

**Regolamento  
dell'Istituto di  
Istruzione Superiore  
"Tassara"  
di Breno**

## **Premessa**

Il regolamento interno dell'Istituto di Istruzione Superiore "Filippo Tassara" di Breno intende promuovere una partecipazione attiva di allievi, docenti, non docenti e genitori. Questo regolamento nasce dal contributo attivo di tutte le componenti dell'istituto e vuole essere un punto di incontro tra la sfera dei diritti e quella dei doveri di tutte gli attori del vissuto scolastico. L'auspicio è che esso possa rappresentare un patto il cui rispetto non scaturisce da una imposizione esterna, legislativa, o autoritaria bensì dalla convinzione che la nostra scuola, per la sua complessa dinamica di funzionamento, richiede il massimo di serietà di partecipazione e di responsabilità per il suo corretto funzionamento.

Il presente regolamento tiene comunque in debita considerazione i seguenti riferimenti normativi:

Statuto delle studentesse e degli studenti - DPR n. 249/98; assemblee studentesche DL n. 297/94 D.P.R. 31 maggio 1974 n. 416

## Organi collegiali

### Articolo 1 (Vita della comunità scolastica)

- 1) La scuola è il luogo della formazione e dell'educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
- 2) La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia.
- 3) La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
- 4) La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.
- 5) Gli organi collegiali sono il luogo in cui trovano incontro e rappresentanza le varie componenti della realtà scolastica: Allievi, Genitori, Insegnanti e Personale non docente.
- 6) Le riunioni di tutti gli organi collegiali assembleari è disposta dagli organi competenti con un preavviso di almeno 5 giorni. L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti all'ordine del giorno e di ogni riunione viene redatto apposito verbale depositato agli atti dell'istituto.
- 7) Gli organi collegiali sono:
  - a. Il consiglio di Classe
  - b. Il collegio dei Docenti
  - c. Il consiglio di Istituto
  - d. La giunta esecutiva
  - e. L'assemblea di classe
  - f. L'assemblea d'istituto
  - g. Il comitato studentesco
  - h. L'assemblea dei genitori

- 8) Il **consiglio di classe** è presieduto dal Dirigente Scolastico, oppure da un Docente suo delegato (Coordinatore di Classe) e membro dello stesso. Il consiglio è formato da tutti i docenti della classe. Possono intervenire in consiglio con la facoltà di avanzare proposte o esporre petizioni i rappresentanti di classe ed i rappresentanti dei genitori. I rappresentanti di classe ed i rappresentanti dei genitori non hanno facoltà di intervenire in sede di scrutinio. Il consiglio di classe può essere convocato dal D.S. anche su richiesta scritta e motivata dei suoi membri. Ha il compito di delineare i criteri relativi agli aspetti educativi, didattici, disciplinari e metodologici di ciascuna classe e provvede all'attività di scrutinio intermedio e finale. All'interno del Consiglio di Classe la figura del coordinatore provvede ad articolare le attività ed il lavoro, fungendo da tramite tra la classe ed il Consiglio di Classe stesso. Inoltre a lui devono fare riferimento tutti i docenti della classe, sia per i problemi legati alla didattica che alla disciplina. Il coordinatore ha altresì il compito di mantenere i rapporti con le famiglie degli studenti.
- 9) Il **Collegio dei Docenti** è costituito da tutti i Docenti dell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico che lo convoca anche su richiesta di un terzo dei suoi membri (ex art.4 D.P.R.31/5/74 n°416). Ha il compito di deliberare i criteri relativi agli aspetti educativi, didattici, organizzativi e disciplinari che regolano il funzionamento dell'Istituto.
- 10) Il **Consiglio di Istituto** è composto, a norma delle vigenti disposizioni di legge. Il presidente del Consiglio di Istituto è un genitore eletto a maggioranza assoluta; qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Potranno essere eletti anche due vicepresidenti. Consiglieri, presidente e vicepresidenti durano in carica tre anni, salvo dimissioni o decadenze. I rappresentanti degli studenti presso il Consiglio d'Istituto vengono eletti con cadenza annuale secondo le disposizioni di legge. Il consiglio d'istituto ha le seguenti prerogative:
- a. Delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo, dispone in ordine all'impegno finanziario per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico del Circolo o dell'Istituto
  - b. Stabilisce i criteri di carattere generale per la formulazione del Piano dell'Offerta Formativa (POF)
  - c. Adotta il regolamento di disciplina degli studenti
  - d. Nomina i componenti dell'organismo di garanzia
  - e. Esprime parere sull'andamento generale didattico ed amministrativo dell'Istituto.
  - f. Indica i criteri generali relativi:
    - i. Alla formazione delle classi;
    - ii. All'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e logistiche.

- g. Delibera, su proposta della Giunta Esecutiva:
- i. L'adozione del regolamento interno della scuola. l'acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche, dei sussidi didattici e audiovisivi, delle dotazioni librerie, dei materiali per esercitazione;
  - ii. L'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali e logistiche.
  - iii. I criteri di programmazione ed attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, con particolare riferimento ai viaggi d'istruzione;

Le riunioni del Consiglio sono convocate dal suo Presidente e sono pubbliche, eccetto quando si discute di persone. Possono parteciparvi, senza diritto di parola, insegnanti, studenti, genitori e personale ATA. Gli atti del Consiglio di Istituto sono pubblicati in apposito albo della scuola. Le convocazioni del Consiglio vengono rese note per mezzo di apposito avviso affisso all'albo della scuola e del sito internet.

- 11) Il Consiglio di Istituto elegge nel suo interno una **Giunta Esecutiva**, composta da un docente, un non docente, un genitore e da un allievo. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, e dal DSGA che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa. I membri della Giunta Esecutiva durano in carica tre anni salvo dimissioni o decadenza. E' compito della giunta esecutiva garantire l'esecuzione delle decisioni prese dal Consiglio d'istituto. È facoltà della giunta esecutiva avanzare proposte al Consiglio d'Istituto
- 12) **L'assemblea di classe degli studenti** è l'assemblea di tutti gli studenti di una classe. È facoltà dell'assemblea di classe esprimere la propria opinione su ogni questione riguardi la classe o l'istituto nel suo complesso ed inviare petizioni al Consiglio d'Istituto o al consiglio di classe. L'assemblea è presieduta da uno studente e di ogni discussione va redatto un accurato verbale. L'assemblea di classe può essere convocata una volta al mese, nei limiti di 2 ore di lezione non consecutive, previa autorizzazione del Preside e il consenso degli insegnanti delle ore interessate, su richiesta della maggioranza degli allievi o dei rappresentanti di classe; detta richiesta dovrà riportare l'ordine del giorno con gli argomenti da discutere e dovrà pervenire almeno 5 giorni prima della data di convocazione. Al termine dell'assemblea dovrà essere presentato al Preside il verbale relativo allo svolgimento dell'assemblea da parte dei rappresentanti di classe. Gli insegnanti delle ore interessate dall'assemblea di classe devono vigilare sul normale svolgimento delle assemblee stesse rimanendo nelle vicinanze o all'interno dell'aula. Può essere dedicato ad attività di assemblea di classe degli studenti un monte ore complessivo di 14 ore in orario scolastico. Non sono invece specificati limiti di nessun genere per le assemblee convocate al di fuori dell'orario scolastico. **Il docente, in caso di comportamenti non coerenti con l'attività di assemblea, può sospendere la seduta. Nel primo e nell'ultimo mese di scuola non sono concesse assemblee di classe.**

E' data facoltà di convocare assemblee di classe coordinate (assemblee per area) per trattare argomenti di comune interesse a più di una classe. Le ore dedicate alle assemblee per area vanno conteggiate all'interno del monte ore annuale precedentemente specificato. L'assemblea per area può essere richiesta solo in presenza di adeguate motivazioni, alla luce di argomenti di interesse oggettivamente comune e previo il consenso dei docenti delle ore interessate. La richiesta va presentata in Presidenza 5 giorni prima e firmata da tutti i rappresentanti delle classi interessate.

- 13) **L'assemblea d'istituto** è l'assemblea di tutti gli studenti dell'istituto. È facoltà dell'assemblea d'istituto trattare argomenti di interesse comune alla comunità studentesca ed alla vita della scuola ed avanzare petizioni al Consiglio d'Istituto. L'assemblea "ordinaria" è convocata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato nel mese di ottobre con ordine del giorno indicante:
- a. Presentazione liste per l'elezione dei rappresentanti degli studenti presso il Consiglio di Istituto
  - b. Presentazione candidati alla consulta provinciale.

Le altre assemblee sono convocate dal dirigente scolastico su richiesta dei rappresentanti degli studenti presso il Consiglio d'Istituto fatta con almeno 5 giorni di preavviso presentando l'ordine del giorno degli argomenti che si intendono trattare. E' facoltà del dirigente scolastico, valutata la coerenza degli argomenti proposti all'ordine del giorno, modificare la data dell'assemblea d'istituto per renderla compatibile con le esigenze didattiche della scuola. L'eventuale partecipazione alle assemblee di persone esterne, esperte sui temi affrontati, va segnalata, insieme all'ordine del giorno, preventivamente al Dirigente Scolastico ed alla Giunta Esecutiva che ha facoltà di negare alle personalità indicate il permesso di partecipare all'assemblea ove essa rilevi l'evidente incompatibilità tra il ruolo della personalità segnalata ed i temi posti all'ordine del giorno.

Il comitato studentesco si impegna ad elaborare, ogni anno, entro la fine di novembre, un regolamento per la gestione delle assemblee di Istituto e lo aggiorna annualmente.

Il monte ore riservato alle assemblee d'istituto è pari a 28 ore in orario scolastico (non più di 4 ore nell'arco della mattinata). Non sono stabiliti limiti per le assemblee convocate al di fuori dell'orario scolastico (cioè al di fuori delle attività didattiche).

**Nel primo e nell'ultimo mese di scuola non sono concesse assemblee di Istituto (ad eccezione della manifestazione di chiusura anno scolastico).**

**Il Dirigente Scolastico, in caso di comportamenti non coerenti con l'attività di assemblea, può sospendere la seduta.**

È concessa la facoltà di convocare assemblee di istituto organizzate per plesso (ovvero riservate agli studenti frequentanti corsi attivati solo presso una delle sedi dell'istituto). Tali assemblee rientrano nel monte ore annuo previsto per le normali assemblee d'istituto e sottostanno alle medesime norme.

È data inoltre la facoltà di organizzare le assemblee di istituto per classi omogenee.

- 14) Il **Comitato Studentesco** è costituito dall'insieme dei rappresentanti di classe e dai rappresentanti degli studenti presso il Consiglio d'Istituto. Le convocazioni avvengono su richiesta dei rappresentanti degli studenti presso il consiglio di istituto. Il comitato studentesco aggiorna annualmente la sua struttura organizzativa e si riunisce nelle ore extra scolastiche. Sono possibili convocazioni in orario scolastico ma solo per brevi comunicazioni (durata massima 20 minuti)
- 15) Le **assemblee dei genitori** sono assemblee di genitori di allievi appartenenti a singole classi, ad un indirizzo o all'istituto nel suo complesso. Le attività dell'assemblea dei genitori degli allievi di tutto l'istituto coincidono con quelle dell'AGIT (Associazione Genitori dell'Istituto Tassara) che ne surroga le funzioni per quanto concerne gli aspetti generali relativi all'organizzazione dell'istituto. Per le assemblee dei genitori dovrà essere inoltrata richiesta scritta, per la disponibilità dei locali, al Dirigente, al quale verrà comunicato anticipatamente l'ordine del giorno.

## Diritti degli studenti

### Articolo 2: Diritti degli studenti

- 1) Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
- 2) La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
- 3) Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
- 4) Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
- 5) Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.
- 6) Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
- 7) Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

- 8) La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
- a. Un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità.
  - b. Offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
  - c. Iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
  - d. La salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
  - e. La disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
  - f. Servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
- 9) In armonia con i commi precedenti l'Istituto mette in atto tutte le iniziative necessarie per garantire i seguenti diritti studenteschi
- a. Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della Comunità alla quale appartengono con particolare riferimento alle minoranze etnico-culturali-religiose.
  - b. Nell'ambito degli scambi culturali organizzati dalla scuola vanno promosse iniziative di accoglienza e attività finalizzate allo scambio tra le diverse culture.
  - c. La scuola garantisce ambienti e strutture adeguate agli studenti diversamente abili.
  - d. La scuola promuove un servizio di assistenza psicologica sia per i singoli studenti sia i gruppi, compatibilmente con le risorse disponibili.
  - e. La scuola s'impegna ad acquisire una strumentazione tecnologica adeguata e ne promuove l'utilizzo consapevole e l'accesso regolato da parte degli studenti.
  - f. Gli studenti hanno diritto ad utilizzare gli spazi della scuola al fine di svolgere iniziative associative autonome, secondo le modalità previste da regolamenti e convenzioni.
  - g. Lo studente ha diritto alla riservatezza della propria vita personale e scolastica. Il trattamento dei suoi dati può avvenire all'interno o all'esterno previo il suo consenso.
  - h. Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva. Il termine massimo per la consegna delle verifiche corrette è fissato indicativamente in 15 giorni. Ove tale limite non fosse rispettato è facoltà dei Rappresentanti di Classe o del Dirigente Scolastico richiedere al docente di relazionare in forma scritta sulle motivazioni di tale ritardo.
  - i. Gli studenti hanno diritto ad esprimere la propria opinione su tutte le decisioni importanti relative all'organizzazione della scuola attraverso gli organi collegiali competenti.
  - j. Le norme del regolamento devono essere fatte conoscere e devono essere rispettate da tutte le componenti scolastiche: a tal fine copia del Regolamento viene resa pubblica tramite il sito internet della scuola.

## Doveri degli studenti

### Articolo 3: Doveri degli studenti

- 1) Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- 2) Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
- 3) Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
- 4) Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
- 5) Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- 6) Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
- 7) La disciplina è affidata al senso di responsabilità ed alla buona educazione di ciascuna delle componenti dell'istituzione scolastica. Pertanto:
  - a. Non è permesso stazionare nei corridoi, negli atri e sulle scale antincendio.
  - b. E' vietato fumare all'interno dell'edificio scolastico. E' altresì vietato fumare nelle pertinenze esterne dell'edificio scolastico indicate dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione in accordo con il Responsabile per l'attuazione della normativa antifumo (legge 3/2003)
  - c. E' vietato imbrattare o scalfire pareti interne ed esterne ed oggetti dell'arredo scolastico: qualsiasi danno è soggetto a risarcimento.
  - d. Ogni classe è responsabile dell'ordine e della pulizia dei locali (lattine, bottiglie e cartacce varie vanno riposte negli appositi contenitori; evitare accumuli di libri sotto i banchi)
  - e. E' assolutamente vietato l'uso di cellulari e di videotelefonini, o di altro strumento idoneo a diffondere immagini o conversazioni contenenti dati personali di altri studenti, di docenti e di ogni altro soggetto operante nella comunità scolastica, fatti salvi i casi con finalità esclusivamente didattiche autorizzate con duplice e preventivo consenso scritto da parte dell'insegnante e del Dirigente Scolastico. È facoltà del personale scolastico (docenti, Dirigente Scolastico e personale ausiliario) confiscare qualsiasi

dispositivo rientri nelle succitate categorie ove se ne riscontri un uso improprio o non autorizzato. Il dispositivo confiscato sarà consegnato a cura di chi effettua la confisca presso la portineria della sede d'istituto e potrà essere restituito allo studente al termine delle attività didattiche o, in caso di violazioni reiterate del presente comma, potrà essere trattenuto presso la portineria della scuola e consegnato solo personalmente all'esercente la patria potestà sull'allievo.

- f. E' necessario mantenere un comportamento ed un linguaggio consoni all'ambiente scolastico
- g. E' necessario rispettare la puntualità ed i tempi di consegna
- h. L'accesso al bar è consentito solo durante la pausa di socializzazione.
- i. Manifesti e documenti che interessano la collettività devono essere collocati nelle apposite bacheche, datati, firmati ed autorizzati dal Dirigente.
- j. E' consentita l'affissione di manifesti e documenti nelle classi purché non offensivi del pubblico pudore e del decoro; è responsabilità del coordinatore di classe autorizzare le affissioni.
- k. Gli studenti non devono lasciare beni ed oggetti personali incustoditi poiché la scuola non ne risponde.

## Frequenze, assenze, ritardi e permessi

### Articolo 4: Disciplina delle assenze, dei ritardi e dei permessi.

- 1) **Entrata e uscita dall'edificio scolastico:** gli alunni hanno l'obbligo di trovarsi in classe in corrispondenza del suono della seconda campana, in modo tale da poter cominciare regolarmente le attività didattiche alle ore 8.00. Al termine delle lezioni gli insegnanti si assicureranno che tutti gli alunni siano usciti dall'aula. Durante gli intervalli gli alunni sono affidati alla sorveglianza dei docenti responsabili secondo il calendario esposto.
- 2) **Ritardi:** Si definisce ritardo qualsiasi evento che comporti l'ingresso in aula dello studente dopo il suono della seconda campana (ore 08.00). **Tutti gli allievi che arrivano dopo le h. 8.00 saranno tenuti a giustificare il ritardo, annotato dal docente sul registro di classe entro il giorno successivo.**
  - a. **Permessi di entrata posticipata:** Permessi di entrata posticipata per comprovate cause di forza maggiore che siano ripetute e prolungate vanno concordati con il Dirigente Scolastico. La richiesta di entrata posticipata va formulata dai genitori sull'apposito spazio contenuto nel libretto personale dello studente
  - b. **Permessi permanenti di uscita:** Il Dirigente Scolastico ha la facoltà di concedere dei permessi permanenti di uscita anticipata su richiesta dei genitori motivata da cause di forza maggiore o di trasporto. I permessi permanenti di uscita devono essere notificati sul registro di classe a cura del coordinatore.
  - c. **Richieste di uscita anticipata:** le richieste di uscita anticipata, debitamente motivate, sono autorizzate di norma a partire dalle h. 11.00. I libretti vanno consegnati al collaboratore scolastico addetto entro le h. 8.00 che li riconsegnerà vidimati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. La richiesta di uscita anticipata va formulata dai genitori sull'apposito spazio contenuto nel libretto personale dello studente.
  - d. **Uscita anticipata per indisposizione:** Chi necessita di tornare a casa per indisposizione deve telefonare a casa dalla Segreteria ed attendere in classe l'arrivo di un genitore o di un suo delegato che dovrà apporre la propria firma sull'annotazione fatta dal docente sul registro di classe. Per nessun motivo è possibile allontanarsi dalla scuola senza autorizzazione.
- 3) **Assenze:** tutte le assenze vanno giustificate il giorno stesso di rientro a scuola. Per motivare le assenze è obbligatorio presentare la giustificica al Dirigente o ad un suo delegato entro le h. 8.00. **Le assenze di un solo giorno possono anche essere**

**giustificate in classe dal docente della prima ora di lezione. Le assenze in giorni non consecutivi non possono essere cumulate:** ciascuna deve essere giustificata singolarmente. In caso di assenza collettiva (partecipazioni a scioperi, manifestazioni, ecc) la famiglia deve comunicare di essere a conoscenza del fatto che il /la proprio/a figlio/a si è astenuto/a dalla frequenza alle lezioni, compilando l'apposito modulo "astensioni collettive".

- 4) Nel caso di studenti maggiorenni è facoltà di questi ultimi procedere autonomamente alla giustificazione delle proprie assenze ed alla richiesta di permessi di uscita anticipata o di entrata posticipata, fatta salva la facoltà dell'istituto, ove ne ravvisi l'opportunità, di avvisare la famiglia.
- 5) **Limitazioni:** E' ammesso un numero massimo di 4 permessi di entrata posticipata e 4 di uscita anticipata per quadrimestre, adeguatamente motivati salvo eccezioni. L'uscita anticipata non può essere autorizzata nello stesso giorno in cui sia stato concesso un permesso di entrata posticipata. Chi supera questi limiti non verrà ammesso a scuola, a meno che non vi sia precisa disposizione del Dirigente. I limiti previsti non riguardano visite mediche adeguatamente documentate.

## Quadro di riferimento per le infrazioni, le sanzioni e le procedure disciplinari

### Articolo 5: Infrazioni, Sanzioni e procedure disciplinari

#### 1) Principi generali (D.P.R 249/1998)

- a. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
- b. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
- c. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- d. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
- e. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
- f. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
- g. 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.
- h. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.
- i. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
- j. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

- 2) **I provvedimenti disciplinari rivestono finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.** Le sanzioni disciplinari, comunque corrisposte, non debbono rivestire carattere punitivo, ma ispirarsi al principio del ravvedimento
- 3) Le sanzioni disciplinari sono:
  - a. Il richiamo verbale
  - b. Consegna da svolgere a casa
  - c. Consegna da svolgere in classe
  - d. Ammonizione scritta sul registro di classe
  - e. Sequestro temporaneo del telefonino o di altre apparecchiature il cui uso è vietato e consegna al termine delle lezioni.
  - f. Esclusione dalle attività didattiche che si svolgono all'esterno della scuola
  - g. Allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni
  - h. Allontanamento dalla scuola per più di 15 giorni
  - i. Allontanamento dalla scuola con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.
  - j. Sanzioni alternative (Allegato 2)
- 4) A soli fini indicativi ed avendo sempre presente la finalità educativa ed in nessun caso punitiva delle sanzioni, nonché nella consapevolezza che ogni singolo caso merita un'attenzione particolare, che l'adeguatezza della sanzione va valutata nel quadro del percorso di crescita dell'allievo alla quale essa viene comminata e nel rispetto della libertà di scelta di ogni singolo organo decisionale, viene fornita la tabella di cui all'Allegato 1, facente parte integrale del presente regolamento, ed indicante una categorizzazione di massima ed un'indicazione sulle sanzioni disciplinari applicabili in corrispondenza delle infrazioni più comuni e più gravi.

## **Articolo 6 – Impugnazione delle sanzioni disciplinari**

- 5) Impugnazione dei provvedimenti disciplinari: i provvedimenti disciplinari possono essere impugnati ai sensi della normativa vigente e, segnatamente, secondo quanto dispone l'articolo 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 febbraio 1994, n. 297.
- 6) La sanzione disciplinare della sospensione è disposta dal Consiglio di Classe. Contro tale decisione è ammesso ricorso, entro quindici giorni dalla ricevuta comunicazione, al Centro Servizi Amministrativi di Brescia.
- 7) Lo studente può presentare ricorso all'organo di garanzia istituito dal presente regolamento entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione quando ritiene che si siano verificate delle violazioni relative alla procedura disciplinare

- prevista oppure quando ritiene ingiusta la decisione disciplinare adottata nei propri confronti.
- 8) Il ricorso deve essere presentato per iscritto e deve contenere le ragioni specifiche dell'impugnazione; con il ricorso lo studente può presentare le eventuali prove o testimonianze a lui favorevoli affinché siano verificate dall'organo di garanzia e può inoltre, sempre, chiedere di essere ascoltato.
  - 9) L'atto di ricorso, deve essere depositato in busta chiusa alla segreteria della scuola la quale rilascerà protocollo di ricevuta. Qualora i termini per il deposito cadano in giorno festivo o di chiusura della scuola sono prorogati al primo giorno utile di apertura della segreteria dell'istituto.
  - 10) L'organo di garanzia, non oltre quindici giorni dal deposito del ricorso, dovrà procedere all'esame dell'impugnazione ed ascoltare le ragioni dello studente che abbia chiesto di essere sentito, previa convocazione. Può altresì, se richiesto o necessario, ascoltare anche le ragioni di chi ha promosso il procedimento disciplinare.
  - 11) L'organo di garanzia, qualora verifichi l'illegittimità del provvedimento, invita l'organo che ha erogato la sanzione, al riesame del procedimento e degli atti conseguenti.
  - 12) La decisione deve essere depositata nel termine massimo di venti giorni dalla presentazione del ricorso. Il Dirigente Scolastico comunicherà allo studente e ai genitori l'esito del ricorso mediante consegna o notifica di copia della decisione.

### **Articolo 7 – Organo di Garanzia**

- 1) L'organo di garanzia risulta composto da
  - a. Il Dirigente Scolastico che lo presiede
  - b. Un docente designato dal Consiglio d'Istituto
  - c. Un alunno eletto dagli studenti (più un supplente)
  - d. Un genitore eletto dai genitori (più un supplente)
- 2) Il processo verbale dell'organismo di garanzia si trascriverà in un registro a pagine numerate e verrà sottoscritto dal Presidente e da un segretario verbalizzante.
- 3) Per la validità delle deliberazioni prese dall'Organo di garanzia interno è necessaria la presenza dei almeno tre membri. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità prevale il voto del presidente.

- 4) I membri supplenti subentrano nel caso in cui l'organo sia chiamato a giudicare casi che coinvolgono studenti legati da vincolo di parentela con i membri titolari.
- 5) L'organo di garanzia rimane in carica tre anni. Per la sostituzione dei membri venuti a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti, si procederà a nuove nomine dei rappresentanti delle relative categorie. I membri subentrati decadono allo scadere del periodo di durata dell'organo.

## **Norme sul comportamento dei Docenti**

### **Articolo 8 – Doveri dei docenti**

- 1) Il conseguimento degli obiettivi educativi e didattici impone che tutto il corpo Docente assuma, nei confronti degli studenti, un atteggiamento univoco e coerente, rispetto ad alcune regole di comportamento generali, ed in particolare:
  - a. Mantenere la massima trasparenza nella programmazione e nei criteri di valutazione
  - b. Favorire la partecipazione attiva degli studenti, al fine di aumentare e/o incoraggiare il grado di autostima
  - c. Utilizzare metodologie e strumenti diversificati e funzionali agli obiettivi da raggiungere
  - d. Correggere gli elaborati scritti consegnandoli, di norma, entro quindici giorni, salvo comprovabili motivi di forza maggiore.
  - e. Riportare i voti delle interrogazioni e delle prove scritte sul libretto personale dello studente ai sensi delle norme vigenti in materia di trasparenza ed adoperarsi per garantire una corretta e costante informazione della famiglia sull'andamento degli allievi.
  - f. Favorire l'autovalutazione
  - g. Esigere puntualità nell'esecuzione dei compiti assegnati
  - h. Pretendere rispetto nei confronti di tutto il personale scolastico e dell'ambiente interno ed esterno all'edificio
  - i. Avere cura dei registri, in particolare di quello personale, che dovranno essere quotidianamente aggiornati
  - j. Rispettare il divieto di utilizzare il telefono cellulare durante le ore di lezione e le riunioni di lavoro.

### **Articolo 9 – Orario di servizio**

- 1) I docenti devono essere in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni
- 2) È obbligatoria la presenza a scuola durante l'ora di colloquio settimanale.
- 3) Eventuali scambi di orario devono essere richiesti in forma scritta al dirigente.

### **Articolo 10 – Sorveglianza degli alunni**

- 1) Ogni docente è responsabile della vigilanza degli alunni negli orari di sua competenza.
- 2) La vigilanza durante l'intervallo è assicurata da tutti i docenti in servizio secondo i turni predisposti dai responsabili dell'orario.

- 3) Durante le assemblee studentesche il docente in orario è tenuto alla sorveglianza, garantendo la sua presenza nei pressi delle aule interessate.
- 4) Il docente ha l'obbligo di sorveglianza durante i trasferimenti della classe nei locali all'interno ed all'esterno dell'istituto.

## **Disciplina dei viaggi d'istruzione, delle visite guidate e degli stage linguistici**

### **Articolo 11 – Definizioni**

- 1) L'attività didattica promossa dall'istituto può sostanziarsi anche in esperienze fatte al di fuori del contesto scolastico strettamente inteso. In tale ottica si distingue tra
  - a. Visite guidate
  - b. Viaggi d'istruzione
  - c. Stage linguistici
- 2) Per visite guidate si intendono uscite strettamente legate all'approfondimento delle conoscenze disciplinari relative al profilo culturale di un determinato indirizzo di studio e caratterizzate da stretta coerenza con gli obiettivi specifici di alcune discipline. Tali uscite sono generalmente della durata di una sola giornata ma possono eccezionalmente avere anche durate maggiori
- 3) Per viaggio d'istruzione si intende un viaggio di uno o più giorni motivato dalla necessità di approfondire aspetti culturali di determinate discipline o di arricchire con esperienze dirette il profilo culturale degli allievi.
- 4) Per Stage linguistico si intende un soggiorno della durata di più giorni svolto all'estero ed avente precise finalità di approfondimento delle competenze linguistiche degli allievi coinvolti.

### **Articolo 12 – Disposizioni comuni a tutte le tipologie di viaggio.**

- 1) Le mete dei viaggi d'istruzione, delle visite guidate e degli stage linguistici devono essere correlate alla programmazione didattica e ai percorsi formativi. Ciascuna iniziativa è parte integrante della programmazione curricolare e si deve svolgere nel rispetto degli obiettivi didattici espressi dal Consiglio di Classe. Per tal fine i docenti accompagnatori devono essere individuati nell'area disciplinare coerente con gli obiettivi dell'attività didattica programmata e il servizio si deve intendere irrinunciabile salvo cause di forza maggiore. In caso di assenza di accompagnatori per gravi motivi, le classi potranno essere accompagnate dal Dirigente o da un docente dell'Istituto. Di norma ciascun docente partecipa ad una sola uscita di più giorni (viaggio d'istruzione o stage linguistico).
- 2) Vanno privilegiati viaggi d'istruzione, visite guidate e stage linguistici in cui, in base al numero massimo di giorni previsti e ai mezzi di trasporto utilizzati, la percentuale di tempo dedicato al trasporto non sia prevalente rispetto al tempo dedicato alla permanenza e alla visita dei luoghi.

- 3) Al fine di garantire la più larga partecipazione possibile ad un momento formativo che pienamente si inserisce nella programmazione curricolare e di garantire il diritto allo studio si devono contenere, quanto più possibile, i costi.
- 4) Non risulta autorizzabile più di un viaggio avente durata maggiore di un giorno per ogni classe e per ogni anno scolastico. Risultano autorizzabili un viaggio d'istruzione ed uno stage linguistico nel medesimo anno.
- 5) Nelle classi articolate visite guidate e viaggi d'istruzione devono, per quanto possibile, essere organizzati contemporaneamente pur considerando l'opzione di mete differenti.
- 6) Ove la partecipazione alla visita guidata, al viaggio d'istruzione o allo stage linguistico comportino il versamento da parte dello studente di una quota in denaro, è fatto obbligo di effettuare tale versamento sul conto corrente della scuola. A tale regola è possibile derogare solo per l'organizzazione di visite guidate e solo nel caso in cui la quota di partecipazione comporti un onere finanziario inferiore ai 25 euro pro capite.
- 7) Gli studenti che non partecipano ai viaggi di istruzione, alle visite guidate o agli stage linguistici devono frequentare l'orario delle lezioni sostitutivo. Eventuali assenze effettuate nel periodo in cui si svolgono viaggi d'istruzione, visite guidate o stage linguistici vanno giustificate.
- 8) Le assenze collettive e i comportamenti censurabili del gruppo classe possono influire negativamente sull'effettuazione e la determinazione della durata dei viaggi d'istruzione, delle visite guidate o degli stage linguistici.
- 9) Ai viaggi di istruzione, alle visite guidate ed agli stage linguistici è rigorosamente vietata la partecipazione di persone estranee ossia non dipendenti dell'Istituto. Sono escluse da tale clausola le guide e gli addetti alla realizzazione dell'attività
- 10) I docenti accompagnatori sono in numero di almeno uno ogni quindici studenti ed è necessario siano docenti della Classe coinvolta nella visita guidata, nel viaggio d'istruzione o nello stage linguistico. In situazioni di necessità può essere utilizzato personale ATA con compiti di sorveglianza. Personale della scuola si può aggregare senza funzioni di accompagnatore in condizioni di congedo e a proprie spese.
- 11) Per raggiungere gli obiettivi formativi che i viaggi debbono prefiggersi, è necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse. E' auspicabile che gli allievi siano coinvolti anche nella fase organizzativa.

- 12) I docenti proponenti si assumono l'onere di seguire l'organizzazione dei viaggi d'istruzione delle visite guidate e degli stage linguistici in tutte le loro fasi. In particolare, prima della partenza (almeno una settimana prima), consegnano agli studenti perché lo trasmettano alle famiglie, un foglio indicante l'itinerario dettagliato giorno per giorno, contenente:
- a. l'ora di partenza
  - b. il punto di ritrovo
  - c. l'ubicazione e il numero di telefono dell'albergo
  - d. l'ora prevista per il rientro
- 13) Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alle Circolari Ministeriali relative alle visite guidate e alle gite d'istruzione. In particolare: C.M. 14 Ott.1992, n°291 che disciplina la materia; la Circolare del Ministero degli Interni 14 Marzo 1995, M.I.A.C.E.L. n°3, per quanto riguarda il rilascio da parte del Dirigente Scolastico di un documento che riporti le generalità degli alunni; e il D.L.vo 17 Marzo 1995, n°111 riguardante i "pacchetti turistici".

### **Articolo 13 – Disposizioni specifiche per le visite guidate**

- 1) La proposta di effettuazione di una visita guidata può essere avanzata da un qualsiasi docente appartenente al consiglio di classe o dai rappresentanti di classe degli studenti a patto che tale proposta risulti sottoscritta da almeno un docente membro del consiglio di classe.
- 2) Il docente che propone una visita guidata o sottoscrive la proposta avanzata dai rappresentanti di classe assume il ruolo e l'onere di docente proponente. È compito del docente proponente seguire l'organizzazione della visita guidata in tutti i suoi aspetti pratici e burocratici. In particolare spetta al docente proponente l'onere della raccolta delle autorizzazioni delle famiglie e delle ricevute di versamento sul conto corrente dell'istituto dell'importo a carico degli allievi. Alternativamente, nel caso in cui la quota di partecipazione comporti un esborso inferiore ai 25 euro pro capite è data facoltà al docente proponente, che se ne assume la responsabilità, di raccogliere le quote in contanti.
- 3) Le visite guidate sono deliberate dal Consiglio di Classe e non necessitano di autorizzazione del Consiglio di Istituto. Qualora si tratti di iniziative derivanti da opportunità non programmabili o comunque notificate in tempi non utili per il coinvolgimento degli organi collegiali, l'autorizzazione può essere data direttamente dal Dirigente Scolastico, pur nel rispetto delle procedure e delle norme in materia, previo assenso, anche informale della maggioranza dei docenti delle classi coinvolte.
- 4) Alle visite guidate è auspicabile la partecipazione dell'intera classe (salvo gli assenti della giornata). L'eventuale assenza dello studente nel giorno della visita guidata deve essere giustificata.

**Articolo 14 – Disposizioni specifiche per i viaggi d'istruzione**

- 1) Le proposte per i viaggi d'istruzione dovranno essere presentate al Consiglio di Classe di norma entro il 15 di ottobre da:
  - a. Singoli docenti
  - b. Gruppi di lavoro per ambiti disciplinari
  - c. Dirigente Scolastico
  - d. Collegio dei Docenti
  - e. Comitato studentesco
  
- 2) La proposta di viaggio d'istruzione dovrà essere correlata di informazioni relative alla meta prescelta, alla durata del viaggio ed agli specifici obiettivi didattici che si intendono perseguire.
  
- 3) È fatto divieto di effettuare viaggi d'istruzione dopo il primo maggio di ogni anno. È possibile derogare a tale regola solo nel caso di uscite di carattere naturalistico da svolgere in ambiente montano, a patto che tali uscite non risultino effettuabili in altri periodi temporali per cause metereologiche.
  
- 4) Ogni proposta di viaggio andrà sottoscritta da almeno un docente proponente appartenente al consiglio di classe. Il docente proponente si assume la responsabilità di coordinare tutte le attività propedeutiche alla realizzazione del viaggio.
  
- 5) I Consigli di Classe entro fine novembre, coerentemente con la programmazione didattica educativa di una o più discipline, sentito il parere della componente genitori e studenti, deliberano il viaggio di istruzione (mete, durata, obiettivi).
  
- 6) La delibera deve essere corredata da un programma completo di:
  - a. Classe/i interessate e numero indicativo degli studenti partecipanti
  - b. Nome del docente proponente, e quindi responsabile della preparazione degli allievi, e dei docenti accompagnatori
  - c. Data di effettuazione
  - d. Modalità di trasporto
  - e. Modalità di servizio alberghiero richiesto (pensione intera, mezza pensione).
  - f. Segnalazione di eventuali visite a musei o altro per cui occorre una prenotazione
  - g. Eventuali servizi supplementari richiesti.
  - h. Costo presunto
  
- 7) Ai viaggi di istruzione è necessaria la partecipazione di almeno l' 80% dei componenti della classe. Il numero degli allievi partecipanti è computato in ragione del versamento di acconto da effettuare prima della richiesta dei preventivi e nella misura del 30% della spesa presunta. Tale acconto sarà reso solo

- nel caso di annullamento della visita d'istruzione o di documentata impossibilità dell'allievo di parteciparvi. È compito del docente proponente raccogliere le ricevute degli avvenuti versamenti degli acconti e di inviare copia di tali ricevute al consiglio d'istituto, unitamente alla lista degli allievi partecipanti al viaggio d'istruzione.
- 8) Il docente proponente predispone l'elenco dettagliato e circostanziato dei servizi richiesti e che si ritengono irrinunciabili per la valutazione delle offerte delle agenzie.
  - 9) La segreteria, ricevuta la comunicazione del docente proponente, si assume l'onere di contattare le agenzie di viaggio al fine di richiedere il rilascio dei preventivi.
  - 10) Il Consiglio di Istituto, valutate le proposte, delibera, in base ai criteri di competenza, l'effettuazione del viaggio. La delibera va effettuata, di regola, entro il 20 Dicembre di ogni anno.
  - 11) Il Consiglio delibera anche l'eventuale contributo a carico dell'Istituto.
  - 12) Una volta approvato il viaggio d'istruzione da parte del consiglio d'Istituto spetta al docente proponente l'onere della raccolta delle autorizzazioni delle famiglie e delle ricevute di versamento del saldo dell'importo a carico degli allievi sul conto corrente della scuola. È altresì compito del docente proponente fornire agli allievi tutta la documentazione e le informazioni propedeutiche alla realizzazione del viaggio.
  - 13) I fascicoli documentali devono pervenire alla segreteria quindici giorni prima della data di effettuazione del viaggio d'istruzione.
  - 14) A visita effettuata, il docente proponente stende una relazione che, trasmessa al Dirigente Scolastico, sarà poi comunicata al Consiglio di Classe e al Consiglio d'Istituto. In particolare andrà valutata l'effettiva ricaduta didattica dell'esperienza in modo che siano fornite alla scuola indicazioni utili per successivi progetti. La relazione dovrà contenere l'indicazione di: data, classi partecipanti, accompagnatori, numero alunni presenti, costi, vettore, cronaca della visita, eventuali osservazioni particolari (riguardanti soprattutto eventuali disservizi).

## **Articolo 15 – Disposizioni specifiche per gli stage linguistici**

- 1) L'organizzazione di stage linguistici è sottoposta alla stessa disciplina dei viaggi di istruzione, ma, vista la particolare natura di tali uscite, è possibile in tal caso derogare al limite dell'80% di partecipazione codificato nell'articolo 17 comma 7.

**Articolo 16 – Norme sul comportamento degli allievi nel corso delle uscite**

- 1) Nel corso di una qualsiasi uscita lo studente ha l'obbligo di portare con se:
  - a. Un valido documento di identità valido.
  - b. Tessera sanitaria.
  - c. Programma della visita e recapito dell'albergo.
  - d. Ogni altro documento sia indicato dal docente proponente.
- 2) Non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo senza esplicita autorizzazione degli accompagnatori ed essere puntuali agli appuntamenti di inizio giornata ed a quelli eventuali nel corso della giornata.
- 3) Dopo il rientro in albergo, evitare di spostarsi dalla camera assegnata e di turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti.
- 4) Rispettare gli orari del proprio e dell'altrui riposo, evitare di porsi in situazione di stanchezza per il giorno dopo, per non perdere la possibilità di fruire al massimo delle opportunità culturali ed umane offerte dal viaggio.
- 5) E' severamente vietato introdurre nelle stanze bevande alcoliche ed oggetti nocivi o pericolosi a qualunque titolo. Per ragioni di sicurezza è vietato fumare in camera.
- 6) Mantenere nei confronti dei vari prestatori di servizi (personale degli alberghi, autisti, guide....) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro: evitare comportamenti chiassosi.
- 7) Tenere presente che eventuali danni arrecati a persone o cose saranno addebitate al responsabile, se individuato o all'intero gruppo in caso diverso. Non sottovalutare neanche il danno di immagine che incidenti di questo tipo arrecano alla Scuola e agli studenti che ne fanno parte.
- 8) In caso di gravi inosservanze delle regole gli accompagnatori valuteranno l'opportunità della prosecuzione del viaggio da parte dello studente e, dopo tempestiva comunicazione alla famiglia, ne verrà immediatamente predisposto il rientro. Le spese di tale rientro saranno a totale carico degli studenti inosservanti e, in caso di alunno minorenni, la famiglia si assumerà totalmente l'onere organizzativo del rientro stesso.

## Allegato 1

1. Infrazioni non gravi relative alla frequenza scolastica	Sanzioni	Organo competente	Organo cui ricorrere per l'impugnazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Assenze elevate</li> <li>• Assenze strategiche</li> <li>• Ritardi ed uscite anticipate oltre il limite previsto</li> <li>• Ritardi al rientro da intervallo o ai cambi d'ora</li> <li>• mancanza del libretto scolastico personale</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo verbale con facoltà di annotazione scritta sul registro di classe e sul libretto personale dello studente</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente e Coordinatore di Classe</li> </ul>	Organo di Garanzia interno
2. Infrazioni individuali non gravi relative al rispetto di persone e strutture	Sanzioni	Organo competente	Organo cui ricorrere per l'impugnazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Insulti/volgarità</li> <li>• Interventi di disturbo reiterato durante le lezioni</li> <li>• Danneggiamenti cose d'altri</li>   <li>• Mancata cura del proprio camice o dell'attrezzatura di laboratorio</li>   <li>• Danni volontari di modesta entità alle strutture</li> <li>• Scritte su muri, porte, banchi</li> <li>• Mancato rispetto delle norme di sicurezza negli spazi attrezzati</li>   <li>• Uso del telefono cellulare in modalità vocale e/o sms, e uso di lettori MP3 e simili durante le lezioni</li>   <li>• Registrazione immagini e conversazioni non autorizzate</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Richiamo scritto con annotazione sul registro di classe e sul libretto personale dello studente o sanzione alternativa</li>   <li>• Obbligo di sostituzione con un capo nuovo</li>   <li>• Rifusione del danno in caso di danneggiamenti</li>   <li>• Ritiro del lettore MP3 e/o simili</li> <li>• Ritiro del telefono e consegna in dirigenza: il DS rimuoverà la scheda dal telefono.</li>   <li>• Annotazione sul Registro di Classe, assegnazione del 7 in condotta e sospensione dalle lezioni da 3 a 15 gg.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente e Coordinatore di Classe</li>   <li>• Docente e Coordinatore di classe o consiglio di classe a seconda dell'entità del danno</li>   <li>• Consiglio di classe</li>   <li>• Docente</li> <li>In caso di reiterazione dell'infrazione il telefono e/o i lettori MP3 e simili potranno essere recuperati solo da un genitore o da un suo delegato maggiorenne.</li>   <li>• Consiglio di Classe</li> </ul>	Organo di Garanzia interno

3. Infrazioni individuali gravi relative al rispetto di persone e strutture	Sanzioni	Organo competente	Organo cui ricorrere per l'impugnazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Violenza fisica e verbale</li> <li>• Furto</li> <li>• Termini gravemente offensivi a sfondo razzistico o discriminatorio</li> <li>• Lancio di oggetti con gravi conseguenze a cose /a persone</li> <li>• Introduzione di alcolici e/o sostanze stupefacenti</li> <li>• Violazione delle norme di sicurezza negli spazi attrezzati con gravi conseguenze</li> <li>• Danneggiamento rilevante ad attrezzature e strutture</li> <li>• Recidività: infrazioni non gravi che si ripetono dopo due sanzioni già applicate</li>   <li>• modifica arbitraria dei voti riportati sul libretto</li>   <li>• Non rispetto del divieto di fumo negli ambienti pubblici da parte di studenti, docenti e non docenti.</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annotazione scritta sul registro di classe</li> <li>• Sospensione dalle lezioni</li> <li>• Rifusione dei danni</li> <li>• Denuncia penale ove si configurino reati ai sensi dei corrispondenti articoli del codice penale, quali lesioni, razzismo, danneggiamento, furto.</li>   <li>• Annotazione scritta sul registro di classe</li> <li>• Assegnazione del 7 in condotta</li>   <li>• Annotazione scritta sul registro di classe sul libretto personale</li> <li>• Da 25 a 250 € (Legge 484/75)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di classe</li>   <li>• Consiglio d'Istituto</li> <li>• Responsabile violazione del divieto di fumo (D.S.)</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricorso scritto (raccomandata A.R.) entro 15 gg. al C.S.A. o all'organo di garanzia</li> </ul>
4. Infrazioni disciplinari collettive	Sanzioni	Organo competente	
<ul style="list-style-type: none"> <li>• assenze collettive di un giorno palesemente immotivate</li> <li>• astensione collettiva dalle lezioni con presenza a scuola</li>   <li>• danneggiamenti a strutture o attrezzature di cui non e' stato possibile individuare i responsabili ma che sono riconducibili con ragionevole certezza alla comunita' studentesca o ad una sua parte</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Annotazione scritta sul registro di classe</li> <li>• Le assenze collettive vanno giustificate sul libretto personale dello studente alla voce "astensioni collettive"</li>   <li>• Annotazione scritta sul registro di classe</li> <li>• Sospensione</li> <li>• Refusione dei danni tenendo conto delle classi che utilizzano gli spazi danneggiati</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Dirigente Scolastico</li> <li>• Consiglio di classe</li>   <li>• Consiglio di Istituto</li> </ul>	

## Allegato 2

5. Sanzioni alternative		Organo competente
Servizi alla classe	<ul style="list-style-type: none"> <li>• rimessa in ordine al termine delle lezioni</li> <li>• vigilanza nella classe durante gli intervalli</li> <li>• altro servizio indicato dal Consiglio di Classe</li> </ul>	
Servizi alla scuola	<ul style="list-style-type: none"> <li>• pulizia/rimessa in ordine di parti della scuola</li> <li>• pulizia pomeridiana degli spazi esterni con attrezzatura fornita dalla scuola</li> <li>• aiuto per l'apertura pomeridiana della biblioteca</li> <li>• altro servizio indicato dal Consiglio di Classe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di classe</li> </ul>
Riparazione del danno	<ul style="list-style-type: none"> <li>• ripulitura scritte</li> <li>• riverniciatura pareti, porte, ecc.</li> <li>• pagamento dei danni da parte dei genitori anche per gli alunni maggiorenni.</li> </ul>	
Lavori di ricerca ed approfondimento	<ul style="list-style-type: none"> <li>• lavori di documentazione/ricerca assegnati dal Consiglio di Classe, utili per la classe stessa</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Consiglio di classe</li> </ul>

## **Procedura operativa per la realizzazione dei viaggi d'istruzione, delle visite guidate e degli stage linguistici**

Si ricorda ai docenti che per la realizzazione delle attività integrative è necessario produrre la seguente documentazione (i cui modelli sono reperibili sulla rete intranet dell'Istituto):

- ✓ Scheda di delibera dell'attività da parte del Consiglio di Classe
- ✓ Domanda di autorizzazione indirizzata al Consiglio d'Istituto o al Dirigente Scolastico

Ottenuta l'autorizzazione, è necessario poi stilare:

- ✓ La comunicazione alle famiglie, agli allievi e all'ufficio orario dell'attività: il programma di viaggio, docenti accompagnatori, numero degli allievi partecipanti; tale comunicazione verrà trascritta anche sul registro di classe. Nel caso in cui il termine dell'attività sia previsto entro l'orario scolastico mattutino, è necessario specificare se vi sarà o meno il rientro in classe da parte degli allievi
- ✓ La programmazione delle attività per i non partecipanti
- ✓ Le dichiarazioni di partecipazione degli allievi (i dichiaro)
- ✓ L'elenco degli allievi partecipanti
- ✓ Ricevuta del versamento dell'acconto (sarà possibile reperire il bollettino presso la segreteria dell'Istituto alla quale ci si rivolgerà anche per i preventivi da parte delle ditte trasportatrici)
- ✓ Materiale illustrativo da fornire alla classe in preparazione alla visita

NB. Nel caso in cui all'attività partecipino allievi extracomunitari sarà necessario contattare i Consolati per avere informazioni sui documenti necessari al transito o soggiorno. (Tali allievi possono partecipare a viaggi d'istruzione in paesi comunitari senza che per loro sia richiesto il visto d'ingresso come da C.M. 28.12.95, n.380.)

Ad approvazione avvenuta da parte del Consiglio d'Istituto verrà affisso all'albo d'Istituto il prospetto dei viaggi autorizzati. Il docente accompagnatore controllerà che gli allievi versino, nei tempi stabiliti, il saldo della quota di partecipazione, raccogliendone le ricevute.

Prima della partenza il docente proponente ritirerà in segreteria:

- ✓ Nomine degli accompagnatori
- ✓ Elenco dei partecipanti
- ✓ Assicurarsi, nei giorni antecedenti la partenza ed immediatamente prima dalla partenza, che nessun allievo che abbia aderito al viaggio risulti impossibilitato a prendervi parte per cause di forza maggiore. In tal caso è responsabilità del docente proponente contattare tempestivamente l'agenzia di viaggio per sondare la possibilità di ottenere un rimborso della quota versata o uno sconto.

