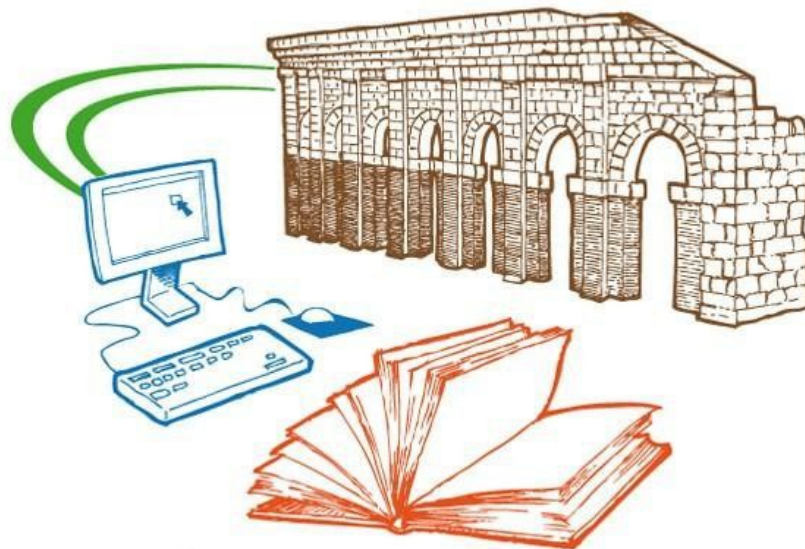




**ISTITUTO d'ISTRUZIONE SUPERIORE**



**TELESI@**

**REGOLAMENTO d'ISTITUTO**

**anno scolastico 2024/2025**

## LA DIRIGENTE SCOLASTICA

**VISTO** l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94, n. 297;

**VISTI** gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99, n. 275;

**VISTO** il DPR 249 del 1998;

**VISTA** la L. n. 107 del 13 luglio 2015

**VALUTATA** l'opportunità di adottare un regolamento d'istituto, in linea e coerente con i principi che connotano l'autonomia;

**VISTA** l'adozione (art. 10 del D.L. n.297 del 1994) da parte del **Consiglio d'Istituto del 16.10.2024**;

**VISTA** l'approvazione del **Collegio dei Docenti del 17.10.2024**

**EMANA** il presente Regolamento che intende fornire precise indicazioni a carattere vincolante, sugli aspetti della vita scolastica.

Il presente Regolamento, adottato dal Consiglio d'Istituto, è **strumento di garanzia** di diritti e doveri per tutte le componenti scolastiche.

E' **finalizzato alla partecipazione consapevole e corretta alla vita scolastica** nonché al proficuo funzionamento dell'Istituto, nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

Esso **recepisce i contenuti dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti"**, emanato con D.P.R. 249/98.

**È conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche** (D.P.R.275/99), nonché del D.P.R.567/96 e della Legge n. 107 del 13 luglio 2015

**È in piena armonia con il PTOF** e contribuisce alla sua piena attuazione.

*Ciascuno, nel rispetto del ruolo che gli compete, deve impegnarsi ad osservarlo e a farlo osservare, riconoscendone il carattere vincolante.*

## INDICE

### Sommario

<b>REGOLAMENTO d'ISTITUTO</b> .....	1
<b>LA DIRIGENTE SCOLASTICA</b> .....	2
<b>INDICE</b> .....	3
Premessa.....	5
<b>PARTE I. PARTE GENERALE</b> .....	5
<b>Sezione I. Disposizioni Generali</b> .....	5
<b>Art. 1 Diritti e doveri</b> .....	5
<b>Art. 2 Divieto di fumo nei locali scolastici</b> .....	5
<b>Art. 3 Pulizia degli ambienti e dei materiali</b> .....	5
<b>Art. 4 Privacy</b> .....	5
<b>Art. 5 Uso degli spazi esterni</b> .....	6
<b>Art. 6 Accesso ai locali scolastici</b> .....	6
<b>Art. 7 Raccolta fondi</b> .....	6
<b>Art. 8 Decoro personale</b> .....	6
<b>Art. 9 Iscrizioni, trasferimenti, nulla osta</b> .....	6
<b>Art. 10 Criteri per la formazione delle classi</b> .....	6
<b>Sezione II: Sicurezza</b> .....	7
<b>Art. 11 Emergenza</b> .....	7
<b>Art. 12 Obblighi degli studenti</b> .....	7
<b>Art. 13 Comportamenti da adottare in caso di infortuni</b> .....	7
<b>Art.14 Assicurazioni</b> .....	8
<b>Sezione III: Lezioni sul campo</b> .....	8
<b>Art. 15 Definizione ed obiettivi</b> .....	8
<b>Art. 16 Lezioni sul campo e sanzioni disciplinari</b> .....	8
<b>Art. 17 Accesso alle palestre</b> .....	9
<b>Art. 18 Spostamenti da e per le aule</b> .....	9
<b>Art. 19 Abbigliamento</b> .....	9
<b>Art. 20 Oggetti personali</b> .....	9
<b>Art. 21 Attrezzatura</b> .....	9
<b>Art. 22 Comportamento</b> .....	9
<b>Art. 23 Astensioni dalle attività</b> .....	9
<b>Art. 24 Utilizzo delle strutture</b> .....	9
<b>Sezione V. Laboratori</b> .....	10
<b>Art. 25</b> .....	10
<b>Utilizzo laboratori</b> .....	10
<b>PARTE II. ORGANI COLLEGIALI</b> .....	11
<b>Art. 26 Il Consiglio di Istituto</b> .....	11
Definizione e compiti .....	11
<b>Art. 27 Funzionamento del Consiglio d'Istituto</b> .....	11
<b>Art. 28 Modalità <i>on line</i> di convocazione e svolgimento del Consiglio di Istituto</b> .....	12
<b>Art. 29 Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto</b> .....	13
<b>Art. 30 Collegio dei Docenti (CD)</b> .....	13
<b>Art. 31 Comitato per la valutazione dei docenti neoassunti</b> .....	13
<b>Art. 32 Consigli di Classe (C.d.C.)</b> .....	14
<b>PARTE III. DOCENTI</b> .....	15
<b>Art. 33 Obblighi di servizio</b> .....	15
<b>Art. 34 Uso attrezzature informatiche della classe</b> .....	15
<b>Art. 35 Vigilanza studenti</b> .....	15

Art. 36 Presenza del Docente alle assemblee di classe e di istituto.....	16
<b>PARTE IV. PERSONALE ATA</b> .....	17
Art. 37 Funzioni e mansioni fondamentali. ....	17
<b>PARTE V. GENITORI</b> .....	18
Art. 38 Generalità.....	18
Art. 39 Accesso dei genitori nei locali scolastici .....	18
Art. 40 Comunicazioni docenti - genitori.....	19
Art. 41 Informazione sul Piano dell'offerta formativa .....	19
Art. 42 Rapporti Scuola – Famiglia.....	19
Art. 43 Comitato dei genitori - assemblee dei genitori .....	19
<b>PARTE VI. STUDENTI/ESSE</b> .....	21
<b>Sezione I. Disposizioni Generali</b> .....	21
Art. 44 Diritto di trasparenza nella didattica.....	21
Art. 45 Custodia effetti personali.....	21
Art. 46 Responsabilità materiale .....	21
Art. 47 Fruizione di bevande e alimenti.....	21
Art. 48 Utilizzo dei servizi igienici .....	22
Art. 49 Uso dispositivo personale elettronico (Tablet, Smartphone o Notebook).....	22
Art. 50 Uso delle aule speciali .....	22
Art. 51 Libertà di informazione.....	23
<b>Sezione II. Frequenza scolastica</b> .....	23
Art. 52 Frequenza, assenze, ritardi e uscite anticipate.....	23
Art. 53 Iscrizioni per la terza volta consecutiva alla stessa classe.....	24
Art. 54 Sciopero del personale scolastico .....	24
Art. 55 Astensione collettiva dalle lezioni .....	24
Art. 56 Manifestazioni studentesche.....	25
<b>Sezione III. Assemblee studentesche</b> .....	25
Art. 57 Diritto di assemblea.....	25
Art. 58 Modalità di convocazione .....	25
Art. 59 Assemblee di classe.....	25
Art. 60 Assemblea del Comitato studentesco .....	26
Art. 61 Modalità di svolgimento dell'Assemblea plenaria d'Istituto .....	26
Art. 62 Verbalizzazione .....	26
<b>Sezione IV. Norme disciplinari</b> .....	26
Art. 63 Norme di disciplina .....	26
Art. 64 Comportamenti sanzionabili.....	27
Art. 65 Sanzioni e modalità di irrogazione .....	28
Art. 66 Risarcimento danni .....	29
Art. 67 Organo di Garanzia .....	30

[Addendum al Regolamento di Istituto - Procedure in caso di sciopero del personale scolastico](#)  
[Allegati - Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e Modullstica](#)

## **Premessa**

La scuola è un luogo di formazione ed educazione della persona che si attuano attraverso l'apprendimento delle conoscenze, l'acquisizione di competenze ed il confronto democratico di tutte le sue componenti: Dirigente scolastico, docenti, studenti, personale ATA, genitori.

Il regolamento di istituto, pertanto, ha come obiettivo prioritario l'efficace funzionamento della vita scolastica, il rispetto reciproco delle sue componenti, la promozione e la crescita personale entro un sistema di norme che favoriscono la corretta fruizione dei diritti e delle libertà di ciascuno.

La partecipazione degli studenti alla vita democratica della scuola avviene nel rispetto della legislazione generale vigente e del Regolamento d'Istituto che sono previsti rispettivamente dal D.L. 297/94 e dal D.P.R. 49/98 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti).

## **PARTE I. PARTE GENERALE**

### **Sezione I. Disposizioni Generali**

#### **Art. 1 Diritti e doveri**

Gli studenti e le studentesse hanno i diritti e i doveri stabiliti dagli articoli n. 2 e 3 del D.P.R. n. 249 del 24/06/98. Essi sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, di tutto il personale e degli altri studenti, lo stesso rispetto che reputano necessario per se stessi e per la convivenza civile; a seguire le indicazioni e a rispettare il lavoro del dirigente, dei docenti, e dei collaboratori scolastici incaricati della sorveglianza degli spazi comuni o, all'occasione, di una classe o di un gruppo di studenti

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal consiglio di classe.

Tutti gli studenti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire alcun tipo di prevaricazione da parte dagli altri. Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli studenti sia all'interno della scuola che negli spazi antistanti.

#### **Art. 2 Divieto di fumo nei locali scolastici**

Ai sensi dell'art.1 lettera (a) e (b) della legge 584 dell'1.11.1975 e successive modificazioni e integrazioni è vietato fumare nei luoghi pubblici. Tenuto conto dell'art. 27 del DDL 26 luglio 2013 e dell'art.4 del DL n. 104 del 12 settembre 2013, è stabilito divieto assoluto di fumo in tutti gli spazi (interni ed esterni) dell'Istituto ed in particolare:

- aule, corridoi, bagni, anti-bagni;
- laboratori, palestra, spogliatoi;
- presidenza, segreteria, biblioteca, sale adibite a riunioni, sale di attesa, sala docenti, archivi;
- scala antincendio, cortile.

È altresì vietato l'uso delle sigarette elettroniche. Per i trasgressori saranno applicate le norme di legge, (art. 51 della legge 16 gennaio 2003, n. 3 e del REGOLAMENTO attuativo di cui al DPCM 23 dicembre 2003, e ss.mm.ii).

#### **Art. 3 Pulizia degli ambienti e dei materiali**

I pavimenti, gli arredi e gli spazi degli ambienti della struttura vengono quotidianamente lavati e disinfettati.

#### **Art. 4 Privacy**

Il trattamento dei dati personali si deve svolgere nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, nonché della dignità dell'interessato, con particolare riferimento alla riservatezza, all'identità individuale e al diritto alla protezione dei dati personali. Il trattamento dei dati, pertanto, riguarderà il minimo necessario per raggiungere gli obiettivi prefissati, in condizioni di appropriata sicurezza, e i dati saranno trattati solo ed esclusivamente secondo quanto disposto dal **D. Lgs. 196/2003** - GDPR, il General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679 e ss.mm.ii..

I genitori che rilasciano dati relativi ai propri figli minorenni, oppure direttamente gli studenti maggiorenni, sono tenuti a leggere la specifica informativa e ad acconsentire all'utilizzo dei dati per fini istituzionali.

Il trattamento dei dati cosiddetti "sensibili" e "giudiziari", è consentito solo al personale autorizzato secondo il documento della privacy.

### **Art. 5 Uso degli spazi esterni**

È consentito l'utilizzo degli spazi esterni durante l'intervallo solamente se è presente un docente che vigila. L'uso corretto e civile di tale area è sempre affidato alla responsabilità degli studenti: è fatto assoluto divieto di lasciare immondizie (carte, lattine, etc.) e assoluto divieto di fumare. Si sottolinea il divieto di manifestare atteggiamenti non rispettosi della persona umana.

### **Art. 6 Accesso ai locali scolastici**

Non è consentito l'ingresso in istituto a persone estranee allo stesso, intendendo per "persone estranee" tutti coloro che non fanno parte del personale d'istituto o non iscritti in qualità di studenti. Coloro che necessitano di accedere agli uffici sono tenuti a dichiarare, in portineria, l'ufficio di cui intendono usufruire e al rispetto dell'orario di apertura al pubblico.

Persone estranee, che necessitano di avere un colloquio con personale docente dell'istituto in servizio, devono attendere la persona richiesta nell'atrio dell'istituto; la portineria reperirà la persona richiesta, avvertendola d'essere attesa in atrio.

È vietato l'accesso a laboratori e altri locali a persone estranee all'istituto, non specificamente autorizzate dal Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore.

**Gli/le studenti/esse possono essere ritirati esclusivamente dai genitori legittimi escludendo che si possa delegare alcun altro a tale compito. Tuttavia, è consentito, in casi eccezionali e motivati, al genitore impossibilitato, autorizzare altro soggetto con delega scritta corredata di documento di riconoscimento del delegato e delegante.**

### **Art. 7 Raccolta fondi**

E' assolutamente vietata la raccolta di fondi per qualunque finalità non attinente l'attività didattica, da parte di terzi o anche di personale interno.

Eventuali iniziative di solidarietà a cui gli studenti volessero partecipare, preventivamente autorizzate dalla Dirigente, potranno essere attuate solo dopo che siano state portate a conoscenza dei genitori e potranno essere realizzate esclusivamente secondo le modalità stabilite dal Dirigente.

### **Art. 8 Decoro personale**

La scuola è anche e, soprattutto, luogo elettivo del buon gusto e, pertanto, esige il decoro personale e la sobrietà negli atteggiamenti e nell'abbigliamento.

In tale ottica il personale scolastico e gli studenti sono tenuti ad avere estrema cura della pulizia di indumenti/biancheria e di utilizzare un abbigliamento sobrio ed idoneo al contesto scolastico.

### **Art. 9 Iscrizioni, trasferimenti, nulla osta**

Le iscrizioni si effettuano entro i termini fissati annualmente dal MIM.

Il nulla osta per l'iscrizione ad altro istituto può essere rilasciato solo in presenza di opportune e documentate motivazioni, ferma restando la disponibilità dell'Istituto accogliente.

### **Art. 10 Criteri per la formazione delle classi**

Per la formazione delle classi prime si tiene conto dei seguenti criteri di equilibrio, stabiliti ed approvati dal Collegio dei Docenti n. 8 del 26 giugno 2024:

- equa distribuzione in base al merito, provenienza geografica, genere;
- attenzione alla eterogeneità dell'estrazione socio-culturale delle famiglie di provenienza;

- attenzione all'integrazione e all'inclusione.

Eventuali cambi di sezione/indirizzo possono avvenire nel rispetto dei criteri enunciati con richiesta scritta e debitamente motivata dai genitori degli studenti in questione.

In casi valutati nella loro gravità e specificità, il Dirigente è autorizzato a cambi di sezione/indirizzo.

In caso di riduzione del numero delle classi iniziali la redistribuzione avviene seguendo i criteri suddetti.

Gli studenti ripetenti sono inseriti nella stessa sezione di provenienza, salvo motivazioni particolari espresse dalla famiglia e verificate a cura del Dirigente.

## **Sezione II: Sicurezza**

### **Art. 11 Emergenza**

In caso di emergenza gli studenti sono tenuti ad avere un comportamento adeguato ai procedimenti previsti dal Piano di evacuazione dell'Istituto e a mantenere le proprie postazioni all'esterno dell'edificio scolastico, sotto la vigilanza dei docenti e docenti interessati in attesa di essere prelevati dai propri genitori.

Per la sicurezza scolastica l'Istituto ha elaborato un Piano di evacuazione per eventuali situazioni di emergenza.

Nelle piante dei diversi piani dei vari plessi sono opportunamente indicate tutte le vie di fuga nonché i luoghi sicuri in cui possono trovare rifugio gli occupanti della scuola (cortili interni o esterni, ecc.)

La scuola organizza, durante l'anno scolastico, di norma due prove di evacuazione cui sono tenuti a partecipare tutti, al fine di acquisire conoscenza delle operazioni da compiere in situazioni di emergenza.

All'inizio dell'anno scolastico il docente coordinatore di classe mostrerà agli studenti il piano di evacuazione dell'Istituto e informerà sulle norme di sicurezza e sulla necessità di prenderne opportuna visione.

### **Art. 12 Obblighi degli studenti**

Per prevenire potenziali rischi di sicurezza e salute gli studenti devono ottemperare ai seguenti obblighi:

- Non correre nei corridoi, per le scale, nei laboratori, ecc.
- Non spiccare salti dai gradini delle scale
- Non ingombrare con oggetti inutili i pavimenti, le vie di esodo, gli atri, le uscite e le scale
- Non sporgersi dalle finestre
- Non manomettere gli estintori
- Non rimuovere o danneggiare i cartelli segnalatori

In ogni aula, inoltre è esposto il piano di evacuazione dell'edificio a cui tutti gli operatori si devono attenere in caso di emergenza.

### **Art. 13 Comportamenti da adottare in caso di infortuni**

In caso di infortuni, anche lievi che si verificano negli spazi scolastici, il docente che ha in carico lo studente, in quel momento, deve dare immediata notizia al Dirigente o, in sua assenza, a chi ne fa le veci o al DSGA. Qualora intervenisse la necessità di ricorrere a un intervento medico di pronto soccorso, bisogna far pervenire con urgenza in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio.

In caso di infortuni, anche lievi che si verificano esternamente agli spazi scolastici (palestra, lezioni sul campo ecc.), il docente che ha in carico l'alunno, in quel momento, deve contattare il servizio di 118 ed attivare le procedure per le comunicazioni ai genitori, dopodiché deve avvisare la Dirigente o, in sua assenza, chi ne fa le veci o il DSGA. Bisogna far pervenire con urgenza in segreteria il referto medico originale relativo all'infortunio.

In caso di prognosi, se lo studente volesse riprendere le lezioni, deve farne richiesta alla Dirigente. Se l'infortunio avviene durante le lezioni sul campo:

- recarsi in ospedale e richiedere la certificazione medica con prognosi;
- trasmettere con la massima urgenza all'ufficio della segreteria della scuola la relazione ed il certificato medico con prognosi;
- al rientro, consegnare in segreteria la relazione ed il certificato medico con prognosi ed eventuali ricevute di spese sostenute.



## **Art.14 Assicurazioni**

Tutti gli studenti dell'Istituto sono assicurati, mediante una polizza ministeriale, per gli infortuni dai quali derivi morte o invalidità permanente. Oltre a ciò l'Istituto provvede alla stipula di una polizza aggiuntiva, al fine di assicurare gli studenti e i docenti tutti, avverso una serie di incidenti non coperti dalla polizza ministeriale.

### **Sezione III: Lezioni sul campo**

#### **Art. 15 Definizione ed obiettivi**

La Lezione sul campo è un'occasione formativa e di apprendimento che consente agli studenti di allargare i propri orizzonti culturali. In particolare consente:

- di **realizzare** un'innequivocabile crescita culturale ed umana, un'apertura al nuovo ed al diverso, alla complessità del mondo e degli uomini;
- di **sensibilizzarsi** alla conoscenza e alla salvaguardia del patrimonio ambientale artistico e storico;
- di **sperimentare** la propria capacità d'autonomia e di competenze nel rispetto delle regole;
- di **socializzare** maggiormente con compagni e docenti migliorando l'integrazione.

La materia è regolata dalle Circolari Ministeriali n.623 del 02/10/1996 e n.291 del 14/10/1992.

Le lezioni sul campo sono inserite in modo organico e coerente nella programmazione educativa e didattica (PED), esse non rappresentano in nessun caso un'interruzione dell'attività didattica, ma si collocano interamente e integralmente all'interno di essa e potranno essere realizzate solo in presenza di una congrua partecipazione degli studenti.

La lezione sul campo costituisce una vera e propria attività complementare della scuola; quindi, vigono le stesse norme che regolano le attività didattiche.

Tutti i partecipanti alle attività didattiche esterne devono essere coperti con polizza assicurativa contro gli infortuni e per la responsabilità civile per danni cagionati a terzi.

Per le Lezioni sul campo non è prevista, copertura finanziaria dell'Istituto e, pertanto, gli studenti dovranno contribuire pro/quota per l'intera spesa.

Nel realizzare tali iniziative si dovrà tener conto che non possono essere richieste alle famiglie degli studenti quote di partecipazione di rilevante entità o tali, comunque, da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero natura e finalità delle lezioni sul campo.

Gli studenti dovranno versare la quota prevista almeno entro e non oltre il 10° giorno prima della partenza.

In caso di rinuncia alla partecipazione, nulla è dovuto se non è possibile sostituire l'unità pagante con altro nominativo nuovo inserito.

A norma di legge non è consentita la gestione extra-bilancio; pertanto, le quote di partecipazione dovranno essere versate dalle singole famiglie o dal docente referente secondo le modalità indicate dall'Ufficio Segreteria. Agli studenti non partecipanti verrà garantita l'attività didattica in altre classi del plesso.

Gli studenti possono partecipare alle lezioni sul campo solo se muniti dell'autorizzazione scritta di entrambi i genitori, o degli esercenti la patria potestà, relativa ad ogni singola attività.

Se lo richiede il caso, i genitori possono fornire al docente referente una busta chiusa contenente referto medico con l'indicazione di eventuali allergie e/o altre notizie utili ai fini di prevenire malori od altro.

Per la parte organizzativa si fa riferimento al Regolamento per le uscite delle Lezioni sul campo.

#### **Art. 16 Lezioni sul campo e sanzioni disciplinari**

Le lezioni sul campo rappresentano un momento integrante del percorso formativo dei giovani, pertanto, sarà effettuabile solo se partecipano i 2/3 della classe.

Il Consiglio di Classe proporrà l'esclusione dalla partecipazione alle lezioni sul campo in caso di astensioni collettive dalle lezioni (si intende per astensione collettiva quella che vede la maggioranza della scolaresca assente dalle lezioni dell'intera giornata), oppure nei casi di sanzioni disciplinari individuali (max. n. 3). Per le modalità di irrogazione delle sanzioni si rinvia al Regolamento Disciplinare (Parte VI – Sez. IV).



## **Sezione IV. Utilizzo della palestra**

### **Art. 17 Accesso alle palestre**

L'accesso degli studenti alla palestra è consentito solo in presenza del proprio insegnante di Scienze motorie e alle persone espressamente autorizzate dal Dirigente.

### **Art. 18 Spostamenti da e per le aule**

Al suono della campana gli studenti si recano in palestra il più sollecitamente possibile, provvedendo a cambiarsi in tempi brevi. Durante il tragitto scuola – palestra gli studenti non dovranno allontanarsi dal gruppo; al termine della lezione gli studenti si recheranno negli spogliatoi per cambiarsi e rientrare poi celermente nella propria aula.

### **Art. 19 Abbigliamento**

Gli studenti devono indossare tuta e/o pantaloncini e maglietta, calzando scarpe da ginnastica diverse da quelle eventualmente indossate prima di entrare in palestra. Agli studenti sprovvisti di adeguato abbigliamento non è consentita alcuna attività. Gli studenti esonerati dalla lezione pratica sono comunque tenuti ad indossare un abbigliamento idoneo, con particolare riferimento all'utilizzo di scarpe da ginnastica.

### **Art. 20 Oggetti personali**

Borse, zaini, vestiti vanno lasciati negli spogliatoi anche dagli studenti esonerati dalla lezione pratica. E' opportuno non lasciare valori e documenti negli spogliatoi. Gli oggetti di valore (cellulari, portafogli, orologi...) possono essere portati in palestra e depositati in un unico apposito contenitore (zainetto, sacchetto) eventualmente predisposto a cura degli studenti.

### **Art. 21 Attrezzatura**

È assolutamente vietato utilizzare la palestra ed i suoi attrezzi in assenza dell'insegnante di Scienze motorie. Gli studenti devono utilizzare l'attrezzatura solamente sotto il controllo e seguendo le indicazioni dell'insegnante. Sono altresì tenuti a collaborare con l'insegnante per spostare e/o riporre i diversi attrezzi prima e dopo l'utilizzo.

### **Art. 22 Comportamento**

Non è consentito lasciare la palestra o allontanarsi dai campi esterni, dove eventualmente è in corso la lezione, senza l'autorizzazione del proprio docente. Durante la lezione non è consentito intrattenersi negli spogliatoi oltre il tempo strettamente necessario, né recarsi in altri locali.

### **Art. 23 Astensioni dalle attività**

Gli studenti possono solo occasionalmente non partecipare al lavoro pratico e, se richiesta dall'insegnante, dietro presentazione di una giustificazione scritta firmata da un genitore. Gli studenti che presentino invece problemi di salute che impediscano loro la frequenza attiva alle lezioni per un lungo periodo, devono presentare al Dirigente domanda di esonero (anche parziale), allegando certificato medico.

In entrambi i casi gli studenti parteciperanno comunque alle lezioni, tramite: prelievo e/o riconsegna del materiale, compiti di controllo, assistenza, arbitraggio o referto di gara, giudice o infine, in ogni caso, collaboratore dell'insegnante.

### **Art. 24 Utilizzo delle strutture**

Al fine di consentire un corretto svolgimento delle attività didattiche ed un appropriato utilizzo degli spazi e delle attrezzature, è di norma consentito l'uso contemporaneo della palestra a massimo tre classi. Un adeguato turno di rotazione predisposto a cura degli stessi docenti di Scienze motorie, garantirà alle classi pari opportunità di utilizzo delle strutture.

## **Sezione V. Laboratori**

### **Art. 25**

#### **Utilizzo laboratori**

Il funzionamento dei laboratori e delle aule speciali è regolato in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti, possibilmente anche nelle ore pomeridiane, per studi e ricerche, con la presenza del docente della disciplina, che si assume la responsabilità della conservazione e del rispetto della strumentazione didattico- scientifica.

## PARTE II. ORGANI COLLEGIALI

In base al Regolamento dell'autonomia delle istituzioni scolastiche – D.P.R. n. 275/1999 - gli Organi Collegiali della scuola garantiscono l'efficacia dell'autonomia delle istituzioni scolastiche nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione (art. 16, comma 1).

### **Art. 26 Il Consiglio di Istituto**

#### **Definizione e compiti**

Il Consiglio di Istituto (C.d.I.) trova la sua definizione normativa nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Osserva, inoltre, le norme contenute nel Regolamento concernente le “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche” approvato con il Decreto Interministeriale 1° febbraio 2001, n. 44, l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante “Elezione degli organi collegiali a livello di circolo-istituto” e tutte le altre norme che dispongono sul suo funzionamento. Parziali modifiche sono state introdotte dalla L.107/15.

Il Consiglio di Istituto, nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola, è organo di governo unitario dell'Istituto. Ogni membro del Consiglio di Istituto non rappresenta solo la componente della quale è stato eletto, ma l'intera comunità scolastica, facendosi promotore dell'unità di indirizzo di tutte le componenti. Il Presidente è garante di tale unità di indirizzo.

E' obiettivo del Consiglio di Istituto mantenere e sviluppare, nei loro aspetti educativi, le relazioni fra l'attività interna della scuola e la vita della società civile.

Il Consiglio di Istituto è organo collegiale di governo ed in quanto tale esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo, definendo gli obiettivi e i programmi da attuare e verificando la rispondenza dei risultati dell'attività amministrativa e della gestione degli indirizzi impartiti.

Le funzioni del Consiglio di Istituto sono dettagliatamente elencate nella normativa sopra citata alla quale integralmente si rimanda.

### **Art. 27 Funzionamento del Consiglio d'Istituto**

La prima convocazione del C.d.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal dirigente scolastico.

Nella prima seduta, il Cd.I. è presieduto dal dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Cd.I.. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.d.I..

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983). Il C.d.I. può deliberare di eleggere anche un vice presidente, da votarsi fra i genitori componenti il consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del presidente. In caso di impedimento o di assenza del presidente ne assume le funzioni il vice presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

Il C.d.I. è convocato dal presidente.

Il presidente del C.d.I. è tenuto a disporre la convocazione del consiglio su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva.

L'ordine del giorno è formulato dal presidente del C.d.I. su proposta del presidente della Giunta Esecutiva.

A conclusione di ogni seduta del C.d.I., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

Il C.d.I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.

Il C.d.I., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni

di lavoro e/o di studio.

Delle commissioni nominate dal C.d.I. possono far parte i membri del consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.d.I.; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.

Le sedute del C.d.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, sono pubbliche. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.

Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto il presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica. La pubblicità degli atti del C.d.I. avviene mediante pubblicazione sul sito della scuola.

I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione. Tale richiesta, indirizzata al dirigente scolastico, è orale per docenti, personale ATA e genitori; è, invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza.

Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.d.I. con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la segreteria della scuola, al presidente del C.d.I.

### **Art. 28 Modalità *on line* di convocazione e svolgimento del Consiglio di Istituto**

1. Oltre alla modalità ordinaria (in presenza), il presidente può convocare l'organo in modalità *on line* (nel seguito: "consiglio *on line*") qualora ritenga che il punto all'ordine del giorno possa essere esaminato (ovvero: i punti all'ordine del giorno possano essere esaminati) per le vie brevi, ossia senza la necessità di un confronto tra i consiglieri in presenza fisica, per ragioni di urgenza e/o semplicità degli argomenti da trattare e/o motivazioni di sicurezza degli ambienti.
2. La convocazione del Consiglio *on line* da parte del presidente avviene con le modalità previste nel presente articolo.
3. Nella lettera di convocazione del Consiglio *on line* il presidente:
  - a) esprime la dicitura, evidenziata in grassetto: "Convocazione del Consiglio *on line*";
  - b) formula l'inizio nel modo seguente: "Il Consiglio d'Istituto è convocato in modalità *on line* a mezzo posta elettronica.
  - c) indica gli argomenti in discussione.
  - d) fissa data ed ora.
4. E' salvaguardata la facoltà di ogni consigliere di richiedere al presidente che il Consiglio si svolga in modalità ordinaria; la richiesta deve essere formulata entro e non oltre 48 ore dall'ora di invio della email di convocazione. Qualora il presidente riceva almeno due richieste in tal senso, purché espresse entro il termine regolamentare delle 48 ore, informa i consiglieri che il Consiglio si svolgerà secondo la modalità tradizionale "in presenza" a prescindere dal rispetto del termine dei 5 giorni.

Per la maggioranza prevista per l'approvazione delle delibere e per ogni altra questione non specifica del Consiglio telematico, si fa riferimento alle norme previste per il Consiglio ordinario in presenza.

Con riguardo ad eventuali votazioni, che dovessero rendersi necessarie nel corso delle riunioni, in particolare per le

delibere del C.d.I. stesso, è sufficiente e valida la votazione con Google Moduli, come da delibera n. 6 del 16.10.2024.

Il segretario redige il verbale del Consiglio *on line*, inserendovi succintamente le dichiarazioni dei consiglieri. Le delibere sono pubblicate all'albo, analogamente a quanto accade per lo svolgimento del consiglio ordinario.

### **Art. 29 Giunta Esecutiva del Consiglio d'Istituto**

Il C.d.I., nella prima seduta, dopo l'elezione del presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il DSGA, che svolge anche la funzione di Segretario della Giunta stessa.

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del C.d.I., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri prima della seduta del Consiglio.

Oltre alla modalità ordinaria, il presidente può convocare l'organo in modalità *on line* (nel seguito: "Giunta *on line*") qualora ritenga che il punto all'ordine del giorno possa essere esaminato (ovvero: i punti all'ordine del giorno possano essere esaminati) per le vie brevi, ossia senza la necessità di un confronto tra i componenti in presenza fisica, per ragioni di urgenza e/o semplicità degli argomenti da trattare e/o motivazioni di sicurezza degli ambienti.

### **Art. 30 Collegio dei Docenti (CD)**

Il Collegio Docenti è composto da tutti i docenti di ruolo e non di ruolo ivi compresi i supplenti a tempo determinato.

Al Collegio sono attribuite tutte le funzioni previste dall'art. 4 del D.P.R. n°416 del 31.05 1974 , dall'articolo 7 del Decreto Legislativo n° 297 del 16.04.1994 e dal DPR n 275 del 8/3/199 -Regolamento in materia di Autonomia. Il Collegio ha potere deliberante per quanto riguarda il funzionamento didattico dell'istituto (sperimentazione, ricerca, innovazione metodologico - didattica).

Esso deve inoltre, nel quadro della legge sull'Autonomia scolastica

- individuare le Commissioni e la composizione delle Commissioni di lavoro dell'istituto che ritiene opportune per il buon funzionamento dell'istituto;
- Individuare ed eleggere al proprio interno i docenti Funzioni Strumentali;
- Elaborare il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- Approvare la Carta dei servizi dell'Istituto.

Esso si insedia in seduta unitaria ad inizio anno scolastico, potrà essere riunito ogni qualvolta il Capo d'Istituto ne ravvisi la necessità, quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta e, comunque, almeno una volta ogni quadrimestre.

Sono messi a disposizione dei docenti, i verbali dei collegi ed i relativi materiali ed i materiali utili alle eventuali deliberazioni. Il Collegio ha luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione dei docenti.

Oltre alla modalità ordinaria (in presenza), il presidente può convocare l'organo in modalità *on line* (nel seguito: "Collegio *on line*") qualora ritenga che il punto all'ordine del giorno possa essere esaminato (ovvero: i punti all'ordine del giorno possano essere esaminati) per le vie brevi, ossia senza la necessità di un confronto tra i componenti in presenza fisica, per ragioni di urgenza e/o semplicità degli argomenti da trattare e/o motivazioni di sicurezza degli ambienti.

Con riguardo ad eventuali votazioni, che dovessero rendersi necessarie nel corso delle riunioni, in particolare per le delibere del C.D. stesso, è sufficiente e valida la votazione con Google Moduli, come da delibera n. 12 del 9.09.2024.

### **Art. 31 Comitato per la valutazione dei docenti neoassunti**

Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il Comitato per la Valutazione dei docenti neoassunti.

Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito da tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;

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 di cui alla lettera a, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il comitato valuta il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto.

Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente.

### **Art. 32 Consigli di Classe (C.d.C.)**

Il Consiglio di classe ha funzione propositiva, esprime pareri non vincolanti in ambito educativo didattico e attività di sperimentazione (Art. 3 del D.P.R. n°416 del 31.05.1974 e dall'articolo 5 del D.lgs n. 297 del 16.04.1994).

I Consigli di classe sono presieduti rispettivamente dal Dirigente scolastico oppure da un docente - coordinatore, membro del Consiglio stesso, suo delegato. Di esso fanno parte i 2 rappresentanti dei genitori e i 2 rappresentanti degli studenti/esse regolarmente eletti entro il primo trimestre di ogni anno scolastico; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e studenti/esse.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti, così come le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli studenti/esse spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti. Le funzioni di segretario del Consiglio sono attribuite dal Dirigente scolastico a uno dei docenti membro del Consiglio stesso.

Il Consiglio di classe, presenti i genitori, è convocato dal Dirigente scolastico almeno due volte durante l'anno scolastico; può essere convocato, inoltre, su richiesta motivata di almeno 1/3 dei suoi membri. La convocazione del Consiglio di classe dovrà contenere l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno e dovrà essere comunicata agli interessati almeno 5 giorni prima della data stabilita.

Il Consiglio di classe, durante la seduta, può fissare a maggioranza argomenti da inserire all'ordine del giorno della seduta successiva. Inoltre nell'intervallo fra una seduta e l'altra ciascun membro del consiglio può proporre per iscritto nuovi argomenti. La discussione di detti argomenti è subordinata all'approvazione del Consiglio.

Oltre alla modalità ordinaria (in presenza), il presidente può convocare l'organo in modalità *on line* (nel seguito: "CdC *on line*") qualora ritenga che il punto all'ordine del giorno possa essere esaminato (ovvero: i punti all'ordine del giorno possano essere esaminati) per le vie brevi, ossia senza la necessità di un confronto tra i componenti in presenza fisica, per ragioni di urgenza e/o semplicità degli argomenti da trattare e/o motivazioni di sicurezza degli ambienti.

Con riguardo ad eventuali votazioni, che dovessero rendersi necessarie nel corso delle riunioni, in particolare per le delibere del C.d.C. stesso, è sufficiente e valida la votazione con Google Moduli, come da delibera n. 12 del 9.09.2024.

## PARTE III. DOCENTI

### Art. 33 Obblighi di servizio

Gli obblighi di lavoro del personale docente sono definiti dal C.C.N.L.. Si ritiene, tuttavia, utile richiamare, a titolo di pro-memoria, alcune norme:

Ogni docente tiene costantemente aggiornato in ogni sua parte il registro digitale personale, il registro dello stato personale ed il registro digitale di classe.

Ciascun docente è tenuto a visionare avvisi e comunicazioni al sito web [www.iistelese.edu.it](http://www.iistelese.edu.it) (luogo ufficiale delle comunicazioni) sezione avvisi docenti. L'ignoranza delle circolari regolarmente messe in visione non può essere adottata come valido motivo di giustificazione.

I docenti che usufruiscono dei laboratori e delle aule speciali firmano gli appositi registri per segnalare la presenza della propria classe, annotando tutte le operazioni effettuate, nonché le eventuali anomalie riscontrate.

Ogni docente procede a frequenti e metodiche verifiche del lavoro svolto in classe e a casa. Le prove scritte sono adeguate nella frequenza alla suddivisione dell'anno scolastico decisa dal Collegio docenti; le prove orali sono sistematiche e in numero congruo alla verifica degli obiettivi didattici e formativi prefissati.

I docenti possono richiedere colloqui telefonici con le famiglie dei propri allievi nell'ottica di un rapporto scuola/famiglie più celere, trasparente e fattivo.

I docenti sono tenuti ad informare gli studenti del contenuto di tutte le circolari pubblicate sul sito istituzionale. Ciascun docente ha cura di non impartire lezioni private a studenti della propria scuola e non soltanto delle proprie classi, come da normativa vigente.

Ogni docente coopera al buon andamento della scuola seguendo le indicazioni del D.S., collaborando alla realizzazione delle deliberazioni collegiali ed adoperandosi per la realizzazione del P.T.O.F. e dei progetti deliberati dal Collegio Docenti il quale viene convocato dal Ds con avviso pubblicato sul sito istituzionale o portato a conoscenza con ogni mezzo telematico utile allo scopo. Il Collegio, ove necessario, può riunirsi anche a distanza mediante audio/teleconferenza e, comunque, da remoto.

Ai docenti è data la facoltà, in fase di predisposizione d'orario, di indicare la giornata libera infrasettimanale prescelta. Resta evidente che la sua concessione da parte del D.S. è subordinata alla compatibilità con la didattica dell'orario e con le esigenze di servizio. In particolare si richiama l'attenzione sulla necessità di evitare la concentrazione delle richieste nelle giornate di sabato e lunedì, poiché tale concentrazione rende difficile la formulazione stessa dell'orario, fermo restando che i docenti cui vengono assegnate su richiesta ore eccedenti, oltre le 20 ore totali, rinunciano automaticamente al giorno libero.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti, i docenti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita dei medesimi.

Il docente a disposizione volontaria o obbligatoria alla prima ora è presente nell'Istituto al fine di consentire la sollecita sostituzione dei colleghi assenti.

E', inoltre, obbligo di tutto il corpo docente adottare comportamenti consoni alla comunità educante di cui sono parte, essendo di esempio per gli studenti/esse (quali, a titolo esemplificativo, osservanza della puntualità nella presa di servizio e nelle scadenze degli adempimenti, uso del cellulare durante il servizio esclusivamente per scopi didattici, uso di un linguaggio adeguato e non offensivo, ecc.).

### Art. 34 Uso attrezzature informatiche della classe

Ogni docente è responsabile della dotazione informatica dell'aula. In particolare, il docente in servizio all'ultima ora di lezione avrà cura di assicurare lo spegnimento di tutte le attrezzature.

### Art. 35 Vigilanza studenti

Ciascun docente si adopera perché ogni studente sia responsabilizzato alla buona tenuta delle strutture scolastiche, in particolare dell'aula e delle suppellettili, che alla fine delle lezioni devono essere lasciate in buono stato. La presente disposizione è valida anche e soprattutto per i laboratori e le aule speciali.

**I docenti, durante il periodo di servizio, compreso l'orario di ricreazione, hanno la responsabilità di vigilare**



**sul corretto comportamento di tutti gli studenti, adottando le misure necessarie; tale attività, infatti, in base alla normativa vigente, rientra a tutti gli effetti nell'orario di prestazione del servizio.**

Il docente, che per urgente, grave motivo o per ragioni di servizio dovesse allontanarsi dalla classe, è tenuto a chiamare un collaboratore scolastico per la vigilanza.

#### **Art. 36 Presenza del Docente alle assemblee di classe e di istituto**

Nell'ottica del perseguimento di importanti mete formative, quali l'abitudine al dialogo ed il rispetto degli altri, ciascun docente in servizio nelle ore destinate all'assemblea di classe ha il compito di vigilare, al fine di garantirne l'ordinato svolgimento, nonché l'osservanza delle regole democratiche e del confronto civile. Tale vigilanza avverrà, di norma, rimanendo nel luogo ove si svolge l'assemblea d'istituto e nelle immediate vicinanze dell'aula durante le assemblee di classe, ma, ove se ne ravvisi la necessità, il docente può rimanere in classe.

## PARTE IV. PERSONALE ATA

### Art. 37 Funzioni e mansioni fondamentali.

Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA) svolge le mansioni previste dal C.C.N.L. in spirito di costante collaborazione con la Dirigenza, secondo i rispettivi profili professionali, e cioè:

- Il personale amministrativo assolve a tutte le funzioni amministrative, contabili e gestionali nel rispetto rigoroso dell'orario di servizio e degli obiettivi di efficienza e di efficacia prefissati.
- Il personale tecnico collabora con i docenti nella preparazione delle esercitazioni didattiche e cura che le attrezzature didattico-scientifiche, elencate negli appositi registri di laboratorio, siano in ordine e pronte all'uso, segnalando tempestivamente eventuali disfunzioni.
- Il personale ausiliario assolve alle mansioni operative di cura e pulizia dei locali e delle suppellettili, svolge opera di vigilanza ai piani ed in portineria secondo l'ordine di servizio impartito dal D.S.G.A. sulla base delle direttive del D.S..

Il personale ausiliario è tenuto al massimo riguardo verso gli studenti e il pubblico, alla puntualità e alla riservatezza. Esso svolge il servizio di apertura, chiusura, vigilanza e custodia, dei locali della scuola, in particolare controlla l'ingresso e l'uscita delle persone, curando che non entrino estranei o non si allontanino arbitrariamente gli studenti. Ha l'obbligo di avvertire il Dirigente Scolastico o il suo delegato di eventuali inconvenienti o incidenti che si verificano all'interno o nei pressi dell'Istituto.

In casi di momentanea assenza del docente, vigila sugli studenti temporaneamente affidati alla sua sorveglianza. E', inoltre, obbligo di tutto il personale ATA adottare comportamenti consoni alla comunità educante di cui sono parte, essendo di esempio per gli studenti/esse (quali, a titolo esemplificativo, osservanza della puntualità nella presa di servizio e nelle scadenze degli adempimenti, evitare l'uso del cellulare durante il, uso di un linguaggio adeguato e non offensivo, ecc.).

## **PARTE V. GENITORI**

### **Art. 38 Generalità**

I genitori sono i responsabili primi dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. In osservanza del patto di corresponsabilità, i genitori si impegneranno a:

- trasmettere ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale;
- stabilire rapporti corretti con i Docenti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno, consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione educativa;
- collaborare attivamente per mezzo degli strumenti messi a disposizione dall'istituzione scolastica, informandosi costantemente del percorso didattico-educativo dei propri figli;
- controllare e leggere tempestivamente le comunicazioni sul Registro Elettronico e sul sito [www.iistelese.edu.it](http://www.iistelese.edu.it);
- partecipare con regolarità alle riunioni previste;
- favorire una assidua frequenza dei figli alle lezioni e la partecipazione a tutte le attività programmate dalla scuola;
- osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- controllare l'esecuzione dei compiti a casa;
- discutere, presentare e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

I genitori sono consapevoli che per motivi organizzativi le lezioni potrebbero iniziare alla seconda ora o terminare un'ora prima del previsto.

I docenti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia secondo l'orario di ricevimento pubblicato sul sito web (max 2 ore al mese, con eccezione di maggio).

La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli studenti un avviso scritto di convocazione. In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato e, se possibile, con congruo anticipo come di seguito esplicitato (art.54).

Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee loro riservate ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento.

Sono gradite anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

### **Art. 39 Accesso dei genitori nei locali scolastici**

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi all'inizio delle attività didattiche.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio. I docenti, pertanto, si asterranno dall'intrattenersi con i genitori durante l'attività didattica anche per colloqui individuali riguardanti gli studenti.

I genitori degli studenti possono accedere agli edifici scolastici nelle ore di ricevimento dei docenti, il cui calendario è consultabile sul sito web dell'Istituto.

### **Art. 40 Comunicazioni docenti - genitori**

Saranno programmati annualmente incontri pomeridiani delle famiglie con i docenti della scuola. Inoltre, in caso di necessità, verranno inviate alle famiglie tempestive informazioni scritte relative alla frequenza, al profitto, al comportamento dello studente: in particolare, saranno comunicate alle famiglie le valutazioni quadrimestrali e, su mandato dei docenti, anche quelle interperiodali, accompagnate dalla eventuale segnalazione degli interventi di sostegno e di recupero che lo studente deve sostenere e l'esito di tali interventi.

Tutte le informazioni saranno, comunque, disponibili sul registro elettronico.

### **Art. 41 Informazione sul Piano dell'offerta formativa**

All'inizio dell'anno scolastico il coordinatore del consiglio di classe illustra agli studenti ed alle famiglie le opportunità offerte dal piano dell'offerta formativa, comprensivo di tutte le attività e iniziative didattiche e formative facoltative e/o opzionali. Il Piano dell'offerta formativa è pubblico e facilmente consultabile sul sito dell'istituto [www.iistelese.edu.it](http://www.iistelese.edu.it).

Le attività didattiche extracurricolari saranno organizzate secondo i ritmi di apprendimento e delle esigenze personali degli studenti.

Le comunicazioni agli studenti ed ai genitori sono fatte normalmente con circolari scritte inviate in lettura sul Registro Elettronico e/o sul sito della scuola. In forma ufficiale viene adottata la pubblicazione sul sito dell'Istituzione scolastica [www.iistelese.edu.it](http://www.iistelese.edu.it), secondo quanto previsto dal D.L. n.33 del 14-03-2013, e in particolare, per tutti gli atti che devono essere portati a conoscenza di tutti.

### **Art. 42 Rapporti Scuola – Famiglia**

I Docenti curano i rapporti con i genitori degli studenti delle proprie classi secondo le modalità e i criteri proposti dal Collegio dei Docenti e definiti dal CdI, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'Istituto ed in modo da garantire la concreta e reale accessibilità al servizio.

È garantito un incontro collettivo, all'inizio dell'anno, con i docenti delle classi prime per illustrare ai genitori degli studenti nuovi iscritti le finalità, gli obiettivi, l'organizzazione della scuola e ogni altra informazione utile.

I docenti sono disponibili ad incontri individuali, tutte le volte che la situazione lo richieda o quando venga fatta esplicita richiesta in tal senso dalla famiglia secondo l'orario di ricevimento pubblicato sul sito web (max 2 ore al mese).

I Docenti sono tenuti ad avvisare tempestivamente, tramite l'Ufficio della Segreteria Didattica, le famiglie in caso di scarso rendimento e profitto degli studenti e in caso di eccessive assenze, al fine di ricercare insieme le opportune soluzioni mirate ad un recupero anche con insegnamento individualizzato.

Le famiglie saranno tempestivamente avvertite in caso comportamento disdicevole, nonché nei casi di reiterati ritardi e assenze, fermo restando che tutte le informazioni relative al profitto e comportamento dello studente/essa sono disponibili sul registro elettronico cui il genitore ha libero accesso se in possesso delle credenziali personali.

### **Art. 43 Comitato dei genitori - assemblee dei genitori**

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe, possono esprimere un comitato dei genitori dell'Istituto. Il comitato non può interferire nelle competenze del Consiglio di classe e del Consiglio di Istituto, avendo solo una funzione promozionale della partecipazione dei genitori.

Le assemblee dei genitori sono regolate dall'art. n. 15 del D. L. n.297 del 16/04/94.

L'assemblea di classe è convocata, su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe, l'assemblea di Istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure su richiesta di duecento genitori.

Il Dirigente autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione agli interessati mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge nei locali dell'istituto e fuori dell'orario delle lezioni. La data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordate di volta in volta con la Dirigente.

L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che verrà visionato dal Consiglio di Istituto. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di Istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele. All'assemblea, di classe o di Istituto, possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti della classe interessata o dell'Istituto.

**PARTE VI. STUDENTI/ESSE**  
**Sezione I. Disposizioni Generali**

**Art. 44 Diritto di trasparenza nella didattica**

Gli/Le studenti hanno diritto/dovere di partecipare attivamente e in modo responsabile alla vita della scuola. I docenti esplicano agli studenti all'inizio dell'anno scolastico le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione pubblicati sul sito della scuola alla pagina corrispondente alla classe di appartenenza. Le verifiche scritte, pertanto, saranno valutate e date in visione agli/alle studenti/esse entro otto giorni, poi depositate agli atti entro e non oltre 10 giorni dalla data di svolgimento e le relative valutazioni riportate sul registro elettronico.

La valutazione orale deve essere *“trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento”* (art. 2 comma 4 “Statuto delle studentesse e degli studenti”) e riportata contestualmente sul registro elettronico.

Gli/Le studenti/esse dell'Istituto, secondo quanto previsto dal PTOF, usufruiscono, per le attività e per i progetti extracurricolari, di un curriculum integrativo che si aggiunge al curriculum di base. Essi sono tenuti, pertanto, alla frequenza per il periodo richiesto, solo a seguito di adesione e autorizzazione sottoscritte da entrambi i genitori.

I genitori saranno tempestivamente avvertiti, nei modi e nei tempi stabiliti dal Collegio Docenti, in caso di profitto insufficiente o di comportamento disdicevole, nonché nei casi di reiterati ritardi e assenze, fermo restando che tutte le informazioni relative al profitto ed al comportamento saranno sempre disponibili sul registro elettronico.

I docenti definiscono la distribuzione delle verifiche in accordo con gli/le studenti/esse e si impegnano a dosare in modo equilibrato le consegne settimanali.

**Art. 45 Custodia effetti personali**

Gli/Le studenti/esse sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore.

Gli studenti e le studentesse sono tenuti alla sorveglianza dei propri beni anche durante le ore di Scienze motorie: la Scuola non risponde di furti, sottrazioni o quant'altro possa accadere; tuttavia, qualora tali fatti si verificassero, ha facoltà di aprire indagini e di fare quanto possibile per il recupero del materiale e l'individuazione dei responsabili.

**Art. 46 Responsabilità materiale**

Ogni studente/ssa è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola mette a sua disposizione. In casi di guasti al materiale o alle suppellettili della scuola per incauto uso da parte degli

studenti o in caso di non rispetto dei locali, delle cose e delle attrezzature, si provvederà a chiedere il risarcimento da parte dei responsabili.

Il *Telesi@*, inoltre, ha deciso di incentivare il senso di appartenenza, il rispetto del bene pubblico e il valore della cittadinanza partecipata, invitando le classi ad adottare l'aula e i singoli studenti ad adottare il banco.

L'invito alla responsabilità collettiva e individuale del bene pubblico favorirà sicuramente il rispetto degli ambienti e la possibilità di fare lezioni in aule pulite e su banchi decorosi.

Questa buona pratica consentirà, in tempi difficili per l'edilizia scolastica, agli/alle studenti/esse degli anni successivi di fruire di ambienti puliti e in buono stato.

**Art. 47 Fruizione di bevande e alimenti**

È assolutamente vietato ordinare prodotti di qualsiasi genere all'esterno, ancorché con l'utilizzo del telefono cellulare. L'inadempienza a tale disposizione comporta l'irrogazione di una sanzione disciplinare a colui che introduce in classe i prodotti stessi.

È tassativamente vietato il consumo di bevande alcoliche e di qualsiasi sostanza alterante durante la permanenza a

scuola e le attività programmate dall'Istituto (incluse lezioni sul campo e simili).

**E' sollecitata la dotazione di borraccia personale e colazione da casa.**

#### **Art. 48 Utilizzo dei servizi igienici**

È consentito agli studenti uscire per fruire dei servizi igienici **due sole volte nel corso della mattinata** e mai prima dell'inizio della terza ora, previa richiesta al docente in servizio. Sono da evitare le uscite durante l'ultima ora di lezione.

**Al di fuori di tale intervallo, è consentito autorizzare l'utilizzo dei servizi in via eccezionale a discrezione del docente o per particolari condizioni fisiche, debitamente documentate mediante certificazione medica.**

I docenti consentiranno agli studenti di uscire **uno alla volta un maschio e una femmina. In caso di uscite senza permesso, oppure durante i cambi d'ora, o se gli studenti escono in numero superiore ad uno, gli docenti sono tenuti ad annotare le eventuali uscite al di fuori delle fasce consentite, nonché le ripetute richieste.**

Responsabili della sorveglianza dei servizi igienici sono i collaboratori scolastici di piano e i docenti che si trovino a transitare.

#### **Art. 49 Uso dispositivo personale elettronico (Tablet, Smartphone o Notebook)**

È severamente vietato l'uso improprio dei telefoni cellulari durante la permanenza nei locali scolastici e durante lo svolgimento delle lezioni. **Il cellulare deve essere tenuto spento e riposto nello zaino.**

Il rapporto con le famiglie è assicurato costantemente dal telefono della scuola; pertanto, **l'uso del cellulare durante le attività scolastiche comporterà la requisizione da parte dell'insegnante** - giuridicamente abilitato a farlo in quanto pubblico ufficiale interrotto nell'esercizio delle sue funzioni - con relativo deposito nell'ufficio della Dirigente che provvederà personalmente a consegnarlo ai rispettivi genitori non prima del giorno successivo.

La scuola non si assume alcuna responsabilità in merito a smarrimento o sottrazioni.

Il Dispositivo personale dello studente (Tablet, Smartphone o Notebook) può essere usato a scopo didattico e di apprendimento, previo consenso del docente. Come ogni oggetto o risorsa di proprietà della scuola, anche il dispositivo personale viene equiparato a "strumento didattico" negli ambienti e negli spazi temporali autorizzati e controllati dai Docenti

In nessun caso lo/la studente/ssa, durante il tempo trascorso a scuola, può utilizzare il Dispositivo per giocare, ascoltare musica, vedere film, scaricare applicazioni etc... ricevere e scrivere messaggi, chattare, video chiamare ed attuare qualsiasi azione "personale" che non sia di tipo didattico ed approvata dal Docente.

Nei periodi di utilizzo del Dispositivo personale come strumento didattico, questo NON PUO' essere utilizzato a scopo di comunicazione personale.

Nei periodi di non utilizzo del Dispositivo personale come strumento didattico lo stesso deve rimanere spento. I Docenti in servizio hanno diritto al controllo sull'uso corretto del Dispositivo personale degli studenti durante l'utilizzo didattico dello stesso.

L'uso del Dispositivo per effettuare foto o riprese video, senza previa autorizzazione e il consenso del soggetto ripreso, viola la privacy e comporta le sanzioni previste all'art.66 del presente regolamento.

Qualora fosse necessario utilizzare il Dispositivo personale per motivi di urgenza, lo/la studente/ssa dovrà fare espressa richiesta di autorizzazione all'uso al Docente in servizio, provvedendo tempestivamente a riporre il cellulare spento nello zaino dopo l'uso.

#### **Art. 50 Uso delle aule speciali**

Gli/Le studenti/esse possono recarsi nelle aule speciali (biblioteca, palestra, laboratori) solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità. Ciascuno studente risponderà personalmente del posto di lavoro assegnatogli, sia esso un banco, un computer con periferiche, una postazione in laboratorio.

Qualora non sia possibile determinare la responsabilità personale di un danneggiamento, questo verrà attribuito alla responsabilità dell'intera classe.

Il danno arrecato alle strutture e/o alle attrezzature della scuola va sempre risarcito con modalità individuate di volta in volta dal Dirigente Scolastico commisurate al danno. Vanno altresì risarciti gli eventuali danni arrecati a terzi per



incuria.

### **Art. 51 Libertà di informazione**

Gli/Le studenti/esse hanno il diritto di pubblicare ad un loro albo o su sito web dell'istituto scolastico avviso manifesti sotto la responsabilità di almeno uno dei rappresentanti scolastici.

La Dirigente può, tuttavia, disporre che sia tolto dall'albo ogni documento che ella giudichi incompatibile con il regolamento e con le finalità formative della scuola.

## **Sezione II. Frequenza scolastica**

### **Art. 52 Frequenza, assenze, ritardi e uscite anticipate**

L'art. 74 del D.L. 297/94 al comma 3 prevede che allo svolgimento delle lezioni siano assegnati almeno 200giorni. Ai fini della validità dell'anno scolastico (D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009, art. 14 comma 7 e successivo D. Lgs. 62 del 13 aprile 2017), per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno **tre quarti** del monte ore annuale personalizzato.

Le istituzioni scolastiche, possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli studenti interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo. Gli studenti sono tenuti a frequentare la scuola con regolarità. *Le irregolarità nella frequenza* (ritardi, uscite anticipate, Frequenza A Singhiozzo, etc.) saranno valutate ai fini della determinazione del voto di comportamento e della assegnazione dei crediti; saranno, inoltre, segnalate al Dirigente Scolastico e potranno essere oggetto di valutazione negativa e di azione disciplinare da parte del Consiglio di Classe.

L'orario di ingresso e di uscita è regolato di anno in anno dagli OO.CC..

L'ingresso agli studenti è consentito entro il limite dell'orario di inizio delle lezioni, sfiorato il quale, si viene ammessi in classe all'ora successiva.

La mancata giustificazione sarà sanzionata con una nota disciplinare, di cui sarà data tempestiva comunicazione alla famiglia. Per gli studenti che avranno registrato tre note disciplinari il Consiglio di Classe, in seduta straordinaria, valuterà l'opportunità di una sospensione durante la quale allo studente potrà anche essere assegnato un lavoro di approfondimento di studio sulle tematiche di convivenza civile.

Permessi di entrata e uscita fuori orario saranno concessi dal Dirigente o da un suo delegato solo per seri e documentati motivi. Solo eccezionalmente e per casi documentati, saranno accordati permessi più ampi per l'ingresso e l'uscita fuori orario.

Ai genitori che accompagnano o prelevano i propri figli non è consentito accedere nelle aule e nei corridoi. I minori possono essere ritirati esclusivamente dai genitori legittimi escludendo che si possa delegare alcun altro a tale compito. **Tuttavia, è consentito, in casi eccezionali e motivati, al genitore impossibilitato autorizzare altro soggetto con delega scritta corredata di documento di riconoscimento del delegato e delegante.**

Gli studenti che utilizzano autobus extraurbani o il treno potranno richiedere permessi speciali per l'entrata o l'uscita in orario diverso da quello previsto, presentando in segreteria domanda redatta su apposito modulo e allegando fotocopia dell'orario dei mezzi di trasporto. Tale permesso sarà autorizzato nei limiti consentiti dalle esigenze didattiche.

Per qualsiasi assenza dalle lezioni deve essere presentata richiesta di giustificazione tramite registro elettronico. In ogni caso la richiesta di giustificazione dovrà:

- a. essere presentata il giorno del rientro all'insegnante della prima ora che giustifica e riammette lo studente alle lezioni, annotando sul Registro di classe l'operazione (nomi degli interessati);
- b. dichiarare l'effettivo, specifico motivo dell'assenza escludendo motivazioni generiche quali "motivi familiari" o "motivi personali" ecc. Spetta ai genitori, o a chi esercita la tutela, richiedere la giustificazione delle assenze degli studenti; in ogni caso l'Istituto ha il diritto e il dovere di accettare o non accettare tali

- richieste di giustificazione, secondo la loro legittimità. Sono dunque giustificabili le assenze per:
- b.i. malattia;
  - b.ii. Impegni indilazionabili di carattere burocratico o medico;
  - c. Gravi impedimenti di tipo familiare dovuti a lutto, infermità, incidente o ad altri simili gravi fatti.

Altre motivazioni potranno essere accettate solo dal Dirigente o da un suo Collaboratore, che potrà chiedere ulteriore documentazione comprovante l'attendibilità dei motivi dell'assenza.

I genitori dovranno comunicare in via riservata al Dirigente tutte quelle situazioni particolari che possono determinare problemi di tutela legale.

Inadempienze e comportamenti irregolari vanno segnalati sul Registro di classe e al Coordinatore, nonché alla famiglia mediante registro elettronico, fonogramma o lettera. Le assenze per motivi di salute della durata di 5 giorni vanno giustificate tramite presentazione di certificato medico. Per le assenze oltre i 3 giorni per motivi diversi, vanno contattati telefonicamente i genitori.

Si precisa che il trattamento dati relativi allo stato di salute (dati "sensibili") è soggetto a limiti e restrizioni di cui al D.L.196/2003 - GDPR, il General Data Protection Regulation - Regolamento UE 2016/679 e ss.mm.ii..

In caso di assenze collettive prive di motivazioni, i genitori, una volta avvertiti, devono dichiarare di esserne a conoscenza presentando regolare giustificazione.

Qualora lo studente o un adulto o un docente abbia un malessere mentre sta frequentando un servizio formativo dell'Istituzione Scolastica, con manifestazioni di malattia, il personale dell'Istituzione avvisa i familiari.

Gli addetti al primo soccorso presenti a scuola possono prestare le prime cure se certi che non siano controproducenti o dannose. In caso di particolare gravità (malori o incidenti) sarà cura della Dirigente e/o dei suoi collaboratori, dei docenti presenti, degli ausiliari chiedere l'intervento del soccorso pubblico. Gli studenti che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Scienze motorie dovranno presentare al Dirigente scolastico la domanda di esonerazione dall'attività pratica firmata dal genitore unita a certificato del medico di famiglia.

#### **Art. 53 Iscrizioni per la terza volta consecutiva alla stessa classe.**

L'art.192 comma 4 del D. Lgs. n. 297/94 disciplina molto chiaramente che una stessa classe di istituto o scuola statale, pareggiata o legalmente riconosciuta può frequentarsi soltanto per due anni. Il collegio dei docenti, sulla proposta del consiglio di classe dello studente interessato, con la sola componente dei docenti, ove particolari gravi circostanze lo giustificano, può consentire, con deliberazione motivata, l'iscrizione per un terzo anno.

#### **Art. 54 Sciopero del personale scolastico**

Il Dirigente in occasione di ogni sciopero invita i docenti che intendono aderirvi a darne tempestiva comunicazione volontaria.

Valutata la consistenza della riduzione del servizio scolastico e la conseguente situazione di disagio, il Dirigente garantirà agli studenti la necessaria sorveglianza disponendo dei docenti non aderenti allo sciopero. Le modalità di funzionamento del servizio scolastico, compresa l'eventuale sospensione dell'attività didattica, saranno comunicate alle famiglie, quando possibile, prima del previsto sciopero.

Per la procedura si rinvia all'*Addendum* al presente Regolamento.

#### **Art. 55 Astensione collettiva dalle lezioni**

Nel caso di astensione collettiva della classe dalle lezioni, la scuola provvederà ad avvertire telefonicamente e tempestivamente i genitori degli studenti/esse.

L'astensione collettiva della classe dalle lezioni comporta l'adozione di opportuni e necessari provvedimenti disciplinari, come previsto dalle vigenti disposizioni scolastiche.

Indipendentemente da tali provvedimenti, la giustificazione di tale tipo di assenza andrà fatta personalmente dal genitore al momento del ritorno a scuola del singolo studente/ssa. L'eventuale circostanza dell'impedimento del genitore a tale obbligo non potrà costituire esonero del citato tipo di giustificazione.

La richiesta presenza del genitore trova giustificazione nella considerazione che, configurandosi l'assenza collettiva

come un organizzato rifiuto dell'Istituzione scolastica, sia pure limitato nel tempo, è necessario che di esso il genitore non solo sia informato, ma sia altresì chiamato a fornire alla scuola l'indispensabile collaborazione nella prospettiva di una comune concordata azione educativa.

Qualora ciò non avvenga, il comportamento sarà valutato dal CdC nell'attribuzione del voto.

### **Art. 56 Manifestazioni studentesche**

La partecipazione a manifestazioni studentesche che comportino assenze dalle lezioni curricolari richiede da parte del genitore una presa d'atto scritta della partecipazione alla suddetta manifestazione.

Senza voler entrare nel merito delle ragioni che possono spingere i giovani a tali forme di espressioni, si rimarca il carattere di legalità da dare ad ogni forma di manifestazione di opinione; pertanto, tutte le forme di manifestazione di pensiero, che non siano conformi alle vigenti leggi, o che perseguano occupazioni abusive di un bene collettivo, saranno perseguite come la legge impone.

## **Sezione III. Assemblee studentesche**

### **Art. 57 Diritto di assemblea**

Gli artt. 12 e 13 del D. Lgs. n. 297/94 stabiliscono che gli studenti della scuola secondaria superiore hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo precise modalità.

Le assemblee possono essere tenute durante l'orario delle lezioni nel limite di una al mese; se assemblea d'istituto, nelle ore di lezione di una giornata, se assemblea di classe, nel limite di due ore. L'art. 13, primo comma riconosce alle assemblee studentesche il valore di "occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento di problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti".

La partecipazione alla vita della comunità scolastica da parte degli studenti si articola in assemblee di classe, del Comitato Studentesco, plenarie d'Istituto.

I rappresentanti sono: due per ogni classe e quattro nel Consiglio di Istituto.

I rappresentanti di tutte le classi insieme ai quattro del Consiglio di Istituto formano il Comitato Studentesco. Due rappresentanti per ciascuna scuola superiore formano la Consulta provinciale degli studenti.

### **Art. 58 Modalità di convocazione**

La richiesta di assemblea di istituto, indirizzata al Dirigente Scolastico, deve essere completa della data, ora, luogo e ordine del giorno e firmata dai rappresentanti di istituto.

Le assemblee studentesche non possono svolgersi nei 30 giorni precedenti a quello previsto per la conclusione dell'anno scolastico.

A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

L'Assemblea di Istituto, per motivi di sicurezza, collegati alla mancanza di spazi idonei ad accogliere la popolazione studentesca del Telesi@, si terrà prevalentemente in modalità *on line*.

### **Art. 59 Assemblee di classe**

È consentito lo svolgimento di una assemblea di classe al mese nel limite di due ore, poste, anche non consecutivamente, nella stessa giornata, avendo cura che non si svolgano sempre nello stesso giorno della settimana. La richiesta - comprensiva dell'ordine del giorno e delle firme dei docenti che mettono a disposizione le ore di lezione per l'assemblea - è presentata dai rappresentanti di classe, almeno tre giorni prima della data di convocazione e va indirizzata al Dirigente (o al suo delegato) che, verificati i requisiti di legittimità prescritti dalla Legge, appone la propria firma.

Dell'assemblea va redatto apposito verbale da consegnare il giorno stesso mediante inserimento nel diario di classe. **Si ricorda che i docenti hanno diritto ad assistere alle assemblee degli studenti** (art. 12 del D.

Lvo 297/94) **pertanto, durante le Assemblee di classe i docenti forniscono ogni possibile collaborazione per una corretta ed efficace riuscita delle stesse.**

Lo svolgimento delle assemblee di classe deve seguire rigorosamente quanto previsto dalla normativa vigente. Qualora le assemblee richieste non risultassero utilizzate per le finalità richieste, i docenti (avvalendosi della normativa vigente) interromperanno le stesse.

#### **Art. 60 Assemblea del Comitato studentesco**

I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto eletti annualmente costituiscono il Comitato Studentesco di Istituto. Questo nomina un presidente e approva un regolamento. Il Comitato Studentesco è convocato su richiesta scritta da inoltrare almeno tre giorni prima al Dirigente da parte dei rappresentanti eletti in consiglio di istituto. Le riunioni del comitato devono essere effettuate preferibilmente fuori dall'orario delle lezioni subordinatamente alla disponibilità dei locali, per non più di due ore al mese. Eccezionalmente, e per la discussione di particolari problematiche di carattere formativo, il Dirigente può autorizzare alcune delle assemblee in orario scolastico, così come può convocarle per comunicazioni urgenti ed importanti.

Il Comitato Studentesco può formulare proposte direttamente al Dirigente scolastico oppure al Consiglio d'Istituto che è chiamato ad esprimersi in merito.

#### **Art. 61 Modalità di svolgimento dell'Assemblea plenaria d'Istituto**

L'assemblea plenaria d'Istituto, che può tenersi in orario di lezione una volta al mese (possibilmente non nello stesso giorno), è richiesta al Dirigente dalla maggioranza del Comitato studentesco e/o dal 10% degli iscritti e/o dai rappresentanti degli studenti in Consiglio d'Istituto, con almeno cinque giorni di preavviso; essa può articolarsi in assemblee di classi parallele.

L'art. 43 del D.P.R. 416 consente che alle assemblee d'istituto svolte durante l'orario delle lezioni partecipino, su richiesta, esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, sempre, come detta lo stesso articolo, per l'approfondimento dei problemi della scuola, della società in funzione culturale e civile degli studenti.

La richiesta, unitamente agli argomenti da inserire all'ordine del giorno va presentata al Dirigente, per la sua approvazione, con un preavviso di almeno 10 giorni rispetto alla data della convocazione dell'assemblea stessa.

I nominativi degli esperti devono essere indicati unitamente agli argomenti da inserire all'ordine del giorno, cioè preventivamente.

Non possono essere tenute, con la partecipazione di esperti, più di 4 assemblee l'anno (art. 43, comma 5, D.P.R. 416). Dopo ogni assemblea sarà esposta all'Albo degli studenti una relazione.

#### **Art. 62 Verbalizzazione**

Di ogni riunione i rappresentanti eletti redigono apposito verbale da consegnare al docente coordinatore della classe o alla Dirigente, se relativo all'assemblea d'Istituto.

#### **Sezione IV. Norme disciplinari**

Le norme del Regolamento di disciplina si ispirano ai principi dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n.249/98).

#### **Art. 63 Norme di disciplina**

Per tutti coloro che ostacolano la collaborazione costruttiva all'interno della comunità scolastica sono previste sanzioni.

Il primo grado dell'azione disciplinare nei confronti degli studenti consiste nell'ammonizione verbale o scritta (nota sul registro).

L'azione disciplinare si esplicherà poi tenendo conto della gravità delle infrazioni e delle relative sanzioni,

secondole modalità di seguito fissate.

I comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari sono infrazioni dei doveri degli studenti e del corretto funzionamento dei rapporti all'interno della comunità scolastica. Per tali comportamenti sono previsti appositi provvedimenti, che tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causate dai loro gesti, ad impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti ed infine ad ottenere la riparazione del danno, quando esistente.

La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.

Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori della scuola, ma che siano espressamente collegate a fatti od eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico.

La convocazione dei genitori non deve configurarsi come sanzione disciplinare, ma come mezzo di informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero: tale atto dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente o dal Consiglio di Classe.

La responsabilità disciplinare è personale.

Le sanzioni possono essere solo temporanee e comunque commisurate alla gravità del comportamento illecito, ovviamente nell'ottica del recupero e del reinserimento scolastico. La sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica non può superare i 15 giorni.

L'organo collegiale competente ad irrogare la sanzione dell'allontanamento può prevedere un periodo definito, superiore ai 15 giorni, o un periodo di tempo indeterminato solo nelle ipotesi di commissione di un reato grave o di esistenza e permanenza di grave pericolo per la comunità scolastica.

In ogni caso è consentita l'iscrizione dello studente allontanato presso altro istituto.

Le sanzioni che prevedono l'allontanamento possono sempre essere convertite, su richiesta dello studente o su un'iniziativa dell'organo competente, in attività a favore della comunità scolastica e/o finalizzate alla riparazione del danno cagionato.

### **Art. 64 Comportamenti sanzionabili**

Vengono considerate mancanze disciplinari tutti quei comportamenti che si configurano come violazione delle regole prescritte nel Regolamento di Istituto e violano i doveri degli studenti così come elencati all'art. 3 del DPR 24 giugno 1998 n. 249.

In particolare verranno presi in considerazione i seguenti comportamenti:

1. mancanza di rispetto nei confronti degli/le altri/e studenti/esse, del personale ATA, dei docenti e del Dirigente scolastico, oltre che nei confronti di tutti coloro che vengono in contatto con l'Istituzione scolastica, all'interno ed all'esterno dei locali della stessa, che si manifesti con gli atti o con le parole. Tali comportamenti verranno valutati nella loro gravità anche in relazione alla portata del danno o dell'offesa subiti da chi ne è stato vittima;
2. danneggiamenti volontari ad attrezzature, suppellettili, arredi, strutture e, in generale beni della scuola. Danneggiamenti volontari di beni privati collocati all'interno dell'Istituto in forma permanente o temporanea;
3. ritardi ripetuti negli ingressi all'inizio delle lezioni o al cambio dell'ora. Scarsa puntualità od omissioni nell'assolvimento dei doveri scolastici: consegna elaborati, riconsegna di compiti corretti, rispetto delle scadenze di verifica programmate, consegna e/o riconsegna di comunicazioni inviate alle famiglie, mancata o ritardata presentazione delle giustificazioni per assenze o ritardi ecc.;
4. falsificazioni di documenti o atti (giustificazioni, valutazioni, compiti in classe ...);
5. violazione della normativa di sicurezza, sia che configuri l'adozione di comportamenti pericolosi per i responsabili o per altri, sia che si configuri semplicemente come mancato rispetto delle norme;
6. violazione del divieto di fumare nei locali della scuola;
7. violazione del divieto di utilizzo improprio di dispositivi elettronici di riproduzione fissa o in movimento

delle immagini all'interno dell'istituto;

8. qualunque altro comportamento che disturbi il regolare svolgimento della lezione, tutte le manifestazioni non autorizzate, che si svolgono all'interno della scuola, o la partecipazione a manifestazioni che interrompono senza eccezionali e condivise valutazioni la frequenza regolare delle lezioni nonché mancata osservanza delle disposizioni organizzative, di sicurezza e dei regolamenti interni e che possano anche configurarsi secondo alcune tipologie di reato (violenze psicologiche e/o fisiche verso gli altri, minacce, offese, lesioni, atti vandalici, consumo e spaccio di sostanze stupefacenti, etc.) ed, in particolare, quali atti di bullismo e/o cyberbullismo (ai sensi della L. 71/2017 e delle Linee Guida MIUR, come riportato in calce al Regolamento di Istituto);

È tassativamente vietato portare a scuola oggetti che possano ferire o compromettere l'incolumità altrui, pertanto, il solo possesso di oggetti quali armi (anche giocattolo), coltelli, temperini e ogni altro oggetto giudicato pericoloso, comporta l'immediato allontanamento dalla comunità scolastica da parte del Dirigente Scolastico o suo delegato.

### **Art. 65 Sanzioni e modalità di irrogazione**

Per tali comportamenti vengono previste le seguenti sanzioni applicabili proporzionalmente alla gravità delle violazioni e all'eventuale recidiva:

**a) semplice richiamo verbale** ad opera del docente che rileva l'infrazione o del docente coordinatore di classe o del Dirigente Scolastico (o di un suo delegato);

**b) richiamo scritto** ad opera del docente che rileva l'infrazione o del docente coordinatore di classe controfirmato dal Dirigente Scolastico (o da un suo delegato).

Nel caso l'infrazione venga compiuta al di fuori dell'aula di appartenenza e non sia rilevata da un docente della classe, il richiamo scritto verrà disposto direttamente dal Dirigente Scolastico (o da un suo delegato). Di tale richiamo verrà data notizia alla famiglia dello/a studente/ssa;

**c) sospensione di un giorno con obbligo di frequenza** comminato dal Dirigente Scolastico o dal Vicario di Plesso

**d) sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni.**

Il provvedimento verrà preso dal Consiglio di classe di appartenenza dello/a studente/ssa (sola componente docenti) convocato dal Dirigente Scolastico o su richiesta della maggioranza dei componenti del Consiglio di Classe entro 5 giorni dalla rilevazione del comportamento sanzionabile, presieduto dal Dirigente Scolastico (o da un suo delegato) dopo aver ascoltato lo/a studente/ssa interessato/a che sarà invitato/a ad esporre le proprie ragioni, alla presenza, se richiesta, del/i genitore/i dello/a studente/ssa;

**e) sospensione dalle lezioni per un periodo superiore ai 15 giorni,** fino a giungere, nei casi più gravi, all'esclusione dallo scrutinio finale o alla mancata ammissione agli Esami di Stato.

Il provvedimento verrà preso dal Consiglio di classe dopo aver ascoltato lo/a studente/ssa interessato/a che sarà invitato/a ad esporre le proprie ragioni, eventualmente in presenza del/i genitore/i.

Sanzioni disciplinari di tale gravità (lett. d) potranno essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello/a studente/ssa incolpato/a. In particolare, lo/a studente/ssa potrà essere allontanato/a dalla comunità scolastica se si renderà responsabile di reati che violano la dignità e il rispetto della persona e in tal caso la durata dell'allontanamento sarà commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Nei



periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la Scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

**Per le violazioni di cui al punto 2** oltre alle sanzioni sopra individuate è previsto il risarcimento del danno provocato, secondo la quantificazione che verrà operata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, così come disciplinato in prosieguo dal presente Regolamento.

**Per le violazioni di cui ai punti 4, 5, 6 e 7** la sanzione minima prevista è quella del richiamo scritto.

Ad integrazione di dette sanzioni, si aggiunge che l'uso non autorizzato del telefono cellulare (art. 64, punto 7) è punito con il ritiro dello stesso che sarà riconsegnato al genitore o a chi ne fa le veci (art. 49).

Se l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici comporta la violazione della privacy di un/a altro/a studente/ssa, di un docente o di terzi, tale uso è punito, con la sospensione con obbligo di frequenza per giorni 3 con relativo percorso di convivenza civile.

Ove il cellulare o altri dispositivi elettronici vengano utilizzati per la commissione di fatti penalmente sanzionabili o comunque per porre in pericolo l'incolumità delle persone, lo studente sarà punito con l'allontanamento da uno a quindici giorni a discrezione dell'organo competente (D. Lgs. 297/1994) in proporzione alla gravità del fatto e al permanere della situazione di pericolo salvo in ogni caso la segnalazione all'Autorità Giudiziaria.

Qualora i fatti previsti siano commessi da un gruppo di studenti/esse superiori a tre le relative sanzioni possono essere aumentate in relazione alla gravità fino al doppio nei confronti di ciascuno/a studente/ssa.

Ove il cellulare o altri dispositivi elettronici siano stati utilizzati dallo/a studente/ssa per alterare fraudolentemente l'esito delle valutazioni scolastiche (punto 4) l'organo competente può comminare la sanzione dell'esclusione dello/a studente/ssa dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato.

Per ogni provvedimento disciplinare che preveda l'allontanamento per un periodo dalle lezioni, con o senza obbligo di frequenza, è prevista la possibilità di impugnazione da parte dello/a studente/ssa entro 8 giorni dalla comunicazione della irrogazione di fronte all'**organo di garanzia interno**, secondo le modalità previste in prosieguo dal presente Regolamento.

A tal fine, è sempre necessario procedere alla contestazione dell'addebito, redatta per iscritto, affinché lo/a studente/ssa possa esporre le ragioni a discolta, nel rispetto del principio del contraddittorio. Lo/a studente/ssa può presentare in forma scritta le proprie memorie difensive ed ha facoltà di farsi assistere dai genitori. Il provvedimento sanzionatorio deve essere sempre motivato e deve essere comunicato sia allo/a studente/ssa che ai suoi genitori.

Ogni sospensione dall'attività didattica, con o senza obbligo di frequenza, può essere convertita, a giudizio dell'organo collegiale erogante o se richiesta dall'interessato/a, in attività alternative tenuto conto che i provvedimenti disciplinari devono avere finalità educativa e tendere al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

In qualsiasi caso gli operatori scolastici, Dirigente Scolastico e docenti in prima linea, cureranno che a fronte di comportamenti sanzionabili, venga comunque intrapresa un'opera educativa che serva a far prendere coscienza al responsabile dei propri doveri e concorra a ripristinare nella comunità rapporti civili e corretti.

**Per l'irrogazione delle sanzioni si rinvia alla modulistica allegata – Allegati da 2 a 8.**

## **Art. 66 Risarcimento danni**

Il principio della riparazione del danno (monetario) vale anche nel caso di danneggiamenti alle strutture, che avvengano senza individuare i responsabili. Gli/Le studenti/esse coinvolti/e (classe/l'insieme degli/le studenti/esse



dell'Istituto) sono tenuti al risarcimento.

### **Art. 67 Organo di Garanzia**

Contro le sanzioni comminate è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia dell'Istituto entro 8 giorni della irrogazione della sanzione.

L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, previsto dall'art. 5, commi 2 e 3 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è interprete della legittima applicazione del Regolamento stesso nell'ambito della scuola, è competente a ricevere ricorsi per le sanzioni disciplinari ed è composto da:

- **Dirigente Scolastico o suo delegato, che ne assume la presidenza;**
- **due docenti designati dal Collegio dei Docenti;**
- **due genitori designati dal Consiglio di Istituto;**
- **due studenti/esse designati dal comitato studentesco;**
- **un rappresentante designato dal personale ATA.**

Resta in carica per due anni ed i componenti possono essere rinominati.

Qualora l'avente diritto avanzi ricorso (che deve essere presentato per iscritto), il Presidente dell'Organo di Garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare, mediante lettera, i componenti dell'Organo non oltre 8 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo.

La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 4 giorni prima della seduta.

Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza.

Nel caso in cui la sanzione è irrogata dal Dirigente Scolastico o da un docente dell'Organo, se ne può prevedere, per opportunità, la sostituzione.

Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

L'Organo di Garanzia interno decide in via definitiva.

Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.

L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato/a.

L'Organo di Garanzia, su richiesta degli/le studenti/esse o di chiunque abbia interesse, decide anche sui conflitti che, all'interno della scuola, sorgano in merito all'applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.

Se dal comportamento illecito scaturisce anche una responsabilità civile, l'autore del fatto dovrà ripagare il danno stesso. Qualora il responsabile non dovesse essere individuato, del danno risponderanno in solido gli/le studenti/esse che stavano fruendo dei beni o degli ambienti danneggiati.

Il principio della riparazione del danno (monetario) vale anche nel caso di danneggiamenti alle strutture, e avvengano senza individuare i responsabili. I soggetti coinvolti (classe/l'insieme degli/le studenti/esse dell'Istituto) sono tenuti al risarcimento.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

# ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE **TELESINO**

Via Caio Ponzio Telesino, 26 - 82037 Telesino Terme (BN) - tel.0824 976246 - fax 0824 975029

Codice scuola: BNIS00200T - e-mail: [bnis00200t@istruzione.it](mailto:bnis00200t@istruzione.it) - sito web [www.iistelesino.edu.it](http://www.iistelesino.edu.it)

e-mail cert.: [bnis00200t@pec.istruzione.it](mailto:bnis00200t@pec.istruzione.it) - CF: 81002120624 - Cod.Unic.Uff.: UFSIXA

LICEO SCIENTIFICO - LICEO SCIENZE APPLICATE - LICEO CLASSICO - LICEO CLASSICO QUADRIENNALE  
LICEO LINGUISTICO - LICEO ECONOMICO SOCIALE - INDIRIZZO PROFESSIONALE

## **ADDENDUM al REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

### **Procedure in caso di sciopero**

#### **LA DIRIGENTE SCOLASTICA**

**VISTO** l'Accordo sulle norme di garanzia dei servizi pubblici essenziali e sulle procedure di raffreddamento e conciliazione in caso di sciopero sottoscritto tra l'ARAN e le Organizzazioni Sindacali rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca e le rispettive Confederazioni (da ora *Accordo*);

**TENUTO CONTO** che l'art. 3, comma 2, dell'Accordo prevede che presso ogni istituzione scolastica il dirigente scolastico e le organizzazioni sindacali rappresentative, in quanto ammesse alle trattative nazionali ai sensi dell'art. 43 del D. Lvo 165/2001, entro 30 giorni dall'entrata in vigore dell'Accordo individuale, in un apposito Protocollo di Intesa, (da ora *Protocollo*) il numero dei lavoratori necessari a garantire le prestazioni indispensabili da assicurare in caso di sciopero presso l'istituzione scolastica e i criteri di individuazione dei medesimi;

**TENUTO CONTO** altresì che l'art. 3, comma 3, dell'Accordo prevede che il dirigente scolastico, sulla base di tale Protocollo, emani un Regolamento nel rispetto dell'art. 1, comma 1, dell'Accordo;

**VISTO** il Protocollo d'Intesa stipulato con le OO.SS. rappresentative del Comparto Istruzione e Ricerca il 18/02/2021, recante l'individuazione del numero dei lavoratori necessari a garantire le prestazioni indispensabili in caso di sciopero presso l'istituzione scolastica e i criteri di individuazione dei medesimi;

emana il seguente

#### **REGOLAMENTO**

sulle procedure da seguire nell'istituzione scolastica in caso di sciopero.

#### **Art. 1 – Servizi minimi essenziali da garantire nell'istituto in caso di sciopero**

1. I servizi minimi essenziali da garantire nell'istituzione scolastica in caso di sciopero, come indicati nell'Accordo e individuati nel Protocollo, sono i seguenti:
  - a) **attività, dirette e strumentali, riguardanti lo svolgimento degli scrutini finali, degli esami finali nonché degli esami di idoneità;**
  - b) **adempimenti necessari per assicurare il pagamento degli stipendi e delle pensioni per il periodo di tempo strettamente necessario in base alla organizzazione delle singole istituzioni scolastiche, ivi compreso il versamento dei contributi previdenziali ed i connessi adempimenti.**
2. I contingenti minimi previsti per i servizi di cui al comma 1 sono quelli definiti nel Protocollo.
3. **In relazione ai servizi previsti dall'art.1, comma 1, lettera a) si precisa che, ai sensi dell'art.10, comma 6, dell'Accordo:**

- gli scioperi, proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali il calendario scolastico delle operazioni di verifica delle attività del primo periodo quadrimestrale prevede l'effettuazione degli scrutini intermedi, non devono comunque comportare un differimento della conclusione delle operazioni di detti scrutini superiore a cinque giorni, rispetto alle scadenze fissate dal calendario stesso;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali di ammissione all'esame di stato non devono differirne la conclusione;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con le giornate nelle quali è prevista l'effettuazione degli scrutini finali di tutte le altre classi non devono comunque comportare un differimento delle operazioni di scrutinio superiore a cinque giorni rispetto alle scadenze fissate dal calendario stesso;
- gli scioperi proclamati e concomitanti con lo svolgimento degli esami di idoneità stabiliti dal calendario fissato dalla scuola in data antecedente alla proclamazione dello sciopero non devono differirne la conclusione.

## Art. 2 – Attivazione della procedura

1. Su base mensile, l'addetto dell'Ufficio del personale controlla, sul Cruscotto dell'ARAN, gli scioperi in previsione, prendendo nota della data o delle date che ricadono nel mese in corso.
2. Appena lo sciopero viene confermato e proclamato, l'addetto informa immediatamente l'ufficio del Dirigente Scolastico e la vicepresidenza per permettere l'attivazione delle procedure.

## Art. 3 - Comunicazione al personale di proclamazione dello sciopero

1. In occasione di ogni sciopero, il Dirigente scolastico, non appena avuta notizia della proclamazione, invita tutto il personale a comunicare in forma scritta, entro il **quarto giorno dalla proclamazione dello sciopero**, l'intenzione di aderire allo sciopero o di non aderire o di non aver ancora maturato alcuna decisione al riguardo. **La dichiarazione di adesione è irrevocabile** e fa fede i fini della trattenuta stipendiale.
2. L'acquisizione delle dichiarazioni del personale avviene a mezzo mail agli indirizzi [bnis00200t@istruzione.it](mailto:bnis00200t@istruzione.it) e [vicepresidenza@iistelese.it](mailto:vicepresidenza@iistelese.it). L'assenza di comunicazione da parte del personale sarà considerata come assenza di decisione riguardo allo sciopero.

## Art. 4 – Comunicazione alle famiglie

1. Ai sensi dell'art. 3, comma 5, il dirigente scolastico, almeno 5 giorni prima della data in cui è previsto lo svolgimento dello sciopero, sulla base dei dati nazionali e dei dati in suo possesso relativamente alla situazione della scuola, anche a seguito delle comunicazioni ricevute dal personale, si provvederà a comunicare alle famiglie, tramite sito web - registro elettronico, le seguenti informazioni:
  - Organizzazioni sindacali che hanno indetto lo sciopero;
  - Data;
  - durata e personale interessato;
  - Motivazioni;
  - Servizi minimi che la scuola sarà tenuta a garantire
  - Servizi di cui si prevede l'erogazione.
2. Sulla base delle comunicazioni di cui al comma 1, il Dirigente Scolastico informa le famiglie delle procedure previste per il giorno dello sciopero e dell'eventualità che si originino disservizi.

## Art. 5 - Individuazione dei contingenti minimi

1. Qualora, nel caso di proclamazione di uno sciopero, si renda necessario individuare il contingente minimo per i servizi di cui all'art.1, comma 1, il Dirigente Scolastico anche sulla base delle dichiarazioni rese dal personale, entro il sesto giorno antecedente allo sciopero, tenuto conto del prioritario criterio della volontarietà e del criterio di rotazione individuati dal Protocollo, invita il personale interessato a dare tempestivamente e comunque entro il giorno successivo, la propria disponibilità ad essere inserito nel suddetto contingente, anche modificando la precedente eventuale comunicazione di adesione.
2. In assenza di disponibilità, il Dirigente Scolastico, cinque giorni prima della data dello sciopero, individua il contingente sulla base dei criteri definiti nel Protocollo e ne dà formale comunicazione al personale individuato.
3. Il soggetto individuato ha il diritto di ribadire, entro il giorno successivo alla ricezione della suddetta comunicazione, la sua volontà di aderire allo sciopero, chiedendo di essere sostituito. Il Dirigente Scolastico accorderà la sostituzione solo se possibile, comunicandola agli interessati entro le successive 24 ore.

#### **Art. 6 - Sciopero del Dirigente Scolastico**

1. Nel caso di scioperi che coinvolgono anche la dirigenza scolastica, il Dirigente Scolastico che intende aderire allo sciopero rende nota al personale della scuola la sua adesione con adeguato preavviso, comunicando che le funzioni dirigenziali aventi carattere di essenzialità e di urgenza saranno svolte dal collaboratore vicario, in caso di sciopero o assenza dello stesso, dal secondo collaboratore.
2. Nella comunicazione il Dirigente Scolastico indica l'obbligo per il soggetto incaricato della sostituzione di effettuare entro la data dello sciopero la rilevazione dei dati relativi allo sciopero indicati dall'art. 3, comma 6, dell'Accordo, avvalendosi della collaborazione del personale assistente amministrativo addetto alla rilevazione, se presente, o attraverso le istruzioni ricevute.

#### **Art. 7 - Adempimenti del personale in servizio**

1. Il personale della scuola che non aderisce allo sciopero sarà presente in servizio secondo il turno di lavoro previsto in quella giornata. In caso di riorganizzazione dell'orario scolastico, il personale seguirà le indicazioni fornite dal Dirigente Scolastico o dal suo sostituto. In nessun caso il personale potrà sostituire colleghi assenti per sciopero. In caso di necessità dovrà assicurare la vigilanza ai minori non custoditi presenti nella sede.
2. Il personale che non aderisce allo sciopero in servizio in plessi o sedi diverse da quella principale, ubicate nello stesso comune, in caso di impossibilità ad accedere ai locali della sede di servizio, per lo sciopero del personale addetto all'apertura della sede, si recherà nella sede principale per attestare la sua presenza in servizio e restare a disposizione per tutta la durata del suo orario di servizio per eventuali necessità di sostituzione del personale assente per motivi diversi dallo sciopero.
3. Il personale che non aderisce allo sciopero in servizio in plessi o sedi ubicate in comune diverso da quello della sede principale, in caso di impossibilità ad accedere ai locali della sede di servizio, per lo sciopero del personale addetto all'apertura, comunicherà immediatamente con fonogramma agli uffici della sede centrale l'impedimento alla prestazione lavorativa e potrà ritenersi libero da altri impegni.

#### **Art. 8 – Pubblicità**

1. La pubblicità al presente regolamento sarà assicurata mediante pubblicazione sul sito web dell'Istituto. Ai sensi dell'art. 3, comma 3, dell'Accordo, il presente Regolamento sarà oggetto di informativa alle OO.SS.

**Il Dirigente Scolastico**  
***Prof.ssa Angela Maria PELOSI***  
(Firma omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n. 39/1993)

**Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria  
DPR24 giugno 1998, n. 249 modificato ed integrato dal DPR 21 Novembre 2007,  
n. 235**

**Art. 1 (Vita della comunità scolastica)**

3. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
4. 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 fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
5. 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.
6. 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.

**Art. 2 (Diritti)**

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. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

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: 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 liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni; iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica; la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap; la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica; servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

### **Art. 3 (Doveri)**

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 sé 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 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.

### **Art. 4 (Disciplina)**

1. 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
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
  3. 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.
  4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
  5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
  6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.
  7. 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.
  8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
  9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.
  10. - bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
  9. -ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
  10. 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.

11. 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.

#### **Art. 5 (Impugnazioni)**

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.
2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 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.
3. Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell' Ufficio Scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.
4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. Ciascun Ufficio Scolastico Regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.
7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici."

#### **Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità)**

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.
2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.
3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna

istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità."

**Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana. È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.**

#### **Art. 6 (Disposizioni finali)**

1. I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.
2. Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.
3. È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

Il presente decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica italiana.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

#### **Approvazione e modificabilità del regolamento**

Il presente regolamento disciplina in via permanente le norme generali di comportamento al fine di rendere più funzionale e più efficace la gestione delle varie attività scolastiche.

Esso può essere modificato, da parte del Consiglio d'Istituto, con la maggioranza dei suoi membri effettivi.

Le modifiche possono inoltre essere richieste dal Collegio dei Docenti tramite apposita delibera, sempre al Consiglio d'Istituto, che delibererà in merito.

Il presente regolamento viene integralmente pubblicato all'Albo dell'Istituto e copia di esso sarà consegnata alle famiglie.

L'iscrizione all'Istituto di Istruzione Superiore Telesi@ comporta l'accettazione integrale delle norme comprese nel presente regolamento.

**ALLEGATO 2**

**PROCEDURA DISCIPLINARE STUDENTI/ESSE – VERBALE DI AMMONIZIONE**

Prot. n. \_\_\_\_\_

Telese Terme, \_\_\_\_\_

Al genitore dello studente/ssa

CLASSE \_\_\_\_\_

VERBALE di AMMONIZIONE \_\_\_\_\_

Si invia alla S.V./SS.LL., in qualità di genitore/i esercente/i patria potestà, ammonizione scritta rivolta allo studente \_\_\_\_\_ ai fini degli interventi educativi/correttivi del caso da adottare da parte della famiglia nel novero della corresponsabilità educativa; vista la/e seguente/i mancanza/e e/o infrazione/i

Data nota	Infrazione	Misura Adottata	Ammonizione
			Verbale/Scritta riportata sul registro il __/__/_____

compiuta/e dallo/a studente/ssa suo/a figlio/a, valutata la gravità e consistenza dei fatti in ragione delle possibili attenuazioni dell'intervento disciplinare, si informa la S.V. che lo studente/ssa in parola è ammonito/a dal rendersi nuovamente autore di simili mancanze/infrazioni.

La S.V. è, pertanto, informata che ogni reiterazione potrà essere più gravemente sanzionata sul piano disciplinare.

La presente ammonizione potrà comunque valere ai fini dell'attribuzione del "malus" nella valutazione del comportamento.

Telese Terme, \_\_\_\_\_

LA DIRIGENTE SCOLASTICA

### **ALLEGATO 3**

#### **PROCEDURA DISCIPLINARE STUDENTI/ESSE – CONTESTAZIONE DEGLI ADDEBITI**

Prot. n.

Telese Terme,

A Genitore/i studente/ssa

della classe sez.

Oggetto: comunicazione infrazione/mancanza disciplinare

Si contesta alla S.V. in qualità di genitore/esercitante patria potestà la seguente infrazione/mancanza attribuita a suo/a figlio/a e rilevata il \_\_\_\_\_:

Si avvisa la S.V. che la presente contestazione dell'infrazione/mancanza può costituire avvio di procedimento disciplinare che prevede fino all'allontanamento dalla scuola per un periodo commisurato alla gravità dell'infrazione/mancanza come deliberato dagli organi collegiali competenti.

Alla S.V. è data facoltà di produrre memorie, prove e testimonianze scritte, ovvero di richiedere di essere sentita con o senza la presenza del figlio entro 8 giorni dalla notifica della presente.

Ai genitori o a chi esercita la patria potestà è data la facoltà di ricorrere avverso la sanzione disciplinare irrogata dal Consiglio di Classe entro 8 giorni dal ricevimento della sua comunicazione all'Organo di Garanzia.

È comunque data facoltà ai genitori dello studente/ssa di richiedere la conversione della sanzione disciplinare in attività alternative, tenuto conto che i provvedimenti disciplinari devono avere finalità educativa e tendere al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. In questo caso sarà preclusa la possibilità del ricorso.

La Dirigente Scolastica

## **ALLEGATO 4**

### **PROCEDURA DISCIPLINARE STUDENTI/ESSE – CONVOCAZIONE CdC DISCIPLINARE**

Prot. n. \_\_\_\_\_

Telese Terme, \_\_\_\_\_

Al Consiglio di Classe

(1) della classe \_\_sez.  
\_\_\_\_\_

**Oggetto: irrogazione sanzione disciplinare studente/ssa (iniziali) \_\_\_\_\_**

Visto

- l'art 19 lettera d) del regio decreto 4 maggio 1925, n. 653
- l'art. 5 c. 9 Dlgs 297/94
- l'art. 1 c. 6 del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235
- gli artt. 1 e 3 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249
- la c.m. MIUR del 31 luglio 2008
- il Regolamento di disciplina adottato con delibera del Consiglio di Istituto del \_\_\_\_\_
- la contestazione prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

#### **CONVOCA**

la seduta ( ordinaria  straordinaria/d'urgenza) del Consiglio di Classe il \_\_\_\_\_ alle  
ore

\_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con il seguente Ordine del Giorno

- procedimento disciplinare per lo/la studente/ssa (iniziali) \_\_\_\_\_

La Dirigente Scolastica

*(1) Può essere convocata anche la componente genitori/studenti oltre che possono partecipare i genitori dello/a studente/ssa.*

**PROCEDURA DISCIPLINARE STUDENTI/ESSE – CONVOCAZIONE CdI DISCIPLINARE**

Prot. n. \_\_\_\_\_

Telese Terme, \_\_\_\_\_

Al Consiglio di Istituto

**Oggetto: irrogazione sanzione disciplinare studente/ssa (iniziali) \_\_\_\_\_**

Visto

- l'art 19 lettera d) del regio decreto 4 maggio 1925, n. 653
- l'art. 5 c. 9 Dlgs 297/94
- l'art. 1 c. 6 del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235
- gli artt. 1 e 3 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249
- la c.m. MIUR del 31 luglio 2008
- il Regolamento di disciplina adottato con delibera del Consiglio di Istituto del \_\_\_\_\_
- la contestazione prot.. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_

**CONVOCA**

la seduta ( ordinaria  straordinaria/d'urgenza) del Consiglio di Istituto il \_\_\_\_\_ alle ore \_\_\_\_\_ presso \_\_\_\_\_ con il seguente Ordine del Giorno

- procedimento disciplinare per lo/a studente/ssa (iniziali) \_\_\_\_\_

La Dirigente Scolastica

**PROCEDURA DISCIPLINARE STUDENTI/ESSE – VERBALE DISCIPLINARE Cdi**

Prot. n. \_\_\_\_\_

Telese Terme, \_\_\_\_\_

**VERBALE CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Addi \_\_\_\_\_, nella sede di \_\_\_\_\_ del IIS *TELESI@* di Telese Terme vista la contestazione disciplinare prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ a carico dello/a studente/ssa \_\_\_\_\_ della classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_ indirizzo \_\_\_\_\_;

**Vista** la convocazione del Consiglio di Istituto prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ si riunisce il Consiglio di Istituto per discutere del seguente O.d.G.:

- procedimento disciplinare a carico dello/a studente/ssa \_\_\_\_\_.

Funge da presidente il dirigente Scolastico/ il prof. \_\_\_\_\_; funge da segretario il prof. \_\_\_\_\_;

**Constatata** la presenza:

docenti                      proff. \_\_\_\_\_

rappresentanti dei genitori (eventuale)

rappresentanti degli studenti (eventuale)

**Constatata** la regolarità della seduta, si passa alla discussione del punto all'O.d.G., il presidente apre la discussione richiamando la normativa relativa alle competenze e alla composizione del Consiglio di classe e in particolare con riferimento alle competenze in materia disciplinare, fra cui:

- l'art 19 lettera d) del regio decreto 4 maggio 1925, n. 653
- l'art. 8 DEL Dlgs 297/94
- l'art. 1 c. 6 del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235
- gli artt. 1 e 3 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249
- la c.m. MIUR del 31 luglio 2008
- il prot. 4004/c27 del 12/10/2012
- il Regolamento disciplinare studentesco allegato al regolamento di Istituto

**Visto** il parere del Consiglio di Classe del \_\_\_\_\_;

**Sottoposto** il caso alla discussione dell'assemblea.

**Tenuto** conto della documentazione presentata e in particolare:

1.1 della contestazione d'addebito prot. \_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ delle memorie/dichiarazioni dei genitori dello/a studente/ssa interessato/a e dello/a studente/ssa, eventualmente anche sentiti contestualmente allo svolgimento della riunione del consiglio di classe stesso (vedi verbali allegati).

1.2 delle ulteriori annotazioni (ammonizioni) che di seguito si riportano:

Data nota	firmatario	infrazione	misura adottata

- di precedenti provvedimenti disciplinari a carico dello/a stesso/a studente/ssa che di seguito si riportano

Data nota	firmatario	infrazione	misura adottata

- delle seguenti attenuanti :

- delle seguenti aggravanti :

- della seguente ulteriore documentazione

\_\_verbale colloquio con la famiglia \_\_\_\_\_

\_\_verbale colloquio con l'alunno \_\_\_\_\_

- \_\_nota dei genitori \_\_\_\_\_

**Constatata** l'infrazione afferente ai punti di violazione previste dal regolamento relativamente alla  
Violazione rilevata \_\_\_\_\_ per le infrazioni di cui alla lettera \_\_\_\_\_ del Regolamento disciplinare

Dopo ampia e approfondita discussione,  
Definita, la motivazione per la sanzione disciplinare:



Ritenuto di riferirsi al principio di gradualità ovvero di derogarvi per le seguenti motivazioni

### **DELIBERA**

l'adozione della seguente sanzione disciplinare da comminare allo/a studente/ssa \_\_\_\_\_.\_\_\_\_\_:

Allontanamento dalla comunità scolastica che, sulla base del principio di proporzionalità di cui al regolamento disciplinare studentesco, viene stabilito per un periodo di \_\_\_\_\_giorni scolastici dal \_\_\_\_\_al \_\_\_\_\_con obbligo di frequenza/senza obbligo di frequenza

### **PROPONE**

per l'eventuale richiesta del genitore e degli elementi di giudizio a disposizione, **dispone** l'eventuale commutazione della sanzione nella seguente sanzione riparativa

- all'unanimità
  
- a maggioranza (n. voti favorevoli\_\_\_\_\_; n. voti contrari\_\_\_\_\_)

Al fine di favorire il reinserimento e l'aggiornamento didattico dell'allievo il CdC predisporrà relativo piano didattico di lavoro.

Il Consiglio di Istituto passa a predisporre la notifica da inviare ai genitori dello/a studente/ssa da sottoporre per la firma al Dirigente Scolastico.

Terminati i punti in discussione, la seduta è tolta alle ore\_\_\_\_\_.

Letto approvato e sottoscritto.

Il segretario

Il Presidente del Consiglio di Istituto



**PROCEDURA DISCIPLINARE STUDENTI/ESSE – VERBALE DISCIPLINARE CdC**

Prot. n. \_\_\_\_\_

Telese Terme, \_\_\_\_\_

**VERBALE CONSIGLIO DI CLASSE**

Addi \_\_\_\_\_, nella sede di \_\_\_\_\_ dell'I.I.S. *Telesi@*, vista la contestazione disciplinare, prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ a carico dello/a studente/ssa della classe \_\_\_\_\_ sez. dell'indirizzo \_\_\_\_\_

**Vista** la convocazione del Consiglio di Classe prot. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_ si riunisce il Consiglio di Classe per discutere del seguente O.d.G.:

**procedimento disciplinare a carico dello/a studente/ssa.....;**

Funge da presidente il dirigente Scolastico/ il prof. \_\_\_\_\_;

funge da segretario il prof \_\_\_\_\_;

**Constata** la presenza:

docenti proff: \_\_\_\_\_

rappresentanti dei genitori (eventuale) \_\_\_\_\_

rappresentanti degli studenti (eventuale) \_\_\_\_\_

presiede il Dirigente Scolastico, ovvero coordinatore di classe Prof. \_\_\_\_\_

**Constata** la regolarità della seduta, si passa alla discussione del punto all'O.d.G.,

**Richiamata** la normativa relativa alle competenze e alla composizione del Consiglio di classe e in particolare alle competenze in materia disciplinare, fra cui in modo specifico:

- ☞ l'art 19 lettera d) del regio decreto 4 maggio 1925, n. 653
- ☞ l'art. 8 DEL Dlgs 297/94
- ☞ l'art. 1 c. 6 del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235
- ☞ gli artt. 1 e 3 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249
- ☞ la c.m. MIUR del 31 luglio 2008
- ☞ il prot. 4004/c27 del 12/10/2012
- ☞ il Regolamento disciplinare studentesco

**Sottoposto** il caso alla discussione del Consiglio di classe il presidente apre la discussione

**Tenuto conto** della documentazione presentata e in particolare:

della contestazione d'addebito prot. n.        del

➔ delle memorie/dichiarazioni dei genitori dello/a studente/ssa interessato/a e dello/a  
studente/ssa;

☞ delle ulteriori annotazioni (ammonizioni) che di seguito si riportano:

Data nota	firmatario	infrazione	misura adottata

☞ di precedenti provvedimenti disciplinari a carico dello/a stesso/a studente/ssa che di seguito si riportano

Data nota	firmatario	infrazione	misura adottata

- delle seguenti attenuanti : \_\_\_\_\_
- delle seguenti aggravanti : \_\_\_\_\_

**Constatata l'infrazione afferente ai punti di violazione previste dal del regolamento relativamente alla infrazione \_\_\_\_\_ del regolamento disciplinare studentesco**

Dopo ampia e approfondita discussione

Definita così di seguito la motivazione per la sanzione disciplinare:

### **DELIBERA**

l'adozione della seguente sanzione disciplinare da comminare allo/a studente/ssa \_\_\_\_ . \_\_\_\_ .:

Allontanamento dalla comunità scolastica che, sulla base del principio di proporzionalità di cui al regolamento disciplinare studentesco, viene stabilito per un periodo di giorniscolastici dal al \_ \_ -

Allontanamento dalla comunità scolastica che, sulla base del principio di proporzionalità di cui al regolamento disciplinare studentesco, viene stabilito per un periodo di giorniscolastici dal al \_ \_ -

con obbligo di frequenza

senza obbligo di frequenza

**PROPONE**

per l'eventuale richiesta del genitore  
per iniziativa del Consiglio di Classe

visti gli elementi di giudizio a disposizione, di disporre l'eventuale commutazione della sanzione  
nella seguente sanzione riparativa

Studio del codice penale articoli .... E relazione scritta sui rischi derivanti dall'adozione di reazione  
sproporzionata e

<sup>1</sup>. all'unanimità

1. a maggioranza (n. voti favorevoli \_\_\_; n. voti contrari\_\_\_\_\_)

**PROCEDURA DISCIPLINARE STUDENTI/ESSE – NOTIFICA SANZIONE DEL CdI**

Prot. n. \_\_\_\_\_

Telese Terme, \_\_\_\_\_

A: Genitore/i studente/ssa

della classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_

**Oggetto: Notifica irrogazione sanzione disciplinare**

**Visti**

- l'art 19 lettera d) del regio decreto 4 maggio 1925, n. 653
- l'art. 8 DEL Dlgs 297/94
- l'art. 1 c. 6 del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235
- gli artt. 1 e 3 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249
- la C.M. MIUR del 31 luglio 2008
- il Regolamento disciplinare studentesco
- la contestazione prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- il punto all'OdG del Consiglio di Istituto "irrogazione sanzione disciplinare studente/ssa \_\_\_\_\_.

**Sentito** lo/a studente/ssa interessato/a in merito ai fatti contestati

**Sentito** il/i genitore/i

**Viste** le memorie depositate dallo/a studente/ssa - dal/i genitore/i

**Considerato** il parere espresso dal Consiglio di Classe

**Vista**

- la delibera del Consiglio di Istituto del \_\_\_\_\_
- il regolamento disciplinare studentesco,
- motivazione del Consiglio di Classe:

**La Dirigente Scolastica**

**NOTIFICA**

**l'irrogazione della sanzione disciplinare comminata allo/a studente/ssa dal Consiglio di Istituto,**



**per**

consistente nell'allontanamento dello/a studente/ssa per un periodo di \_\_\_\_\_giorni scolastici dal \_\_\_\_\_  
al \_\_\_\_\_

con obbligo di frequenza / senza obbligo di frequenza

ovvero consistente nella seguente sanzione riparativa

Lo/a studente/ssa porterà svolti al rientro i compiti eventualmente assegnati dai docenti del Consiglio di Classe in caso di sanzione consistente nell'allontanamento senza frequenza dalla comunità scolastica. Ai genitori o a chi esercita la patria potestà è data la facoltà di ricorrere avverso la sanzionedisciplinare irrogata all'Organo di Garanzia entro 8 giorni dalla data della notifica. Il ricorso andrà inoltrato al "Presidente dell'Organo di Garanzia dell' IIS *TELESI@* - Via C. P. Telesino 26 – Telese Terme (BN) tramite raccomandata A/R (farà fede la data di invio), oppure tramite raccomandata a mano (farà fede la data dell'atto di deposito), oppure via mail da indirizzo e-mail Pec dell'istante all'indirizzo e-mail Pec della scuola [bnis00200t@pec.istruzione.it](mailto:bnis00200t@pec.istruzione.it) (farà fede la data di invio per la validità dell'istanza e quella di apertura della mail per la validità della decorrenza dei termini di risposta). Si ricorda che è preclusa la possibilità del ricorso in caso di commutazione riparativa della sanzione su richiesta del genitore.

La Dirigente Scolastica

---

**PROCEDURA DISCIPLINARE STUDENTI/ESSE – NOTIFICA SANZIONE DEL CdC**

Prot. n. \_\_\_\_\_

Telese Terme, \_\_\_\_\_

A: Genitore/i studente/ssa

della classe \_\_\_\_\_ sez. \_\_\_\_\_ dell'IIS Telesi@

**Oggetto: Notifica irrogazione sanzione disciplinare**

**Visti**

- l'art 19 lettera d) del regio decreto 4 maggio 1925, n. 653
- l'art. 8 DEL Dlgs 297/94
- l'art. 1 c. 6 del D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235
- gli artt. 1 e 3 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249
- la C.M. MIUR del 31 luglio 2008
- il Regolamento disciplinare studentesco
- la contestazione prot. n. \_\_\_\_\_ del \_\_\_\_\_
- il punto all'OdG del Consiglio di Istituto "irrogazione sanzione disciplinare studente/ssa\_\_\_\_.\_\_\_\_\_.

**Sentito** lo/a studente/ssa interessato/a in merito ai fatti contestati

**Sentito** il/i genitore/i

**Viste** le memorie depositate dallo studente/ssa - dal/i genitore/i

**Considerato** il parere espresso dal Consiglio di Classe

**La Dirigente Scolastica**

**NOTIFICA**

l'irrogazione della sanzione disciplinare comminata allo/a studente/ssa  
\_\_\_\_\_ per le seguenti motivazioni:

**sanzione:**

allontanamento dello/a studente/ssa per un periodo di \_\_\_\_\_ giorni scolastici dal \_\_\_\_\_ al \_\_\_\_\_

con obbligo di frequenza

senza obbligo di frequenza

ovvero consistente nella seguente sanzione riparativa

Lo/a studente/ssa porterà svolti al rientro i compiti eventualmente assegnati dai docenti del Consiglio di Classe in caso di sanzione consistente nell'allontanamento senza frequenza dalla comunità scolastica.

Ai genitori o a chi esercita la patria potestà è data la facoltà di ricorrere avverso la sanzione disciplinare irrogata all'Organo di Garanzia entro 8 giorni dalla data della notifica. Il ricorso andrà inoltrato al "Presidente dell'Organo di Garanzia del IIS TELESI@ Telesino Terme Via C. P. Telesino 26", tramite raccomandata A/R (farà fede la data di invio), oppure tramite raccomandata a mano (farà fede la data dell'atto di deposito), oppure via mail da indirizzo e-mail Pec dell'istante all'indirizzo e-mail Pec della scuola [bnis00200t@istruzione.it](mailto:bnis00200t@istruzione.it) (farà fede la data di invio per la validità dell'istanza e quella di apertura della mail per la validità della decorrenza dei termini di risposta). Si ricorda che è preclusa la possibilità del ricorso in caso di commutazione riparativa della sanzione su richiesta del genitore.

La Dirigente Scolastica o il suo delegato