



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "OSCAR ROMERO"

**Indirizzo Tecnico: Amministrazione Finanza e Marketing - Turismo**  
**Indirizzo Professionale: Servizi Commerciali – Servizi Socio-Sanitari**

V.le Papa Giovanni XXIII, 25 – 10098 Rivoli (TO)

☎ **011 9586761 / 011 9589358** - 📠 **011 9561160**

Codice fiscale: 86011330015 Codice Meccanografico TOIS02100L

E-mail: [tois02100l@istruzione.it](mailto:tois02100l@istruzione.it) - Email pec: [tois02100l@pec.istruzione.it](mailto:tois02100l@pec.istruzione.it) - Web site: <http://www.romero.it>

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

## Premessa

*Il "Regolamento d'istituto" è parte integrante della "Carta dei servizi" e contempla più specificatamente le norme che disciplinano la vita della scuola: funzionamento dell'istituto e norme di comportamento degli utenti e degli allievi, in special modo da osservarsi con scrupolo nei diversi contesti ed occasioni di vita scolastica, sempre, in tutti i giorni di attività istituzionale; scambi, soggiorni, viaggi e visite di istruzione; norme varie e sulla conservazione del decoro degli ambienti; applicazioni dello "Statuto degli studenti".*

*Il Regolamento è fonte normativa e si propone non solo come documento disciplinare, ed informativo, ed organizzativo; ma anche come momento, strumento ed occasione di 'educazione alla legalità, come opportunità di superamento dell'individualismo e di riconoscimento e di condivisione delle esigenze tutte della collettività scolastica. L'osservanza e – ovviamente - la buona conoscenza delle regole di civile convivenza in una comunità, da parte di chi è destinatario delle stesse, è, infatti, presupposto **imprescindibile** per imparare e padroneggiare la vita di relazione, nella scuola prima, nel mondo poi, essendo così- gli allievi - capaci in ogni momento di osservare un comportamento consapevole e responsabile.*

Il Regolamento d'Istituto si compone di:

- ❖ Parte prima                    **Personale scolastico**
- ❖ Parte seconda                **Organi Collegiali**
- ❖ Parte terza                    **Organizzazione e funzionamento dell'Istituto**
- ❖ Parte quarta                 **Regolamento disciplinare**
- ❖ Parte quinta                 **Patto educativo di corresponsabilità**

## **Parte I**

### **Personale scolastico**

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

1. I docenti, preso atto della loro responsabilità civile nei riguardi degli alunni, deliberano nel Collegio docenti di inizio anno le modalità di sorveglianza degli alunni durante gli intervalli. La vigilanza mira alla salvaguardia dell'incolumità degli allievi ed alla integrità degli arredi e dell'intera struttura.
2. Il docente non deve consentire l'uscita degli studenti dall'aula prima del suono della campanella.
3. I docenti devono trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
4. Il docente autorizza l'uscita dall'aula di un solo studente per volta annotandolo sul registro elettronico.
5. L'uscita dall'aula può essere consentita solo in casi eccezionali durante le ore che precedono o seguono il primo intervallo o quelli successivi.
6. Il docente della prima ora verifica che l'aula sia pulita ed in ordine, in caso contrario è tenuto ad informare il Dirigente ed a richiedere la sistemazione dell'aula stessa. Il docente dell'ultima ora è tenuto a verificare che l'aula venga lasciata pulita ed in ordine.
7. Il docente della prima ora che utilizza il pc e la LIM apre l'apposita cassetta ed effettua l'accesso con le proprie credenziali; al termine dell'ora dovrà effettuare la disconnessione per consentire l'utilizzo anche ai colleghi delle ore successive. Il docente dell'ultima ora dovrà richiudere la cassetta del pc con la chiave in dotazione.

#### **Art.2 COLLABORATORI SCOLASTICI**

1. È obbligo dei collaboratori scolastici di servizio in portineria vigilare sull'ingresso di persone estranee all'istituto. L'accesso agli uffici amministrativi può essere concesso agli esterni solo se muniti di apposito contrassegno e non oltre gli orari di apertura al pubblico.
2. Rientra nei compiti dei collaboratori scolastici la sorveglianza degli allievi, ai piani e nei locali di competenza, quando gli stessi non sono sottoposti alla vigilanza dei docenti.
3. Ogni evento degno di rilievo va rapportato senza indugio al dirigente scolastico.
4. Compete ai collaboratori scolastici, congiuntamente ai docenti di turno, la sorveglianza nelle aule, nei corridoi, nell'atrio durante gli intervalli.
5. Il personale in servizio di portineria vigila affinché nessuno esca dai locali della scuola, senza averne titolo.

#### **Art. 3 PERSONALE AMMINISTRATIVO**

1. Il personale amministrativo, sotto la direzione del D.S.G.A., comprende i collaboratori amministrativi, tecnici e scolastici.
2. Il rilascio di certificati, attestati, dichiarazioni e copie conformi è effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, dietro richiesta scritta dell'interessato, nel tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione, frequenza e servizi prestati, di sette giorni per quelli con votazioni e/o giudizi. Le richieste fatte pervenire tramite terzi debbono essere in forma scritta con delega dell'interessato e presentazione del documento dello stesso o copia.

3. La scuola garantirà il rilascio delle copie conformi a quelle originali, dei provvedimenti per la pubblica consultazione, entro 7 (sette) giorni e solo in casi eccezionali entro 15 (quindici) giorni dalla richiesta scritta e motivata in conformità a quanto previsto dalla legge 241/90.
4. Gli orari degli uffici sono pubblicati sul sito della scuola.
5. La richiesta di rilascio del nulla osta deve essere firmata da entrambi i genitori salvo casi eccezionali (esempio: uno dei due genitori vive all'estero per motivi di lavoro)
6. La scelta dell'insegnamento della religione cattolica (IRC) va fatta dai genitori, ovvero gli esercenti la potestà.

#### **Art. 4 COLLABORATORI TECNICI**

1. Il collaboratore tecnico è tenuto a fornire supporto tecnico ai docenti e agli alunni nell'ambito delle attività didattiche ed è quindi responsabile della conduzione tecnica dei laboratori di cui deve garantire l'adeguato utilizzo al fine della realizzazione degli obiettivi previsti dal PTOF.
2. Provvede, inoltre, alla preparazione del materiale e degli strumenti per lo svolgimento delle attività didattiche e delle esercitazioni pratiche nei laboratori, fornendo assistenza tecnica anche durante lo svolgimento delle stesse.
3. È tenuto a riordinare gli stessi laboratori al termine delle attività e a custodire i materiali e le attrezzature svolgendo periodiche verifiche e controlli per garantirne il buon funzionamento e l'approvvigionamento.
4. Deve periodicamente controllare e segnalare eventuali guasti agli estintori.

## **Parte II**

### **Organi collegiali**

#### **Art.5**

#### **COLLEGIO DEI DOCENTI**

1. Il Collegio dei Docenti è composto da tutti i docenti in servizio, siano essi a tempo indeterminato o a tempo determinato. Questi ultimi fanno parte del Collegio per il periodo di durata del loro rapporto di lavoro.
2. Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico e le deliberazioni sono assunte a maggioranza dei presenti.
3. La convocazione è predisposta dal D.S. secondo il piano annuale delle attività. La convocazione straordinaria dello stesso può avvenire su richiesta di un terzo dei componenti o per altre motivazioni d'urgenza.
4. La seduta è valida se è presente la maggioranza degli aventi diritto.
5. Le votazioni normalmente sono palesi, tranne per i casi previsti dalle normative.

#### **Art. 6**

#### **CONSIGLIO DI ISTITUTO**

1. Il Consiglio d'Istituto è regolarmente convocato dal Presidente in base agli art. 5 –6 del D.P.R. 416/74 e dagli art.8- 10 del D.L. 297/94.
2. Il Consiglio d'Istituto si riunisce tutte le volte che si rende necessario. Le delibere del C.d.I. vengono affisse all'albo.

#### **Art. 7**

#### **GIUNTA ESECUTIVA**

1. È costituita su espressione del C.d.I. secondo le normative vigenti
2. È convocata dal Dirigente di norma con 5 giorni di preavviso.
3. Prepara i lavori per il C.d.I.
  
4. Esegue le delibere del C.d.I.

#### **Art. 8**

#### **CONSIGLIO DI CLASSE**

1. Il Consiglio di classe è regolato dall'art. 3 del D.P.R. 416/74 e dall'art. 5 del D.L. 297/94
2. È convocato dal D.S. o suo delegato (Coordinatore di classe) di sua iniziativa o su richiesta scritta e motivata da parte dei componenti. La convocazione deve contenere data, luogo, ora e O.d.G.
3. Ai Consigli di classe (fatta eccezione quelli degli scrutini) possono partecipare, nella seconda parte

della seduta ove previsto, i rappresentanti dei genitori e degli studenti. La partecipazione viene estesa a tutti gli studenti e genitori solo in alcuni casi (presentazione del Consiglio di classe, presentazione di attività di scambi, stages e viaggi d'istruzione, motivi disciplinari e colloqui individuali).

<b>Art. 9</b> <b>ASSEMBLEE STUDENTESCHE</b>
--

- 1 Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea come da artt. 42–43–44 del D.P.R. 416/1974 e art. 13 – 14 del D.L. 297 del 16/04/94.
- 2 Le assemblee studentesche possono essere di classe o di Istituto e si svolgono in locali forniti dalla scuola.
- 3 È consentito nell'arco di un mese lo svolgimento di un'assemblea di Istituto, della durata massima della giornata scolastica, e una di classe, della durata massima di due ore. L'assemblea di classe deve essere presenziata dai docenti che hanno ceduto l'ora di lezione che possono decidere di sorvegliare l'assemblea rimanendo all'esterno dell'aula. La responsabilità sulla classe resta, comunque, del docente in orario di servizio.  
L'assemblea di classe non può essere tenuta in concomitanza dell'assemblea d'istituto; ulteriori assemblee potranno svolgersi fuori dall'orario scolastico previa autorizzazione del D.S. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni (dal 1° maggio in poi).
- 4 Alle assemblee d'istituto possono partecipare, previa autorizzazione del D.S., esperti di problemi sociali, culturali, artistici, scientifici indicati dagli studenti in riferimento agli argomenti all'ordine del giorno.
- 5 L'assemblea d'Istituto è convocata, con congruo anticipo (almeno 10 giorni) su richiesta del Comitato studentesco, con richiesta scritta che specifichi data e ora di convocazione, luogo, ordine del giorno a seguito di autorizzazione del D.S. Le richieste di assemblea inoltrate dal Comitato studentesco si presumono sollecitate dalla maggioranza dei componenti di ogni singola classe.
- 6 La partecipazione all'assemblea di classe e d'Istituto è obbligatoria. Durante lo svolgimento delle assemblee, è sospesa qualsiasi attività didattica. Il Dirigente o un suo delegato, constatata l'impossibilità a svolgere l'assemblea, può ordinarne lo scioglimento.

<b>Art.10</b> <b>COMITATO STUDENTESCO</b>
--

1. Il Comitato studentesco di istituto è espressione dei rappresentanti eletti nei consigli di classe ed è costituito da:
  - uno studente delle classi prime,
  - uno studente delle classi seconde,
  - due studenti delle classi terze,
  - due studenti delle classi quarte,
  - due studenti delle classi quinte.
2. Il Comitato Studentesco oltre ai compiti espressamente previsti dalla legge (convocazione dell'assemblea studentesca di istituto, funzione di garanzia per l'esercizio dei diritti dei partecipanti all'assemblea) può svolgere altri compiti eventualmente affidatigli dall'assemblea studentesca o dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe.  
Compatibilmente con la disponibilità e con le esigenze della scuola, il Dirigente di volta in volta potrà consentire l'uso di un locale scolastico idoneo per le riunioni del Comitato studentesco da tenersi fuori dall'orario di lezione.
3. Il Comitato studentesco redige un documento della riunione che, firmato da almeno il 50% + 1 dei suoi membri, va consegnato al Dirigente e /o agli studenti riuniti in assemblea.

**Art.11**  
**ASSEMBLEA DEI GENITORI**

- 1 I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea tra di loro per discutere di problemi che riguardino aspetti di carattere generale della scuola o delle classi frequentate dai propri figli.
- 2 Hanno titolo a convocare l'assemblea dei genitori i rappresentanti di classe eletti, dandone preventiva informazione al dirigente (con indicazione specifica degli argomenti da trattare) e chiedendo l'uso dei locali scolastici.
- 3 La richiesta di convocazione con data, ora di svolgimento e relativo O.d.G. deve essere inoltrata almeno 5 giorni prima della data prevista.
- 4 Alle assemblee possono partecipare con diritto di parola il Dirigente e i docenti della classe
- 5 Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe, o di istituto.
- 6 I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono costituire un comitato dei genitori dell'istituto.
- 7 Le assemblee che si svolgono all'interno della scuola devono essere autorizzate dal D.S.
- 8 Le assemblee dei genitori possono anche essere convocate dai docenti della classe. Riferimenti normativi: art. 12 del D.lgs 297/1994 e art. 15 del D.lgs 297/1994

**Art.12**  
**ORGANO DI GARANZIA**

Si rinvia al regolamento disciplinare della **PARTE IV**

**Parte III**  
**Organizzazione e Funzionamento dell'Istituto**

**Art. 13**  
**REGOLE PER LO STUDENTE**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere con diligenza gli impegni di studio nel rispetto delle norme contenute nel regolamento di istituto. Sono tenuti ad avere il materiale scolastico, libri, quaderni, penne ed altro, necessari per lo svolgimento dell'attività didattica di ogni disciplina.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere, nei confronti del D.S., dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell' esercizio dei loro diritti e nell' adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente secondo i principi che regolano la vita della comunità scolastica.
4. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari ed i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della Scuola

**Art. 14**  
**ORARIO DELLE LEZIONI. PERMESSI**

1. L'orario delle lezioni è definito annualmente dal Dirigente scolastico sentite le proposte del Collegio docenti e nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio di Istituto.

2. La durata di ciascuna lezione, in rapporto a quanto stabilito nel **P.T.O.F.** può essere inferiore a 60 minuti, nel qual caso sono contestualmente stabilite le modalità di recupero; ordinariamente le lezioni si svolgono in orario antimeridiano, ma possono prevedere anche uno o più rientri pomeridiani in ragione del monte ore previsto dagli ordinamenti, dell'organizzazione didattica e della distribuzione dell'orario su cinque giorni alla settimana (sabato libero). Normalmente si prevede un intervallo di dieci minuti ogni due ore di lezione.
3. Agli alunni pendolari possono essere concessi, in rapporto agli orari dei mezzi di trasporto pubblico, brevi permessi di entrata/ uscita dall'Istituto a carattere permanente: la valutazione è rimessa al Dirigente scolastico.

#### **Art. 15**

### **ACCESSO IN ISTITUTO OLTRE L'ORARIO DI INIZIO DELLA 1° ORA: RITARDI**

1. L'accesso in Istituto è consentito agli studenti a partire dalle ore 7.55 nei corridoi adiacenti al bar. La vigilanza sarà garantita dal personale non docente in servizio.
2. Alle ore otto tutti gli studenti devono essere in classe.
3. È consentito l'ingresso in ritardo in aula entro le ore 8:10, con annotazione del ritardo stesso sul diario di classe, in casi eccezionali. Non saranno ammessi, nell'arco di ciascun quadrimestre più di quattro ritardi, oltre i quali lo studente sarà passibile di sanzione disciplinare. Il ritardo fino alle ore 8:05, pur restando un comportamento da evitare e suscettibile di richiamo da parte del docente in servizio, non comporterà sanzioni disciplinari. Al termine di ogni settimana sarà cura di ciascun coordinatore verificare la situazione dei ritardi della classe.
4. Gli studenti provvisti di permesso di entrata posticipata per motivi di trasporto pubblico saranno ammessi in classe entro e non oltre l'ora indicata sul permesso. Per tutti gli altri casi di ritardo, gli studenti potranno essere ammessi in classe alla seconda ora; il ritardo è ammesso fino alla seconda ora compresa e sarà annotato sul registro di classe a cura del docente della seconda ora.
5. Le procedure elencate valgono per tutti gli studenti, maggiorenni compresi.

#### **Art. 16**

### **ENTRATE POSTICIPATE**

1. I permessi di entrata posticipata saranno rilasciati, previa presentazione di documentazione giustificativa.
2. Le entrate successive alla seconda ora saranno consentite solo in via eccezionale, previa autorizzazione del D.S. o della Vicepresidenza.

#### **Art. 17**

### **USCITE ANTICIPATE**

1. I permessi di uscita anticipata sono consentiti per casi di forza maggiore, indisposizione e/o visita medica o altro fatto debitamente documentato, previa autorizzazione del D.S. o della Vicepresidenza.
2. Per i minorenni è richiesta la presenza di un familiare o di persona delegata dalla famiglia per consentire l'uscita dello studente o della studentessa. Le richieste vanno presentate in vicepresidenza (presidenza) entro il primo intervallo (ore 9.40-10.00). I permessi di entrata posticipata e uscita anticipata non sono cumulabili nello stesso giorno.

3. Non è consentita l'uscita dalla scuola prima delle ore 12.00, salvo eccezioni che devono essere opportunamente motivate; non è altresì consentita l'uscita dalla scuola nell'intervallo previsto fra le lezioni del mattino e quelle del pomeriggio se non in presenza di valida giustificazione e per non più di 5 volte nell'arco dell'a.s. L'eventuale uscita sarà autorizzata dal D.S. o dalla Vicepresidenza

**Art. 18**  
**GIUSTIFICAZIONI**

1. Le assenze dalle lezioni vanno giustificate in maniera sollecita sul registro elettronico entro il giorno successivo. Le assenze superiori ai 5 giorni per motivi diversi dalla malattia saranno comunicate dalla famiglia al coordinatore di classe e/o alla Vicepresidenza (Presidenza). Gli alunni, che avessero dimenticato di giustificare al rientro, saranno ammessi in classe con l'obbligo di regolarizzare la posizione il giorno di scuola successivo. Sarà cura del docente della prima ora verificare la giustificazione e validarla sul registro elettronico. Lo stesso docente indicherà come nota generica e/o disciplinare sul registro la mancata giustificazione, se essa perdura. Il coordinatore di classe periodicamente effettuerà un controllo e, in caso di necessità, potrà contattare la famiglia degli studenti inadempienti. Gli studenti che non rispetteranno tale obbligo saranno segnalati al consiglio di classe per eventuali provvedimenti disciplinari.
2. Le assenze e ritardi sono annotati tempestivamente sul registro e possono essere visionati dalle famiglie che provvederanno alla sollecita giustificazione.

**Art. 19**  
**ASTENSIONE DALLE LEZIONI PER 'SCIOPERO' E 'AUTOGESTIONE'**

1. Non è previsto, per gli studenti, diritto di sciopero né altra forma di astensione volontaria dalle lezioni. A fronte di comportamenti siffatti, l'alunno verrà considerato assente.

**Art. 20**  
**PARCHEGGIO INTERNO**

1. Le aree destinate a parcheggio auto sono riservate, per motivi funzionali, al solo personale in servizio degli istituti Romero e Darwin; cicli e motocicli devono essere posteggiati nelle apposite aree contrassegnate e non dovranno circolare all'interno del cortile della scuola se non per raggiungere i parcheggi a loro destinati e per le manovre strettamente necessarie per uscire da essi. Verrà consegnato a ciascun dipendente il permesso di parcheggio che dovrà essere esposto in maniera visibile sul cruscotto dell'auto.
2. È vietato agli studenti introdurre autoveicoli.
3. Tutti i veicoli autorizzati entreranno ed usciranno dall'Istituto a passo d'uomo prestando la massima attenzione durante l'ingresso e l'uscita degli studenti della scuola.
4. Nel caso d'impossibilità di parcheggiare per la raggiunta capienza dei parcheggi l'automobile dovrà essere parcheggiata all'esterno del perimetro dell'edificio scolastico.
5. Le auto dovranno essere collocate in modo da consentire l'ingresso, il transito e la libera uscita dei mezzi pubblici di soccorso (vigili del fuoco, ambulanze, ...)



**Art. 21**  
**DIVIETO DI FUMO**

1. Per legge dello Stato negli spazi dell'Istituto e nelle aree di pertinenza è vietato fumare anche sigarette elettroniche: il controllo dell'osservanza del divieto è delegato alla Dirigente e al personale dalla stessa incaricato. Le eventuali violazioni potranno essere sanzionate come prevede la normativa e con note disciplinari.

**Art. 22**  
**DIVIETO DI UTILIZZO DEL TELEFONINO**

1. È fatto divieto di esibire ed utilizzare per qualsivoglia motivo il telefonino durante le ore di lezione. La violazione di tale divieto comporterà una nota disciplinare e, se necessario, verrà contattata la famiglia.

**Art. 23**  
**PROVE DI EVACUAZIONE**

1. Nel corso dell'anno vengono effettuate, di regola, due prove di evacuazione, di cui una generale su allarme simulato e programmato (in anticipo sarà fornito solo un preavviso generico). All'inizio d'anno scolastico ogni classe, dietro indicazione del personale preposto, designerà i propri capofila e serratofila e controllerà il percorso di fuga collegato all'aula assegnata.

**Art. 24**  
**SERVIZIO BAR**

1. Gli allievi hanno facoltà di accesso al bar esclusivamente prima dell'inizio della prima ora e durante gli intervalli; mai durante le ore di lezione o nei cambi d'ora. Il personale tutto ha libero accesso al BAR quando non in servizio, ovvero nel corso delle legittime pause.

**Art. 25**  
**ACCESSO AI LOCALI**

1. Non è consentito accedere ai laboratori e in genere alle attrezzature didattiche scientifiche dell'istituto se non in presenza di un docente incaricato o del personale designato.

**Art. 26**  
**RAPPORTI CON LE FAMIGLIE**

1. Sono previste due modalità di comunicazione con le famiglie: una in forma collegiale in occasione delle riunioni periodiche del Consiglio di classe, che così assume la forma di assemblea di classe, l'altra a livello individuale su appuntamento da concordare e tramite gli alunni

- con i singoli docenti oppure in occasione dei colloqui individuali.
2. Sono previste almeno tre consigli di classe (il primo in fase di avvio, il secondo prima della conclusione del trimestre/quadrimestre, il terzo nel mese di marzo/aprile); il calendario delle singole riunioni sarà comunicato tempestivamente alle famiglie.
  3. Al docente coordinatore di classe spettano i compiti di presiedere il Consiglio di classe, tenere aggiornata la situazione assenze e ritardi, l'andamento scolastico degli studenti e curare le comunicazioni relative alla vita di classe.
  4. I colloqui con il Dirigente scolastico avvengono previo appuntamento. Le comunicazioni scritte dalla scuola alle famiglie possono avvenire tramite il diario e/o il registro elettronico.

#### **Art. 27**

### **COMUNICAZIONI DI SERVIZIO**

1. Le comunicazioni attinenti al servizio e all'organizzazione didattica vengono normalmente trasmesse tramite circolari interne in formato digitale inviate all'indirizzo mail istituzionale dei docenti e pubblicate sul sito dell'Istituto. Nel caso la comunicazione debba essere riferita alle famiglie, gli alunni sono tenuti a far correttamente da tramite: sia in ragione dell'età dei ragazzi, sia per significato pedagogico, sia per condizioni organizzative sono previsti riscontri dell'avvenuta ricezione o sistemi di controfirme sempre attraverso il registro elettronico.

#### **Art. 28**

### **SUPPLENZE**

1. Gli insegnanti assenti sono sostituiti da altro personale docente nei limiti delle possibilità. In caso di difficoltà l'orario potrà essere ridotto temporaneamente (ad. es. facendo uscire la classe un'ora prima o facendola entrare alla seconda ora); tali modifiche orarie sono comunque comunicate alle classi almeno un giorno prima attraverso il registro elettronico.

#### **Art. 29**

### **LABORATORI**

1. Il funzionamento dei laboratori è disciplinato da appositi regolamenti esposti negli stessi.

#### **Art. 30**

### **FOTOCOPIE**

1. Ciascun docente dispone di un codice personale con il quale può direttamente accedere al servizio di fotocopie per uso didattico (in particolare compiti in classe, questionari e simili).

#### **Art. 31**

### **FINALITÀ E OBIETTIVI DI SCAMBI, SOGGIORNI LINGUISTICI E CULTURALI, USCITE DIDATTICHE**

1. I viaggi di istruzione, le visite guidate, gli scambi culturali e i soggiorni linguistici rappresentano

per gli alunni un'occasione formativa. Tali iniziative hanno valenza didattica e integrano la normale attività della scuola contribuendo alla formazione dei discenti. I viaggi di istruzione, difatti, favoriscono la socializzazione e lo sviluppo delle dinamiche socio-affettive e relazionali degli allievi ampliandone al contempo gli orizzonti culturali e le conoscenze. Essendo attività didattica a tutti gli effetti essi rientrano nel numero di giorni di lezione stabiliti dal Calendario scolastico regionale. Avendo finalità formativo/educative, i viaggi di istruzione e le visite guidate, devono essere funzionali agli obiettivi di crescita e di formazione di ciascun indirizzo e di ciascuna classe. Essi devono trovare, pertanto, giustificazione in progetti articolati e coerenti (che prevedano obiettivi, contenuti, strumenti, verifica dell'attività svolta), devono essere programmati dal Consiglio di Classe all'inizio di ogni anno scolastico e devono essere inseriti nel piano di lavoro individuale di almeno un docente. Il presente regolamento si fonda sulla normativa vigente ed è stato elaborato tenendo presenti le esigenze dell'Istituto nell'ambito dell'autonomia della scuola.

2. Sono oggetto del seguente regolamento le uscite di una o più giorni finalizzate: alla conoscenza del paesaggio e delle opere d'arte; ai soggiorni di studio; ai gemellaggi con altre scuole; ad attività sportive, settimane bianche, settimane verdi; alle visite guidate presso musei, parchi naturali, aziende; alla partecipazione a conferenze, spettacoli teatrali, mostre, fiere.

## Art. 32

### DEFINIZIONE DELLE INIZIATIVE

1. Al fine di una corretta programmazione delle attività collegate ai viaggi di istruzione e alle visite guidate e allo scopo di garantire agli studenti la fruizione di un'esperienza coerente e omogenea nell'arco del quinquennio, si elencano sinteticamente le tipologie delle iniziative:

**A) Viaggi di istruzione:** si prefiggono il miglioramento della conoscenza del territorio italiano nei suoi molteplici aspetti, naturalistico-ambientali, economici, artistici, culturali; per i viaggi all'estero obiettivo è anche la conoscenza e/o approfondimento della realtà linguistica del paese. Sono compresi i viaggi per la partecipazione a manifestazioni culturali, concorsi o finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-scientifiche e al consolidamento dei rapporti tra scuola e mondo del lavoro. Tali iniziative comportano uno o più pernottamenti fuori sede.

**B) Stage linguistici e scambi culturali all'estero:** tali viaggi si prefiggono di promuovere la conoscenza e l'approfondimento della lingua e della cultura di civiltà straniere, la conoscenza di realtà scolastiche diverse e di facilitare il processo di integrazione culturale. Tali iniziative comportano più pernottamenti fuori sede.

**C) Visite guidate e uscite:** si effettuano nell'arco di una giornata o frazioni di essa oltre i cinque/sei moduli orari e si prefiggono gli obiettivi di cui alla lettera A). Non comportano alcun pernottamento fuori sede. La richiesta deve essere presentata con almeno una settimana di anticipo e corredata comunque dalle autorizzazioni dei genitori. L'intera classe deve partecipare.

**D) Viaggi connessi con attività sportive:** si tratta di iniziative finalizzate a garantire agli allievi esperienze diverse di vita ed attività sportive. Vi rientrano sia quelle finalizzate alla conoscenza di specialità sportive specialistiche sia le attività genericamente intese come "sport alternativi", quali le escursioni, i campeggi, le settimane bianche o verdi, i campi scuola. Possono comportare uno o più pernottamenti.

**Art. 33**

**MODALITÀ DI PROGRAMMAZIONE DI VISITE E VIAGGI  
D'ISTRUZIONE**

1. La programmazione dei viaggi di istruzione, degli scambi e dei soggiorni deve essere predisposta possibilmente entro il mese di novembre di ogni anno scolastico. Il Collegio docenti nomina un'apposita commissione, che deve formulare una proposta motivata di un "piano annuale dei viaggi di istruzione". Quest'ultimo sarà sottoposto all'approvazione del Collegio dei Docenti per gli aspetti didattici generali e del Consiglio d'istituto per la parte contabile-organizzativa.
2. Sarà individuato per ogni viaggio di istruzione un docente responsabile, che costituisce il tramite cui fanno riferimento allievi, genitori, docenti e Ufficio di Segreteria nelle fasi che precedono l'attuazione del viaggio.
3. Qualora, eccezionalmente, si offrisse l'opportunità di una visita guidata (senza pernottamento) in occasioni di mostre o di altre manifestazioni culturali con scadenza non prevedibile, la documentazione necessaria dovrà essere predisposta non oltre il quindicesimo giorno antecedente la partenza prevista.

**Art. 34**

**SCAMBI INTERNAZIONALI**

1. La scuola ritenendo che la formazione dei ragazzi passi anche attraverso una vissuta apertura degli orizzonti si impegna a promuovere prioritariamente, tra le varie esperienze possibili, i contatti con analoghe istituzioni educative italiane e straniere, contatti che possono rimanere epistolari oppure, in presenza di un convinto e responsabile coinvolgimento di allievi e famiglie, possono divenire scambio di classi e/ o soggiorni linguistici.
2. Vista la particolare valenza formativa e didattica degli stage linguistici e degli scambi culturali all'estero, l'attività deve essere prevista per tutta la classe: pertanto per l'attivazione si richiede la partecipazione minima del 60% degli alunni. Solo in casi eccezionali, opportunamente motivati, saranno concesse delle deroghe dalla dirigenza.

**Art. 35**

**CONDIZIONI PER LO SVOLGIMENTO DI VISITE E VIAGGI**

1. L'uscita, la visita o il viaggio costituiscono una vera e propria attività complementare della scuola. Per tale motivo, al viaggio di istruzione e alle visite guidate devono partecipare almeno il 66% degli allievi di ciascuna classe. Per gli alunni partecipanti sono in vigore le stesse norme di comportamento vigenti durante le attività didattiche. Gli allievi che non partecipano ai viaggi di istruzione di più giorni sono tenuti alla frequenza scolastica secondo un calendario delle lezioni preparato dall'ufficio di presidenza.
2. Nell'organizzazione dei viaggi di istruzione si terrà conto dell'onerosità del pacchetto proposto al fine di non determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero la stessa natura e finalità di tale iniziativa. Nessun alunno dovrà essere escluso dalle visite e dai viaggi per ragioni di carattere economico.  
I C.d.C., e/o La Commissione gite nel programmare viaggi e visite valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi a carico degli alunni. Dovrà tener conto anche della presenza degli alunni diversamente abili prevedendo tra gli accompagnatori insegnanti di sostegno e/o l'educatore, ove possibile.

3. L'impegno a partecipare, una volta data l'adesione, è vincolante. Contestualmente all'atto di adesione al viaggio di istruzione è richiesto il versamento di una somma fino al 50% della quota di partecipazione ed il saldo almeno dieci giorni prima della partenza.
4. In caso di successiva rinuncia documentata al viaggio, dietro richiesta da parte della famiglia, potrà essere predisposto il rimborso dell'importo versato soltanto in casi di forza maggiore debitamente documentati, e sempre che lo stesso sia reso disponibile dalle agenzie o dagli operatori cui l'Istituto si è appoggiato, fatta eccezione per i costi preventivi sostenuti ed il pagamento di eventuali penalità. Gli alunni dovranno versare le quote di partecipazione seguendo le indicazioni fornite dall'Istituto. Le quote dovranno essere quindi versate tramite il sistema Pago PA.
5. Le famiglie di studenti che si trovano in comprovate condizioni economiche disagiate, possono fare richiesta di contributo. L'Istituto può concedere, in rapporto alle disponibilità finanziarie, contributi in denaro agli studenti in situazioni familiari economicamente disagiate. Il contributo sarà concesso in percentuale secondo i criteri contenuti nella tabella approvata dal CdI e dietro presentazione della certificazione ISEE.
6. Gli alunni senza cittadinanza italiana in possesso solo di permesso di soggiorno, devono presentare obbligatoriamente un modulo rilasciato dalla questura per soggiorno all'estero.
7. I genitori degli alunni che intraprendono viaggi in paesi della Comunità Europea, dovranno assicurarsi che i propri figli siano in possesso della nuova tessera sanitaria valida all'estero.

#### **Art. 36**

#### **DOCENTI ACCOMPAGNATORI**

1. I docenti accompagnatori sono designati dal D.S., su proposta del C.d.C. di norma in ragione di 1 ogni 15 alunni, con un minimo di due. Eventuali deroghe verranno concordate dal Dirigente con l'insegnante organizzatore. Il D.S., nella designazione degli accompagnatori, terrà conto di tutti i fattori contestuali, quali la durata del viaggio, la destinazione, la configurazione di ciascuna classe. Gli alunni disabili hanno diritto ad un accompagnatore che può essere qualunque membro della comunità scolastica (docente, personale ausiliario, o familiare). Nel designare gli accompagnatori il C.d.C provvederà ad indicare sempre un accompagnatore di riserva per eventuale sostituzione in caso di imprevisti.
2. I docenti accompagnatori devono appartenere alle classi. Per i viaggi all'estero sarebbe auspicabile che almeno uno degli accompagnatori possedesse una discreta conoscenza della lingua del paese da visitare o della lingua di comunicazione internazionale.
3. Un docente, di norma, può partecipare a un solo viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico, salvo casi di indisponibilità di altri docenti accompagnatori. È preferibile una rotazione dei Docenti accompagnatori.

#### **Art. 37**

#### **AFFISSIONE MANIFESTI, DIFFUSIONE VOLANTINI**

1. Studenti, personale docente e non docente, genitori possono affiggere manifesti negli spazi a ciò deputati su visto autorizzativo del Dirigente scolastico. È riservato uno spazio per piccoli annunci degli studenti.
2. È comunque vietata la propaganda partitica, ideologica e commerciale.
3. Le OO.SS. hanno a loro disposizione, e sotto la loro responsabilità, un'apposita bacheca.
4. Non è ammessa all'interno della scuola la diffusione di volantini, salvo che non siano materiali informativi autorizzati preventivamente dal Dirigente scolastico.

**Art. 38**

**PULIZIA E CONSERVAZIONE DI ARREDI E LOCALI.  
DANNEGGIAMENTI**

1. È dovere di tutte le componenti contribuire al mantenimento del decoro della scuola e alla buona conservazione di suppellettili e attrezzature. È evidente che non sono ammissibili scritte e graffiti su banchi, pareti e altro: ciascuna classe è responsabile della propria aula con il relativo arredo, e pertanto risponde, anche in via pecuniaria, di eventuali danni. Vale il principio generale che, qualora il patrimonio dell'istituto venga danneggiato, i responsabili sono tenuti al risarcimento; se non vengono individuate responsabilità soggettive oppure il danno è dovuto a cause accidentali e involontarie, il risarcimento sarà collettivo, e potrà avvenire, su decisione del C. di I., per gruppi o ambiti. L'eventuale ricorso alla contestazione di addebito va indirizzato all'Organo di garanzia previsto dal D.P.R. 249/1998, il quale si pronuncerà in via definitiva.
2. Il mancato versamento, da parte dei soggetti individuati quali responsabili del danno, di quanto dovuto costituisce infrazione disciplinare grave e può comportare l'apertura di una causa civile.

**Art. 39**

**DELEGHE**

1. Il C. di I. può delegare, nell'ambito di materie di propria competenza, compiti e decisioni alla Giunta e /o al Dirigente scolastico su questioni correnti e allo scopo di snellire procedure. A tal riguardo il Dirigente scolastico è delegato ad autorizzare l'ingresso occasionale in istituto di soggetti esterni chiamati a svolgere consulenze, conferenze o appoggio didattico, e ad autorizzare, sempre a titolo occasionale, l'uso dei locali dell'istituto a terzi (in particolare su richiesta di altre scuole) salvo quanto di competenza della città metropolitana.

## Parte IV

### Regolamento disciplinare

## REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Visto lo statuto delle studentesse e degli studenti DPR 249 del 24 giugno 1998 Visto il D.M. 5 febbraio 2007 n 16 (azioni per la prevenzione e la lotta al bullismo) Vista la Direttiva prot. N° 30/dip/segr. del 15 marzo 2007

Visto il DPR 235 del 21 novembre 2007 recante modifiche ed integrazioni al DPR 24/06/98 n. 249

Visto la nota Ministeriale Prot n. 3602/PO del 04/07/2008

Visto il Regolamento di Istituto approvato dal C.d.I. in data 29/09/2016

Visto il Patto di Corresponsabilità

### Approvato dal Consiglio di Istituto

viene emanato il presente regolamento

### Premessa

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. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica o di Enti territoriali.

### ART.1 SANZIONI DISCIPLINARI

1. Le violazioni, da parte degli studenti, dei doveri disciplinati nella vigente legislazione scolastica e, in particolare, dello Statuto degli studenti, danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui ai successivi punti.

punto	Sanzioni irrogabili	Soggetto che sanziona
1	<u>Ammonizione</u> orale del docente	Docente (annota sul registro personale)
2	<u>Annotazione</u> sul registro di classe/ diario vistato dal genitore o da chi ne fa le veci.	Docente o DS o delegato
3	<u>Assegnazione</u> di compiti da svolgere in classe	Docente o DS o delegato
4	<u>Assegnazione</u> di compiti da svolgere a casa	Docente o DS o delegato

5	<u>Annotazione</u> sul registro elettronico per utilizzo improprio del telefonino	Docente o DS o delegato
6	Nota disciplinare scritta e debitamente circostanziata, in particolar modo nel caso in cui ciò possa essere rilevante per l'applicazione di sanzione che prevede l'allontanamento dalla scuola	Docente DS- o delegato
7	<u>Ammonizione</u> scritta con atto protocollato Si applica dopo ripetute note disciplinari	Coordinatore di classe DS o delegato
8	<u>Sanzioni accessorie</u> Esclusione dalle attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola (viaggi di istruzione, stages, visite didattiche, manifestazioni sportive)	Consiglio di classe DS o delegato
9	<u>Allontanamento</u> dalla scuola fino a quindici giorni I giorni potranno coincidere con il viaggio d'istruzione	Consiglio di classe
9/a	<u>Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza</u>	Consiglio di classe
10	<u>Allontanamento</u> dalla scuola oltre i quindici giorni	Consiglio di Istituto
11	<u>Allontanamento</u> dalla scuola con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi	Consiglio di Istituto
12	Risarcimento danni causati Provvedimenti disciplinari alternativi	Consiglio di classe DS o delegato
13	Mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sia da candidati interni, sia da candidati esterni	Commissione d'esame

**ART. 2**  
**IL TEMPORANEO ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ  
SCOLASTICA**

1. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni può essere disposto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.
2. La sanzione che comporta il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni può essere disposta qualora siano stati commessi reati che violino la dignità e il rispetto della persona oppure vi sia una reale situazione di pericolo per la incolumità delle persone.
3. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
4. Qualora la sospensione fosse superiore ai quindici giorni, la scuola promuoverà un percorso di recupero educativo in collaborazione con la famiglia ed eventualmente con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria.



**ART.3**  
**ALLONTANAMENTO DELLO STUDENTE DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA**  
**FINO AL TERMINE DELL'A.S.**

1. L'irrogazione di tale sanzione è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:
  - a. situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza tali da determinare seria apprensione a livello sociale
  - b. impossibilità di un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

**ART.4**  
**SANZIONI CHE COMPORTANO L'ESCLUSIONE DELLO STUDENTE DALLO SCRUTINIO**  
**FINALE O LA NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL CORSO DI**  
**STUDI**

1. Nei casi più gravi di quelli indicati all'art.3 ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio di Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato. La sanzione disciplinare deve specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa; occorrerà inoltre esplicitare i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.
2. Le sanzioni disciplinari al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel fascicolo personale che deve seguire lo studente in occasione di trasferimento ad altra scuola.

**ART.5**  
**ACCOMPAGNAMENTO DELLO STUDENTE NEGLI UFFICI DEL DIRIGENTE**  
**SCOLASTICO O DEI COLLABORATORI DELLA DIRIGENZA E AFFIDAMENTO AI**

1. Qualora l'allievo, più volte richiamato, non ottemperi ai richiami dell'insegnante, è facoltà di quest'ultimo provvedere al suo allontanamento dalla classe e all'accompagnamento presso gli uffici del Dirigente Scolastico o della Vicepresidenza.
2. Detta sanzione deve essere segnalata sul registro di classe ed alla famiglia dello studente. Nel caso di allievi minorenni l'annotazione deve essere firmata da almeno un genitore o da chi ne fa le veci.
3. Lo studente sarà accompagnato da un collaboratore ausiliario presso l'ufficio del Dirigente scolastico o della Vicepresidenza, dove si trova un delegato del Dirigente scolastico, il quale nei casi previsti dall'art.1 comma 6-8-9, provvederà ad informare i genitori dei fatti avvenuti e a richiedere la loro immediata presenza in Istituto e l'eventuale riaccompagnamento dello studente stesso a casa.
4. Nel caso di assenza temporanea del Dirigente Scolastico e dei suoi delegati, lo studente sarà riaccompagnato in aula per la sorveglianza.
5. In tutti i casi di allontanamento temporaneo di durata superiore a **tre/cinque** ovvero di recidiva dell'allontanamento fino a tre giorni, il CdC può deliberare la sanzione accessoria dell'esclusione da viaggi di istruzione, uscite e visite didattiche, attività sportive extrascolastiche, attività extrascolastiche in rappresentanza dell'istituto, stages e tirocini presso Enti esterni.

## **Art. 6**

### **ATTIVITÀ ALTERNATIVE AI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

1. Il Consiglio di Classe, offrirà sempre la possibilità allo studente di commutare la sanzione disciplinare inflittagli in attività a favore della comunità scolastica
2. La valutazione circa l'opportunità di applicazione di provvedimenti alternativi alle sanzioni disciplinari è di competenza del C.d.C.
3. L'attività alternativa, previa accettazione dello studente se maggiorenne e dei genitori o di chi ne fa le veci per i minorenni, sarà comunque concordata con il Dirigente Scolastico.
4. Nessuna spesa potrà gravare sull'Amministrazione Scolastica.
5. Le attività alternative, le cui finalità sono esclusivamente di tipo rieducative, possono essere così riassunte:
  - a) pulizia dell'aula in orario extrascolastico
  - b) pulizia dei corridoi ai piani
  - c) attività di segreteria (diffusione e archiviazioni circolari)
  - d) pulizia del giardino interno
  - e) produzione di elaborati (composizioni scritte o multimediali) che inducono lo studente ad una riflessione e rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola.

## **Art. 7**

### **MANCANZE GRAVI E RELATIVI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI: ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ**

1. Di seguito sono riportati in elenco, comunque non esaustivo, casi di mancanze gravi per le quali è previsto l'allontanamento dalla comunità scolastica nel caso di accertata responsabilità dello studente. I giorni di allontanamento dalla comunità scolastica, indicati di seguito, si intendono proposti dal Consiglio di Classe che, anche ai sensi del presente regolamento, dopo l'esame dei vari documenti a propria disposizione ne decide l'applicazione. Nel caso di violazioni gravi, dove si intravedano pericoli per l'incolumità fisica o psicologica o la violazione degli articoli del Codice Penale di seguito riportati, può intervenire direttamente il Dirigente Scolastico per un provvisorio allontanamento dello studente in modo da poter convocare il Consiglio di classe per l'applicazione di quanto previsto da questo Regolamento.
2. Nel caso in cui uno studente compia un atto che integri gli estremi di un reato, è previsto l'allontanamento obbligatorio dalla comunità scolastica con le modalità previste all'art.1. A mero titolo esemplificativo, si rammentano gli obblighi o divieti, da rispettare anche a scuola, in materia di:
  - a) pubblica decenza (divieto di bestemmie, di vilipendere le religioni, di compiere atti osceni, di commettere turpiloquio, ecc.);
  - b) uso e/o spaccio di sostanze stupefacenti;
  - c) tutela della integrità fisica, dell'onorabilità e prestigio delle persone (percosse, lesioni, rissa, violenza privata, diffamazione, ingiuria, discriminazioni razziali e di genere, ecc.);
  - d) tutela delle Istituzioni (divieto di oltraggio, vilipendio, istigazione all'illecito, ecc.);
  - e) tutela della proprietà privata (divieto di furto, danneggiamento, ecc.);
  - f) tutela della sicurezza "utilizzo scorretto delle apparecchiature, macchinari e sussidi didattici,

- g) danneggiamento del patrimonio scolastico
- h) e si ricordano i relativi articoli del Codice Penale:

1. Divieto di bestemmiare : 724 c.p.;
2. Vilipendio della religione : 402 c.p.;
3. Atti osceni : 527 c.p.
4. Turpiloquio : 726 c.p.
5. Percosse : 581 c.p.
6. Rissa : 588 c.p.
7. Violenza Privata : 610 c.p.
8. Ingiuria : 594 c.p.
9. Istigazione : 115 c.p.
10. Furto : 624 c.p.
11. Danneggiamento aggravato : 635 c.p.
12. Violenza o minaccia : 611 c.p.
13. Minaccia : 612 c.p.
14. Violenza sessuale : 609 bis c.p.
15. Favoreggiamento : 378 c.p.
16. Porto di armi (es coltellino) : 699 c.p. 17 sostanze psicotrope

<b>Art. 8</b> <b>IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE</b>
--

Sono legittimati a promuovere il procedimento disciplinare il Dirigente Scolastico o suo delegato, il Coordinatore di classe, la maggioranza dei docenti del Consiglio di classe.

Tutto il restante personale, docente e non docente, ha facoltà di segnalare fatti che costituiscono infrazioni disciplinari al Dirigente Scolastico, il quale può dar corso al relativo procedimento.

Il DS, o coordinatore della classe su delega del dirigente, constatato che il comportamento dello studente è tale da poter essere sanzionato, convoca l'autore della infrazione al fine di comunicargli per iscritto la contestazione degli addebiti e indicargli il termine per le giustificazioni; se trattasi di allievo minorenni, copia della contestazione dell'addebito deve pervenire al suo domicilio affinché i genitori ne abbiano piena conoscenza. Relativamente alle sanzioni di cui ai punti 1-5 dell'art. 1 del presente regolamento, per consentire agli interessati l'esercizio del diritto alla difesa, la sanzione stessa verrà comunicata agli interessati con annotazione sul registro elettronico. Fermo restando per lo studente il diritto di essere ascoltato dal Consiglio di classe, nel periodo intercorrente tra la comunicazione dell'avvio del procedimento disciplinare e la convocazione del Consiglio stesso, l'allievo, può essere ascoltato dal responsabile dell'istruttoria, per discutere le contestazioni addebitategli ed eventualmente consegnare una memoria scritta circa i fatti contestati. In questa sede possono essere ascoltati, anche separatamente dal figlio, i genitori dello studente che, eventualmente, potranno integrare la predetta memoria scritta o presentarne una ulteriore.

- **Seduta del Consiglio di classe**

La seduta dell'organo disciplinare competente è divisa in tre fasi:

**Fase dell'iniziativa.** Il D.S. avvia la procedura al verificarsi di fattispecie previste dal regolamento disciplinare provvedendo alla notifica ai soggetti interessati della comunicazione contenente: la contestazione dell'addebito, la possibilità di presentare memorie con l'indicazione del termine per le giustificazioni, la convocazione per consentire l'esercizio del diritto alla difesa, il nominativo del responsabile dell'istruttoria (generalmente il coordinatore di classe).

**Fase istruttoria.** Il D.S. ed il responsabile dell'istruttoria procedono all'acquisizione di tutti gli elementi utili per definire le dinamiche e le responsabilità dell'evento contestato. Lo stesso D.S. convoca il Consiglio di classe, completo di tutte le sue componenti, che ascolta il responsabile con gli esercenti la potestà genitoriale, se minorenne, ai quali in precedenza sia stata notificata la convocazione formale con data, sede, ora e o.d.g. L'interessato può avvalersi di testimoni a suo favore e presentare una memoria che può essere anche sostitutiva della sua presenza. L'organo competente può deliberare anche in assenza dello studente interessato (e, nel caso di minorenni, dei suoi genitori) e della predetta memoria scritta, purché ci sia la certezza dell'avvenuta convocazione.

**Fase decisoria.** È riservata al CdC (Consiglio di Istituto se ricorrono fatti punibili con l'allontanamento per un periodo superiore a 15 giorni) ed è finalizzato all'atto deliberativo. La decisione dell'organo collegiale, adottata a maggioranza, viene comunicata con atto formale al Dirigente Scolastico.

Della seduta dell'Organo Collegiale dovrà essere redatto un verbale analitico e preciso con individuazione dei presenti e degli assenti, del segretario verbalizzante, quindi firmato dal Presidente della seduta e dal segretario verbalizzante. Particolare cura deve essere data all'esposizione dei fatti (menzionando gli atti acquisiti e le testimonianze verbali) e alle motivazioni del provvedimento finale, che diventano parti indispensabili per l'emanazione di un provvedimento non censurabile dal punto di vista dei vizi di legittimità.

### **Comunicazione allo studente della contestazione di addebito**

La comunicazione verrà fatta entro 5 giorni dalla data del CdC. Nella comunicazione lo studente o i genitori se lo studente è minorenne, viene informato della possibilità di proporre ricorso avverso il provvedimento. Nella comunicazione viene indicata la natura del provvedimento. Avverso la sanzione, è ammesso, entro quindici giorni dall'avvenuta comunicazione apposito ricorso all'Organo di Garanzia, come previsto dal successivo art. 13, che decide in via definitiva.

Avverso la decisione dell'Organo di Garanzia dell'Istituto è ammesso, entro 15 giorni dall'avvenuta notifica, ricorso al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, il quale dovrà decidere entro 30 giorni previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale (D.P.R. 249/1998 Art. 10).

## Organo di Garanzia

1. La composizione dell'Organo di Garanzia interno alla scuola è disciplinata dal Regolamento della scuola, sulla base delle indicazioni date nell'art.5 del DPR 24 giugno 1998, n 249)
2. L'Organo di Garanzia ha il compito di intervenire quando vi siano due parti (persone o gruppi di persone) che esprimono opinioni diverse su un fatto o un problema che abbia a che fare con i diritti, i doveri o la disciplina degli studenti. Rispetto alle parti questo organismo, esterno alla disputa, ha una funzione assimilabile a quella dell'arbitro.
3. Prima di prendere una decisione, ed eventualmente stabilire chi abbia ragione, questo organismo ha il compito sia di discutere con le parti, sia di farle discutere fra loro, per aiutarle a comprendere le reciproche ragioni e i reciproci torti, e per indurle a collaborare alla soluzione del problema, ricreando un clima di serenità e cooperazione.

### 4. L'Organo di Garanzia è composto da:

<b>delibera del Consiglio di Istituto</b>	<b>del 27/03/2023</b>
<b>Dirigente Scolastico</b>	<b>Prof.ssa Luisa Rossi</b>
<b>Componente Docenti</b>	Prof. Gill Rashid
<b>Componente Genitori</b>	Sig. ra Cambareri Giuseppina
<b>Componente Studenti</b>	Irmici Francesco
<b>Membri supplenti</b>	
Componente docenti	Prof. Ssa Ferro Aurora
Componente Genitori	Sig. Tammaro Umberto
Componente Studenti	Kunduru Efsane

5. La durata in carica della componente docenti e della componente genitori è di due anni, mentre quella degli studenti è di un anno.
6. La composizione e la durata in carica della componente Docenti è deliberata dal Consiglio di istituto, come anche le componenti Studenti e Genitori.

## Art. 9 RESPONSABILITÀ CIVILE

1. In applicazione del disposto di cui all'art. 4 dello statuto degli Studenti viene richiamato il principio generale della riparazione del danno.
2. Gli studenti sono pertanto civilmente responsabili dei danni da loro cagionati in conformità delle disposizioni di cui agli articoli 2043 e seguenti del codice civile ai quali si fa rinvio integralmente.
3. Danneggiamenti gravi e non, più volte ripetuti con esplicita intenzionalità, sono sanzionati con l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica, la rifusione del danno e l'applicazione dell'art.1 punto 12
4. Nel caso di mancata individuazione del responsabile diretto dei danni sono comunque tenuti al Risarcimento, i gruppi di studenti al cui interno sia certamente compreso l'autore, nel caso gli stessi non abbiano provveduto ad una tempestiva segnalazione.
5. Gli studenti sono direttamente responsabili di tutti i loro beni personali. In caso di omessa custodia o di smarrimento degli stessi, l'Istituto non ne risponde, pur impegnandosi a sorvegliare i locali dove lo studente deve depositare gli indumenti per svolgere la normale attività didattica.

**Art. 10**  
**RESPONSABILITÀ PENALE**

1. Nel caso in cui uno studente compia un atto che integri gli estremi di un reato, fermarestando l'applicazione della normativa vigente in ordine all'obbligo di denuncia, è disposto, da parte della Dirigenza dell'Istituto e con la massima urgenza, l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica in attesa che venga conclusa la procedura che porterà all'applicazione della sanzione definitiva.
2. Detto allontanamento deve essere comunque comminato qualora vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.
3. In tali casi, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato, ovvero al permanere della situazione di pericolo e, comunque, non può essere inferiore a giorni tre.

**Art. 12**  
**DISPOSIZIONI FINALI**

1. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni di esame sono inflitte dalla Commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.
2. Copia del presente regolamento, unitamente a copia dello Statuto degli Studenti, viene pubblicata sul sito della scuola [www.romero.edu.it](http://www.romero.edu.it) e affisso all'albo di istituto.
3. Qualora venga disposto l'allontanamento dalla comunità scolastica al termine dell'anno scolastico il periodo previsto di allontanamento sarà effettuato nel primo periodo utile dell'anno scolastico successivo.

## Parte V

Strettamente correlato al regolamento d'istituto risulta essere il c.d. Patto Educativo di Corresponsabilità (vd. sito), finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione scolastica, studenti e famiglie.

Lo stesso ha quale scopo primario quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, **a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.**

Il Dirigente Scolastico  
Prof.ssa Luisa Rossi

Il presente Regolamento è stato approvato all'unanimità in ogni sua parte, viste le modifiche apportate, dal Consiglio di Istituto il giorno 27 marzo 2023.