

**Parte I --- Funzionamento degli organi collegiali e degli organismi  
rappresentativi dei genitori e degli alunni**

**Art. 1-Consiglio di classe**

**1.1-Composizione**

Il Consiglio di classe è composto:

- dal **dirigente scolastico** che lo presiede
- dai **docenti** di ogni singola classe
- da due rappresentanti dei **genitori** degli alunni iscritti alla classe
- da due rappresentanti degli **studenti** eletti dagli alunni della classe

**1.2-Competenze**

Il Consiglio di classe ha **potere deliberante** in materia

- di programmazione didattica ed educativa
  - di valutazione periodica e finale del profitto degli alunni
  - di provvedimenti disciplinari che comportino l'allontanamento degli alunni dalla comunità scolastica
- Il Consiglio di classe **formula proposte** al Collegio dei docenti nelle seguenti materie :
- elaborazione del piano triennale dell'offerta formativa (P.T.O.F.)
  - insegnamenti aggiuntivi ed attività integrative
  - attività di recupero e sostegno
  - rapporti tra scuola e famiglia
  - ogni altra materia rimessa dal Collegio al potere propositivo del consiglio di classe .

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento interdisciplinare e alla valutazione periodica e finale sono esercitate dal consiglio di classe con la partecipazione della sola componente dei docenti .

**1.3-Convocazione**

Il consiglio di classe è convocato dal dirigente scolastico in seduta ordinaria con preavviso di cinque giorni .

Il consiglio di classe può essere convocato dal dirigente scolastico in seduta straordinaria, anche con preavviso di poche ore, quando ne ravvisi la necessità e quando la convocazione è richiesta da un terzo dei suoi componenti con l'indicazione dell'ordine del giorno.

**1.4-Svolgimento delle sedute**

Il consiglio di classe è presieduto dal dirigente scolastico o da un docente su delega dal Dirigente Scolastico. Le funzioni di segretario sono svolte dal un docente del Consiglio di Classe.

Di norma la durata di massima della seduta deve essere prevista nell'avviso di convocazione.

## Art. 2-Collegio dei docenti

### 2.1-Composizione

Il Collegio dei docenti è composto:

- dal Dirigente Scolastico che lo presiede
- dal personale docente in servizio nell'istituto

Le funzioni di segretario sono attribuite dal Dirigente Scolastico al collaboratore oppure ad altro docente.

### 2.2-Competenze

Il Collegio dei docenti **elabora** il piano triennale dell'offerta formativa, comprensivo della progettazione curricolare, extracurricolare ed organizzativa, sulla base degli indirizzi generali definiti dal Dirigente scolastico e delle proposte formulate dal Collegio stesso, dai dipartimenti, dalle commissioni collegiali, da singoli insegnanti, dai consigli di classe, dagli studenti.

Il Collegio dei docenti **delibera**

- l'articolazione del Collegio stesso in organismi funzionali quali dipartimenti, commissioni ecc...;
- il piano delle attività di sperimentazione, ricerca didattica;
- il piano annuale delle attività di aggiornamento del personale docente;
- la suddivisione dell'anno scolastico;
- i criteri per lo svolgimento dei scrutini finali e degli scrutini di ammissione agli Esami di Stato;
- i criteri per la realizzazione delle iniziative di recupero, di sostegno didattico, di potenziamento;
- l'iscrizione degli alunni per la terza volta alla stessa classe;
- ogni altra materia attribuita dalle norme alla competenza del Collegio.

Il Collegio dei docenti **valuta** l'andamento complessivo dell'azione didattica al fine di verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi fissati nel P.T. O.F., proponendo, ove sia necessario, le opportune misure per il miglioramento dell'attività didattica; a tal fine viene acquisito anche il parere del Comitato degli studenti.

Il Collegio dei docenti formula **proposte al dirigente scolastico**

- sulla formazione delle classi
- sull'assegnazione dei docenti alle classi ed alle attività;
- sulla formulazione dell'orario delle lezioni.

Il Collegio dei docenti formula **proposte al Consiglio di Istituto**

- sulle attività integrative arricchimento extracurricolare, compresi i viaggi di istruzione e le visite guidate;
- sulle attività di orientamento e di educazione alla salute
- sui rapporti scuola – famiglia;
- sul funzionamento della biblioteca, dei laboratori e della palestra;
- su ogni altro argomento che leggi e regolamenti attribuiscono alla sua competenza propositiva .

Il Collegio dei docenti:

- elegge i propri rappresentanti nel Consiglio di Istituto
- sceglie i membri del Comitato per la valutazione dei docenti.

Il collegio **individua** i docenti destinatari delle funzioni strumentali al P.T.O.F., previa individuazione delle aree e delle funzioni specifiche, determinazione delle competenze professionali necessarie.

### 2.3 -Articolazioni del Collegio dei docenti

Per la programmazione didattico-educativa il collegio dei docenti si articola in dipartimenti disciplinari ed interdisciplinari con il compito di individuare per le varie discipline di insegnamento gli obiettivi formativi e i percorsi idonei al loro raggiungimento.

Inoltre il Collegio può istituire commissioni e gruppi di studio con specifiche finalità di ricerca, di sperimentazione, organizzazione etc.

### 2.4 -Convocazione e svolgimento delle sedute del Collegio.

Il Collegio dei docenti è convocato in seduta ordinaria dal Dirigente Scolastico.

Il Collegio può essere convocato in seduta straordinaria quando il dirigente scolastico ne ravvisi la necessità o su richiesta di un terzo dei suoi componenti

La convocazione è comunicata ai docenti mediante affissione all'albo della scuola effettuata almeno cinque giorni prima della seduta con l'indicazione dell'ordine del giorno e dell'ora di inizio della seduta.

Al termine di cinque giorni si può derogare per motivi di urgenza precisati nell'avviso di convocazione .

## Art. 3-Consiglio di Istituto

### 3.1-Composizione

Il Consiglio di Istituto è composto:

- dal **dirigente scolastico** che ne è membro di diritto ;
- da **8 rappresentanti del personale docente**;
- da **4 rappresentanti dei genitori**;
- da **4 rappresentanti degli alunni**;
- da **2 rappresentanti del personale A.T.A**

Alle sedute del Consiglio possono partecipare gli alunni eletti alla Consulta degli Studenti.

Possono essere chiamati a partecipare alle sedute del consiglio , a titolo consultivo esperti esterni per consulenza in materie specialistiche , che richiedano particolari competenze .

L'invito a partecipare è inviato agli esperti sulla base di esplicita autorizzazione da parte del consiglio stesso.

### 3.2-Competenze

Il Consiglio ha potere deliberante nelle seguenti materie:

- *approvazione del Programma Annuale;*
- *modifiche parziali al Programma Annuale, su proposta della Giunta o del Dirigente Scolastico;*
- *approvazione del Conto Consuntivo;*
- *materie definite dal Regolamento di contabilità;*
- *approvazione piano triennale dell' offerta formativa;*
- *ogni altra materia attribuita dalle norme alla competenza del Consiglio di Istituto.*

## Art. 4-Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è eletta dal Consiglio di Istituto nel suo seno ed è composta:

- da un docente
- da un rappresentante del personale A.T.A.
- da un genitore
- da un alunno.

Ne fanno parte di diritto dirigente scolastico e il direttore dei servizi generali ed amministrativi, che svolge anche funzioni di segretario verbalizzante.

**Art. 5-Comitato per la valutazione dei docenti**

Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito il comitato per la valutazione dei docenti; ha durata triennale.

E' presieduto dal Dirigente Scolastico.

E' costituito da:

Due docenti scelti dal Collegio dei Docenti	Un docente scelto dal Consiglio di Istituto	Un rappresentante dei genitori scelto dal Consiglio di Istituto	Un rappresentante degli studenti scelto dal Consiglio di Istituto	Un componente esterno individuato dall' U.S.R. tra Dirigenti scolastici, Dirigenti tecnici e docenti
---	---	---	---	--

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

**Art. 6-Assemblee studentesche****6.1-Assemblea di istituto****6.1.1 -Convocazione e svolgimento**

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea di istituto nei locali della scuola in orario di lezione una volta al mese , eccetto il mese conclusivo delle lezioni in giorni differenti della settimana. Un'altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

Le due assemblee mensili – quella antimeridiana e quella pomeridiana – possono svolgersi anche nella stessa data all'interno di una giornata autogestita, convocata con le stesse modalità dell'assemblea di istituto. Il programma della giornata autogestita deve essere sottoposto al Dirigente Scolastico, che può non autorizzarne lo svolgimento qualora esso non sia compatibile con gli orari di lavoro del personale A.T.A. o non sia coerente con le norme del presente regolamento. Tale programma può prevedere le più diverse attività culturali e artistiche ma deve prevedere comunque, nel corso della giornata, un'assemblea di almeno due ore e indicarne l'ordine del giorno.

L'assemblea è convocata su richiesta del Comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti della scuola.

L'avviso di convocazione deve indicare :

- data e durata dell'assemblea
- ordine del giorno
- modalità (plenaria o per classi parallele e per corso);
- cognome e nome dell'alunno designato a presiederla.

L'avviso di convocazione deve essere presentato al dirigente scolastico 5 giorni prima della data stabilita per il suo svolgimento.

L'assemblea deve dotarsi di un regolamento interno che ne disciplini il funzionamento e le modalità di assunzione delle decisioni anche al fine di far acquisire agli alunni conoscenze e competenze relative alla gestione democratica.

Di ogni riunione deve essere redatto verbale da affiggere all' Albo studenti e consegnare al Dirigente Scolastico.

#### **6.1.2 -Durata dell'assemblea di istituto**

L'assemblea può essere convocata:

- per l'intera durata dell'orario delle lezioni della giornata indicata nell'avviso di convocazione ;
- per una parte dell'orario delle lezioni , o nella prime ore o nelle ultime ore della giornata scolastica,
- la durata dell' assemblea va specificata nella richiesta.

#### **6.1.3 -Partecipazione degli studenti**

La partecipazione degli studenti all'assemblea di istituto è facoltativa.

L'esercizio di una tale facoltà è subordinato alle seguenti limitazioni finalizzate a garantire l'ordine interno alla scuola e la tutela degli alunni:

- *nel caso che l'assemblea sia stata convocata per l'intera durata delle lezioni, gli alunni che non intendano partecipare non hanno l'obbligo di recarsi a scuola ma dovrà essere comunicato alla scuola che la famiglia è a conoscenza della mancata presenza a scuola; gli alunni che prendono parte all'assemblea devono far registrare la presenza dal docente in servizio nella prima ora;*
- *nel caso che l'assemblea sia stata convocata per le prime ore della giornata scolastica gli alunni che vi prendono parte devono recarsi nelle rispettive classi al fine di far registrare la presenza dal docente in servizio nella prima ora; gli alunni che non vi partecipano devono trovarsi in classe all'inizio della ripresa delle lezioni, indicata nell'avviso di convocazione;*
- *nel caso che l'assemblea si svolga nelle ultime ore gli alunni minorenni possono lasciare la scuola e non partecipare all'assemblea solo con autorizzazione scritta di uno dei genitori. Per tale operazione sarà utilizzato apposito modulo fornito dalla scuola; l'uscita sarà autorizzata, previa controllo dell'autorizzazione del genitore, dall'insegnante in servizio nell'ora precedente l'inizio dell'assemblea il quale ne curerà l'annotazione sul registro di classe.*

L'abbandono della scuola senza autorizzazione scritta costituisce violazione del regolamento sanzionabile con provvedimento disciplinare.

#### **6.1.4 Partecipazione del dirigente scolastico , dei docenti e di esperti esterni**

All'assemblea possono partecipare, oltre al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato, anche i docenti che lo desiderino.

Può essere richiesta dagli studenti la partecipazione di esperti esterni per non più di quattro assemblee nel corso dell'anno scolastico. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto.

Il Dirigente Scolastico o un suo delegato, hanno potere di sciogliere l'assemblea in caso di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea stessa.

## 6.2-Assemblee di classe

### 6.2.1-Convocazione e svolgimento

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese, tranne nell'ultimo mese di lezioni, nel limite di due ore in orario di lezione. L'assemblea non deve essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico né occupare più volte le ore di lezione dei medesimi insegnanti. Le due ore di assemblea possono essere effettuate anche in giorni diversi, previo parere favorevole dei docenti.

L'avviso di convocazione deve essere sottoposto al visto dei docenti in servizio nelle ore dell'assemblea e all'approvazione del dirigente scolastico.

All'assemblea possono partecipare, oltre al Dirigente Scolastico, anche gli insegnanti che lo desiderino. Il dirigente scolastico, o un suo delegato, hanno potere di sciogliere l'assemblea in caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea stessa. In tal caso riprendono le regolari attività didattiche.

Di ogni riunione deve essere redatto verbale da affiggere all' Albo studenti e consegnare al Dirigente Scolastico.

## 6.3-Comitato studentesco

### 6.3.1 -Costituzione del Comitato degli studenti

I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un Comitato Studentesco composto da tutti i rappresentanti di classe o da parte di essi o anche da studenti delegati dall'assemblea di istituto .Del Comitato fanno parte di diritto i rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto e nella Consulta studentesca.

Il Comitato è tenuto a darsi un regolamento interno, che ne disciplini le modalità di convocazione e di svolgimento. Prima della sua adozione il regolamento deve essere sottoposto al Dirigente Scolastico.

La costituzione del Comitato deve essere notificata al dirigente scolastico e al Consiglio di Istituto con l'indicazione dei nomi degli alunni , che ne fanno parte , del presidente , del vicepresidente e dell'alunno che svolge le funzioni di segretario , che è tenuto a redigere i verbali delle riunioni.

Il Comitato elegge al suo interno un Presidente il quale esercita le seguenti funzioni:

- *avanza al Dirigente Scolastico richiesta di riunione*
- *presiede le riunioni*
- *nomina un segretario verbalizzante e cura la consegna del verbale al Dirigente Scolastico*
- *cura i rapporti del Comitato con gli Uffici della scuola*

### 6.3.2 -Riunioni del comitato studentesco

Il comitato ha diritto di riunirsi nei locali della scuola in orario di lezione eccetto che nel mese conclusivo delle lezioni.

Le riunioni devono avere la durata massima di due ore e non devono essere effettuate sempre nello stesso giorno della settimana e nelle stesse ore. Il tetto massimo per le assemblee che si svolgono in orario di lezione è pari a 10 ore per anno scolastico.

Il Comitato può riunirsi anche al di fuori dell' orario di lezione.

### 6.3.3 -Funzioni e competenze del Comitato degli Studenti

Il Comitato degli Studenti , regolarmente costituito , ha potere di rappresentanza dei diritti e degli interessi degli alunni nei confronti di tutti gli organi individuali e collegiali della scuola . Esso pertanto:

- *ha il diritto di essere informato in tempo utile sulle iniziative e sulle attività inerenti agli studenti;*
-

- *ha il diritto di formulare proposte al Collegio dei docenti per l'elaborazione del piano triennale dell'offerta formativa;*
- *ha la facoltà di formulare rilievi ed osservazioni , dandone comunicazione agli organi competenti tramite il dirigente scolastico al quale tali rilievi ed iniziative saranno inviati*
- *ha la facoltà di rappresentare i singoli alunni sottoposti a provvedimento disciplinare e di chiedere al dirigente scolastico, al consiglio di classe, all'organo di garanzia interno che una sua delegazione venga ascoltata.*

## **Art. 7-Assemblea e Comitato dei genitori**

### **7.1-Assemblee di classe e di istituto**

Le assemblee di classe sono convocate su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe ; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente del Comitato dei genitori , ove sia stato costituito o dalla maggioranza del Comitato o dal 20% dei genitori degli alunni .

Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione della dell'assemblea di classe o di istituto e ne dà comunicazione mediante affissione all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno .

L'assemblea deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento , che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

### **7.2-Comitato dei genitori**

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono formare un Comitato, composto da tutti i rappresentanti di classe o anche da altri genitori che dichiarino la loro disponibilità a farne parte

La costituzione del Comitato deve essere notificata al dirigente scolastico e al Consiglio dell'Istituzione con l'indicazione dei nomi dei genitori che ne fanno parte, del presidente e del segretario verbalizzante.

### **7.3-Funzioni e competenze del Comitato dei genitori**

Il Comitato dei genitori, regolarmente costituito, ha potere di rappresentanza dei diritti e degli interessi dei genitori degli alunni nei confronti degli altri organi individuali e collegiali della scuola.

Esso pertanto

- *ha il diritto di essere informato sull'attività didattica e su altre iniziative promosse dalla scuola a favore degli alunni ;*
- *ha il diritto di formulare proposte al collegio dei docenti per la elaborazione del piano triennale dell'offerta formativa della scuola;*
- *ha la facoltà di produrre rilievi ed osservazioni , dandone comunicazione al dirigente scolastico in quanto rappresentante legale dell'istituto.*

**Parte II --- Delibere Quadro del Consiglio di Istituto****Art. 8-Attività negoziale  
(art. 33 – D.l. n. 44/01)****8.1-CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE**

- *particolari progetti e attività possono essere finanziati o co-finanziati da esterni con contratti di sponsorizzazione;*
- *i fini istituzionali e/o le attività dei finanziatori non devono essere incompatibili con le finalità istituzionali della scuola;*
- *ogni contratto deve essere rispettoso della dignità scolastica, della morale comune e si deve basare sulla correttezza dei rapporti tra le parti;*
- *i contratti non devono prevedere nelle condizioni vincoli o oneri derivanti dall' acquisto di beni e/o servizi da parte degli alunni e/o della scuola;*

**8.2-UTILIZZAZIONE DI LOCALI, BENI, SITI INFORMATICI**

- *L' utilizzo dei locali da parte degli studenti e dei genitori è regolato dalle norme precedenti;*
- *I locali della scuola possono essere concessi in uso a esterni per utilizzazioni precarie e per attività non incompatibili con le finalità della scuola;*
- *I locali della scuola possono essere concessi in uso previa stipula da parte del concessionario di polizza per la responsabilità civile con un istituto assicurativo;*
- *Le attività del concessionario non devono interferire con quelle della scuola e sono, comunque, subordinate ad esse;*
- *Le modalità di utilizzo vanno concordate con l' Ente proprietario;*
- *I soggetti utilizzatori dei locali assumono la custodia del bene e rispondono di tutti gli eventuali danni arrecati ai locali o ai beni con rilascio di eventuale cauzione proporzionale alla durata dell' utilizzo, al numero dei locali, dei servizi e dei sussidi;*
- *È concesso l'uso gratuito solo a enti o associazioni per particolari attività di interesse comune (Regione, Enti Locali, associazioni onlus, C.R.I. ,...)*
- *L' utilizzazione temporanea dei sussidi e della strumentazione tecnologica può essere concessa in uso gratuito al personale in servizio per fini istituzionali e previa richiesta scritta, con la garanzia di una utilizzazione corretta ed integra restituzione, sempre che non vada ad interferire con l' attività della scuola;*
- *Il laboratorio di informatica può essere concesso in uso a esterni, sentito il responsabile di laboratorio che ne verifichi la corretta utilizzazione e l'integra restituzione.*
- *Per l'utilizzo di locali e beni va stipulato apposito contratto di utilizzo con la specificazione, tra l'altro, delle quote relative alle spese di utilizzo a carico del concessionario;*
- *I soggetti utilizzatori devono stipulare polizza R.C.*

**8.3-CONTRATTI DI PRESTAZIONE D' OPERA con esperti esterni: criteri**

- *Validità massima del contratto: anni 1, salvo deroghe particolari motivate*
- *Il Dirigente scolastico provvede alla scelta del contraente sulla base dei seguenti elementi::*
  - ◆ *competenze documentate nel settore richiesto: (titoli di studio specifici, esperienza professionale pregressa, altre competenza attinenti al settore di interesse)*
  - ◆ *continuità;*
  - ◆ *correttezza e qualità della prestazione*
- *Il limite massimo del compenso orario è fissato a Euro 100 tranne specifiche diverse disposizioni*



**Art. 9-ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO****9.1 -Formazione delle classi: criteri generali****9.2 -Assegnazione dei docenti alla classi e alle attività: criteri generali**

Il Consiglio di Istituto stabilisce i criteri generali entro il mese di giugno di ogni anno scolastico

**9.3 -Vigilanza sugli alunni***9.3.1 -Principi e criteri*

L'obbligo di vigilanza sugli alunni è regolato da:

norme contrattuali;

codice civile.

Il presente regolamento individua le modalità di organizzazione della vigilanza nei diversi momenti della giornata scolastica, durante l'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione, per ciò che concerne assenze, ritardi e uscite anticipate.

La famiglia, a cui compete il primario compito educativo, partecipa al contratto formativo condividendo responsabilità e impegni nel rispetto reciproco di competenze e ruoli (P.E.C.)

La scuola adotta tutte le misure necessarie a prevenire forme di disagio e evitare abbandoni.

In tale ottica saranno effettuate le comunicazioni scuola-famiglia, anche nel caso di alunni maggiorenni, al fine di favorire un puntuale scambio di informazioni finalizzato al corretto e sereno andamento della vita scolastica di ogni studente e alla piena fruizione del diritto allo studio.

**9.3.2 -Ingresso e uscita**

Gli insegnanti con lezione alla prima ora sono tenuti a trovarsi nell'aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per assicurare la vigilanza ai fini di un ordinato inizio dell'attività didattica. Analogo obbligo cade sugli insegnanti in servizio nell'ultima ora di lezione tenuti a vigilare sull'uscita degli alunni dalla scuola.

Il personale ausiliario è tenuto a effettuare vigilanza nei corridoi e nelle aule in caso di momentanea assenza del docente.

**9.3.3 -Uscite durante i compiti in classe**

Durante i compiti in classe è vietato uscire dall'aula prima della consegna degli elaborati.

In casi eccezionali l'autorizzazione del docente comporta l'annotazione dell'uscita sull'elaborato con l'indicazione dell'orario.

**9.3.4 -Pausa dell'attività didattica**

La pausa dell'attività didattica è connessa all'esigenza di ripristino delle energie; pertanto essa costituisce una modalità di organizzazione dell'attività didattica.

La durata della pausa ricreativa è di dieci minuti.

Durante la pausa gli studenti possono uscire dalle aule e sostare nei corridoi o nel piazzale superiore (via Romano).

Dopo il suono del campanello gli alunni devono far ritorno nelle rispettive aule entro cinque minuti.

Agli alunni è assolutamente vietato uscire al di fuori dei cancelli della scuola. La violazione della presente disposizione costituisce mancanza disciplinare grave, per la quale sarà inflitta sanzione disciplinare.

Nel corso della pausa dell'attività didattica la vigilanza sarà effettuata nel seguente modo:

- ☞ alcune unità di personale vigileranno sugli alunni nel piazzale;
- ☞ gli altri docenti e collaboratori scolastici vigileranno in modo da controllare la situazione nelle aule e nei corridoi;
- ☞ il personale ausiliario, inoltre, curerà la vigilanza degli accessi con l'esterno.

### **9.3.5 --- Ricorrenze**

E' consentito festeggiare ricorrenze in classe purché venga rispettato quanto segue:

- durante pausa ricreativa
- proibito far uso di bevande alcoliche
- consumo di pasticcini o altro in maniera minima e senza che estranei entrino nella scuola.

### **9.3.6 --- Utilizzo dei distributori automatici**

E' consentito l'utilizzo dei distributori automatici di merendine e bevande durante la pausa ricreative ed eccezionalmente durante le ore di lezione previa autorizzazione del docente di classe.

E' fatto divieto di consumare le bevande nelle aule.

### **9.3.7 --- Accesso alla palestra e modalità di comportamento**

I docenti di Scienze Motorie accompagneranno gli alunni durante il percorso aula – palestra e viceversa. Gli alunni che devono svolgere le attività motorie nelle prime ore devono fare regolare ingresso a scuola e aspettare i docenti nell'aula.

Tutti gli alunni hanno l'obbligo di fare accesso in palestra muniti del corredo sportivo (tuta e scarpe ginniche);

La presenza sia in palestra che negli spogliatoi deve essere improntata al rispetto delle persone e di tutte le attrezzature esistenti.

E' fatto divieto agli alunni di utilizzare gli attrezzi senza la presenza dei docenti.

I vari spazi a disposizione per l'espletamento della lezione saranno utilizzati attraverso un criterio di rotazione.

E' fatto divieto agli alunni di accedere nei magazzini degli attrezzi che obbligatoriamente devono essere gestiti dai docenti o dal personale ATA.

Tutti gli alunni sono invitati a tutelare gli effetti personali depositandoli nel locale della palestra.

I docenti, scrupolosamente, devono attenersi alla turnazione stabilita, salvo accordi preventivi o situazioni di emergenza.

### **9.3.8 --- Accesso ai laboratori e agli ambienti di apprendimento**

La richiesta di utilizzo deve essere effettuata almeno con un giorno di anticipo per evitare sovrapposizioni; le prenotazioni vanno effettuate utilizzando l' apposito modulo affisso alla bacheca oppure il registro curato dagli assistenti tecnici.

Gli assistenti tecnici dovranno redigere, mensilmente, prospetto riepilogativo relativo all' utilizzo dei laboratori e degli altri ambienti.

I docenti di classe dovranno vigilare sui propri alunni durante la permanenza nei laboratori.

In caso di sostituzione di docente di altra classe è consentito portare gli alunni nei laboratori verificata la disponibilità e per attività didattiche.

L'accesso ai laboratori è consentito agli alunni solo in presenza dei docenti.

Durante la permanenza nei laboratori gli alunni devono rispettare le norme di comportamento, evitare di eseguire operazioni che possono danneggiare gli strumenti.

Nei laboratori di informatica l'accesso ad INTERNET è consentito solo per motivi didattici; i docenti devono esercitare particolare cura nell'evitare che gli alunni visionino materiali pericolosi.

Nel lasciare i laboratori bisognerà aver cura di lasciare tutto in ordine; i computer dovranno essere spenti nel rispetto delle corrette procedure.

### 9.3.9 -Utilizzazione della biblioteca

La biblioteca funziona tutti i giorni in orario antimeridiano.

Per ottenere prestiti e/o consultare libri e altro materiale custodito in biblioteca va compilato apposito modello e consegnato all'assistente amministrativo in servizio presso la segreteria didattica che avrà cura di prelevare quanto richiesto e di controllare l'avvenuta restituzione.

### 9.3.10 -Circolazione delle informazioni

Gli avvisi sono fatti circolare tramite registro elettronico di classe.

La lettura viene curata dal docente presente.

### 9.3.11 -Ritardo degli alunni

Dopo l'inizio delle lezioni gli alunni in ritardo potranno essere ammessi in classe come segue:

- **in via ordinaria** saranno autorizzati ad entrare in ritardo a scuola e in classe gli alunni pendolari, che utilizzano mezzi di linea con orario incompatibile con quello fissato per l'inizio delle lezioni
- **in via eccezionale** il docente in servizio autorizzerà l'entrata, anche senza documentazione, degli alunni il cui ritardo sia dovuto ad eventi particolari;
- **in tutti gli altri casi** il motivo del ritardo deve essere documentato e giustificato;
- i ritardi verranno annotati sul registro di classe dai docenti in servizio;
- in caso di ritardi reiterati senza valida motivazione verrà contattata la famiglia dell'alunno anche nel caso dei maggiorenni.

### 9.3.12 --- Assenze degli studenti.

L'insegnante della prima ora di lezione annota sul registro di classe l'assenza dell'alunno.

Nel caso di assenze collettive verranno informati i genitori, anche nel caso di alunni maggiorenni

Nell'ambito del processo di dematerializzazione della Pubblica Amministrazione, considerato che questo Liceo ha sistematizzato l'utilizzo del registro elettronico, non è più previsto l'utilizzo del libretto cartaceo per le comunicazioni scuola – famiglia.

La consultazione dei registri elettronici consente ai genitori e agli studenti di verificare quotidianamente:

- assenze
- ritardi
- uscite anticipate
- altre eventuali comunicazioni

Le credenziali (Username e Password) per l'accesso alla sezione Registro elettronico dal sito [www.liceoscientificoromita.cb.it](http://www.liceoscientificoromita.cb.it) sono inviate ai genitori degli alunni delle classi prime all'inizio dell'anno scolastico tramite SMS; per quanto riguarda gli studenti delle classi successive alle prime le credenziali sono le stesse già utilizzate negli anni passati.

Gli studenti e le famiglie ricevono puntuale comunicazione della quantità oraria di assenze accumulate attraverso i seguenti strumenti e modalità:

- ☞ *comunicazione del quadro riepilogativo della situazione rilevata a novembre e a marzo – incontri collegiali*
- ☞ *dati on line area riservata*
- ☞ *pagella primo periodo*
- ☞ *avviso periodico tramite sms*
- ☞ *altre comunicazioni, in qualsiasi momento dell' anno scolastico, ove si ravvisi la necessità di segnalazione alla famiglia*
- ☞ *ogni qualvolta il genitore ne faccia richiesta*

#### **9.3.13 --- Uscite anticipate**

Non è consentito lasciare la scuola prima del termine delle lezioni.

E' facoltà del Dirigente Scolastico autorizzare le uscite anticipate per motivi documentati o esposti direttamente dal genitore, sia per gli alunni minorenni che per i maggiorenni. Gli alunni minorenni devono essere presi in consegna dal genitore o da persona maggiorenne appositamente delegata dal genitore stesso; in casi eccezionali possono lasciare la scuola da soli purché la richiesta sia stata resa personalmente dal genitore.

L' uscita deve avvenire nell'intervallo tra un' ora di lezione e l'altra, per evitare di creare disturbo all' attività didattica; non sono consentite uscite durate le prime tre ore di lezione salvo che per gravi e comprovati motivi.

In caso di malori improvvisi lo studente deve darne avviso al docente in servizio il quale provvede a informare il dirigente scolastico per i provvedimenti necessari .

#### **9.3.14 - Altre comunicazioni scuola-famiglia**

La consultazione dei registri elettronici consente ai genitori e agli studenti di verificare quotidianamente anche gli argomenti delle lezioni svolte in classe; i compiti assegnati e altre, eventuali. comunicazioni.

Sul sito della scuola, inoltre, sono pubblicati avvisi di carattere generale, documenti, altre informazioni utili.

#### **9.3.15 -Responsabilità per danni alle cose e alle strutture**

Gli alunni sono singolarmente responsabili dei danni causati all'edificio, alle suppellettili, alle attrezzature della scuola .

### 9.3.16 -Viaggi di istruzione e visite guidate Partecipazione a manifestazioni, spettacoli, convegni.

In ogni anno scolastico è consentito quanto segue:

**Classi I,II,III,IV:** *effettuazione di una visita guidata della durata di una giornata e partecipazione a uno spettacolo teatrale o a una manifestazione o ad un convegno. Nel caso lo spettacolo teatrale o la manifestazione o il convegno siano in altra città non si effettua la visita guidata. In ogni caso le attività vanno programmata in sede di Consiglio di Classe e devono essere supportate da motivazione educativo-didattica;*

#### **Classi V:**

- *effettuazione di un viaggio di istruzione, anche all' estero, che comprenda:*
  - *massimo quattro pernottamenti in caso il mezzo di trasporto sia l' aereo*
  - *massimo cinque pernottamenti nel caso si utilizzi come mezzo di trasporto il pullman*
- *partecipazione ad uno spettacolo teatrale o manifestazione o convegno, anche fuori Campobasso (includere eventuali uscite per attività di Orientamento).*

#### **Tutte le classi: scambi culturali**

In ogni caso le attività vanno programmate in sede di Consiglio di Classe e devono essere supportate da motivazione educativo-didattica.

Nella scelta degli itinerari e dei mezzi di trasporto si dovranno tener presenti le situazioni legate alla fruibilità dell' attività da parte di tutti gli alunni.

Per ogni visita/viaggio deve essere acquisita la disponibilità di due docenti accompagnatori e di un docente sostituto; i docenti accompagnatori e sostituti devono essere individuati già in sede di programmazione delle attività e devono far parte del Consiglio di Classe; i docenti proponenti devono dare, comunque, la disponibilità come accompagnatori.

Ogni docente, salvo particolari situazioni, può partecipare a:

- una sola visita guidata;
- un solo viaggio di istruzione.

Durante le uscite, qualunque sia la tipologia, valgono le seguenti norme di comportamento:

- ✱ *non allontanarsi mai dal gruppo-classe e dai docenti, informare i docenti accompagnatori di ogni problema che dovesse insorgere;*
- ✱ *per tutta la durata del viaggio (partenza, soste, spostamenti, soggiorno in albergo, visite, ritorno) tenere un comportamento corretto e prudente, che eviti danni a persone o a cose ;*
- ✱ *portare con sé un documento di riconoscimento;*
- ✱ *portare sempre con sé copia del programma con il recapito e numero di telefono dell'albergo;*
- ✱ *rispettare le persone, le cose e le abitudini dell'ambiente visitato;*
- ✱ *dopo il rientro in albergo evitare di turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti;*
- ✱ *rispettare gli orari;*
- ✱ *mantenere nei confronti dei vari prestatori di servizio (il personale degli alberghi, autisti, guide.....) un comportamento corretto;*
- ✱ *tenere presente che gli eventuali danni arrecati a persone o a cose saranno addebitati al responsabile, se*

*individuato, o all'interno del gruppo, in caso diverso. Non sottovalutare neanche il danno di immagine che incidenti di questo tipo arrecano alla scuola ed agli studenti che ne fanno parte;*

- ✱ *rispettare le suppellettili e le camere assegnate e mantenere il posto letto assegnato all'inizio;*
- ✱ *non lasciare incustoditi denaro, telefono cellulare e oggetti di valore.*

Il giorno dopo il rientro gli studenti devono essere presenti puntualmente a scuola.

**Non sono consentite uscite senza accompagnamento dei docenti.**

**Deroghe al presente regolamento sono autorizzate per motivate esigenze didattico-organizzative.**

## **Art. 10-Rapporti scuola – famiglia**

### **10.1- Modalità e procedure**

I rapporti scuola – famiglia sono ispirati ai principi della partecipazione delle famiglie ai processi di formazione dei loro figli.

Le comunicazioni relative alle valutazioni sono effettuate come segue:

- scrutini primo periodo: pagella elettronica visibile con password riservata (area sito scuola)
- scrutini finali: quadri esposti all'Albo e pagella elettronica visibile con password riservata (area sito scuola)
- scrutini finali alunni con sospensione di giudizio: apposita comunicazione con l'indicazione dei voti di tutte le discipline (DPR 122/09) e delle indicazioni di recupero.
- per le valutazioni interne al secondo periodo ci si avvale di modalità comunicative opportunamente individuate e predisposte dal Consiglio di Classe.

Ogni altro elemento relativo al profitto, al comportamento, alla crescita culturale degli alunni e ad eventuali problemi, viene comunicato nel corso degli incontri periodici collegiali nonché nei colloqui individuali.

Il calendario degli incontri è reso noto tramite pubblicazione sul sito.

---

**Parte III --- Diritti e doveri degli studenti****Art. 11-Diritti****11.1-Diritto al rispetto e alla valorizzazione dell'identità personale**

Gli studenti hanno diritto ad una formazione , che sia aperta alla pluralità delle idee e degli orientamenti politici, religiosi e culturali personali e collettivi.

Tale diritto implica da parte dei docenti e degli altri operatori scolastici e degli alunni stessi il dovere di impegnarsi a fare della scuola una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del senso di responsabilità e della autonomia individuale.

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono nel rispetto delle reciproche esigenze. La scuola inoltre promuove e favorisce le iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali .

La scuola rispetta e valorizza l'identità di ciascuno anche attraverso iniziative di orientamento, che forniscano agli studenti una adeguata informazione e la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

La scuola tutela il diritto alla riservatezza.

**11.2 -Diritto alla libertà di apprendimento**

Gli studenti hanno diritto/dovere ad un apprendimento significativo e qualificato. Tale diritto rinvia al dovere dei docenti, di tutti gli operatori e degli studenti stessi di fare della scuola luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica; ciò implica che la vita della comunità scolastica si basi 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.

La scuola, nel progettare il P.O.F., deve assicurare, per quanto è possibile,

- *un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo – didattico di qualità;*
- *offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative degli studenti e delle loro associazioni;*
- *iniziative concrete e tempestive per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;*
- *la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;*
- *servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica;*
- *le condizioni per l'effettiva libertà di scelta da parte degli studenti nell'ambito delle attività di arricchimento.*

**11.3 -Diritto alla partecipazione**

Gli studenti hanno diritto di partecipare in maniera attiva e responsabile alla vita della scuola e alla propria formazione.

Gli studenti devono essere tempestivamente informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola .

Nel caso che una decisione del dirigente scolastico o degli organi collegiali influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione, che può essere promossa anche dal Comitato Studentesco, che è tenuto a darne preventiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Gli studenti partecipano alla progettazione del P.T.O.F. con proposte ed osservazioni formulate dal Comitato Studentesco, al quale la proposta di piano è inviata prima che essa sia esaminata ed approvata dal collegio dei docenti.

In particolare gli studenti hanno diritto di contribuire alla definizione della programmazione didattica ed educativa, di esprimere liberamente i loro bisogni formativi, diritto di ricevere comunicazione delle valutazioni delle interrogazioni e sui voti riportati nei compiti in classe, di essere valutati in maniera trasparente e tempestiva in modo da poter attivare un processo di autovalutazione attraverso il quale individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio metodo di studio.

#### **11.4 -Diritto di assemblea e di associazione**

Gli studenti hanno il diritto di riunirsi in assemblee di classe e di istituto con le modalità precisate nel presente Regolamento .

Gli studenti hanno diritto di associarsi all'interno della scuola ed di utilizzarne per le riunioni i locali, indicati dal Dirigente Scolastico.

Le associazioni devono darsi uno statuto e un regolamento, che devono essere comunicati tempestivamente al Consiglio dell'istituzione che, valutatane la compatibilità con le finalità e le esigenze della scuola, lo approva.

### **Art. 12: Doveri degli studenti**

#### **a) Doveri verso se stessi**

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni ad assolvere assiduamente agli impegni di studio e ad adottare comportamenti che non rechino disturbo allo svolgimento dell'attività didattica e al regolare funzionamento della scuola.

#### **a) Doveri nei confronti del personale della scuola**

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, del personale A.T.A, dei loro compagni e di qualsiasi persona che operi nella scuola un comportamento ispirato al principio del rispetto reciproco sostanziale e formale delle persone.

#### **b) Doveri verso l'istituzione scolastica**

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento dell'istituto .

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

### **Art. 13 -Prevenzione e contrasto bullismo e cyberbullismo**

La scuola, per l'attuazione delle finalità di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, realizza quanto segue:

- individua un docente referente
- favorisce il ruolo attivo degli studenti e degli ex studenti nelle attività di prevenzione
- collabora con altre istituzioni
- promuove attività mirate all'uso consapevole della rete internet e ai diritti e doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche, quale elemento trasversale alle diverse discipline curricolari

La scuola informa i genitori (o chi esercita la responsabilità genitoriale), qualora venga a conoscenza di atti di bullismo/cyberbullismo, fatti salvi altri adempimenti dovuti.

I comportamenti, accertati, che si configurano come forme di bullismo e/o cyber bullismo vengono considerati come infrazione grave e vengono sanzionati sulla base di quanto previsto nel regolamento disciplinare degli studenti di cui al successivo articolo.



Vengono considerate infrazioni gravi le condotte dei compagni sostenitori di chi pone in essere condotte rientranti nelle categorie del "bullismo" e "cyberbullismo" perché, pur non partecipando direttamente alle prevaricazioni, con il loro assenso contribuiscono a rafforzare i comportamenti scorretti.

## Art. 14 -La disciplina degli studenti

### 14.1-Le sanzioni disciplinari

Agli alunni che manchino ai loro doveri scolastici, o compiano atti che risultino offensivi per le persone o turbino il regolare svolgimento dell'attività didattica e il funzionamento della scuola o arrechino danno alle strutture, ai macchinari, al patrimonio della scuola sono inflitte le seguenti disciplinari:

#### a) **Richiamo verbale e scritto**

Per comportamento negligente in classe, per occasionale e non grave turbamento dell'attività didattica, per parole, gesti e atti occasionalmente non rispettosi dell'insegnante, del Capo di istituto, del personale della scuola e dei compagni di classe e per violazione delle disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento interno si infligge la sanzione del richiamo verbale da parte dell'insegnante.

Per comportamento **abitualmente negligente o ripetutamente** turbativo dell'attività didattica e per atti e comportamenti **ripetutamente non rispettosi dell'insegnante, del Capo di istituto, del personale della scuola e dei compagni**, si infligge la sanzione del richiamo scritto con annotazione sul registro di classe da parte del docente **che rileva i comportamenti sanzionabili o del Dirigente Scolastico**. Del richiamo è data comunicazione alla famiglia dell'alunno mediante lettera personale o annotazione sul libretto dell'alunno da parte dell'insegnante referente.

Per assenza ingiustificata o per assenza collettiva si infligge la sanzione del richiamo scritto da parte **dell'insegnante referente** con annotazione sul registro di classe e sul libretto personale dell'alunno. L'annotazione sul libretto ha valore di comunicazione alla famiglia; nel caso se ne rilevi la necessità, la comunicazione alla famiglia avviene tramite lettera personale.

#### b) **Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica**

L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica, la cui durata da 1 a 15 giorni, va commisurata alla gravità della mancanza, è inflitta allo studente che commetta una delle seguenti mancanze disciplinari:

- comportamento gravemente offensivo della dignità e dell'onorabilità personale dell'insegnante, del capo di istituto, del personale della scuola e dei compagni di classe o di scuola, di personale anche esterno utilizzato nella scuola;
- comportamento violento e potenzialmente pericoloso rilevato dal personale di vigilanza;
- lesioni volontarie arrecate alle persone o danneggiamento doloso delle strutture delle attrezzature e del patrimonio della scuola;
- reati ed atti volontari che comportino pericolo per l'incolumità delle persone e danno alla loro salute fisica e mentale;
- comportamenti di cui all'art. 13.

Lo studente può inoltre essere allontanato dalla comunità scolastica a seguito di richiesta dell'autorità giudiziaria o dei servizi sociali che sconsiglino la permanenza o il rientro dell'alunno nella comunità di appartenenza

Il provvedimento di allontanamento dello studente dalla scuola è adottato, previa contestazione degli addebiti, dal consiglio di classe.

Contro la sanzione dell'allontanamento dalla scuola è ammesso ricorso al dirigente dell'amministrazione scolastica periferica, che decide in via definitiva, previo parere vincolante di un **organo di garanzia**, costituito ai sensi del comma 4 dell'art. 5 dello Statuto degli Studenti.

L'alunno maggiorenne o il genitore di alunno minorenni possono chiedere al dirigente scolastico la conversione della sanzione dell'allontanamento temporaneo dalla scuola in attività in favore della comunità scolastica. L'accoglimento della richiesta è rimesso alla valutazione discrezionale del capo di istituto sentito l'organo di garanzia.

*Tali attività, ispirate al principio della riparazione del danno, possono essere*

- *ore di ausilio al lavoro del personale A.T.A.;*
- *ore di ausilio al lavoro degli insegnanti durante le attività di recupero per alunni di classi inferiori alla propria;*
- *altre attività in favore della comunità scolastica.*

### **c) Risarcimento per danni arrecati**

*Nel caso sia accertata la responsabilità personale di un alunno nel danneggiamento di strutture, attrezzature, beni della scuola o di operatori e utenti della scuola stessa, il Consiglio di classe, oltre a comminare, nel caso ne ravvisi la necessità, la sanzione dell'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica, può esigere, per la riammissione, dallo studente maggiorenne o dal genitore di alunno minorene il risarcimento del danno*

## **14.2 Adempimenti procedurali**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso della responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale. Non possono essere inflitte sanzioni disciplinari collettive per mancanze commesse da singoli studenti, di cui non si è accertata l'identità

Le sanzioni disciplinari sono inflitte con riguardo alla natura della mancanza commessa: gli organi competenti ad infliggerle possono tener conto di circostanze aggravanti o attenuanti ai fini della misura della sanzione, ma non possono infliggere sanzioni disciplinari per mancanze non previste come tali dal Regolamento o sanzioni diverse da quelle contemplate nel precedente articolo.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto .

Le sanzioni, temporanee e proporzionate all'infrazione disciplinare, devono possibilmente essere ispirate al principio della riparazione del danno : nel caso di danno materiale alle strutture, al materiale didattico, ad oggetti e cose appartenenti alla scuola o ad altri alunni lo studente responsabile e la sua famiglia, nel caso di alunno minorene, è tenuto al risarcimento del danno arrecato .

Nel periodo di allontanamento deve essere previsto , per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da facilitare il rientro nella comunità scolastica.

Nessuno può essere sottoposto ad alcuna sanzione senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

## **14.3 – Impugnazioni, tutela e organi di garanzia interno**

Contro la sanzione del **richiamo scritto o del risarcimento di danno materiale arrecato alle cose e alle persone** è ammesso ricorso da parte dello studente maggiorenne o dei genitori dell'alunno minorene, entro quindici giorni dalla comunicazione della sua irrogazione , ad un apposito **Organo di Garanzia** interno, così composto :

- dal **dirigente scolastico**;
- da **due insegnanti della scuola , di cui uno titolare ed uno supplente**, designati dal Consiglio di Istituto.
- da **due genitori, rispettivamente uno titolare e l'altro supplente**, designati dal Consiglio di Istituto.
- da **due studenti maggiorenti, uno titolare e l'altro supplente**, designati nella prima riunione dal Comitato degli studenti per la durata dell'intero anno scolastico.

**L'Organo di Garanzia interno** è presieduto dal dirigente scolastico.

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

Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia sono valide, se adottate a maggioranza con la presenza dei rappresentanti di tutte le componenti .

#### **14.4 - Patto Educativo di Corresponsabilità**

Al momento dell' iscrizione viene sottoscritto il P.E.C.

#### **Art. 15-Trasparenza, comunicazione e norme finali**

##### **15.1-Modifiche del regolamento**

Il presente regolamento può essere modificato per esigenze derivanti da nuove e/o diverse norme di legge oppure su richiesta del Comitato degli studenti, del Comitato dei genitori, del Collegio dei docenti, dell'assemblea del personale A.T.A.

La proposta di modifica va indirizzata al Dirigente Scolastico e al Presidente del Consiglio di Istituto che la inserirà all' ordine del giorno della riunione.

##### **15.2 Norme di rinvio**

Per quanto non trattato nel presente Regolamento si rinvia al P.O.F., alla Carta dei Servizi, al Regolamento apposito relativo al divieto di fumo, ai regolamenti specifici e alle norme di legge vigenti .

##### **15.3 -Pubblicizzazione**

Il presente regolamento viene inserito nel percorso educativo-didattico della classe a cura dei docenti del Consiglio di Classe; inoltre, esso viene illustrato nel seguente modo:

- *agli alunni, all'inizio di ogni anno scolastico, da parte del docente coordinatore del consiglio di classe;*
- *in occasione del primo consiglio di classe alla presenza dei genitori e degli studenti.*

Viene, altresì, pubblicato all' Albo.