D.S. o di un suo delegato, l'uscita potrà essere autorizzata dal Docente presente in classe.

Art. 26 - Divieto di fumo

Il Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104, Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca. (GU Serie Generale n.214 del 12-9-2013) entrato in vigore il 12/09/2013 stabilisce testualmente: Art. 4 c 1 (Tutela della salute nelle scuole): All'articolo 51 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, dopo il comma 1 è inserito il seguente: "*1-bis. Il divieto di cui al comma 1 (n.d.r. divieto di fumo) è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie*". I successivi commi introducono il divieto di utilizzare sigarette elettroniche, stabilendo conseguenti sanzioni nell'ipotesi di violazione del divieto. È stabilito, dunque, il divieto di fumo in tutti i locali di pertinenza dell'edificio scolastico, scale anti-incendio, terrazze ed aree all'aperto compresi, anche durante l'intervallo. Tutti coloro (studenti, docenti, personale Ata, esperti esterni, genitori, chiunque sia occasionalmente presente nei locali dell'Istituto) che non osservino il divieto di fumo saranno sanzionati col pagamento di multe, secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Ai sensi dell'art. 4 del D.L. 12/9/2013, n. 104, chiunque violi tale divieto è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie che vanno da € 27,5 a € 275,00. La sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a 12 anni. Si ricorda che i DIPENDENTI DELLA SCUOLA, in aggiunta alla sanzione amministrativa, possono essere sottoposti a procedimento disciplinare. Per gli ALUNNI che saranno

sorpresi a fumare, saranno tempestivamente informati i genitori e, oltre alle sanzioni di tipo disciplinare, saranno previste delle sanzioni pecuniarie a carico dei genitori. Nel caso in cui uno/a studente/ssa fosse sorpreso/a ad introdurre e a commerciare all'interno dell'Istituto sostanze vietate, si procederà alla sospensione dall'attività didattica e alla denuncia alle Autorità Giudiziarie competenti.

Art. 27 - Fotocopie

È vietato a chiunque, dipendente della Scuola o studente, utilizzare le fotocopiatrici per riprodurre materiale non didattico. Si richiama la necessità di rispettare le norme di legge riguardo la riproduzione di opere protette dal diritto d'autore.

Per i docenti è possibile l'effettuazione di copie a favore dell'attività didattica (compiti in classe, manuali tecnici, etc.) presso l'Ufficio Fotocopie, previa compilazione del registro apposito.

Art. 28 - Compiti in classe

Gli insegnanti sono responsabili per una corretta conservazione ed archiviazione di tutti gli elaborati somministrati ai loro Studenti.

Art. 29 - Biblioteca scolastica, cineteca

La custodia del materiale librario e delle pubblicazioni acquistate per la biblioteca scolastica, nonché dei DVD e dei WHS, è affidata alla commissione biblioteca, che provvede alla distribuzione ed al ritiro delle opere date in prestito.

Art. 30 - Palestra

Durante gli spostamenti per raggiungere le palestre gli Studenti sono accompagnati dagli insegnanti in orario.

È vietato l'accesso alle strutture sportive e alla palestra prima dell'inizio della lezione. È obbligatorio accedere in palestra con un abbigliamento idoneo all'attività ginnico - sportiva. Gli Studenti sono tenuti a comportarsi in modo educato e corretto anche negli spogliatoi.

Art. 31 - Utilizzazione e custodia del materiale didattico

Ai sensi della normativa vigente, la custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico di ciascuno dei laboratori ed aule speciali, è affidata, a seguito di un passaggio di consegne dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA), al Docente responsabile del laboratorio individuato dal Dirigente Scolastico.

Gli Studenti non devono essere incaricati di occuparsi in alcun modo delle attrezzature scolastiche se non per scopi didattici, né devono essere incaricati del trasporto delle attrezzature suddette.

Art. 32 - Regolamento dei locali ad uso laboratorio

La custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori è affidata dal DSGA, consegnatario dei beni, ai docenti appositamente nominati, mediante elenchi descrittivi compilati in triplice esemplare e sottoscritti dal DSGA e dai docenti incaricati della conservazione del materiale loro affidato.

Per quanto riguarda le norme d'uso dei laboratori si rinvia ai singoli regolamenti.

Art. 33 - Organizzazione viaggi di istruzione

Nel nostro Istituto, all'inizio di ogni anno scolastico si dà avvio alle procedure per la programmazione e l'organizzazione di tutti i viaggi d'istruzione, a cura dei consigli di classe.

Individuate le classi che hanno meta comune, fatti dei possibili raggruppamenti e nominati i capigruppo, si invitano i docenti interessati a presentare, entro una certa data, i progetti dei viaggi completi di:

- relazione sulle finalità educative, redatta dai docenti accompagnatori
- programma dettagliato del viaggio, redatto dai docenti accompagnatori
- elenco degli Studenti partecipanti (devono essere almeno due terzi della classe), redatto dai

docenti

- moduli di adesione firmati dai genitori, in caso di minorenni

Espletate le sopraindicate procedure, la segreteria provvede a bandire un'asta a busta chiusa tra almeno tre agenzie di viaggio, alle quali vengono inviati i vari progetti definiti nella meta, il numero dei partecipanti, le date indicative di realizzazione, le qualità dei servizi richiesti, i supplementi vari.

Scaduto il termine dell'asta, il Dirigente Scolastico, il DSGA, il Presidente del Consiglio d'Istituto e il rappresentante degli insegnanti nella Giunta Esecutiva si riuniscono per:

- procedere alla apertura e vidimazione delle buste, stilando relativo verbale;
- esaminare, con la collaborazione dell'ufficio tecnico, i preventivi pervenuti;
- procedere, per ogni viaggio, alla verbalizzazione della scelta della migliore offerta valutando il rapporto qualità/costo del progetto;
- informare le agenzie scelte.

Ogni viaggio d'istruzione completo dei sopraindicati atti viene poi sottoposto all'attenzione del Consiglio d'Istituto per l'approvazione.

Art. 34 - Acquisto di beni e servizi e scelta del contraente

La materia è disciplinata dal D.I. n. 129 del 28 agosto 2018.

Art. 35 - Provvedimenti disciplinari

I provvedimenti disciplinari (vedi allegato A) hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della Comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è personale. In caso di mancanze disciplinari sono adottati i seguenti provvedimenti, seguendo criteri di obiettività ed equità.

A - Annotazione scritta

È irrogata e annotata sul registro elettronico dal singolo Docente per lievi infrazioni alle norme contemplate nel presente Regolamento o nello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

B - Richiamo scritto

E' irrogato da un Docente dell'Istituto o dal Dirigente Scolastico per un'infrazione grave alle norme disciplinari contenute nel presente Regolamento o nello Statuto.

Il richiamo viene riportato sul registro elettronico. Il Consiglio di Classe può richiedere l'adozione di ulteriori provvedimenti disciplinari mediante relazione redatta a cura del Coordinatore di classe e consegnata al Dirigente scolastico, che provvederà alle incombenze relative.

C - Sanzioni alternative all'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica

Sono irrogate dal Consiglio di Classe e comprendono attività di natura sociale, culturale e, in generale, a vantaggio della comunità scolastica : assistenza ed aiuto didattico a Studenti disabili, pulizia dei locali della Scuola, tinteggiatura dei muri o altre opere di piccola manutenzione, attività di ricerca, il riordino di cataloghi e di archivi presenti nella Scuola, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, la produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella Scuola, etc.

D - Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica fino a 15 giorni

Organo competente è il Consiglio di classe, convocato dal Dirigente Scolastico per la valutazione del caso.

E - Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni

Questa sanzione è irrogata dal Consiglio d'Istituto, convocato dal Dirigente Scolastico, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

- 1) devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana;
- 2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere la necessità di un allontanamento superiore ai 15 giorni. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

F - Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (art. 4 c. 9 -9 bis- 9 ter Dpr 235/2007)

L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

1. devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
2. non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

G - Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi (art. 4 c. 9 -9 bis- 9 ter Dpr 235/2007)

Queste sanzioni sono applicate nei casi più gravi di quelli già indicati al punto precedente ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate.

Impugnazioni

Contro ogni provvedimento disciplinare è ammesso ricorso, da parte di chiunque ne abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia Interno dell'Istituto che decide nel termine di 10 giorni. Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione dovrà ritenersi confermata. L'impugnazione non incide sull'esecutività dell'azione disciplinare irrogata, che avrà corso pur in pendenza del procedimento di impugnazione.

Contro le violazioni del DPR 249/1998 "Statuto delle studentesse e degli Studenti della Scuola secondaria" e successive modifiche, anche contenute nel presente regolamento, è ammesso reclamo degli Studenti di questo Istituto o da chiunque vi abbia interesse al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, il quale deciderà in via definitiva previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale.

Motivazioni

La sanzione disciplinare deve specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa. Nel caso di sanzioni che comportano l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione agli esami di stato, occorre anche esplicitare i motivi per cui "non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico".

Con l'esclusione dell'annotazione scritta sul registro elettronico, i documenti che sanciscono le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguono lo studente in occasione di trasferimento da una Scuola ad un'altra o di passaggio da un grado all'altro di Scuola.

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 08 del 13/12/2022.