



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
Pietro Sette



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

**Approvato
con delibera n. 52 del C.d.I. del 05/02/2018 e
modifiche di articoli con delibera n. 179 del C.d.I.
25/09/2025**



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



INDICE

Titolo I – “NORME GENERALI”	4
Titolo II – “DIRITTI E RESPONSABILITA’ ”	4
Capo I - NORME COMUNI	4
Capo II - STUDENTI	5
Capo III - DOCENTI	5
Capo IV - FAMIGLIE	6
Capo V - PERSONALE NON DOCENTE	7
Titolo III – “COMPORTEMENTI E SANZIONI”	8
Capo I - FREQUENZA	8
Sezione I - RITARDI E ASSENZE	8
Sezione II - USCITA ANTICIPATA	9
Sezione III - ASSENZA DEL PERSONALE	9
Capo II - UTILIZZO DI SPAZI E STRUTTURE	9
Sezione I – NORME COMUNI	9
Sezione II – SPAZI INTERNI	11
Sezione III - AULE	11
Sezione IV – LABORATORI: NORME COMUNI	12
Sezione V – LABORATORI DI INFORMATICA/SISTEMI	12
Sezione VI – LABORATORI DI SCIENZE/DI SETTORE	13
Sezione VII - PALESTRE	13
Sezione VIII – BAR	14
Sezione IX– SPAZI ESTERNI	15
Sezione X- PARCHEGGI	15
Sezione XI – SPAZI PER ATTIVITA’ INTEGRATIVE	15
Capo III - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	16
Titolo IV – “ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI”	21
Capo I – ASSEMBLEA GENERALE DEGLI STUDENTI	21
Capo II – ASSEMBLEE DI CLASSE	22
Titolo V – “MOBILITA’ INTERNAZIONALE E NAZIONALE”	22
Capo I – DISPOSIZIONI COMUNI	23
Capo II – SCAMBI EDUCATIVI CON SCUOLE ALL’ESTERO O IN ITALIA	23
Capo III – FORUM INTERNAZIONALI, STAGES E SCAMBI EXTRAEUROPEI	24
Capo IV – VIAGGI DI ISTRUZIONE DI PIU’ GIORNI	24
Capo V – VISITE GUIDATE	27



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



Capo VI – ALTRI PROGETTI (DI CARATTERE PROFESSIONALE, CULTURALE, SPORTIVO)	27
Sezione I – ATTIVITA' ESTERNE DURANTE IL PERIODO SCOLASTICO	27
Sezione II – ATTIVITA' ESTERNE IN PERIODI DI SOSPENSIONE DELLE LEZIONI.....	27
Titolo VI – “TIROCINI FORMATIVI”	28
Capo I – TIROCINIO ESTIVO	28
Capo II – ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO	29
Titolo VII – “ORGANO DI GARANZIA”	30
Titolo VIII – “COMITATO STUDENTESCO”	30
REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO	33
REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DOCENTI	34
Carta dei Servizi Scolastici.....	36
Patto educativo di corresponsabilità.....	42
Statuto studenti e studentesse e successive modifiche e integrazioni	44
PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ	49
REGOLAMENTO D'USO DEL REGISTRO ELETTRONICO	57



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Titolo I – "NORME GENERALI"

Art. 1

L'I.I.S.S. Pietro Sette (l'Istituto) è una Comunità scolastica orientata allo studente, al dialogo ed ispirata ai principi della democrazia, della solidarietà, del pluralismo, della legalità e della laicità.

Tutte le componenti della scuola sono chiamate ad essere partecipi dei processi formativi che li riguardano e condividono, nella specificità di ruoli e competenze, un percorso orientato alla costruzione di una coscienza civica, nella consapevolezza dei propri e altrui diritti e doveri.

Art. 2

L'Istituto garantisce a ciascuno studente una formazione culturale e professionale qualificata supportata da un'azione educativa coerente basata sul rispetto e sulla valorizzazione degli orientamenti personali e dell'identità culturale di ciascuno.

Art. 3

Nella specificità delle proprie funzioni, tutti i soggetti che partecipano alla vita dell'Istituto (studenti, docenti, personale amministrativo, tecnico e ausiliario, genitori, dirigente scolastico) contribuiscono a creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle competenze degli studenti, la maturazione dei comportamenti e dei valori, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione.

Art. 4

Tutte le componenti scolastiche hanno il diritto di conoscere normative e procedure che si consolidano nell'attività scolastica in cui sono coinvolti. In particolare devono essere messi nelle condizioni di conoscere lo schema del Piano dell'offerta formativa, il Regolamento d'Istituto e il Patto di Corresponsabilità scuola - famiglia, impegnandosi a condividerne i valori fondanti e le norme in essi contenuti.

Art. 5

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto ad esprimere una valutazione in merito all'efficacia della realizzazione del Piano dell'Offerta formativa secondo le modalità che saranno individuate.

Art. 6

E' costituita una Commissione permanente Regolamenti, nominata dal Consiglio d'Istituto e composta dal Dirigente scolastico, da un docente, da un rappresentante del personale ATA, da un genitore e da uno studente, con il compito di proporre modifiche ed esami preliminari ai regolamenti da sottoporre al Consiglio d'Istituto.

L'Organo di Garanzia, previsto dall'art. 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti e dal Titolo VIII del presente Regolamento, svolge funzione interpretativa e se necessario propositiva in relazione al Regolamento di Istituto

Art. 7

Il Dirigente Scolastico, sentiti il Presidente del Consiglio d'Istituto e il Presidente dell'organo di garanzia, può sospendere l'efficacia del regolamento d'Istituto per motivi d'urgenza e necessità, per un periodo di tempo non superiore a trenta giorni, dando prescrizioni alternative con circolare.

Titolo II – "DIRITTI E RESPONSABILITA' "

Capo I - NORME COMUNI

Art. 8 *Comportamenti*

Tutti coloro che operano all'interno dell'Istituto sono tenuti ad avere nei confronti delle altre persone lo stesso rispetto anche formale che richiedono per se stessi.

Ognuno ha il dovere di un comportamento leale, corretto, rispettoso della personalità di ciascuno e dei rispettivi ruoli e funzioni, scrupoloso nell'utilizzo degli ambienti e delle strutture dell'Istituto.

La correttezza dei comportamenti è affidata principalmente al senso di responsabilità e all'autocontrollo di ognuno e alla responsabile reciproca vigilanza da parte di tutte le componenti.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



Art. 9 Responsabilità individuali

La responsabilità è personale.

Costituiscono comportamenti scorretti le infrazioni ai doveri di rispetto nei confronti degli altri, di rispetto dell'integrità delle strutture e delle attrezzature dell'Istituto, di rispetto delle norme di sicurezza, di frequenza regolare e impegno scolastico.

Vengono considerati particolarmente gravi gli episodi che comportino violenza fisica o psicologica nei confronti delle persone.

Vengono altresì considerati gravi i comportamenti che promuovano o operino discriminazioni relative a convinzioni religiose, morali e politiche, estrazione sociale, stato di salute, razza, sesso e orientamento sessuale.

La segnalazione di comportamenti contrari al regolamento d'Istituto può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica e deve essere presentata alla presidenza.

Capo II - STUDENTI

Art. 10 Diritto all'istruzione

Il diritto all'istruzione è garantito a ciascuno studente attraverso percorsi individualizzati ed opportunità offerte dalla progettazione, dalle sperimentazioni, dalle attività di internazionalizzazione, tese a promuoverne il successo formativo, a consolidare attitudini e sicurezze personali, a sviluppare senso di responsabilità e capacità di scelta.

Art. 11 Collaborazione degli studenti

Gli studenti sono tenuti a seguire con responsabilità le lezioni, a partecipare alle attività proposte e ad eseguire con puntualità i lavori assegnati.

Si impegnano ad evidenziare agli insegnanti le proprie difficoltà per trovare strategie atte a superarle, a mantenere un atteggiamento partecipativo e collaborativo, ad essere disponibili a migliorarsi.

Art. 12 Trasparenza della valutazione

Gli studenti hanno diritto di conoscere in modo trasparente e tempestivo i criteri e tutti gli elementi che concorrono alla valutazione.

Le valutazioni hanno carattere personale. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di conoscenza per garantire riservatezza e correttezza di comunicazione.

Art. 13 Comportamenti all'interno dell'Istituto

Lo studente durante la permanenza all'interno dell'Istituto, anche nei momenti in cui non è possibile garantire la vigilanza da parte del personale, deve avere un comportamento responsabile e dimostrare autonomamente la propria maturità personale.

Art. 14 Proposte formulate dagli organi studenteschi

Tramite gli organi di rappresentanza studenteschi di cui al titolo IV del presente regolamento, gli studenti, nel quadro del Piano dell'Offerta Formativa, propongono attività aggiuntive in sintonia con i loro interessi e possono esprimere pareri sulle attività proposte dall'Istituto. Tali indicazioni vengono comunicate agli organi competenti e da essi prese in considerazione.

Art. 15 Partecipazione alle commissioni di lavoro

L'Istituto si impegna a garantire la partecipazione democratica attraverso la rappresentanza degli studenti nelle commissioni di lavoro presenti nella scuola, sugli argomenti che li riguardano.

Art. 16 Dati personali

Ogni dato psicofisico riferito allo studente o relativo alla situazione familiare e significativo per l'attività formativa, è rilevato in ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza e professionalità, ai sensi del D.Lgs 196/2003

Art. 17 Accesso ai verbali

Gli studenti possono richiedere copia dei verbali delle decisioni dei Consigli di Classe in cui sono inseriti, del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto e hanno altresì il diritto all'informazione di bilancio sulle risorse finanziarie e le spese per progetti dell'Istituto.

Capo III - DOCENTI

Art. 18 Attività dei docenti

L'attività di ogni docente è informata al principio di libertà di insegnamento e si sviluppa in un contesto formativo orientato alla progettualità, basato sulla collegialità e sulla cooperazione tra insegnanti.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



Nello svolgimento delle loro funzioni i docenti hanno diritto ad un atteggiamento collaborativo da parte degli studenti e delle famiglie. Partecipano ad iniziative tese a migliorare le proprie competenze e, nella loro attività, sono supportati dalla struttura organizzativa dell'Istituto per ottimizzare le proposte didattiche.

Art. 19 Strategie formative e valutazione

In coerenza con le strategie formative, i criteri e le modalità individuate nell'ambito della progettazione collegiale dell'Istituto, i docenti scelgono le adeguate metodologie di insegnamento, gli strumenti didattici e di valutazione delle competenze suggeriti dalla propria competenza professionale.

Sono tenuti a chiarire agli studenti gli obiettivi didattici generali e di percorso e devono comunicare con trasparenza e tempestività gli esiti della valutazione.

Art. 20 Piani di lavoro

Ad inizio anno scolastico ogni docente, nell'ambito del coordinamento di disciplina e del dipartimento in cui è inserito, contribuisce ad elaborare il "Piano di lavoro della disciplina" che viene presentato ed approvato in sede di Consiglio di Classe.

Contribuisce altresì alla stesura del "Piano di lavoro della Classe" che viene approvato dal Consiglio di Classe.

Tali documenti costituiscono riferimenti vincolanti per l'attività del docente nel corso dell'anno scolastico.

Il piano di lavoro della disciplina può essere modificato sulla base delle indicazioni che emergono dal Coordinamento di disciplina, dal dipartimento o dal Consiglio di Classe.

Art. 21 Interazione con le famiglie

I docenti informano le famiglie delle situazioni problematiche dei figli garantendo la possibilità di colloqui secondo le modalità e l'orario stabilito dall'Istituto.

Art. 22 Sorveglianza degli studenti da parte dei docenti - intervalli e cambi ora

Al fine di garantire adeguata sorveglianza all'interno delle aule durante i cambi dell'ora e gli intervalli i docenti sono tenuti al rispetto delle seguenti disposizioni:

- presenza in aula 5 minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione
- permanenza in aula in attesa dell'arrivo del docente nell'ora successiva, se non si è impegnati in successive ore di lezione;
- presenza al di fuori dell'aula prima dell'inizio dell'ora di lezione, se non impegnati in precedenti ore di lezione
- permanenza in aula per tutta la durata dell'intervallo e comunque fino all'arrivo del docente dell'ora successiva, se non impegnati in successive ore di lezione;
- permanenza in aula fino al suono del primo campanello di preavviso della fine dell'intervallo, se impegnati in lezione nell'ora successiva

Capo IV - FAMIGLIE

Art. 23 Diritto al coinvolgimento

Le famiglie hanno diritto ad essere coinvolte nel processo formativo dei propri figli e a partecipare alla vita scolastica anche tramite gli organi di rappresentanza. Esse devono essere messe nelle condizioni di conoscere l'evoluzione della situazione di profitto e comportamentale dei propri figli.

Art. 24 Condivisione POF, regolamento d'Istituto e Patto di Corresponsabilità

All'atto dell'iscrizione le famiglie ricevono il Piano dell'offerta formativa, il regolamento dell'Istituto ed il Patto di corresponsabilità e si impegnano a condividerne i valori fondanti.

Si impegnano altresì a sostenere e accompagnare i figli nelle loro scelte e a sviluppare il senso di partecipazione e la serietà dell'impegno.

Art. 25 Impegni

Le famiglie sono tenute a collaborare con i docenti, instaurando un dialogo costruttivo con essi e a seguire con attenzione l'andamento didattico dei propri figli.

Le famiglie si impegnano a osservare le disposizioni relative alle giustificazioni di assenze e ritardi di cui all'art. 34 e ad informare tempestivamente gli insegnanti (coordinatore di classe) su problemi personali dei propri figli (salute, motivazione, frequenza), che possano incidere sul rendimento scolastico.

Art. 26 Attività integrative

Le famiglie hanno diritto a partecipare alle attività integrative culturali e formative che coinvolgono la comunità scolastica.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



Art. 27 Accesso ai verbali

I genitori possono richiedere copia dei verbali delle decisioni dei Consigli di Classe (relativi alla classe a cui appartiene il proprio figlio), del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto e hanno il diritto all'informazione di bilancio sulle risorse finanziarie e le spese per progetti - obiettivo dell'Istituto.

Capo V - PERSONALE NON DOCENTE

Art. 28 Ruolo del personale ATA

Attraverso la propria attività il personale ATA favorisce il processo comunicativo e concorre a determinare un adeguato clima educativo all'interno dell'Istituto.

Il personale non docente ha diritto ad un atteggiamento di collaborazione da parte di tutte le altre componenti della scuola.

Art. 29 Impegni

Nella specificità del proprio incarico e settore di servizio, il personale ATA è tenuto a collaborare al corretto funzionamento dell'organizzazione didattica e formativa ed al rispetto delle disposizioni previste dal mansionario redatto a cura della Direzione dei Servizi Generali Amministrativi.

Il personale COLLABORATORE SCOLASTICO contribuisce a realizzare il funzionamento della scuola e, nell'ambito dell'orario di servizio stabilito, assolve ai seguenti compiti, su precise istruzioni del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi:

- Esegue, nell'ambito di specifiche istruzioni e responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, attività caratterizzata da procedure ben definite che richiedono preparazione professionale non specialistica. E' addetto ai servizi generali della scuola con compiti di accoglienza e di sorveglianza nei confronti degli studenti e del pubblico; di pulizia e di carattere materiale inerenti l'uso dei locali, degli spazi scolastici e degli arredi; di vigilanza sugli studenti, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti.
- In particolare svolge le seguenti mansioni:
- sorveglianza degli studenti nelle aule, nei laboratori e negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti;
- concorso, ove possibile, in accompagnamento degli studenti in occasione del loro trasferimento dai locali della scuola in altre sedi anche non scolastiche ivi comprese le visite guidate ed i viaggi di istruzione;
- sorveglianza degli ingressi delle istituzioni scolastiche con apertura e chiusura degli stessi, per lo svolgimento delle attività scolastiche e delle altre connesse al funzionamento della scuola;
- pulizia dei locali scolastici, degli spazi scoperti, degli arredi e relative pertinenze, anche con l'ausilio di mezzi meccanici
- compiti di carattere materiale inerenti al servizio, compreso lo spostamento delle suppellettili e del materiale strumentale alla didattica;
- ausilio materiale agli studenti portatori di handicap nell'accesso dalle aree esterne alle strutture scolastiche e nell'uscita da esse;
- riferire immediatamente al Direttore SGA o al Dirigente Scolastico eventuali disfunzioni, manchevolezze, anomalie o guasti agli arredi, alle attrezzature ed ai servizi tali da compromettere o pregiudicare il normale svolgimento dell'attività didattica o l'incolumità delle persone.
- segnalare al D.S. o al suo collaboratore l'eventuale assenza dei docenti in servizio e le classi scoperte, per i provvedimenti di competenza, assicurando nel contempo la sorveglianza degli studenti.
- sorvegliare ed eventualmente disciplinare l'accesso degli studenti ai bagni in modo tale che gli stessi siano utilizzati, rispettivamente, dai maschi o dalle femmine, in maniera corretta.

Il Collaboratore scolastico inoltre:

- in nessun caso è autorizzato a prendere iniziative o decisioni, anche verbali, nei confronti degli studenti o dei docenti, in relazione al comportamento degli stessi, ma deve informarne il Direttore SGA il quale, a sua volta, riferirà al Dirigente Scolastico per gli opportuni provvedimenti;
- durante le ore di lezione non deve alzare il tono della voce nei corridoi.
- nelle fasce orarie consentite e, previa richiesta di qualificazione dell'interessato, agevolerà l'accesso dello stesso agli uffici di segreteria e /o di presidenza, secondo i casi e compatibilmente con la disponibilità "a ricevere" degli interessati. A nessun estraneo è concesso di circolare all'interno dell'Istituto se non accompagnato dal collaboratore.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



Titolo III - "COMPORTAMENTI E SANZIONI"

Capo I - FREQUENZA

Art. 30 Obbligo di frequenza

Gli studenti sono tenuti alla regolare frequenza di lezioni ordinarie, di recupero o approfondimento, di esercitazioni, di verifica o altre attività promosse dalla scuola e ritenute obbligatorie.

Art. 31 Accumulo assenze e ritardi

Le assenze ingiustificate, le assenze e i ritardi numerosi o metodici costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di classe deve tenere conto nell'attribuzione del voto di condotta. Il Coordinatore di Classe segnala alle famiglie i casi di assenze numerose o di dubbia giustificazione. Il DPR 122/2009, art. 14, comma 7 stabilisce quanto segue: "A decorrere dall'a.s. di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale [...] 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". Deroghe a tali indicazioni sono possibili solo in caso di assenze documentate e continuative (per motivi personali gravi o di malattia) a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

Art. 32 Inizio della lezione e brevi uscite dalla classe

L'accesso ai locali della scuola è consentito dalle ore 08:00. Gli studenti entrano in tempo utile per trovarsi pronti in aula ad iniziare le lezioni puntualmente alle 08:10. Nel corso della lezione gli studenti possono lasciare l'aula per breve tempo solo con il permesso dell'insegnante responsabile, ed uno alla volta.

Sezione I - RITARDI E ASSENZE

Art. 33 Ritardo

Gli ingressi dalle 08:11 in poi, così come quelli alle 09:10, se non dovuti a motivi validi e documentati (visite mediche, problemi di salute accertati, impegni amministrativi comunicati con anticipo e documentati), saranno considerati ritardi, registrati e comporteranno penalità. L'ingresso alle 09:10 è consentito per non più di due volte a quadrimestre. Dal terzo ingresso alle 09:10 lo studente potrà essere ammesso a scuola solo se accompagnato dai genitori. Gli ingressi oltre le 09:10 saranno consentiti solo previa autorizzazione della Presidenza e per motivi documentati.

Ritardi reiterati

Lo studente in ritardo senza giustificato motivo sarà ammesso comunque in classe, ma gli saranno comminati i seguenti provvedimenti:

- al 3° ritardo, la scuola (Dirigente o Coordinatore di Classe) contatta la famiglia, segnalando il reiterarsi dei ritardi;
- al 6° ritardo, lo studente viene ammonito;
- al 7° ritardo, lo studente verrà sospeso per un giorno (con obbligo di frequenza);
- al 14° ritardo (qualora si verificasse nel corso dello stesso quadrimestre) lo studente svolgerà attività di utilità sociale presso un ente o una associazione tra quelle convenzionate con l'I.I.S.S. La durata di tali attività non dovrà superare quella di una normale giornata scolastica.

Al termine di ciascun quadrimestre il conto dei ritardi si azzera.

Art. 34 Giustificazione di ritardi e assenze

Lo studente che, per qualsiasi motivo, è stato assente dalle lezioni o in caso di ingresso in ritardo il giorno stesso o entro tre giorni, ha l'obbligo di giustificare dichiarandone il motivo prima di essere riammesso in classe.

Le giustificazioni si effettuano esclusivamente mediante l'apposito libretto.

Se lo studente non ha compiuto gli anni 18 la giustificazione deve essere firmata da un genitore o da chi ne ha la rappresentanza legale. Possono firmare le giustificazioni soltanto i genitori o i rappresentanti che hanno apposto la propria firma sulla prima pagina del libretto personale.

Art. 35 Accettazione della richiesta di giustificazione

La richiesta di giustificazione deve essere presentata all'insegnante della prima ora di lezione, che ne valuterà l'accettabilità.

Non può essere ammesso in classe dall'insegnante lo studente sprovvisto di giustificazione per il quale sul registro di classe appare l'annotazione "Non ammesso senza giustificazione". In tal caso lo studente deve recarsi presso la Vicepresidenza che provvede a contattare la famiglia chiedendo di giustificare il figlio entro la mattina. Qualora nessun genitore (o rappresentante legale) possa ottemperare all'obbligo di giustificazione, lo studente non potrà partecipare alle lezioni.

Art. 36 Assenza non giustificabile



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



In caso di mancata accettazione della richiesta di giustificazione, il docente, in accordo con il coordinatore di classe e la vicepresidenza, richiede agli interessati o ai loro genitori ulteriori chiarimenti. Qualora l'assenza o il ritardo vengano considerati non giustificati verranno applicate le sanzioni di cui agli articoli 108 e seguenti.

Sezione II - USCITA ANTICIPATA

Art. 37 *Uscita anticipata*

Le uscite anticipate sono autorizzate solo per gravi motivi, e comunque non prima delle ore 11:10. Gli studenti minorenni possono uscire in anticipo solo se prelevati personalmente da un genitore. Nel caso in cui a prelevare l'alunno fosse una persona diversa dal genitore, quest'ultima dovrà presentare una delega accompagnata da una fotocopia del documento di identità del delegante. Gli studenti maggiorenni possono, invece, uscire autonomamente. Le uscite anticipate prive di giustificato motivo saranno conteggiate insieme agli ingressi in ritardo e daranno luogo alle penalità previste dall'art. 33, a meno che non venga fornita adeguata documentazione che ne attesti la necessità.

In caso di malore, lo studente deve informare immediatamente il docente in aula, che valuterà l'entità del disturbo e attiverà i protocolli previsti. Qualora si renda necessaria l'uscita anticipata, la segnalazione sarà inoltrata alla segreteria didattica, incaricata di avvisare la famiglia.

Sezione III - ASSENZA DEL PERSONALE

Art. 38 *Dimissioni anticipate della classe*

In caso di assenza dei docenti, qualora l'Istituto fosse impossibilitato a provvedere diversamente, le classi potranno essere dimesse anticipatamente.

In nessun caso gli studenti potranno essere dimessi prima del termine della quarta ora di lezione.

Per gli studenti minorenni l'avviso di dimissioni anticipate deve essere comunicato dall'Istituto con almeno un giorno di anticipo.

Art. 39 *Sciopero personale docente e non docente*

In caso di sciopero o di assemblea sindacale del personale docente ed ATA la scuola declina ogni responsabilità civile e penale qualora gli studenti vengano dimessi prima del termine delle lezioni.

Alle famiglie verrà dato preavviso dello sciopero con almeno un giorno di anticipo.

Capo II - UTILIZZO DI SPAZI E STRUTTURE

Sezione I - NORME COMUNI

Art. 40 *Orario di apertura*

L'Istituto è aperto agli studenti dalle ore 7.30 (spazio mensa) fino alle ore 21.30.

Ai sensi della direttiva ministeriale n. 133/96, e del relativo regolamento attuativo, l'Istituto è "Scuola aperta".

L'Istituto mette a disposizione per le finalità previste nella direttiva ministeriale, spazi, locali e attrezzature, secondo un uso diligente da parte degli utilizzatori e compatibilmente con le ragioni di servizio e di sicurezza.

Per usufruire delle strutture dell'Istituto in orario post scolastico ed in periodi di pausa dell'attività didattica ci si attiene alle disposizioni di cui agli articoli 56, 57 e 98.

Art. 41 *Utilizzo spazi durante le pause*

- l'inizio e la fine degli intervalli saranno segnalati dal suono della campanella;
- durante l'intervallo è permesso agli studenti di circolare liberamente in tutto l'istituto e/o nello spazio esterno (agibile) di pertinenza dell'istituto;
- è assolutamente vietato durante l'intervallo ad alunni e docenti accesso al bar, che in quei minuti rimarrà chiuso e per il quale permangono in vigore le norme di accesso attualmente osservate;
- i docenti sono tenuti a rispettare l'orario d'inizio dell'intervallo, concludendo la lezione al suono della campanella; a vigilare sui ragazzi presenti nella propria classe e nel corridoio in prossimità della classe per tutta la durata dell'intervallo;
- gli studenti sono tenuti a rientrare immediatamente in classe al suono della campanella di fine intervallo;
- i collaboratori scolastici durante i minuti dell'intervallo sono tenuti a vigilare nei corridoi e negli spazi esterni nel proprio settore di controllo.



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Unica
Iscrizioni online

We prepare for
Cambridge
English Qualifications



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



**ISTITUTO
PROFESSIONALE**



**ISTITUTO TECNICO
ECONOMICO**



**LICEO
SCIENTIFICO**

Art. 42 *Divieto di fumo*

Ai sensi delle disposizioni normative vigenti, assunte nel presente regolamento, vige il divieto di fumo in tutte le aree interne ed esterne della scuola. Le sigarette elettroniche sono comprese in dette disposizioni.

Per garantire il rispetto del divieto di fumo l'istituto predispone le modalità organizzative per garantire la necessaria sorveglianza.

Le infrazioni saranno sanzionate secondo la normativa vigente. Nel caso di violazione del divieto di fumo da parte di uno studente minorenni è assoggettato alla sanzione chi esercita la potestà genitoriale o la tutela legale.

Art. 43 *Rispetto degli ambienti e raccolta differenziata*

E' preciso dovere civico rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico e bibliografico, i macchinari e le strumentazioni tecnologiche e gli spazi verdi esterni, che sono beni dell'intera comunità scolastica. E' pertanto dovere di ciascuno osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'Istituto.

Viene attuata la raccolta differenziata dei rifiuti in base alle disposizioni dell'autorità competente e con le modalità organizzative stabilite dall'Istituto. La raccolta differenziata e il rispetto degli ambienti deve essere garantito da cestini per la raccolta differenziata nelle classi come negli spazi esterni o nei corridoi senza oneri per la scuola.

Art. 44 *Risarcimento per danni*

Di eventuali perdite o danneggiamenti sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che abbiano utilizzato i materiali e la struttura danneggiati.

Art.45 *Abbigliamento e linguaggio*

Negli spazi interni ed esterni tutti coloro che sono presenti in Istituto sono tenuti ad avere un abbigliamento e ad utilizzare un linguaggio adeguati all'ambientescolastico.

Art. 46 *Telefoni mobili e altre apparecchiature*

L'Istituto favorisce l'utilizzo di nuove tecnologie a supporto della didattica. Nel rispetto della normativa vigente, è fatto divieto assoluto di utilizzare telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici durante le lezioni, nei laboratori e in ogni attività scolastica, salvo specifica autorizzazione da parte del docente esclusivamente per fini didattici. L'uso del cellulare è ammesso nei casi in cui sia previsto dal Piano Educativo Individualizzato (PEI) o dal Piano Didattico Personalizzato (PDP) come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento, ovvero per motivate necessità personali. Analogamente, l'utilizzo del telefono cellulare è consentito quando, sulla base del progetto formativo adottato dalla scuola, è strettamente funzionale all'efficace svolgimento dell'attività didattica. L'uso dei dispositivi a fini personali, ricreativi o estranei all'attività scolastica non è consentito. Il mancato rispetto delle presenti disposizioni comporterà l'applicazione di sanzioni disciplinari graduate secondo il principio di proporzionalità:

- Prima violazione: richiamo verbale con annotazione sul registro di classe, e comunicazione della violazione alla famiglia;
- Seconda violazione: attività di utilità sociale in sostituzione della sospensione dalle lezioni fino a tre giorni e convocazione della famiglia.

Le violazioni del presente regolamento, oltre a comportare le sanzioni specifiche, verranno considerate nella valutazione del voto di condotta, al fine di responsabilizzare gli studenti al rispetto delle regole e alla crescita personale.

La diffusione non autorizzata di immagini, video o registrazioni audio all'interno dell'ambiente scolastico costituisce grave violazione della normativa sulla privacy e comporterà ulteriori provvedimenti disciplinari e, se necessario, la segnalazione alle autorità competenti.

Per garantire la continuità delle comunicazioni tra studenti e famiglie, l'Istituto mantiene attivi i consueti canali di comunicazione. In caso di necessità urgenti, le famiglie potranno contattare i propri figli esclusivamente tramite il numero fisso dell'Istituto. Analogamente, gli studenti che abbiano necessità di comunicare con le famiglie potranno utilizzare i telefoni fissi della scuola, previa autorizzazione del personale docente. Si precisa che l'Istituto non assume alcuna responsabilità per eventuali smarrimenti, furti o danneggiamenti dei dispositivi personali degli studenti, essendo ogni studente responsabile della custodia dei propri beni. Le famiglie mantengono la responsabilità civile e penale per l'uso dei dispositivi da parte dei propri figli.

Le presenti disposizioni si inseriscono nel più ampio progetto educativo dell'Istituto, finalizzato a promuovere negli studenti lo sviluppo di competenze di autoregolazione, il rispetto delle regole della convivenza civile, l'educazione all'uso consapevole delle tecnologie digitali e la capacità di concentrazione necessaria per un apprendimento efficace.

Art. 47 *Affissioni*

E' possibile affiggere comunicazioni negli spazi dedicati alle singole componenti scolastiche indicando il nome del responsabile. Le comunicazioni anonime verranno rimosse.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



Al di fuori degli spazi appositamente assegnati e per comunicazioni relative ad attività con risvolto economico, le affissioni devono essere preventivamente autorizzate dalla presidenza.
Non possono essere affisse comunicazioni riconducibili a propaganda elettorale (ad esclusione delle elezioni degli organi scolastici).

Sezione II – SPAZI INTERNI

Art. 48 *Transito negli spazi interni comuni*

Il transito nei corridoi, negli atri e sulle scale deve avvenire ordinatamente, senza recare alcun pregiudizio a persone o cose, e senza disturbare lo svolgimento delle attività didattiche nelle aule.

Art. 49 *Ascensore*

L'uso dell'ascensore è consentito al personale docente e non docente ed agli studenti portatori di handicap o infortunati.

Art. 50 *Attività di studio autonome o di gruppo*

Al di fuori dell'orario scolastico, gruppi di studenti o singoli studenti possono richiedere di utilizzare aule o altri spazi liberi attraverso la compilazione di apposito modulo disponibile presso la reception in cui dovranno essere indicati i nomi di tutti gli studenti richiedenti.

Lo svolgimento delle suddette attività sia negli spazi comuni che nelle aule è subordinata alla presenza di personale che può garantire la sorveglianza, pur senza prevedere un'attività di assistenza o di vigilanza diretta in aula. A tal proposito si fa affidamento al senso di responsabilità degli studenti e al generale obbligo di rispetto di spazi e attrezzature.

Art. 51 *Altre attività*

Per tutte le attività non prettamente di studio (es. prove teatrali, musicali, etc..) promosse da persone appartenenti all'Istituto in orario extra scolastico, è richiesta la presenza di uno studente maggiorenne o di personale incaricato dalla scuola, che assumano la responsabilità civile per eventuali danni ai beni mobili e immobili dell'Istituto.

Le richieste devono pervenire al Dirigente Scolastico con cinque giorni di anticipo sull'iniziativa.

Art. 52 *Esclusione di responsabilità*

L'Istituto non risponde di beni, preziosi, oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati, pur cercando di evitare il più possibile fatti incresciosi di furti, mediante la vigilanza del personale non docente.

Art. 53 *Uso fotocopiatrici*

Il servizio di fotocopiatrice presso le macchine dislocate nei corridoi dell'Istituto è riservato alle necessità relative alla predisposizione di materiale didattico da parte degli studenti e dei docenti ed è regolato dalle disposizioni stabilite dal Consiglio di Istituto.

Non è consentito effettuare fotocopie per motivi personali non legati ad esigenze scolastiche. Nell'ottica di rispettare il principio fondamentale di tutela dell'ambiente, nonché di evitare lo spreco di risorse economiche, si invita ad un utilizzo oculato delle macchine fotocopiatrici, ad attuare la raccolta differenziata e ad utilizzare, laddove possibile, fogli di riciclo.

Sezione III - AULE

Art. 54 *Comportamenti nelle aule*

Le aule sono affidate al senso di responsabilità dei gruppi classe che le occupano.

Gli utenti sono tenuti al rispetto di un principio generale di pulizia, di buona manutenzione di arredi e strumentazioni presenti nelle aule, che pertanto non devono subire alcun tipo di danneggiamento.

I Consigli di Classe possono dettare norme specifiche applicabili a singole classi sull'utilizzo dello spazio aula.

Art. 55 *Uso di attrezzature*

L'utilizzo di PC, televisori, DVD videoregistratori, ed ogni altra strumentazione, è riservato esclusivamente a scopi didattici.

Nell'utilizzo dei PC gli utenti sono tenuti ad osservare le norme di cui al regolamento dei laboratori di informatica, in quanto applicabili.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



Art. 56 Danneggiamenti e furti

Qualora si ravvisino guasti o danni, è necessario dare immediato avviso della circostanza al personale addetto.

Se nelle aule e nei laboratori dovessero verificarsi danni a strutture o attrezzature, e non sia possibile risalire a responsabilità individuali, risponderanno collettivamente le classi che hanno occupato lo spazio, versando l'importo di 1 € per ciascun alunno.

In caso di danni gravi verrà richiesto il risarcimento in base ai costi documentati.

Qualora si verifichino furti di beni o strumentazioni di proprietà dell'Istituto all'interno delle aule, è necessario dare immediato avviso della circostanza al personale addetto; qualora non sia possibile risalire a responsabilità individuali, risponderanno collettivamente le classi che hanno occupato lo spazio, versando l'importo di 1 € per ciascun alunno.

Nel caso di furto di beni o attrezzature di particolare valore, verrà richiesto il risarcimento in base ai costi documentati.

Art. 57 Pianta della classe

E' compito dei Consigli di Classe costruire la pianta dei banchi e dei posti di ogni classe.

Sezione IV – LABORATORI: NORME COMUNI

Art. 58 Laboratori

Le disposizioni contenute negli articoli seguenti riguardano i laboratori di cui è l'Istituto.

È vietato introdurre cibo e/o bevande in laboratorio.

Art. 59 Funzionamento dei laboratori

La cura e il buon funzionamento dei laboratori sono affidate al senso di responsabilità degli utenti. All'inizio dell'anno scolastico viene designato dalla presidenza un docente responsabile, che sovrintende alle attività dell'assistente tecnico, i cui compiti riguardano il funzionamento dei laboratori, la manutenzione e acquisizione dei materiali, e l'aggiornamento del registro inventario.

Art. 60 Pianta dell'aula

Ogni docente avrà cura di predisporre copia della pianta dell'aula con l'indicazione dei posti occupati dagli studenti: tali posti vanno mantenuti per tutto l'anno, ed ogni variazione va riportata sulla pianta stessa.

Art. 61 Responsabilità per guasti

Ogni docente è responsabile dell'utilizzo delle macchine, dei programmi e della strumentazione presente nei laboratori durante le proprie ore di lezione. Eventuali malfunzionamenti registrati all'inizio delle lezioni vanno immediatamente segnalati al responsabile di laboratorio.

Il docente presente dovrà annotare sull'apposito registro posto in laboratorio eventuali danni, mancanze o malfunzionamenti rilevati all'inizio dell'ora oppure occorsi durante l'ora di lezione.

In caso di furti o danni non accidentali verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima in ordine di tempo ha occupato il laboratorio, ed eventualmente, all'interno di essa, lo studente o il gruppo di studenti che occupavano la postazione presso la quale è stato segnalato il fatto.

Sezione V – LABORATORI DI INFORMATICA/SISTEMI

Art. 62 Accesso ai laboratori

Gli studenti possono entrare in laboratorio solo in presenza dell'insegnante. In caso di necessità debbono chiedere l'autorizzazione all'utilizzo dei laboratori con anticipo al responsabile: va comunque garantita la presenza di un docente nel corso delle attività.

Il docente deve firmare il registro di laboratorio ogni qualvolta utilizzi il laboratorio stesso. I docenti che necessitano di utilizzare i laboratori singolarmente possono farlo, firmando comunque il registro di laboratorio.

Quando non utilizzato, il laboratorio deve rimanere chiuso a chiave.

Art. 63 Salvataggi e configurazioni.

I file vanno salvati sul disco di rete all'interno della cartella intestata all'utente o intestata alla classe. I file non registrati come sopra esplicitato verranno rimossi. E' consentito utilizzare solo supporti di memorizzazione forniti dall'Istituto: l'utilizzo di propri dispositivi è possibile, purché si tratti di file di archivio, previo controllo ed autorizzazione del docente presente in laboratorio.

Gli studenti non possono cambiare le configurazioni di Windows e di altri programmi, o selezionare applicazioni non visualizzate da icona, se non per esigenze didattiche ed in presenza del docente.

Art. 64 Attivazione del sistema



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



I computer vanno accessi alla prima ora di lezione e spenti all'ultima ora di lezione che si tiene nel singolo laboratorio. Al termine del lavoro ogni utente deve disconnettersi. Il docente dell'ultima ora è responsabile dello spegnimento delle macchine.

Art. 65 *Applicazione del regolamento*

Il presente regolamento si applica a tutti coloro che a qualsiasi titolo sono autorizzati all'utilizzo dei laboratori. Una copia della presente sezione del regolamento è messa a disposizione in ogni laboratorio. I docenti sono tenuti a portare a conoscenza gli studenti utilizzatori dei laboratori le norme contenute nel presente regolamento.

Art. 66 *Disposizione finale*

Gli utenti dovranno comunque attenersi alle ulteriori e specifiche disposizioni che potranno essere impartite nel corso dell'anno scolastico.

Sezione VI – LABORATORI DI SCIENZE/DI SETTORE

Art. 67 *Accesso ai laboratori*

Gli studenti non sono autorizzati ad accedere al laboratorio se non accompagnati dai loro docenti, o dal responsabile, o dall'assistente tecnico, o comunque non al di fuori dagli orari previsti. I docenti che necessitano dell'aula per predisporre eventuali esperienze possono farlo invece in qualunque momento. Quando non utilizzato, il laboratorio deve rimanere chiuso a chiave.

Qualora fossero disponibili sia lo spazio aula che il laboratorio, il docente che scelga di utilizzare il laboratorio è tenuto a compilare il registro di presenza indicando la data, l'ora e la classe occupante il laboratorio, apponendovi inoltre la propria firma.

Art. 68 *Materiali, strumenti, e manutenzione dell'aula*

Al termine di ogni esperienza, il materiale utilizzato va riposto dall'assistente tecnico negli armadi nello stesso ordine nel quale è stato trovato. Nessuno è autorizzato a prelevare materiale e portarlo fuori dall'aula senza informarne il responsabile o l'assistente tecnico. Gli strumenti elettrici non devono restare a lungo sotto tensione: pertanto la corrente deve essere tolta all'aula al termine di ogni lezione, ed anche i rubinetti dell'acqua e del gas, se utilizzati, devono essere chiusi al termine dell'uso.

E' fatto divieto agli studenti di servirsi di qualsiasi strumento, materiale, sostanza presente in laboratorio, senza l'autorizzazione del docente presente in laboratorio.

Al termine della lezione ogni studente deve riporre il proprio sgabello/sedia sotto il bancone.

Art. 69 *Comportamento in laboratorio*

E' vietato agli studenti portare in laboratorio cappotti, giacconi, zaini, o altri oggetti che, appoggiati sui banconi o a terra, potrebbero ostacolare le attività, o provocare cadute accidentali.

E' tassativamente vietato bere o mangiare all'interno del laboratorio.

Art. 70 *Regolamento del laboratorio*

All'inizio dell'anno scolastico deve essere consegnato ai docenti e agli assistenti tecnici che utilizzano il laboratorio, lo specifico "Regolamento del laboratorio" contenente disposizioni tecniche e di sicurezza. Il "Regolamento del Laboratorio" viene inoltre affisso all'ingresso del laboratorio stesso e pubblicato sul sito internet dell'Istituto.

Sezione VII - PALESTRE

Art. 71 *Funzionamento delle palestre*

Il materiale e gli ambienti sono affidati al Coordinatore di disciplina di Educazione Fisica, che ne cura la buona conservazione giovandosi della collaborazione dei colleghi della materia, e segnala immediatamente per iscritto al Dirigente scolastico eventuali ammanchi o danni.

Art. 72 *Utilizzo dei materiali*

Ogni docente risponde al coordinatore responsabile dell'uso del materiale e delle attrezzature nelle sue ore di lezione. Cura che ogni attrezzo sia disposto ordinatamente negli appositi spazi prima che le classi lascino la palestra.

Art. 73 *Abbigliamento*

Tutti coloro che usufruiscono della palestra devono obbligatoriamente indossare scarpe da ginnastica riservate esclusivamente all'uso in palestra.

L'obbligo di indossare scarpe da ginnastica vale anche quando la palestra è utilizzata in orario extrascolastico, o per



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



assemblee.

Durante le ore di lezione gli alunni sono tenuti a presentarsi in palestra con indumenti adeguati (tuta, calzoncini e maglietta).

E' vietato l'uso di deodoranti e prodotti spray di qualsiasi tipo.

Art. 74 *Custodia dei locali*

Gli spogliatoi e i locali annessi alla palestra non sono custoditi. L'Istituto, pertanto, non risponde per eventuali furti, danni o smarrimenti di oggetti lasciati incustoditi.

Prima di recarsi negli spogliatoi gli studenti devono lasciare telefoni cellulari e altri effetti personali negli appositi contenitori messi a loro disposizione. Il ritiro degli stessi avverrà solo al termine della lezione di educazione fisica dopo essersi cambiati negli spogliatoi.

Art. 75 *Infortuni*

In caso di infortunio verificatosi durante le ore di lezione o durante attività integrative pomeridiane che prevedano comunque la presenza di docenti di Educazione Fisica, lo studente infortunato deve dare immediata comunicazione dell'infortunio al docente, che provvederà alle opportune segnalazioni.

Art. 76 *Utilizzo delle palestre fuori dall'orario scolastico*

Gli studenti possono fare richiesta di utilizzare le palestre, purché le stesse non siano impegnate per attività scolastiche o integrative.

La domanda deve essere presentata in Vicepresidenza entro tre giorni scolastici antecedenti la richiesta di utilizzo, con le seguenti indicazioni:

1. data, ora, e durata esatta dell'utilizzo
2. tipo di attività che si intende svolgere, ed eventuale materiale necessario
3. elenco degli studenti che intendono partecipare all'attività
4. permesso dei genitori in caso di studenti minorenni o firma di un responsabile maggiorenne
5. visto del coordinatore di Educazione Fisica

Il responsabile prende in consegna il materiale richiesto, e risponde di eventuali danni riscontrati sia al materiale che alle strutture utilizzate.

Sezione VIII – BAR

Art. 77 *Divieto di accesso*

È vietato l'accesso al bar a tutti gli studenti prima dell'inizio della seconda ora. Le prenotazioni vanno effettuate in formato cartaceo oppure tramite l'App "SevenSnack", raggiungibile dalla Home page del sito web della scuola.

Le prenotazioni dovranno essere effettuate al massimo:

- entro le ore 9:10 per le classi che entrano alla prima ora
- entro le ore 9:30 per le classi che entrano alla seconda ora

A partire dalle 9:40 ed entro le 10:00, uno studente per classe potrà recarsi al bar a ritirare i prodotti e contestualmente effettuerà il pagamento. La consumazione dei prodotti ordinati avverrà esclusivamente durante la ricreazione, dalle 10:05 alle 10:15. Al termine di quest'ultima, gli studenti dovranno rientrare in classe. I rientri in classe a partire dalle ore 10.16 saranno considerati ritardi ingiustificati; gli stessi saranno registrati e daranno luogo alle sanzioni previste dal Regolamento. Non è consentito consumare cibo durante le ore di lezione.

Art. 78 *Ordinazioni*

Entro la seconda ora il rappresentante di classe farà pervenire al BAR tramite messaggio la lista delle richieste di tutta la classe e dopo un opportuno intervallo di tempo, andrà a ritirare quanto ordinato o sarà consegnato quanto ordinato dal gestore del bar direttamente in classe.

Art. 79 *Consumazioni*

Gli alunni consumeranno la merenda durante l'intervallo avendo cura di non sporcare e di gettare tutte le carte nel cestino.

Art. 80 *Recesso convenzione*

Se il gestore del Bar servirà uno studente o il personale della scuola durante l'intervallo Consiglio d'Istituto potrà rivedere i termini della concessione.



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Unica
Iscrizioni online

We prepare for
Cambridge
English Qualifications



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



**ISTITUTO
PROFESSIONALE**



**ISTITUTO TECNICO
ECONOMICO**



**LICEO
SCIENTIFICO**

Sezione IX- SPAZI ESTERNI

Art.81 Spazi esterni

Gli utenti della scuola devono accedere agli spazi comuni esterni con senso di responsabilità, senza recare danno alle strutture e disturbo alle attività didattiche che si svolgono contemporaneamente nelle aule.

Qualora si utilizzino sedie o arredi, essi vanno riposti correttamente al termine dell'uso. E' vietato abbandonare qualsiasi tipo di rifiuto negli spazi comuni esterni.

Art. 82 Sorveglianza

L'utilizzo degli spazi comuni esterni da parte degli studenti nel corso delle attività didattiche avviene sotto la sorveglianza dei docenti interessati.

Al di fuori delle attività didattiche, non essendo possibile organizzare alcuna vigilanza, gli studenti dovranno autonomamente dimostrare la loro maturità personale.

Non è consentito svolgere giochi o attività che comportino un qualsiasi rischio per l'incolumità fisica.

Sezione X- PARCHEGGI

Art. 83 Parcheggio e transito dei veicoli

Ogni veicolo introdotto dovrà essere parcheggiato, chiuso, all'interno degli appositi spazi. Nessuna responsabilità potrà gravare sulla scuola per danni di qualsiasi natura che dovessero essere causati ai mezzi (rottture, ammanchi, danneggiamenti). Il guidatore e il proprietario del veicolo sono responsabili per i danni che dovessero arrecare alle persone o alle cose all'interno dell'area scolastica. Il deposito assume il carattere di mero deposito di cortesia.

Nell'uscita delle auto, in caso di fermata prolungata, è fatto obbligo di spegnere il motore. Gli spostamenti delle auto e dei motoveicoli avvengono a passod'uomo.

All'uscita dall'Istituto i motoveicoli devono lasciar defluire gli studenti a piedi.

I genitori che accompagnano o prelevano gli studenti a scuola in auto, non sono autorizzati ad entrare con le auto nell'area di pertinenza della scuola. Devono fermarsi oltre il cancello di entrata. La violazione di tale divieto comporta procedimento disciplinare.

Art. 84 Accesso ai veicoli

Nessuno studente è autorizzato a sostare presso gli autoveicoli ed i motorini durante gli intervalli, le ore buche e nel corso delle pause mensa.

Art. 85 Utilizzo del contrassegno

Tutti coloro che intendono parcheggiare il proprio veicolo all'interno dell'Istituto debbono dotarsi di apposito contrassegno, rilasciato dall'amministrazione

Il parcheggio al di fuori delle aree assegnate, o senza contrassegno, comporterà un richiamo da parte del Dirigente scolastico, che verrà annotato nel registro dei contrassegni dall'amministrazione: al secondo richiamo si provvederà al ritiro del contrassegno per l'intero anno scolastico.

I collaboratori scolastici sono autorizzati a bloccare le moto prive dell'adesivo della scuola o quelle parcheggiate al di fuori dello spazio previsto. Lo sblocco potrà avvenire soltanto con l'autorizzazione della presidenza. Sarà ritirato il permesso di parcheggiare all'interno della scuola agli studenti il cui comportamento di guida dovesse risultare pericoloso o comunque non conforme alle disposizioni del Codice stradale (ad esempio: mancato uso del casco; trasporto di persone non permesso, etc.).

Sezione XI – SPAZI PER ATTIVITA' INTEGRATIVE

Art. 86 iniziative complementari e integrative

Le iniziative complementari e integrative di durata annuale devono essere presentate al Dirigente Scolastico entro il quindici ottobre di ogni anno, per la deliberazione da parte degli organi competenti.

Proposte successive o estemporanee possono essere esaminate singolarmente con apposita delibera.

Art. 87 Elenco dei partecipanti alle iniziative



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Unica
Iscrizioni online

We prepare for
Cambridge
English Qualifications



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



**ISTITUTO
PROFESSIONALE**



**ISTITUTO TECNICO
ECONOMICO**



**LICEO
SCIENTIFICO**

Le proposte che prevedono l'ingresso di studenti o giovani in età scolare estranei alla scuola devono essere corredate dall'elenco nominativo degli stessi.

Art. 88 Iniziative promosse da enti

Le iniziative promosse da enti o associazioni esterne sono disciplinate da apposita convenzione, deliberata dal Consiglio di Istituto, la cui durata non può essere superiore ad un anno. In tali delibere sono indicate le specifiche modalità di accesso, d'uso e di rilascio di spazi e attrezzature, con l'indicazione di un soggetto responsabile.

Capo III - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 89 Tipologie di sanzioni disciplinari

L'irrogazione di una sanzione disciplinare ha principalmente una finalità educativa, oltre ad avere una connotazione punitiva, e tende ad indurre lo studente ad una riflessione e rielaborazione critica degli episodi che si sono verificati. Le sanzioni disciplinari sono l'ammonizione (scritta o orale), la sospensione dalle lezioni, l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi. Esse sono attribuite tenendo conto della situazione personale dello studente e, in base al principio della gradualità della sanzione, della gravità dei comportamenti e delle conseguenze da essi derivanti.

Art. 90 Modalità di irrogazione

Qualsiasi comportamento che violi il regolamento viene preso in considerazione ai fini disciplinari per l'irrogazione di una sanzione.

Le sanzioni disciplinari sono irrogate per iscritto oppure oralmente (per l'ammonizione orale). Esse sono sempre adeguatamente motivate e vengono notificate allo studente interessato.

I provvedimenti di sospensione e ammonizione scritta sono comunicati alle famiglie degli studenti interessati e al docente coordinatore della classe in cui è inserito lo studente.

Nelle tabelle A, B e C, che costituiscono parte integrante del presente regolamento, vengono riportate possibili ipotesi di infrazioni disciplinari non gravi e gravi. L'elenco riportato nelle tabelle è di carattere esemplificativo e non esaustivo.

Art. 91 Conversione delle sanzioni

L'organo che commina la sanzione può offrire la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità scolastica, liberamente individuate nello stesso provvedimento in modo proporzionale alla mancanza disciplinare.

Queste attività, che non devono svolgersi contemporaneamente alle ore di lezione, possono consistere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in piccola manutenzione, sistemazione di spazi, o pulizie.

Art. 92 Ammonizione

L'ammonizione è il provvedimento disciplinare più lieve, ed è irrogata dal Dirigente Scolastico che informa il docente coordinatore del consiglio della classe nella quale è inserito lo studente. Qualora lo studente accetti la conversione della sanzione ai sensi dell'art. 91, l'ammonizione è data solo in forma orale, previa rapida istruttoria sui fatti oggetto del provvedimento.

L'accettazione della conversione comporta rinuncia all'appello. In questo caso, dell'ammonizione è redatto semplice processo verbale che resta agli atti della presidenza. Lo studente potrà avvalersi di tale agevolazione solo una volta. Qualora la conversione non sia accettata, il provvedimento di ammonizione è irrogato per iscritto e viene inserito nel fascicolo personale dello studente. L'ammonizione irrogata per iscritto può essere impugnata innanzi all'organo di garanzia, nelle forme di cui al successivo art. 102.

Art. 93 Sospensione non superiore a quindici giorni

La sospensione per un periodo non superiore a quindici giorni si applica in caso di gravi oppure reiterate mancanze disciplinari.

L'irrogazione della sospensione è di competenza del Consiglio di classe.

Ad inizio anno il Consiglio di Classe può delegare la Dirigenza all'attribuzione di provvedimenti di sospensione fino a tre giorni. (vedi art. 95 – procedimento di sospensione abbreviato)

Art. 94 Procedimento di sospensione ordinario

Il procedimento di sospensione ha inizio con la convocazione da parte del Dirigente scolastico del Consiglio di classe integrato dai rappresentanti dei genitori e dai delegati degli studenti. Tale convocazione viene notificata allo studente interessato (e ai genitori se minorenni), che si presenta ad esporre le proprie ragioni senza poter assistere alla discussione relativa all'irrogazione della sanzione.

Nell'ambito della discussione il Consiglio di Classe deve valutare la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione.

In caso di parità prevale il voto del Dirigente scolastico.

In seguito all'esame della situazione il Consiglio di classe può deliberare di attribuire un'ammonizione, in luogo della sospensione.

Qualora il comportamento scorretto si sia verificato in presenza di una persona adulta esterna al Consiglio di Classe, oppure il Consiglio di Classe abbia affiancato allo studente un tutor, questi possono essere sentiti nel corso del procedimento.

Durante il periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

Art. 95 Procedimento di sospensione abbreviato

E' possibile adottare il procedimento di sospensione abbreviato qualora il Consiglio di classe abbia preventivamente delegato la Dirigenza ad irrogare direttamente provvedimenti di sospensione fino a tre giorni.

In tal caso il Dirigente Scolastico, in accordo con il coordinatore della classe, convoca i soggetti che hanno rilevato il comportamento scorretto e lo studente interessato che si presenta ad esporre le proprie ragioni.

Verificata la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evince la responsabilità dello studente il Dirigente, in accordo con il coordinatore di classe, irroga il provvedimento di sospensione o, in alternativa, attribuisce una ammonizione.

Qualora il dirigente dovesse rilevare elementi che potrebbero comportare una sospensione oltre i termini espressi nella delega del Consiglio di Classe (fino a 3 giorni), dovrà convocare Il Consiglio di Classe ed il procedimento proseguirà secondo il rito ordinario di cui all'art. 94.

Art. 96 Sospensione superiore a quindici giorni

La sospensione per un periodo superiore a quindici giorni è adottata dal Consiglio d'Istituto se ricorrono due condizioni entrambe necessarie:

1) devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana" (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);

2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni (previsto dall' 4 comma 7 dello Statuto degli studenti e delle studentesse). In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

L' iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.

Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale.

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento

con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Art. 97 Salvaguardia dell'orario minimo di frequenza

Con riferimento alle sanzioni di cui agli articoli 93 e 96, occorre evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Pertanto deve essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio in tal caso le assenze dovute alla sospensione non saranno considerate.

Art. 98 Sospensione fino al termine dell'anno scolastico

Il provvedimento di sospensione fino al termine dell'anno scolastico è adottato dal Consiglio d'Istituto se sussistono le seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;

2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;

Art. 99 Provvedimento di esclusione dello studente dallo scrutinio finale o di non ammissione all'esame di stato conclusivo



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



del corso di studi

Nei casi più gravi di quelli già indicati all'art. 96 (sospensione superiore a 15 giorni) ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi

Art. 100 *Procedimento per la sospensione superiore a quindici giorni, fino termine anno scolastico o esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato*

Il procedimento di sospensione ha inizio con la convocazione, da parte del Dirigente scolastico, del Consiglio d'Istituto. Tale convocazione va notificata allo studente interessato (e ai genitori se minorenni), che si presenta ad esporre le proprie ragioni, senza poter assistere alla discussione relativa all'irrogazione della sanzione.

Nell'ambito della discussione il Consiglio d'Istituto deve valutare la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione.

In caso di parità prevale il voto del Dirigente scolastico.

Qualora allo studente il Consiglio di Classe abbia affiancato un tutor, quest'ultimo può essere sentito nel corso del procedimento,

Durante il periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

Art. 101 *Impugnazioni*

Avverso la sanzione disciplinare è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse entro quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione, all'organo di garanzia.

L'organo di garanzia decide entro i 10 giorni successivi.

L'avvenuta conversione della sanzione comporta rinuncia all'impugnazione.

Art. 102 *Ricorso all'organo di garanzia.*

Il procedimento innanzi all'organo di garanzia ha inizio con la proposizione di impugnazione da parte dello studente, che deve essere sentito nella fase istruttoria dell'appello.

L'organo di garanzia decide sull'appello in camera di consiglio. Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione.

In caso di parità prevale il voto del presidente.

Nel caso in cui lo studente ricorrente faccia parte dell'organo di garanzia, nel procedimento che lo interessa verrà sostituito dal membro supplente.

Art. 103 *Reclami al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale*

E' ammessa la presentazione di reclami al Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale contro le violazioni del presente regolamento e del Regolamento di cui al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e 21 novembre 2007, n. 235



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



TABELLA A
INFRAZIONI DISCIPLINARI NON GRAVI

Sanzione: AMMONIZIONE

AMBITI	COMPORTAMENTI	CHI ACCERTA E STABILISCE LA SANZIONE	APPELLO
FREQUENZA REGOLARE E IMPEGNO SCOLASTICO	1. Elevato numero di assenze 2. Assenze, ritardi e uscite anticipate ingiustificati (per uscite anticipate giustificate si intende giustificazione certa: visita medica certificate del medico, pratiche burocratiche non rinviabili presso, comuni, questure, notai ecc.) 3. Quinto ritardo giustificato senza documentazione certa 4. Assenze "strategiche" 5. Falsificazione di firme 6. Ritardi al rientro in classe dopo gli intervalli e al cambio d'ora 7. Mancata esecuzione delle specifiche attività assegnate 8. Consegna non puntuale delle verifiche 9. Fruizione di materiali o strumenti non consentiti durante le prove di verifica 10. Quarta annotazione sul registro da parte del docente di Ed. Motorie circa la mancata osservazione dell'obbligo di indossare le scarpe da ginnastica in palestra	Il Dirigente scolastico, in accordo con il coordinatore della classe: 1. accoglie le segnalazioni e accerta la veridicità delle infrazioni	Organo di garanzia
RISPETTO DEGLI ALTRI	1. Insulti e termini volgari e/o offensivi 2. Interventi inopportuni durante le lezioni 3. Non rispetto del materiale altrui 4. Utilizzo di telefoni cellulari o altri dispositivi durante le lezioni 5. Atti o parole che consapevolmente tendano a creare situazioni di emarginazione 6. Abbigliamento non adeguato al contesto scolastico	2. applica la sanzione dell'ammonezione	
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	1. violazioni involontarie dei regolamenti di laboratorio e degli spazi attrezzati 2. arsi accompagnare o prelevare dai genitori all'interno delle aree di pertinenza della scuola 3. ransitare con veicolo e/o moto, e parcheggiare nelle aree di pertinenza della scuola senza il pass	3. può offrire la possibilità della conversione della sanzione, individuando le attività necessari e alla conversione stessa	
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	1. Mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente 2. Danneggiamenti involontari delle attrezzature di laboratorio, ecc... 3. Scritte su muri, porte e banchi.		



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



TABELLA B
INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI

Sanzione: SOSPENSIONE

DOVERI	COMPORTAMENTI	CHI ACCERTA E STABILISCE LA SANZIONE	APPELLO
RISPETTO DEGLI ALTRI	1. Casi di recidiva di comportamenti oggetto di ammonizione 2. Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui 3. Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati 4. Ricorso alla violenza / atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui 5. Propaganda e teorizzazione della discriminazione dei confronti di altre persone 6. Compimento di fatti di reato	Il Dirigente scolastico in accordo con il coordinatore della classe (per massimo 3 giorni e se delegato dal Consiglio di Classe) oppure Il Consiglio di classe (fino a 15 giorni) oppure il Consiglio di Istituto (oltre i 15 giorni)	Organo di garanzia
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	1. Danneggiamento volontario di strutture e/o attrezzature (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre) 2. Mancato rispetto delle norme relative al divieto di fumo	1. accoglie le segnalazioni e accerta la veridicità delle infrazioni 2. applica la sanzione della sospensione	
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	1. Infrazioni non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate	3. può la possibilità della conversione della sanzione, individuando le attività necessarie alla conversione stessa	



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Unica
Iscrizioni online

We prepare for
Cambridge
English Qualifications



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



**ISTITUTO
PROFESSIONALE**



**ISTITUTO TECNICO
ECONOMICO**



**LICEO
SCIENTIFICO**

TABELLA C
INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI

Sanzione: ALLONTANAMENTO FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO
(con eventuale esclusione dallo scrutinio finale oppure non ammissione all'esame di stato)

DOVERI	COMPORTAMENTI	CHI ACCERTA E STABILISCE LA SANZIONE	APPELLO
RISPETTO DEGLI ALTRI	Casi di recidiva e atti di violenza grave tali da ingenerare elevato allarme sociale per 1. Ricorso alla violenza / atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui 2. Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui 3. Propaganda e teorizzazione della discriminazione dei confronti di altre persone 4. Compimento di fatti di reato 5. Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati 6. Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe 7. Possesso di alcolici e droghe durante i viaggi di istruzione e/o uscite didattiche.	Il Consiglio di Istituto 1. accoglie le segnalazioni in unione con la presidenza, e accerta la veridicità delle infrazioni 2. applica la sanzione della sospensione 3. offre la possibilità della conversione della sanzione, individuando le attività necessarie alla conversione stessa	Organo di garanzia
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E CHE TUTELANO LA SALUTE	1. Casi di recidiva e atti di violenza grave tali da ingenerare elevato allarme sociale		
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE	1. Danneggiamenti volontari di ingente valore di strutture e/o attrezzature (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre) o casi di recidiva		

Titolo IV - "ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI"

Art. 104 Diritto di assemblea

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste negli articoli 13 e 14 del decreto legislativo 16.4.1994 n.297.

Capo I - ASSEMBLEA GENERALE DEGLI STUDENTI

Art. 105 Regolamenti dell'Assemblea Generale degli Studenti

L'Assemblea Generale degli Studenti approva al proprio interno un "Regolamento di funzionamento" che viene inviato al Dirigente Scolastico e all'Organo di garanzia, al fine di valutarne la conformità al Regolamento d'Istituto.

Art. 106 Composizione e Presidenza

L'Assemblea Generale è composta da tutti gli studenti iscritti all'Istituto.

Essa elegge annualmente al suo interno un Presidente che ha il compito di organizzare il lavoro preparatorio e coordinare i lavori dell'assemblea, garantendo l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

L'elezione del Presidente dell'Assemblea avviene entro il mese di novembre contestualmente all'elezione dei rappresentanti degli studenti negli altri organi di partecipazione previsti dalla normativa vigente.

A supporto del Presidente nello svolgimento dei suoi compiti, l'Assemblea Generale degli Studenti può istituire specifici



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



organismi che dovranno adottare un apposito regolamento ai sensi dell'art. 105.

All'inizio di ogni riunione viene inoltre nominato un segretario che redigerà il verbale dell'Assemblea

Art.1 07 Convocazione

L'Assemblea Generale degli Studenti è convocata su richiesta del Presidente dell'Assemblea degli Studenti oppure della maggioranza dei rappresentanti di classe oppure di almeno il dieci per cento degli studenti.

La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere comunicati al dirigente scolastico almeno sette giorni prima dello svolgimento dell'Assemblea.

In casi di necessità o di urgenza il Dirigente può consentire lo svolgimento dell'Assemblea con ridotto tempo di preavviso e anche se la richiesta è presentata da un numero inferiore di studenti rispetto a quanto previsto dal comma precedente.

Art. 108 Svolgimento

L'Assemblea Generale degli Studenti può anche articolarsi per turni e per classi parallele. Per ragioni di spazio l'assemblea può essere effettuata in due giorni.

E' possibile effettuare una Assemblea Generale degli Studenti al mese, tranne nell'ultimo mese di lezioni.

La partecipazione all'Assemblea non è obbligatoria. Gli studenti possono decidere di rimanere in classe e svolgere normale attività didattica.

L'Assemblea può altresì svolgersi per gruppi di studio e di approfondimento. In tal caso il Presidente dell'Assemblea dovrà presentare al Dirigente Scolastico entro il 30 novembre il calendario dei lavori dell'Assemblea e, con almeno un mese di anticipo rispetto allo svolgimento della stessa, il programma dettagliato delle attività previste. Se svolta in tale modalità l'assemblea può riguardare al massimo tre giorni di attività nel corso dell'anno scolastico, e deve coinvolgere la totalità degli studenti dell'Istituto.

Art. 109 Verbale

Al termine di ogni riunione dell'Assemblea Generale degli Studenti verrà redatto apposito verbale sottoscritto dal Segretario e dal Presidente dell'Assemblea degli studenti.

Tale verbale dovrà essere consegnato entro 5 giorni al Dirigente Scolastico.

Art. 110 Vigilanza

Il Presidente dell'assemblea assicura e controlla, con opportune forme organizzative, che il comportamento dei singoli partecipanti non contravvenga al Regolamento d'Istituto, e non sia tale da impedire il corretto svolgimento dei lavori. Durante l'Assemblea, i docenti in istituto, qualora rilevino condizioni che non consentono il corretto svolgimento dei lavori, lo comunicano al Dirigente scolastico, che, sentito il Presidente dell'Assemblea, può sospendere l'Assemblea stessa.

Capo II – ASSEMBLEE DI CLASSE

Art. 111 Assemblea di classe - Convocazione e durata

L'Assemblea di classe viene richiesta dai Rappresentanti degli studenti, o dalla maggioranza degli studenti della classe. L'Assemblea di classe ha una durata di una o di due ore mensili, in quest'ultimo caso collocate anche non consecutivamente nella stessa giornata o anche in giornate diverse.

Art. 112 Procedura di convocazione

La richiesta di convocazione dell'Assemblea va effettuata almeno tre giorni di lezione prima dello svolgimento dandone comunicazione ai docenti delle ore di lezione in cui è prevista l'assemblea. L'Assemblea può aver luogo solo se autorizzata dalla Vicepresidenza. Sul diario di classe viene riportato avviso dello svolgimento dell'assemblea. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico

Art. 113 Verbale

Dell'Assemblea va redatto apposito verbale.

Il verbale va redatto il giorno stesso di svolgimento della seduta

Art. 114 Sorveglianza

Il docente in servizio durante lo svolgimento dell'Assemblea di classe è incaricato della sorveglianza fuori dall'aula e/o a richiesta degli studenti anche in aula; qualora rilevi condizioni che non consentono lo svolgimento dei lavori, può chiedere l'intervento della Presidenza per la sospensione dell'Assemblea; può inoltre far verbalizzare comportamenti scorretti o non rispettosi.

Titolo V - "MOBILITA' INTERNAZIONALE E NAZIONALE"



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



Capo I – DISPOSIZIONI COMUNI

Art. 115 *Patto di Corresponsabilità Scuola-Famiglia-Studenti per attività di mobilità di più giorni*

Prima dello svolgimento di una attività di mobilità internazionale o di mobilità nazionale di più giorni, l'Istituto, gli studenti coinvolti e le relative famiglie sottoscrivono un patto in cui vengono riportati i reciproci impegni, con conseguenti diritti ed obblighi. La sottoscrizione di tale patto è vincolante per la partecipazione all'attività.

Art. 116 *Numero di accompagnatori*

Per tutte le attività di mobilità, il numero degli accompagnatori incaricati dall'Istituto dovrà essere adeguato al numero degli studenti e alla tipologia di attività.

Art. 117 *Adesioni*

Le esperienze previste dal presente regolamento che coinvolgano l'intera classe, potranno realizzarsi, di regola, con l'adesione del 50% della classe.

Art. 118 *Organizzazione e assicurazione*

Il docente proponente si fa carico di stilare un programma dell'iniziativa che dovrà essere portato a conoscenza della Dirigenza e delle famiglie.

Il mezzo di trasporto verrà indicato di volta in volta. L'organizzazione potrà essere curata o direttamente dall'Istituto o tramite agenzia; qualora si decidesse di utilizzare l'autobus, la scuola effettuerà direttamente con la società interessata al trasporto il contratto e richiederà che il mezzo utilizzato non sia immatricolato da più di quattro anni.

E' obbligatoria la stipulazione di un'assicurazione per studenti e accompagnatori contro gli infortuni e la responsabilità civile, secondo le norme vigenti.

Art. 119 *Orario di arrivo*

L'obbligo di sorveglianza termina con l'arrivo presso l'Istituto e comunque perdura fino all'orario previsto dal programma comunicato ai genitori.

Art. 120 *Consenso*

Per tutti gli studenti minorenni va acquisito preventivamente da parte dell'Istituto il consenso dei genitori.

Capo II – SCAMBI EDUCATIVI CON SCUOLE ALL'ESTERO O IN ITALIA

Art. 121 *Scambi*

Lo scambio è correlato al curriculum degli studenti e costituisce il momento centrale di una programmazione comune fra le scuole partner al cui interno viene individuato un ambito disciplinare o interdisciplinare rispondente alle esigenze degli studenti coinvolti.

La fase organizzativa verrà illustrata alle famiglie in apposite riunioni, nelle quali verranno spiegate le modalità dello scambio.

Le modalità di attuazione dello scambio dovranno essere illustrate dall'Istituto alle famiglie prima della richiesta di consenso per lo svolgimento dello scambio stesso.

Art. 122 *Attuazione degli scambi*

Lo scambio si attua in condizioni di reciprocità (lingua veicolare, numero indicativo di alunni, età, soggiorno in famiglia, uscite, iniziative culturali) e dovrà avere una durata minima di sette giorni e massima di tre settimane; deve avvenire in periodi di normale attività didattica. Vi possono partecipare gli studenti delle classi del biennio, terze con tre lingue straniere curriculari e CLIL e quarte di tutti gli indirizzi dell'Istituto.

Art. 123 *Criteri*

I criteri di partecipazione sono i seguenti:

1. priorità agli studenti delle classi quarte;
2. salvaguardia del gruppo classe, non escludendo tuttavia l'opportunità per lo studente di effettuare scelte per gruppo di interesse;
3. suddivisione del gruppo classe solo per necessità organizzative ed al massimo su due scambi;
4. non ripetitività della nazione visitata durante il precedente scambio
5. disponibilità ad ospitare, anche in accordo con altre famiglie degli studenti dell'Istituto
6. scelta del docente accompagnatore prioritariamente fra gli attuali o precedenti docenti del gruppo in scambio
7. priorità per gli studenti con tre lingue straniere curriculari



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



8. risultato di profitto, nel caso di un numero di scuole partner inferiore alle richieste;

Art. 124 Docenti coinvolti

Per curare l'organizzazione dello scambio e i contatti con la scuola partner il Dirigente scolastico nomina uno o più docenti, tenendo conto dei seguenti criteri:

1. conoscenza di una lingua utile alla comunicazione;
2. disponibilità a curare la realizzazione del progetto, promuovendo il coinvolgimento del Consiglio di classe;

Art. 125 Approvazione e onere finanziario

Il Consiglio d'Istituto delibera l'approvazione dello scambio, stanza i fondi necessari e stabilisce la quota a carico delle famiglie: l'onere finanziario a carico della famiglia non dovrà superare € 700 e dovrà essere esplicitato in termini indicativi contestualmente alla richiesta di consenso alla famiglia.

Capo III – FORUM INTERNAZIONALI, STAGES E SCAMBI EXTRAEUROPEI

Art. 126 Forum, stages e scambi extraeuropei

Possono partecipare alle attività di Forum internazionali, stages e scambi extraeuropei di norma gli studenti dell'Istituto del triennio ed in casi particolari anche studenti del biennio. Le modalità di partecipazione e di selezione degli studenti saranno individuate di volta in volta in base alle caratteristiche organizzative del progetto, in coerenza con i criteri stabiliti per gli scambi educativi con l'estero.

Capo IV – VIAGGI DI ISTRUZIONE DI PIU' GIORNI

I viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, manifestazioni culturali di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite ad enti istituzionali, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, i tirocini estivi di orientamento, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali e nazionali ed internazionali, di particolare significatività e coerenti con il corso di studi frequentato, i gemellaggi con scuole estere costituiscono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa aventi la finalità di integrazione della normale attività della scuola sia in ordine alla formazione generale della personalità degli studenti sia in ordine al completamento delle preparazioni specifiche in vista del futuro ingresso nel mondo del lavoro.

Trattasi di attività educative e didattiche a tutti gli effetti, anche se vissute in un contesto ambientale diverso dalla scuola, per cui durante lo svolgimento delle stesse si tengono presenti gli stessi principi di rispetto delle persone e delle cose, di autodisciplina individuale e collettiva, l'osservanza delle norme che regolano le attività didattiche e l'applicazione del regolamento di istituto.

Tutte le iniziative devono essere inquadrare nella programmazione didattica dell'Istituto, nella puntuale attuazione delle finalità istituzionali, volte alla promozione personale e culturale degli studenti ed alla loro piena integrazione scolastica e sociale, ed essere coerenti con gli obiettivi didattici e formativi propri di ciascuna specializzazione.

Art. 127 Condizioni di partecipazione

In quanto attività complementari e di integrazione della formazione civile e professionale degli studenti, la realizzazione dei viaggi di istruzione con pernottamento deve rispondere ai seguenti requisiti essenziali:

- a. rispetto, da parte delle classi interessate, dei giorni di lezione previsti dal calendario scolastico;
- b. non potranno partecipare gli studenti che avranno superato il numero di 5 ritardi e/o uscite anticipate non supportate da valide motivazioni (certificati medici, esami diagnostici, etc.);
- c. non potranno partecipare gli studenti sottoposti al provvedimento disciplinare della sospensione;
- d. le classi che avranno fatto registrare assenze di massa ingiustificate in numero tale da non consentire lo svolgimento di almeno 200 giorni di lezione, ex art. 74 del D.Lgs.n.297/94, non saranno ammesse a partecipare ai viaggi di istruzione; sarà considerata assenza di massa la mancata partecipazione alle lezioni giornaliere del 75% degli studenti iscritti e frequentanti ciascuna classe;
- e. è consentito organizzare viaggi all'estero solo per le classi quinte.

Art. 128 Tipologia, periodo di effettuazione e durata

- a. viaggi e visite di integrazione culturale sono finalizzati a promuovere una migliore conoscenza dell'Italia e della realtà dei paesi dell'Unione Europea nei loro aspetti storici, paesaggistici, artistici e monumentali, folkloristici e culturali in genere;
- b. viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo sono finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico - scientifiche e ad un più ampio e proficuo rapporto tra scuola e mondo del lavoro -complessi aziendali ed Università;
- c. viaggi e visite nei parchi e nelle riserve naturali, considerati come momenti conclusivi di progetti in cui si siano sviluppate attività connesse alle problematiche ambientali;
- d. viaggi connessi ad attività sportive programmate dalla scuola o dal MIUR;



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



- e. I viaggi di istruzione e le visite guidate si possono effettuare fino al 9 Maggio considerata data massima di rientro in sede dei partecipanti, fatta eccezione per eventuali attività sportive o visite, nei soli giorni festivi, ai parchi nazionali.
- f. E' opportuno che i viaggi non coincidano con particolari attività istituzionali quali: scrutini, elezioni scolastiche, attività di formazione del personale docente, somministrazione prove nazionali.
- g. In considerazione del carattere educativo delle uscite e dell'impegno economico che le stesse richiedono, si ritiene di differenziare i viaggi come segue:
 - per le classi del biennio uscite con massimo 1 pernottamento;
 - per le classi terze e quarte uscite con massimo 4 pernottamenti,
 - per le classi quinte uscite con massimo 6 pernottamenti.
- h. Le spese per le uscite ed i viaggi di istruzione sono a carico degli studenti, ad eccezione del viaggio di istruzione per le quinte classi, per il quale potrà prevedersi un contributo a carico della scuola, compatibilmente con le disponibilità finanziarie interne ed eventualmente esterne.

Art. 129 Organizzazione

- a. Il Dirigente scolastico individua ogni anno scolastico un docente coordinatore e responsabile del Piano delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione, proposti dai Consigli di Classe, con il compito di verificare il rispetto della normativa vigente, la completezza della documentazione da produrre e la predisposizione delle richieste di preventivo alle agenzie di viaggio e/o di trasporto, in collaborazione con il responsabile dell'Ufficio Tecnico.
- b. Il Consiglio di Classe, prima di esprimere il parere sui progetti che prevedono uscite e viaggi li esamina, verificandone la coerenza con le attività previste dalla programmazione collegiale e con gli obiettivi formativi concordati in sede di Consiglio di classe, l'effettiva possibilità di svolgimento e nell'ipotesi di valutazione positiva, indica almeno due docenti disposti ad accompagnare la classe, più il docente di sostegno in caso di coinvolgimento di alunno portatore di handicap. Le proposte devono essere approvate dai Consigli di Classe entro il 31 Gennaio.
- c. Per le uscite didattiche e per le visite guidate è prevista la partecipazione totale della classe, mentre, per i viaggi di istruzione, comunque, il limite numerico dei partecipanti al di sotto del quale non verrà concessa l'autorizzazione è pari all'50% degli studenti frequentanti ciascuna classe, nessun limite è previsto per le classi quinte. Dal computo sarà detratto il numero degli studenti esclusi per i ritardi/uscite anticipate e per i provvedimenti disciplinari.
- d. Le uscite e/o i viaggi costituiscono vera e propria attività complementare della scuola per cui tutti i docenti dell'Istituto sono tenuti a prestare la necessaria collaborazione per la sostituzione dei docenti assenti, secondo le necessità.
- e. La procedura organizzativa è così articolata:
 - i Consigli di classe interessati indicano le mete e gli obiettivi didattici dei viaggi di istruzione e delle uscite didattiche nei verbali che prevedono tale attività all'ordine del giorno, inserendole nella programmazione didattica;
 - il Consiglio di Istituto approva il Piano generale delle uscite e dei viaggi;
 - il docente Coordinatore e responsabile del Piano acquisisce la documentazione di rito per il controllo e provvede a regolare gli aspetti finanziari con gli studenti e le famiglie e a contattare le agenzie prescelte per la definizione della quota pro capite, per la richiesta dell'acconto e del saldo.
- f. L'organizzazione dei viaggi e/o delle visite è affidata all'Istituto che provvederà a stipulare contratti con le agenzie di viaggio o trasporto individuate dal Dirigente scolastico. Nella individuazione delle stesse si terrà conto non esclusivamente dei fattori economici, ma della qualità dell'offerta dei servizi. Si prenderanno in considerazione i giudizi ed i suggerimenti forniti dalle relazioni presentate dai docenti accompagnatori al termine di ogni viaggio.
- g. I viaggi per i quali è previsto almeno un pernottamento dovranno prevedere la sistemazione in mezza pensione o pensione completa.
- h. Non essendo consentita, a norma di legge, la gestione extra bilancio, le quote di partecipazione dovranno essere versate sul conto corrente bancario o sul conto corrente postale intestato all'Istituto dalle singole famiglie ;
- i. Gli studenti devono versare l'acconto all'atto della definizione ed aggiudicazione dell'agenzia incaricata di fornire i servizi di trasporto e di vitto e alloggio, nella misura di 1/2 della quota ed il saldo entro e non oltre il 15° giorno prima della partenza.
- j. In caso di rinuncia varranno le condizioni concordate in base ai contratti stipulati con le agenzie di viaggio, con la conseguenza che gli eventuali rimborsi saranno calcolati secondo gli stessi contratti e rimborsati entro il 31 Luglio.
- k. In sede di consuntivo, potranno essere restituiti ai partecipanti eventuali costi non sostenute/o rimborsi di somme a qualsiasi titolo avanzate, su deliberazione del Consiglio di Istituto.

Art. 130 Documentazione indispensabile



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



Tutte le richieste di autorizzazione di visite guidate, uscite didattiche e viaggi di istruzione, da presentare al docente coordinatore del Piano, devono essere corredate nel seguente modo:

- motivazioni didattiche e programma analitico del viaggio, della visita o dell'uscita, comprendente anche orario e luogo di partenza e di rientro;
- tipologia del viaggio, data o periodo di svolgimento e obiettivi culturali e didattici;
- elenco studenti partecipanti e loro percentuale;
- nomi degli accompagnatori;
- autorizzazione sottoscritta dai genitori;
- documento valido per l'espatrio, nei casi di viaggi all'estero.

Art. 131 Accompagnatori-studenti

- Il Dirigente scolastico nominerà i docenti accompagnatori e individuerà, nel caso di motivata indisponibilità del docente accompagnatore designato dal Consiglio di classe, il sostituto, nel caso in cui non sia possibile annullare il viaggio senza spese (more, penali...). Gli accompagnatori dovranno essere, salvo necessità contingente, docenti delle classi interessate. La disponibilità dei docenti deve essere segnalata sin dalla prima riunione dei Consigli di classe avente ad oggetto visite e viaggi di istruzione. Può fungere da accompagnatore in aggiunta al docente, in caso di necessità, il personale collaboratore scolastico. (Se trattasi di visita aziendale in cui è previsto un'esercitazione può essere richiesta la presenza dell'assistente tecnico). E' consentita la partecipazione del Dirigente scolastico, in qualità di rappresentante dell'istituto, e/o anche come accompagnatore.
- Gli accompagnatori, che devono viaggiare con gli studenti e pernottare nello stesso albergo, sono soggetti all'obbligo di vigilanza degli studenti ai sensi dell'art. 2048 del C.C. e della legge 318/80 anche, ove se ne presenti la necessità, nei riguardi degli studenti non della propria classe ma partecipanti allo stesso viaggio. Sono tenuti al rispetto di quanto previsto nel programma di viaggio e a non prendere iniziative che possano compromettere l'incolumità e la salute degli studenti.
- Potranno partecipare a viaggi e visite guidate, interamente a proprie spese, i genitori degli studenti portatori di handicap o a spese della scuola se sostituiscono il professore di sostegno. I genitori degli alunni soggetti a particolari prestazioni sanitari dovranno accompagnare l'alunno a proprie spese.
- I costi dei docenti accompagnatori saranno coperti dalle gratuità offerte dalle agenzie di viaggio.
- I docenti accompagnatori, durante il viaggio, devono far presente tempestivamente al Dirigente eventuali disfunzioni o inconvenienti registrati in ordine al servizio di trasporto, di vitto e alloggio fornito dall'agenzia, per eventuali contestazioni, e presentare, al rientro in sede, una relazione finale sull'andamento dello stesso, sul comportamento tenuto dagli studenti e dagli autisti, sugli obiettivi formativi raggiunti, nonché informazioni sul gradimento da parte degli studenti unitamente a proposte migliorative per l'anno seguente. Ai docenti sarà fornita una carta telefonica per effettuare esclusivamente comunicazioni con la scuola o il rimborso delle stesse se sostenute.
- Il numero degli alunni per docente accompagnatore dovrà essere in media di 15 alunni.
- I docenti accompagnatori dovranno portare con sé tutta la documentazione occorrente predisposta dal docente coordinatore del Piano dei Viaggi: elenco studenti - vouchers - modello deposito cauzionale - modello liberatoria hotel - numeri telefonici e fax dell'istituto - recapiti telefonici dell'agenzia viaggi.
- I docenti accompagnatori al rientro in sede devono compilare la tabella di missione e di rimborsi, ove spettanti, da consegnare in segreteria all'ufficio contabilità, unitamente alle ricevute nominative dei pasti consumati per i quali si ha diritto al rimborso, ai sensi della normativa vigente in materia di viaggi di istruzione.
- Gli studenti che non partecipano al viaggio di istruzione sono tenuti a frequentare le lezioni regolarmente, tenute dagli insegnanti non accompagnatori.

Art. 132 Procedure per la sicurezza

I Docenti responsabili del gruppo scolastico:

- deve accertarsi di avere il nome ed il numero di telefono di un referente sempre raggiungibile in agenzia e a scuola;
- in albergo deve far controllare che le camere siano funzionanti ed in buono stato; verificare le vie di fuga ed i percorsi di esodo, la pulizia degli ambienti e dotarsi della mappa della dislocazione delle camere e dei rispettivi studenti occupanti, prendere accordi sugli orari delle sveglie, dei pasti;
- curare che la salita e la discesa dai mezzi di trasporto avvenga in maniera ordinata;
- controllare che gli studenti non si allontanino dal gruppo senza autorizzazione;

Gli studenti devono:

- predispone un bagaglio adeguato alla stagione, alle situazioni climatiche, al mezzo di trasporto e alla durata del viaggio;
- portare al seguito la carta sanitaria e d'identità ed eventuale elenco di allergie ai farmaci o a particolari problemi di carattere sanitario e alimentare;



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



- c. avere con sé il numero di telefono dell'hotel e del docente accompagnatore;
- d. conoscere il programma del viaggio ed avere, possibilmente, una pianta della località che si visita;
- e. rispettare il regolamento disciplinare perchè tutte le infrazioni commesse durante i viaggi di istruzione sono equiparate a quelle commesse in Istituto e soggette alle stesse sanzioni.

Art. 133 Costi

Il costo massimo giornaliero non deve eccedere settanta euro per studente, con riferimento ad un trattamento di trasporto, pernottamento e prima colazione.

Capo V – VISITE GUIDATE

Art. 134 Visite guidate

Sono interessate allo svolgimento di visite guidate/uscite didattiche tutte le classi dell'Istituto. Ciascuna classe potrà effettuare al massimo cinque attività esterne, di cui non più di tre visite guidate e almeno due uscite didattiche (mostre, convegni, concerti, film, aziende, laboratori...)che dovranno essere programmate dal consiglio di classe. Un'ulteriore uscita potrà essere programmata se non prevede ulteriori costi. Tutti gli studenti sono tenuti a partecipare.

Art. 135 Programmazione didattica

Il Consiglio di Classe, nell'ambito della programmazione didattica, propone l'effettuazione delle visite, e indica i docenti accompagnatori coerentemente con gli obiettivi didattici individuati dal Consiglio di Classe, e almeno uno di loro dovrà appartenere ad un'area disciplinare significativa per la realizzazione del progetto.

Il progetto deve essere presentato dal Consiglio di Classe al Consiglio di Istituto per l'approvazione.

Il Consiglio di Classe progetta le attività all'interno del piano di lavoro della classe, approvato all'inizio dell'anno scolastico: ulteriori viaggi d'istruzione debbono essere deliberate entro e non oltre Dicembre.

Art. 136 Partecipazione ad eventi

Nel caso di partecipazione ad eventi non precedentemente previsti, l'iniziativa potrà essere deliberata dalla Giunta Esecutiva, almeno dieci giorni prima dell'uscita.

Art. 137 Docenti accompagnatori

I docenti accompagnatori non possono di norma effettuare più di cinque visite guidate durante l'anno scolastico.

E' possibile superare questo limite in caso di partecipazione ad uscite legate a progetti didattici di cui il docente stesso è responsabile, oppure, in caso di necessità, se non hanno partecipato ad iniziative quali viaggi d'istruzione, scambi, progetti internazionali.

Art. 138 Giustificazione delle assenze

Gli studenti che non parteciperanno all'uscita, essendosi regolarmente iscritti, dovranno giustificare l'assenza il giorno successivo sul libretto.

Art. 139 Distanze e costi

La distanza massima della località di destinazione della visita è prevista in trecento chilometri; il costo massimo del trasporto è stabilito in trentacinque euro per studente.

Capo VI – ALTRI PROGETTI (DI CARATTERE PROFESSIONALE, CULTURALE, SPORTIVO)

Sezione I – ATTIVITA' ESTERNE DURANTE IL PERIODO SCOLASTICO

Art. 140 Attività esterne di orientamento

Gli studenti della classi quarte e quinte possono partecipare in modo individuale ad attività di orientamento organizzate da enti esterni (es. Università) durante l'orario scolastico.

Possono assentarsi fino a quattro studenti per giorno, previa autorizzazione dei docenti in orario di servizio.

Sezione II – ATTIVITA' ESTERNE IN PERIODI DI SOSPENSIONE DELLE LEZIONI

Art. 141 Progetti di approfondimento

In momenti di sospensione delle lezioni possono essere proposti progetti di approfondimento riguardanti obiettivi e



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Unica
Iscrizioni online

We prepare for
Cambridge
English Qualifications



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



**ISTITUTO
PROFESSIONALE**



**ISTITUTO TECNICO
ECONOMICO**



**LICEO
SCIENTIFICO**

contenuti di rilevante interesse didattico anche usufruendo di viaggi d'istruzione di più giorni.

I progetti possono essere presentati da singoli insegnanti o Consigli di Classe al Consiglio di Istituto, che ne delibera la realizzazione e le modalità organizzative entro la fine di ottobre e le inserisce nel piano dell'Istituto.

Art. 142 Partecipazione degli studenti

All'esperienza possono partecipare singoli alunni dell'Istituto indipendentemente dal gruppo classe, compatibile per età (prima e seconda, terza e quarta, quarta e quinta) che non siano impegnati in corsi di recupero e il cui rendimento scolastico sia globalmente sufficiente.

L'esperienza avrà luogo se parteciperanno almeno quindici alunni. Il numero massimo dei partecipanti verrà stabilito dagli insegnanti responsabili del progetto.

Art. 143 Costi

Per i costi si fa riferimento al precedente art. 133 per le esperienze di più giorni, e all'art. 139 per le esperienze di un solo giorno.

Titolo VI – "TIROCINI FORMATIVI"

Capo I – TIROCINIO ESTIVO

Art. 144 Tirocinio estivo

Il Tirocinio estivo consiste in uno stage di almeno quattro settimane presso realtà economiche del territorio.

L'attività si svolge al termine dell'anno scolastico e coinvolge gli studenti delle classi quarte che volontariamente chiedono di aderire.

Art. 145 Obiettivi dell'attività

Gli obiettivi che l'attività intende perseguire sono i seguenti:

- permettere agli studenti di verificare la validità della preparazione scolastica rispetto alle richieste del mondo del lavoro
- favorire il processo di orientamento degli studenti circa le scelte future
- creare una rete di aziende con le quali istituire attività di tirocini per gli allievi, anche già diplomati

Art. 146 Gruppo di lavoro

Sovrintende alle attività di tirocinio un Gruppo di lavoro formato dai docenti referenti del progetto individuato nell'ambito del Centro di Competenza "Mercato del lavoro e postdiploma". I rappresentanti dei genitori all'interno del consiglio d'Istituto e i genitori degli studenti coinvolti possono rivolgersi al gruppo di lavoro per chiedere informazioni relative all'attività.

Art. 147 Criteri di partecipazione

Il gruppo di lavoro predispone una graduatoria degli studenti disponibili e provvede all'assegnazione delle sedi di stage tenendo conto:

- della media dei voti del primo quadrimestre
- delle osservazioni del Consiglio di Classe in merito all'adeguatezza del comportamento dello studente
- delle preferenze espresse dagli studenti in merito alla tipologia aziendale
- del luogo di residenza degli studenti

Art. 148 Impegni dei soggetti coinvolti

L'ISTITUTO si impegna a coinvolgere aziende che assicurino la qualità dell'attività formativa e predispone tutta la documentazione relativa agli adempimenti richiesti dalla normativa vigente per l'attuazione del tirocinio (es. convenzione con l'azienda, progetto formativo, comunicazioni agli enti previdenziali competenti, copertura assicurativa, etc.).

Prima dello svolgimento dell'attività, l'Istituto e l'ente ospitante stipulano una Convenzione di Tirocinio nella quale vengono sanciti i reciproci impegni.

L'ente ospitante individua un Tutor aziendale che affianca il tirocinante nello svolgimento dell'attività e mantiene i rapporti con l'Istituto.

L'ente ospitante si impegna a:

- garantire al tirocinante l'assistenza e la formazione necessarie al buon esito del tirocinio;



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



- rispettare e far rispettare le attività previste dal progetto formativo e di orientamento;
- consentire al tutor scolastico di contattare il tirocinante e il responsabile aziendale per verificare l'andamento del percorso e per la stesura della relazione finale;
- informare l'ente promotore di qualsiasi incidente possa accadere al tirocinante;
- rispettare le norme in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro
- trasmettere all'Istituto, per ogni tirocinante, la valutazione finale sullo svolgimento del progetto e il raggiungimento degli obiettivi, redatta dal tutor aziendale

Gli studenti partecipanti sono tenuti:

- ad avere un comportamento corretto verso tutti i soggetti che operano in azienda, nel rispetto delle persone e delle cose;
- ad un abbigliamento e ad un linguaggio adeguati all'ambiente in cui sono inseriti;
- ad osservare le norme aziendali in materia di igiene, sicurezza e salute sui luoghi di lavoro;
- a mantenere la necessaria riservatezza per quanto attiene a dati, informazioni o conoscenze in merito a processi produttivi e prodotti, acquisiti durante lo svolgimento del tirocinio;
- ad utilizzare correttamente le strutture, le strumentazioni tecniche e tutti i materiali necessari allo svolgimento dell'attività, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio dell'azienda; è pertanto loro dovere osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'azienda

Qualora il tirocinante tenesse comportamenti lesivi di diritti o interessi del soggetto ospitante ovvero commettesse gravi violazioni degli obblighi stabiliti dalla convenzione di tirocinio, il soggetto ospitante potrà, previa informazione al tutor scolastico, interrompere lo svolgimento del tirocinio.

Art. 149 Tutor scolastico

Il Gruppo di lavoro individua per ogni studente partecipante un Tutor scolastico che avrà il compito di:

- facilitare l'inserimento dello studente presso la realtà aziendale assegnata definendo, prima dell'inizio dell'attività, con il Tutor aziendale e lo studente stesso gli aspetti organizzativi del tirocinio, gli orari dell'attività, i compiti che verranno assegnati, la predisposizione della documentazione necessaria;
- seguire lo studente partecipante durante lo svolgimento del tirocinio, verificando con il Tutor aziendale il rispetto delle attività concordate;
- al termine dell'esperienza verificare la predisposizione della valutazione finale dello studente a cura del Tutor aziendale.

Art. 150 Conclusione del Tirocinio

Il Gruppo di lavoro predispone un attestato di partecipazione all'attività di Tirocinio contenente la dichiarazione delle competenze acquisite

Capo II – ALTERNANZA SCUOLA-LAVORO

Art. 151 Attività di alternanza scuola-lavoro

L'alternanza scuola-lavoro consiste in una attività di formazione che si svolge nel corso dell'anno scolastico per almeno due settimane in classe terza e quattro settimane in classe quarta.

I periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro "in azienda" fanno parte integrante dei percorsi formativi volti alla realizzazione del profilo educativo, culturale e professionale del corso di studi.

Art. 152 Obiettivi dell'attività

Gli obiettivi che l'attività di alternanza intende perseguire sono i seguenti:

- offrire allo studente una formazione integrata che assicuri, oltre alle conoscenze di base, l'acquisizione di competenze spendibili nel mercato del lavoro
- coinvolgere le imprese nella formazione dello studente
- inserire nel sistema educativo una nuova modalità di formazione che consenta di superare divisioni e differenze per attuare un percorso flessibile e personalizzato, fortemente modulare
- arrivare concordemente (scuola e mondo del lavoro) alla certificazione di competenze ritenute unitariamente valide.

Art. 153 Modalità di svolgimento

Il Consiglio della classe di riferimento sovrintende alle attività, supportato dai docenti referenti.

I tutor del Consiglio di classe e il Referente verificano con i rappresentanti del mondo del lavoro la disponibilità delle aziende e definiscono modalità e tempi di svolgimento degli incontri di formazione necessari prima dell'avvio della formazione in azienda.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



Prima dell'avvio delle operazioni di carattere organizzativo, il Consiglio di classe individua i casi di studenti con difficoltà scolastiche per i quali sia più opportuno non svolgere l'attività di formazione in alternanza.

Gli studenti individuati partecipano comunque alle attività di formazione svolte in aula e seguono a scuola le lezioni svolte dai propri docenti mentre i compagni proseguono l'attività presso le aziende.

All'interno del Consiglio di Classe vengono individuati i tutor scolastici che seguono gli alunni loro affidati durante lo svolgimento dell'attività garantendone la qualità.

Al termine dell'esperienza il Consiglio di Classe verifica l'esito dell'attività recependo le valutazioni espresse dal tutor aziendale che costituiscono parte integrante delle valutazioni previste dal percorso formativo.

Art. 154 *Impegni dei soggetti coinvolti*

In relazione agli impegni dei soggetti coinvolti nell'attività "Alternanza scuola-lavoro" si rimanda al precedente art. 148.

Art. 155 *Assenze*

Lo studente, in caso di impossibilità ad essere presente in azienda, ha l'obbligo di darne tempestiva comunicazione al tutor aziendale. Al suo ritorno in azienda sarà compito del tutor aziendale provvedere a giustificare l'assenza.

Le giustificazioni si effettuano esclusivamente mediante l'apposito libretto personale e devono essere firmate da un genitore.

Il tutor aziendale deve comunicare tempestivamente al tutor scolastico, l'assenza dello studente e consegnare le giustificazioni al tutor scolastico al termine del tirocinio.

In casi particolari è consentita la presenza in azienda nelle sole ore pomeridiane o mattutine; l'assenza dovrà essere in ogni caso giustificata con le precedenti modalità.

Se l'uscita anticipata è dovuta ad un malore, il tutor aziendale è tenuto a darne immediata comunicazione alla segreteria dell'Istituto perché provveda ad avvisare la famiglia.

Titolo VII - "ORGANO DI GARANZIA"

Art. 156 *Composizione*

L'organo di garanzia è composto da due docenti, due genitori, due studenti: viene nominato dal Consiglio di Istituto su

indicazione del collegio docenti, dell'assemblea dei genitori, e dell'assemblea degli studenti, e dura in carica tre anni.

Per la componente studenti, possono far parte dell'organo di garanzia esclusivamente gli studenti iscritti alle classi di triennio.

Il Consiglio di Istituto nomina altresì un membro supplente per ciascuna delle componenti.

Art. 157 *Decadenze*

Gli studenti che lasciano l'Istituto decadono dalla carica, così come i docenti e i genitori, se il figlio lascia l'Istituto.

Studenti, docenti e non docenti cui sia dato un provvedimento disciplinare decadono dalla carica.

Le surroghe avvengono secondo l'elenco dei supplenti.

Art. 158 *Competenze*

L'organo di garanzia è competente alla soluzione dei conflitti sull'applicazione dello statuto delle studentesse e degli studenti, conformemente all'art.5 comma 3 dello statuto stesso. Svolge funzioni d'appello rispetto alla sanzione dell'ammonizione, secondo la procedura descritta nel regolamento di disciplina.

L'organo di garanzia è altresì competente a risolvere, su richiesta degli studenti e di chiunque vi abbia interesse, i conflitti interpretativi che sorgano in relazione ai regolamenti di Istituto. L'organo di garanzia, inoltre, può proporre modifiche ai regolamenti dell'Istituto, ad eccezione dei regolamenti degli organismi, presentando tali modifiche alla Commissione Regolamenti

Art. 159 *Funzionamento*

L'organo detta al proprio interno regole di funzionamento, con apposito regolamento. Individua comunque al proprio interno un Presidente.

Titolo VIII - "COMITATO STUDENTESCO"

Art. 160' *Istituzione e composizione del Comitato studentesco*

Ai sensi del Decreto Legislativo 16 aprile 1994 n. 297 articolo 13 comma 4 è istituito il Comitato Studentesco, avente la sigla ufficiale "C.S.".

Esso è legittima espressione della volontà e di tutti gli studenti dell'Istituto e organo autogestito di partecipazione



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



attiva dei rappresentanti degli studenti alla vita scolastica. Il Comitato concorre alla salvaguardia dei diritti e all'espletamento dei doveri degli Studenti senza discriminazione alcuna.

Il Comitato Studentesco è composto dagli studenti eletti ogni anno in Consiglio d'Istituto, in Consulta Provinciale e dal primo delegato di ogni classe.

Nel caso in cui un Rappresentante di Istituto, il Presidente d'Assemblea e/o il Rappresentante della Consulta Provinciale, siano anche delegati di classe, in sede di Comitato rappresentano entrambi i ruoli.

Le riunioni del Comitato Studentesco ed ogni suo atto devono essere pubblici ed i verbali redatti in seguito accessibili a tutti.

Nome, Cognome, classe e carica di ogni membro del Comitato Studentesco devono essere registrati sull'apposito documento che verrà redatto dal Comitato Studentesco stesso e che dovrà essere sottoscritto dal Presidente dell'Assemblea e dai Rappresentanti degli Studenti in Consiglio d'Istituto

Art. 161 Funzioni

Il Comitato Studentesco è l'unico organo ufficiale di partecipazione democratica degli studenti alla gestione dell'Istituto. Redige soluzioni ed avanza proposte in merito alle attività che coinvolgono gli studenti. Il Comitato Studentesco, nell'ambito delle proprie competenze, formula proposte: 1) al Consiglio d'Istituto; 2) al Collegio dei Docenti; 3) al Dirigente Scolastico; 4) all'Assemblea Studentesca d'Istituto.

Art. 162 Organi interni

Il Presidente dell'Assemblea presiede il Comitato Studentesco. Ha il compito di convocarlo e di garantirne lo svolgimento democratico.

Il Segretario viene nominato dal Presidente durante la prima riunione. Tale nomina deve essere approvata dal Comitato Studentesco. Egli ha incarico di durata annuale ed è suo compito redigere il verbale delle riunioni.

Il Tesoriere deve essere necessariamente maggiorenne. Viene nominato dal Presidente durante la prima riunione. Tale nomina deve essere approvata dal Comitato Studentesco. Il suo compito è quello di segnare, sull'apposito Documento di Bilancio, tutte le entrate e le uscite, indicandone data, provenienza e destinazione.

Art. 163 Convocazione

Il Comitato Studentesco è convocato dal Presidente ogni qual volta egli lo ritenga opportuno, oppure su richiesta dei Rappresentati in Consiglio d'Istituto o di un terzo dei componenti del Comitato stesso.

La convocazione deve indicare il luogo (incluso nelle aree scolastiche) e l'orario (al di fuori degli di lezione dalle ore 8:07 alle ore 14:03). La convocazione deve essere inoltrata in segreteria almeno 5 giorni prima della riunione.

I componenti del Comitato Studentesco, entro sette giorni dalla data prefissata per la riunione, hanno diritto ad avanzare proposte per l'Ordine del Giorno al Presidente.

L'Ordine del Giorno del Comitato Studentesco è stilato e comunicato cinque giorni prima della riunione a tutti i membri del Comitato.

E' compito del Segretario recapitare i documenti inerenti l'ODG ai membri del Comitato Studentesco.

In caso in cui si verificano circostanze che prevedano una riunione d'urgenza, il Comitato può essere convocato, in via straordinaria, esclusivamente dal Presidente dell'Assemblea. In tal caso la convocazione è ritardata ad almeno 48 ore prima dello stesso con ODG unico. E' esclusa la voce "varie ed eventuali".

Ogni membro del Comitato Studentesco, qualora fosse impossibilitato a presenziare alla riunione, può delegare il proprio diritto di voto. La delega deve essere comunicata al Presidente almeno due giorni prima dello svolgimento della riunione.

La delega scritta, che deve essere firmata dal delegante, è la seguente:

Io sottoscritto _____ (classe _____ sezione _____), non potendo partecipare alla riunione del C.S. prevista in data _____, alle ore _____, delego a _____ (classe _____ sezione _____) l'esercizio dei miei diritti in quanto membro dello stesso, approvando fin da ora e senza riserve il suo operato.

DATA _____ FIRMA _____

Il delegato non può delegare ad altri.

Il Segretario dovrà successivamente riportare in Verbale l'operazione svolta indicando nome e classe del delegante e del delegato.

Art. 164 Modalità di svolgimento

Il Comitato Studentesco è presieduto dal Presidente dell'Assemblea degli Studenti.

Possono prendere parte alla riunione, senza diritto di parola né di voto, tutti gli studenti dell'Istituto. Possono altresì prenderne parte, con possibilità d'intervento ma non di voto, tutte le persone che il Presidente ritenga necessarie per la discussione dei punti all'ordine del giorno della riunione.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



All'apertura di ogni riunione viene verificata la presenza dei membri del Comitato Studentesco tramite l'appello del Presidente. È previsto un numero massimo di due assenze giustificate e / o ingiustificate per ogni membro. Le assenze giustificate possono essere comunicate fino a due giorni prima della riunione. Nel caso in cui l'ora della riunione coincidesse con l'orario di lezione pomeridiano di uno studente, l'assenza non sarà calcolata.

Durante la prima seduta dell'anno, il Comitato è costituito almeno dalla metà più uno dei membri effettivi. In seconda convocazione è costituito dalla presenza di almeno 1/3 dei componenti.

Per ogni punto dell'Ordine del Giorno è prevista una breve spiegazione da parte del promotore del suddetto punto. In caso di assenza giustificata di quest'ultimo, da uno studente da lui delegato, sempre facente parte del Comitato Studentesco. In caso di assenza del delegato, la proposta sarà presa in considerazione nella riunione successiva.

Il Segretario deve redigere il verbale della riunione, in cui devono essere indicati: 1) luogo, data e ora di svolgimento; 2) Ordine del Giorno; 3) resoconto della discussione; 4) documenti e mozioni presentate; 5) votazioni effettuate; 6) eventuali assenze dei membri con relative giustificazioni (se verificate).

Il verbale, sottoscritto dal segretario e dal presidente, viene depositato entro una settimana dallo svolgimento della riunione presso la segreteria dell'Istituto. I verbali possono essere consultati da tutti gli studenti, docenti e personale appartenente all'Istituto, nonché dal Dirigente Scolastico. Il verbale reca in calce la firma del Presidente.

Art. 165 *Votazioni*

Alla conclusione di ogni singolo punto all'Ordine del Giorno, si procede alla votazione dello stesso.

Ogni membro ha la possibilità di esprimere una sola preferenza, anche nel caso ricopra due cariche (es. Consiglio d'Istituto e Presidente dell'Assemblea). La proposta si considera approvata se ottiene la maggioranza dei voti a favore (50%+1). In caso contrario, la proposta può essere ripresentata in una riunione successiva. In caso di parità il voto del Presidente è determinante.

I risultati di ogni singola votazione devono essere resi pubblici all'interno della stessa assemblea, qualunque sia il metodo di votazione adottato.

Le votazioni possono svolgersi a scrutinio palese o segreto, per alzata di mano, tramite schede o con l'apposizione della firma di ogni singolo membro in calce alla mozione scritta, specificando la propria posizione (favorevole - contrario - astenuto). La scelta della modalità di voto spetta all'assemblea su proposta del Presidente.

Ottenuta l'approvazione del Comitato Studentesco, le mozioni sono automaticamente operative, ad esclusione di quelle che coinvolgono altri organi, i quali saranno tempestivamente informati dal Presidente.

Art. 166 *Commissioni*

Il Comitato Studentesco può deliberare la creazione di Commissioni per lo svolgimento di specifiche attività scolastiche e non, o per l'organizzazione di eventi.

Il Comitato Studentesco nomina Responsabile della Commissione un membro del Comitato stesso, di solito il portavoce dell'iniziativa. La carica è effettiva dal giorno della nomina fino alla data di termine dei lavori della Commissione, stabilita dal Comitato.

La Commissione creata deve rispondere al Comitato Studentesco per ogni propria attività.

In caso di organizzazione di eventi o di attività di vario tipo il Comitato studentesco può optare per l'utilizzo del Fondo Studentesco, per la sola copertura del 15% del costo complessivo. Qualora l'evento dovesse dare luogo ad un utile, esso dovrà essere totalmente versato nel Fondo Studentesco.

Art. 167 *Dimissioni*

Ogni membro può dimettersi dall'incarico che ricopre via comunicazione scritta al Presidente. Il Comitato Studentesco provvederà alla riassegnazione del ruolo al primo dei non eletti e alla ratifica della nuova nomina alla prima riunione utile.

Art. 168 *Modifiche al regolamento*

Le proposte di modifica del Regolamento del Comitato Studentesco possono essere avanzate dal Presidente, dai Rappresentanti in Consiglio d'Istituto o da almeno 1/3 dei membri del Comitato. Le relative delibere sono approvate con il voto favorevole dei 2/3 dei membri.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



Allegato: REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. Consiglio

La composizione, le competenze e gli adempimenti specifici del Consiglio di Istituto sono indicati negli art. 8-10 del Testo Unico 16 aprile 1994 n. 297 e dal Decreto Interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001.

2. Convocazione del consiglio

Il Consiglio è convocato dal Presidente ogni qualvolta lo ritenga opportuno durante l'anno scolastico. La convocazione, contenente l'ordine del giorno, deve altresì essere resa nota a tutta la scuola mediante comunicazione all'albo. Il Consiglio deve essere convocato inoltre ogni qualvolta ne viene fatta richiesta da almeno otto consiglieri o dalla Giunta. Tale richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare l'ordine del giorno e la convocazione deve avvenire entro gli otto giorni successivi alla richiesta.

3. Modalità di convocazione del consiglio

La convocazione del Consiglio deve essere diramata, a cura degli uffici di segreteria, per iscritto, ai membri del Consiglio, almeno cinque giorni prima, con l'indicazione dell'ordine del giorno, fatto salvo il caso di convocazione urgente per fondati motivi. Copia di convocazione è affissa all'albo della scuola. Al fine di facilitare la partecipazione dei membri alle sedute, il Consiglio può approvare un calendario delle riunioni per un determinato periodo coordinandolo, ove possibile, con quello degli altri organi collegiali. In questo caso la convocazione del Consiglio per le sedute indicate nel calendario è eseguita mediante affissione all'albo della scuola.

4. Formazione dell'ordine del giorno

L'ordine del giorno della convocazione è formulato dal Presidente sentita la giunta e deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai singoli consiglieri. In caso di urgenza l'Odg può essere integrato anche telefonicamente il giorno precedente la seduta.

5. Del programma annuale o del conto consuntivo

Entro i termini fissati dall'O.M., il Consiglio, dopo ampie consultazioni delle componenti della scuola, approva le linee generali per la formulazione del bilancio. La Giunta, sulla base delle linee generali approvate dal Consiglio predispone il programma annuale. Copia di detto programma annuale, così come quella del conto consuntivo, deve essere consegnata ad ogni membro del Consiglio di regola con 15 giorni di anticipo sulla data della riunione e comunque non meno di 5 giorni prima della convocazione stessa. Il Consiglio, inoltre, adotta il Piano dell'Offerta formativa.

6. Argomenti urgenti e variazione dell'o.d.g.

Per discutere e deliberare su argomenti di particolare urgenza che non siano all'Odg è indispensabile la presenza di tutti i membri in carica e la maggioranza di 2/3 dei voti validamente espressi. L'inversione dei punti all'Odg può essere deliberata anche se non sono presenti tutti i membri in carica, ma con la maggioranza dei voti validamente espressi.

7. Sede delle riunioni

Il Consiglio si riunisce normalmente nella sede della scuola. Quando sia deciso dalla maggioranza assoluta del Consiglio, si può riunire fuori della scuola.

8. Pubblicità delle sedute

In conformità all'art. 8 della Legge n. 748 del 11/10/77 alle sedute del C.d.I. possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate del consiglio stesso.

9. Processo verbale e pubblicazione degli atti

Di ogni seduta a cura del segretario è redatto un processo verbale che deve essere depositato entro e non oltre 15 giorni dalla seduta e viene approvato nella seduta successiva. Ciascun consigliere ha diritto di prenderne visione. Le richieste di variazione del verbale devono essere redatte in forma scritta e, se approvate, modificano il testo del verbale oggetto di approvazione. Gli atti conclusivi e le deliberazioni sono pubblicate in apposito albo della scuola.

10. Facoltà di parlare

Il Consiglio di Istituto può invitare con diritto di parola su questioni specifiche membri esterni al Consiglio stesso.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



11. Consultazione degli organismi della scuola

Il Consiglio prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, può decidere di consultare gli altri organi collegiali della scuola. Il Consiglio, inoltre prende in esame eventuali proposte formulate da regolari assemblee degli studenti e dei genitori.

12. Validità delle sedute e delle deliberazioni

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni ufficiali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

13. Diritti dei membri del consiglio

I membri del Consiglio, durante l'orario di servizio, possono accedere agli uffici di segreteria per richiedere tutte le informazioni e copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio. Ogni membro può chiedere al Presidente informazioni o spiegazioni sulla esecuzione da parte della Giunta, delle deliberazioni adottate.

14. I rappresentanti degli studenti che hanno compiuto il 18° anno di età hanno voto deliberativo nelle materie di cui all'art. 6 del Testo Unico. Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo sulle materie di cui al primo e secondo comma. lettera b dello stesso art. 6. Essi tuttavia hanno diritto di partecipare alla discussione delle materie di cui al precedente comma e di esprimere i loro parere, che deve essere tenuto nella massima considerazione.

15. E' obbligatorio da parte dell'amministrazione proporre 5 giorni prima, gli ATTI del Consiglio per i Consiglieri.

16. Elezione del presidente

Il Presidente è eletto secondo le modalità previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 416/1974. Le votazioni per l'elezione del Presidente avvengono a scrutinio segreto. In caso di assenza o di impedimento del Presidente egli verrà sostituito nelle sue funzioni dal più anziano dei genitori eletti.

17. Attribuzione del presidente

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per favorire una gestione democratica della scuola e nella piena realizzazione dei compiti del Consiglio.

In particolare:

- convoca il Consiglio, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- prende e mantiene i contatti con i presidenti del Consiglio di altri istituti del medesimo distretto.

18. Il Presidente ha diritto di disporre dei servizi di segreteria della scuola in ordine alle sue funzioni.

19. Le funzioni del segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio. Le delibere, estrapolate dal verbale, vengono riportate in apposito registro. Il segretario ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni del Consiglio.

20. Attribuzione della giunta

La Giunta esecutiva ha i compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio.

21. Convocazione della giunta

La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico con l'indicazione dell'ordine del giorno.

Commissione di lavoro

Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa può decidere di costituire nel proprio seno, per materie di particolare importanza, commissioni di lavoro che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi. Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio. Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti della materia, scelti anche tra studenti, genitori, docenti, non docenti. Le proposte della Commissione di lavoro al Consiglio saranno formulate da una relazione, eventualmente accompagnata da una relazione di minoranza.

Allegato: REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DOCENTI



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



Compiti e Funzioni

- Art. 1: Come si evince dalla normativa vigente il Collegio dei docenti è chiamato ad attuare la primaria funzione dell'Istituzione scolastica, che è quella didattica - educativa - formativa.
- Art. 2: Entro tale ambito ogni suo intervento deve essere il risultato di un attento lavoro collegiale mirato ad una calibrata programmazione e all'effettiva verifica degli obiettivi raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo docente e in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.
- Art. 3: E' ammessa alla riunione la sola componente docente oltre al Dirigente Scolastico, salvo diversa deliberazione collegiale, sempre e comunque a maggioranza relativa (metà più uno dei votanti).
- Art. 4.: Durante la seduta è richiesto un comportamento che consenta a tutti un'attiva partecipazione ai lavori.

La Convocazione

- Art. 5: Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario proposto dal Dirigente Scolastico e approvato dal Collegio. Il Collegio può essere altresì convocato in seduta straordinaria su richiesta di almeno 1/3 dei componenti o nel caso in cui il Dirigente ne ravvisi le necessità. La comunicazione dell'O.d.g. deve essere data con almeno 5 giorni di preavviso. In caso di sopravvenuti problemi urgenti, l'O.d.g. può essere integrato con comunicazione scritta anche il giorno prima, con una chiara e esauriente istruttoria allegata. La circolare deve altresì prevedere il tempo di durata del Collegio che non deve superare le tre ore.
- Art. 6: Il Collegio, anche su iniziativa di un solo componente, può deliberare l'inserimento di uno o più punti all'O.d.g. per la seduta successiva.
- Art. 7: Contestualmente alla convocazione del Collegio, la Presidenza pubblica tutto il materiale informativo nonché le proposte di delibere da sottoporre al Collegio predisposte dal Dirigente in merito agli argomenti all'ordine del giorno.

Luogo delle riunioni

- Art. 8: Le riunioni del Collegio dei Docenti si effettuano nell'apposita sala assicurando le condizioni ambientali per la migliore partecipazione ai lavori. Il Collegio dei Docenti, in via straordinaria e per ragioni celebrative o in occasioni culturali, può riunirsi in altro luogo per permettere la partecipazione di invitati, della popolazione studentesca o della cittadinanza.

Attribuzioni della presidenza

- Art. 9: Il Dirigente Scolastico presiede il Collegio e ne assicura il corretto e proficuo funzionamento. In particolare:
- apre e chiude la seduta
 - dà la parola, guida e modera la discussione
 - cura l'ordinato svolgersi dei lavori
 - stabilisce la sequenza delle votazioni;
- Art. 10: Il Collaboratore vicario sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento.
- Art. 11: Il Segretario del Collegio, designato di norma dal Dirigente Scolastico tra i collaboratori, sovrintende alla stesura del processo verbale, che avrà carattere sintetico e deve contenere le deliberazioni e gli atti della riunione. Il contenuto degli interventi sarà riportato integralmente solo nel caso in cui l'intervenuto chieda espressamente la messa a verbale di specifiche frasi in tal caso le produrrà per iscritto ; se richiesto ne dà lettura. Le richieste di variazione del verbale devono essere redatte in forma scritta e, se approvate, fanno parte integrante del medesimo verbale oggetto di approvazione.
- Art. 12: Di ogni punto trattato nella riunione del Collegio è redatto processo verbale seduta stante; dell'avvenuta pubblicazione nella parte riservata del sito è dato avviso entro il decimo giorno dalla stessa riunione. Il processo verbale reca la firma del Presidente dell'Assemblea e del Segretario. Verbalizzante che appone sotto la sua responsabilità la data di affissione. Il verbale indicherà la effettiva durata della seduta, durata da detrarre dal monte ore delle attività collegiali di ciascun docente

Attribuzioni del collegio



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



Art. 13: Per migliorare la propria organizzazione il Collegio dei docenti può essere articolato in commissioni di lavoro.

Validità delle sedute

Art. 14 Il segretario procede all'appello nominale per verificare il numero dei presenti. La seduta è valida se è presente la metà + 1 dei componenti.

Art. 15: Tutte le assenze relative all'intera seduta o parte di essa devono essere giustificate.

Art. 16: Le sedute del Collegio sono, di norma, prioritarie su qualsiasi altra attività del personale docente fatta eccezione per le attività di insegnamento.

Lavori delle sedute

Art. 17: I lavori del Collegio si aprono con la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente solo nel caso non sia stato possibile effettuarlo durante la seduta stessa; con decisione unanime è possibile astenersi dalla lettura dello stesso, salvo il diritto d'intervento per chi intenda proporre rettifiche.

Art. 18: E' possibile richiedere di modificare la successione dei punti all'O.d.g.. La richiesta viene accolta se approvata con maggioranza relativa.

Art. 19: Sugli argomenti compresi all'O.d.g. i docenti si iscrivono a parlare durante la seduta. Il Presidente nel concedere la parola segue l'ordine delle iscrizioni a parlare. Nessun docente può, di norma, iscriversi a parlare più di una volta per ogni punto all'O.d.g., oltre all'eventuale dichiarazione di voto.

Art. 20: La durata degli interventi nella discussione di ogni punto all'O.d.g. non può superare i 5 minuti; il docente che presenta la proposta di delibera, ha a disposizione altri 3 minuti per l'illustrazione della stessa.

Art. 21: Ogni docente ha diritto di replica di norma una sola volta per ogni argomento all'Ordine del giorno per un tempo non superiore a due minuti.

Art. 22: E' facoltà di ogni docente di emendare le proposte di deliberazione, previa illustrazione dell'emendamento stesso, e richiederne la votazione. Gli emendamenti vengono votati prima della proposta di deliberazione. La proposta di deliberazione originaria, eventualmente emendata, è approvata alla fine di ogni altro emendamento, integrazione o modificazione.

Art. 23 Le brevi comunicazioni del Dirigente Scolastico in apertura di seduta così come i temi o i quesiti posti dai membri del Collegio in relazione al punto "Varie" conclusivo della seduta non sono, di norma, soggetti a discussione.

Le votazioni

Art. 24: Ogni componente del Collegio è tenuto ad esprimere il proprio parere con il suo voto.

Art. 25: Quando una proposta viene messa ai voti non è più consentito alcun intervento.

Art. 26: Tutte le votazioni avvengono per voto palese, tranne quelle per l'elezione dei componenti del Comitato di valutazione ed eventualmente delle funzioni strumentali del POF e quelle sulle persone. Un componente del Collegio può chiedere il voto per appello nominale se la maggioranza semplice del collegio approva.

Art. 27: Una proposta di delibera è approvata:

- se votata all'unanimità
- se votata a maggioranza

Nel caso 2 si distinguono due tipi di maggioranza:

maggioranza relativa (metà + uno dei votanti), richiesta per mozioni riguardanti questioni di indirizzo didattico vincolanti tutti i docenti;

maggioranza semplice (metà + uno dei partecipanti al voto, per tutte le altre proposte e iniziative, la cui attuazione non coinvolge l'intero corpo docente). In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Il voto degli astenuti non ha valore ai fini della determinazione della maggioranza.

Art. 28: Conclusa la votazione, il Presidente proclama i risultati della stessa.

Art. 29: Fatti salvi i diritti della libertà didattica previsti dalla legge, le deliberazioni del Collegio vincolano tutti i docenti a partecipare alla loro attuazione secondo le modalità previste.

Art. 30: Il Collegio può prendere in esame, su richiesta di un terzo dei componenti, eventuali motivate proposte di modifica del regolamento. Per l'approvazione di tale proposta è richiesta la maggioranza qualificata. (due terzi degli aventi diritto al voto).

Allegato: Carta dei Servizi Scolastici



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



Direttiva 21 luglio 1995, n. 254

PRINCIPI FONDAMENTALI

La carta dei servizi della scuola ha come fonte di ispirazione fondamentale gli artt. 3, 33 e 34 della Costituzione italiana.

1. UGUAGLIANZA

1.1 Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

2. IMPARZIALITA' E REGOLARITA'

2.1 I soggetti del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità.

2.2 La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

3. ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

3.1 La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli studenti lavoratori, agli stranieri, a quelli degenti negli ospedali, a quelli in situazione di handicap, a quelli presenti nelle istituzioni carcerarie.

3.2 Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

4. DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

4.1 L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande va, comunque, considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari, ecc.).

4.2 L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi superiori e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.

5. PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA

5.1 Istituzioni, personale, genitori, alunni, sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti.

I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

5.2 Le istituzioni scolastiche e gli enti locali si impegnano a favorire le attività extrascolastiche che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori dell'orario del servizio scolastico.

5.3 Le istituzioni scolastiche, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantiscono la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

5.4 L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, di efficacia, di flessibilità, nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

5.5 Per le stesse finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'amministrazione.

6. LIBERTA' DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

6.1 La programmazione assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studi di ciascun indirizzo.

6.2 L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione, che assicura interventi organici e regolari.

PARTE I

7. AREA DIDATTICA

7.1 La scuola, con l'apporto delle competenze professionali del personale e con la collaborazione ed il concorso delle famiglie, delle istituzioni e della Società civile, è responsabile della qualità delle attività educative e si impegna a garantirne l'adeguatezza alle esigenze culturali e formative degli alunni, nel rispetto di obiettivi educativi validi per il raggiungimento delle finalità istituzionali.

7.2 La scuola individua ed elabora gli strumenti per garantire la continuità educativa tra i diversi ordini e gradi dell'istruzione, al fine di promuovere un armonico sviluppo della personalità degli alunni.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



7.3 Nella scelta dei libri di testo e delle strumentazioni didattiche, la scuola assume come criteri di riferimento la validità culturale e la funzionalità educativa, con particolare riguardo agli obiettivi formativi, e la rispondenza alle esigenze dell'utenza. Nella programmazione dell'azione educativa e didattica i docenti, nella scuola dell'obbligo, devono adottare, con il coinvolgimento delle famiglie, soluzioni idonee a rendere possibile un'equa distribuzione dei testi scolastici nell'arco della settimana, in modo da evitare, nella stessa giornata, un sovraccarico di materiali didattici da trasportare.

7.4 Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa, il docente opera in coerenza con la programmazione didattica del consiglio di interclasse o di classe, tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli alunni. Nel rispetto degli obiettivi formativi, previsti dagli ordinamenti scolastici e della programmazione educativo-didattica, si deve tendere ad assicurare ai bambini, nelle ore extrascolastiche, il tempo da dedicare al gioco o all'attività sportiva o all'apprendimento di lingue straniere o arti.

7.5 Nel rapporto con gli allievi, in particolare con i più piccoli, i docenti colloquiano in modo pacato e teso al convincimento. Non devono ricorrere ad alcuna forma di intimidazione o minaccia di punizioni mortificanti.

7.6 Progetto educativo e programmazione

La scuola garantisce l'elaborazione, l'adozione e la pubblicizzazione dei seguenti documenti:

A. Progetto educativo d'Istituto

Il P.E.I., elaborato dalle singole scuole, contiene le scelte educative ed organizzative delle risorse e costituisce un impegno per l'intera comunità scolastica.

Integrato dal regolamento d'istituto, definisce, in modo razionale e produttivo il piano organizzativo in funzione delle proposte culturali, delle scelte educative e degli obiettivi formativi elaborati dai competenti organi della scuola.

In particolare, regola l'uso delle risorse di istituto e la pianificazione delle attività di sostegno, di recupero, di orientamento e di formazione integrata.

Contiene, inoltre, i criteri relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei docenti alle stesse, alla formulazione dell'orario del personale docente e A.T.A. (amministrativo, tecnico, ausiliario), alla valutazione complessiva del servizio scolastico.

Il regolamento d'istituto comprende, in particolare, le norme relative a:

- vigilanza sugli alunni;
- comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze, giustificazioni;
- uso degli spazi, dei laboratori e della biblioteca;
- conservazione delle strutture e delle dotazioni.

Nel regolamento sono, inoltre, definite in modo specifico:

- le modalità di comunicazione con studenti e genitori con riferimento ad incontri con i docenti, di mattina e di pomeriggio (prefissati e/o per appuntamento);
- le modalità di convocazione e di svolgimento delle assemblee di classe, organizzate dalla scuola o richieste da studenti e genitori, del comitato degli studenti e dei genitori, dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe e del consiglio di Circolo o di istituto;
- il calendario di massima delle riunioni e la pubblicizzazione degli atti.

Informazione all'utenza sul P.E.I.

Redazione entro il Pubblicizzazione mediante

..... entro il copia depositata presso

..... Duplicazione presso la Segreteria al costo di L.

B. Programmazione educativa e didattica

Programmazione educativa

La programmazione educativa, elaborata dal Collegio dei docenti, progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità nei programmi.

Al fine di armonizzare l'attività dei consigli di intersezione, di interclasse o di classe, individua gli strumenti per la rivelazione della situazione iniziale e finale e per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici.

Sulla base dei criteri espressi dal Consiglio di circolo o d'istituto, elabora le attività riguardanti l'orientamento, la formazione integrata, i corsi di recupero, gli interventi di sostegno.

Informazioni all'utenza sulla programmazione educativa

Redazione entro il Pubblicizzazione mediante

..... entro il copia depositata presso



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



.....Duplicazione presso la Segreteria al costo di L.

Programmazione didattica

Elaborata ed approvata dal Consiglio di intersezione, di interclasse o di classe:

- delinea il percorso formativo della classe e del singolo alunno, adeguando ad essi gli interventi operativi;
- utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità educative indicati dal Consiglio di intersezione, di interclasse o di classe e dal Collegio dei docenti;
- è sottoposta sistematicamente a momenti di verifica e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono "in itinere".

Informazioni all'utenza sulla programmazione didattica

Redazione entro il Pubblicizzazione mediante

..... entro il copia depositata presso

..... Duplicazione presso la Segreteria al costo di L.

Contratto formativo

Il contratto formativo è la dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'operato della scuola. Esso si stabilisce, in particolare, tra il docente e l'allievo ma coinvolge l'intero Consiglio di interclasse o di classe e la classe, gli Organi dell'istituto, i genitori, gli Enti esterni preposti od interessati al servizio scolastico. Sulla base del contratto formativo, elaborato nell'ambito ed in coerenza degli obiettivi formativi definiti ai diversi livelli istituzionali:

l'allievo deve conoscere:

- gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum
- il percorso per raggiungerli
- le fasi del suo curriculum

il docente deve:

- esprimere la propria offerta formativa
- motivare il proprio intervento didattico
- esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione

il genitore deve:

- conoscere l'offerta formativa
- esprimere pareri e proposte
- collaborare nelle attività.

PARTE II

8. SERVIZI AMMINISTRATIVI

8.1 La scuola individua, fissandone e pubblicandone gli standard e garantendone altresì l'osservanza ed il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi: celerità delle procedure; trasparenza; informatizzazione dei servizi di segreteria; tempi di attesa agli sportelli; flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

8.2 Ai fini di un miglior servizio per l'utenza, si può derogare dagli standard fissati.

Standard specifici delle procedure

8.3 La distribuzione dei moduli di iscrizione è effettuata "a vista" nei giorni previsti, in orario potenziato e pubblicizzato in modo efficace.

8.4 La Segreteria garantisce lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi in un massimo di 10 minuti dalla consegna delle domande.

8.5 Il rilascio di certificati è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli con votazioni e/o giudizi.

8.6 Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati "a vista", a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.

8.7 I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati dal Capo di Istituto o dai docenti incaricati entro cinque giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio.

8.8 Gli uffici di Segreteria - compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo - garantiscono un orario di apertura al pubblico, di mattina e di pomeriggio, funzionale alle esigenze degli utenti e del territorio.

Il Consiglio di Circolo o di istituto delibera in merito sulla base delle indicazioni degli utenti e dei loro rappresentanti. L'ufficio di direzione o di presidenza riceve il pubblico sia su appuntamento telefonico sia secondo un orario di apertura comunicato con appositi avvisi.

8.9 La scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



che comprendano il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

Per l'informazione vengono seguiti i seguenti criteri:

8.10 Ciascun Istituto deve assicurare spazi ben visibili adibiti all'informazione; in particolare sono predisposti:

- tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti (orario dei docenti; orario, funzioni e dislocazione del personale amministrativo, tecnico, ausiliario - A.T.A.)
- organigramma degli organi collegiali
- organico del personale docente e A.T.A.
- albi d'Istituto.

Sono inoltre resi disponibili appositi spazi per:

- bacheca sindacale
- bacheca degli studenti
- bacheca dei genitori

8.11 Presso l'ingresso e presso gli Uffici devono essere presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

8.12 Gli operatori scolastici devono indossare il cartellino di identificazione in maniera ben visibile per l'intero orario di lavoro.

8.13 Il Regolamento d'Istituto deve avere adeguata pubblicità mediante affissione.

PARTE III

9. CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

9.1 L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro.

Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono garantirne una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale.

Il personale ausiliario, specie quello delle scuole materne ed elementari, deve adoperarsi per garantire la costante igiene dei servizi.

La scuola si impegna, in particolare, a sensibilizzare le istituzioni interessate, comprese le associazioni dei genitori, degli utenti e dei consumatori, al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna (quest'ultima nell'ambito del circondario scolastico).

9.2 Ogni scuola individua i seguenti fattori di qualità riferibili alle condizioni ambientali, e ne dà informazione all'utenza:

- Numero, dimensione (superficie, cubatura e numero degli alunni) e dotazioni (cattedra, banchi, lavagne, armadietti, ecc.) delle aule dove si svolge la normale attività didattica.
- Numero tipo, dimensione (superficie e cubatura), dotazioni (macchine e attrezzature, posti alunno, ecc.). orario settimanale di disponibilità e di utilizzo effettivo delle aule speciali e dei laboratori.
- Numero, dimensione (superficie e cubatura), dotazioni e media delle ore di utilizzazione settimanale distinta per attività curriculari e per attività extracurriculari delle palestre.
- Numero, dimensioni, con indicazioni del numero massimo di persone contenibile, dotazione delle sale (posti a sedere, microfoni, schermi per proiezione, ecc.) e media delle ore di utilizzazione settimanale distinta per attività curriculari ed extracurriculari delle sale per riunioni.
- Numero, dimensione e dotazioni dei locali di servizio (per fotocopie, per stampa, sala docenti, ecc.).
- Numero, dimensioni, dotazioni di libri e riviste, orario settimanale di apertura e modalità per la consultazione e il prestito delle biblioteche.
- Numero dei servizi igienici, con indicazione dell'esistenza di servizi igienici per handicappati.
- Esistenza di barriere architettoniche
- Esistenza di ascensori e montacarichi.
- Esistenza e descrizione di spazi esterni attrezzati e non (posteggi, impianti sportivi, ecc.).
- Piano di evacuazione dell'edificio in caso di calamità.

9.3 I fattori di qualità devono essere riferiti a ciascuna delle sedi che facciano parte della stessa istituzione.

PARTE IV

10. PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

10.1 Procedura dei reclami

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via fax e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



considerazione, se non circostanziati. Il Capo di Istituto, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Capo di Istituto, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Annualmente, il Capo di Istituto formula per il Consiglio una relazione analitica dei reclami e dei successivi provvedimenti. Tale relazione è inserita nella relazione generale del Consiglio sull'anno scolastico.

10.2 Valutazione del servizio

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, viene effettuata una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori, al personale e - limitatamente alle scuole secondarie di 2° grado - anche agli studenti.

I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio, devono prevedere una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.

Nella formulazione delle domande, possono essere utilizzati indicatori forniti dagli organi dell'amministrazione scolastica e degli enti locali.

Alla fine di ciascun anno scolastico, il Collegio dei docenti redige una relazione sull'attività formativa della scuola che viene sottoposta all'attenzione del Consiglio di circolo o di istituto.

PARTE V

11. ATTUAZIONE

11.1 Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge.

11.2 Il Ministro della Pubblica Istruzione cura, con apposita direttiva, i criteri di attuazione della presente Carta.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



Allegato: Patto educativo di corresponsabilità

(ai sensi dell'art. 5 bis dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti D.P.R. 21.11.2007 n. 235)

Genitori e alunni

Perché un "patto di condivisione"

In risposta a quanto richiesto dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, le componenti della scuola sono chiamate a essere partecipi dei processi formativi che li riguardano. Solo concordemente studenti, famiglie e docenti potranno partecipare, nella specificità dei ruoli e delle competenze, a un percorso che riguarda la costruzione di una coscienza civica consapevole dei propri diritti e dei propri doveri: ciò è possibile a partire dalla partecipazione a un progetto di vita su cui confluiscano energie preziose e risorse intellettive che non possono né devono andare sprecate.

I regolamenti di Istituto, parte integrante del presente atto, definiscono specificamente i rapporti tra le persone appartenenti alle diverse componenti. Darsi delle regole, saperle apprezzare, decidere di rispettarle in un ambito comunitario e in un contesto socializzante quale è la nostra scuola saranno gli obiettivi condivisi e che contribuiranno a costruire l'identità di molti cittadini del futuro.

A cosa hanno diritto gli studenti?

- a una formazione culturale e professionale qualificata
- alla coerenza da parte degli educatori
- al rispetto e alla valorizzazione degli orientamenti personali e delle identità culturali e religiose di ciascuno
- a percorsi il più possibile individualizzati, volti a promuoverne il successo formativo
- a fruire di iniziative per il recupero delle competenze
- a essere aiutati ad orientarsi nelle scelte durante il proprio percorso scolastico e in uscita dalla scuola
- a una valutazione trasparente e tempestiva
- a un'adeguata riservatezza e correttezza di comunicazione degli elementi di valutazione
- a partecipare democraticamente alla vita scolastica attraverso gli organi di rappresentanza
- al coinvolgimento nei processi formativi ed educativi che li riguardano
- alla conoscenza di normative, procedure e regolamenti che li riguardano

A cosa si impegnano gli studenti?

- a mostrare senso di responsabilità e di autocontrollo
- ad avere un comportamento rispettoso, corretto e leale nei confronti delle persone
- a seguire con attenzione le lezioni e ad eseguire con puntualità il lavoro assegnato
- ad evidenziare agli insegnanti le proprie difficoltà per trovare strategie atte a superarle
- a essere disponibili a migliorarsi, a partecipare, a collaborare
- a non utilizzare il telefono cellulare durante le ore di lezione
- a rispondere di eventuali danneggiamenti di strutture o strumenti
- a frequentare con regolarità le lezioni e ad essere puntuali
- a dare giustificazione tempestiva e motivata delle proprie assenze
- a non assentarsi in maniera ingiustificata alle lezioni e alle verifiche
- a non lasciare l'Istituto senza regolare permesso
- A cosa hanno diritto i docenti?
- al rispetto personale
- al rispetto del proprio ruolo e della propria funzione
- all'attenzione durante le lezioni
- all'applicazione delle indicazioni metodologiche e di studio da parte degli studenti
- alla libertà di scegliere strategie didattiche suggerite dalla propria competenza personale
- alla libertà di scegliere strategie di verifica e accertamento mirate e rispondenti alla progettazione collegiale
- a un atteggiamento collaborativo da parte delle famiglie e degli studenti
- alla partecipazione a iniziative tese a migliorare le proprie competenze professionali ed educative
- al sostegno della struttura organizzativa dell'Istituto nell'ottimizzare le proposte didattiche



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



A cosa si impegnano i docenti?

- a rispettare gli alunni e la loro personalità
- a garantire un atteggiamento coerente con le proposte educative della scuola
- a creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle competenze, la maturazione dei comportamenti e dei valori, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta ad ogni forma di pregiudizio e di emarginazione
- a fornire gli strumenti metodologici adeguati
- a chiarire gli obiettivi didattici generali e di percorso
- a comunicare gli esiti delle valutazioni con tempestività e trasparenza
- ad assicurare una valutazione coerente e adeguatamente documentata
- a informare le famiglie delle situazioni problematiche dei figli
- ad assicurare la dovuta riservatezza in merito alle situazioni personali degli alunni

A cosa ha diritto la famiglia?

- a conoscere l'offerta formativa dell'Istituto
- a conoscere i Regolamenti di Istituto
- a partecipare alla vita scolastica tramite gli organi di rappresentanza
- ad essere coinvolta nel processo formativo dei propri figli
- ad usufruire degli spazi e dei tempi messi a disposizione settimanalmente per l'incontro con i docenti
- ad essere informata tempestivamente sull'evoluzione della situazione di profitto e comportamentale dei propri figli
- all'attenzione da parte della scuola agli aspetti problematici legati alla fase evolutiva
- a un'adeguata riservatezza dei dati personali e di valutazione degli alunni

A cosa si impegna la famiglia?

- a sostenere e accompagnare i figli nelle loro scelte, affinché esse possano essere libere e consapevoli
- a collaborare con i docenti, instaurando un dialogo costruttivo con essi
- a sviluppare il senso di partecipazione e la serietà dell'impegno nei figli
- a condividere i valori fondanti e le parole chiave del Piano dell'Offerta Formativa
- a mostrare interesse e attenzione partecipe per l'andamento didattico e di profitto del proprio figlio
- a giustificare puntualmente l'allievo utilizzando il libretto, considerando la giustificazione di assenze e ritardi degli studenti di minore età propria responsabilità, non un adempimento burocratico
- a informare tempestivamente gli insegnanti su problemi personali (salute, motivazione, frequenza) che possano incidere sul rendimento scolastico
- a risarcire la scuola per i danni eventualmente arrecati dai propri figli a strumenti, attrezzature, ambienti

Il sottoscritto genitore _____ e il sottoscritto alunno _____

Firma del genitore

Firma dell'alunno

Il Dirigente Scolastico
prof.ssa Angela Sirressi



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Unica
Iscrizioni online

We prepare for
Cambridge
English Qualifications



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



**ISTITUTO
PROFESSIONALE**



**ISTITUTO TECNICO
ECONOMICO**



**LICEO
SCIENTIFICO**

Allegato: Statuto studenti e studentesse e successive modifiche e integrazioni

**Dipartimento per l'Istruzione
Direzione Generale per lo Studente, l'Integrazione, la Partecipazione e la Comunicazione**

Nota 31 luglio 2008

Prot n. 3602/PO

Oggetto: D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria

Nella Gazzetta n. 293 del 18.12.2007 è stato pubblicato il D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 - Regolamento che apporta modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

PREMESSA

I fatti di cronaca che hanno interessato la scuola, negli ultimi anni, dalla trasgressione delle comuni regole di convivenza sociale agli episodi più gravi di violenza e bullismo hanno determinato l'opportunità di integrare e migliorare lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, approvato con DPR n. 249/1998. La scuola, infatti, quale luogo di crescita civile e culturale della persona, rappresenta, insieme alla famiglia, la risorsa più idonea ad arginare il rischio del dilagare di un fenomeno di caduta progressiva sia della cultura dell'osservanza delle regole sia della consapevolezza che la libertà personale si realizza nel rispetto degli altrui diritti e nell'adempimento dei propri doveri.

Il compito della scuola, pertanto, è quello di far acquisire non solo competenze, ma anche valori da trasmettere per formare cittadini che abbiano senso di identità, appartenenza e responsabilità.

Al raggiungimento di tale obiettivo è chiamata l'autonomia scolastica, che consente alle singole istituzioni scolastiche di programmare e condividere con gli studenti, con le famiglie, con le altre componenti scolastiche e le istituzioni del territorio, il percorso educativo da seguire per la crescita umana e civile dei giovani.

Ed infatti obiettivo delle norme introdotte con il regolamento in oggetto, non è solo la previsione di sanzioni più rigide e più adeguate a rispondere a fatti di gravità eccezionale quanto, piuttosto la realizzazione di un'alleanza educativa tra famiglie, studenti ed operatori scolastici, dove le parti assumano impegni e responsabilità e possano condividere regole e percorsi di crescita degli studenti.

Con le recenti modifiche non si è voluto quindi stravolgere l'impianto culturale e normativo che sta alla base dello Statuto delle studentesse e degli studenti e che rappresenta, ancora oggi, uno strumento fondamentale per l'affermazione di una cultura dei diritti e dei doveri tra le giovani generazioni di studenti. Tuttavia, a distanza di quasi dieci anni dalla sua emanazione, dopo aver sentito le osservazioni e le proposte delle rappresentanze degli studenti e dei genitori, si è ritenuto necessario apportare delle modifiche alle norme che riguardano le sanzioni disciplinari (art. 4) e le relative impugnazioni (art. 5).

In particolare, anche di fronte al diffondersi nelle comunità scolastiche di fenomeni, talvolta gravissimi, di violenza, di bullismo o comunque di offesa alla dignità ed al rispetto della persona umana, si è inteso introdurre un apparato normativo che consenta alla comunità educante di rispondere ai fatti sopra citati con maggiore severità sanzionatoria.

Si è infatti voluto offrire alle scuole la possibilità di sanzionare con la dovuta severità, secondo un criterio di gradualità e di proporzionalità, quegli episodi disciplinari che, pur rappresentando un'esigua minoranza rispetto alla totalità dei comportamenti aventi rilevanza disciplinare, risultano particolarmente odiosi ed intollerabili, soprattutto se consumati all'interno dell'istituzione pubblica preposta all'educazione dei giovani. La scuola deve poter avere gli strumenti concreti di carattere sia educativo che sanzionatorio per far comprendere ai giovani la gravità ed il profondo disvalore sociale di atti o comportamenti di violenza, di sopraffazione nei confronti di coetanei disabili, portatori di handicap o, comunque, che si trovino in una situazione di difficoltà. Comportamenti che, come afferma chiaramente la norma, configurino delle fattispecie di reati che violano la dignità ed il rispetto della persona umana o che mettano in pericolo l'incolumità delle persone e che, al contempo, nei casi più gravi, siano caratterizzati dalla circostanza di essere stati ripetuti dalla stessa persona, nonostante per fatti analoghi fosse già stato sanzionato, e che quindi siano connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale nell'ambito della comunità scolastica. Di fronte a tali situazioni, che la norma descrive in via generale, la scuola deve poter rispondere con fermezza ed autorevolezza al fine di svolgere pienamente il suo ruolo educativo e, al tempo stesso, di prevenire il verificarsi dei predetti fatti.

I comportamenti riprovevoli, e connotati da un altissimo grado di disvalore sociale, non possono essere trattati al pari delle comuni infrazioni disciplinari, ma devono poter essere sanzionati con maggiore rigore e severità, secondo un principio di proporzionalità tra la sanzione irrogabile e l'infrazione disciplinare commessa.

L'inasprimento delle sanzioni, per i gravi o gravissimi episodi sopra citati, si inserisce infatti in un quadro più generale di



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



educazione alla cultura della legalità intesa come rispetto della persona umana e delle regole poste a fondamento della convivenza sociale.

CONTENUTO DEI REGOLAMENTI D'ISTITUTO

Occorre innanzitutto premettere che destinatari delle norme contenute nello Statuto delle Studentesse e degli Studenti sono gli alunni delle scuole secondarie di 1° e 2° grado. Per gli alunni della scuola elementare risulta ancora vigente il Regio Decreto 26 aprile 1928, n. 1927, salvo che con riferimento alle disposizioni da ritenersi abrogate per incompatibilità con la disciplina successivamente intervenuta. Le disposizioni così sopravvissute devono poi essere comunque "attualizzate" tramite la contestuale applicazione delle regole generali sull'azione amministrativa derivanti dalla L. n. 241/1990, come più avanti si ricorderanno.

La legge n. 241/1990, che detta norme sul procedimento amministrativo, costituisce comunque il quadro di riferimento di carattere generale per gli aspetti procedurali dell'azione disciplinare nei confronti degli studenti.

Il D.P.R. in oggetto apporta sostanziali novità in materia di disciplina, con specifico riferimento alle infrazioni disciplinari, alle sanzioni applicabili e all'impugnazione di quest'ultime.

Le modifiche introdotte impongono alle singole istituzioni scolastiche di adeguare ad esse i regolamenti interni.

Appare necessario, a seguito delle modifiche introdotte dal D.P.R. in oggetto, ricapitolare i contenuti dei regolamenti d'istituto in tema di disciplina, come risultanti unitariamente dalle vecchie e dalle nuove norme.

Detti regolamenti dovranno individuare:

1. **le mancanze disciplinari.** Partendo dalla previsione dell' art. 3 del citato D.P.R. n. 249/98, che individua dei macro-doveri comportamentali facenti riferimento ad ambiti generali del vivere insieme, i regolamenti delle istituzioni scolastiche devono declinare gli stessi, tramite la specificazione di doveri e/o divieti di comportamento e di condotta.
2. **le sanzioni** da correlare alle mancanze disciplinari. Le sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica sono appannaggio del regolamento delle istituzioni scolastiche, che quindi le dovrà specificatamente individuare. A tal fine le istituzioni scolastiche si ispireranno al principio fondamentale della finalità educativa e "costruttiva" e non solo punitiva della sanzione e alla non interferenza tra sanzione disciplinare e valutazione del profitto (art. 4, comma 3, DPR 249). Quello che si richiede alle scuole è uno sforzo di tipizzazione di quei comportamenti generali cui ricollegare le sanzioni e non un rinvio generico allo Statuto delle studentesse e degli studenti, che di per sé non contiene fattispecie tipizzate, se non nei casi gravissimi.
3. **gli organi competenti** a comminare le sanzioni. Il regolamento d'istituto è chiamato ad identificare gli organi competenti ad irrogare le sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica (ad es. docente, dirigente scolastico o consiglio di classe). Le sanzioni comportanti l'allontanamento dalla comunità scolastica sono, inoltre, riservate dal D.P.R. alla competenza del Consiglio di Classe e del Consiglio d'Istituto. Al riguardo va osservato che, a seguito delle recenti modifiche normative, la competenza di irrogare sanzioni che comportino l'allontanamento non viene più attribuita genericamente in capo ad un organo collegiale, come avveniva nel testo normativo previgente. E' stato, viceversa, specificato dall'art. 4 comma 6 che: a) le sanzioni ed i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a 15 giorni sono sempre adottati dal CONSIGLIO DI CLASSE; b) le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni, ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, sono sempre adottate dal CONSIGLIO DI ISTITUTO. In particolare, con riferimento al Consiglio di classe si deve ritenere che l'interpretazione maggiormente conforme al disposto normativo (art. 5 D.Lgs. n. 297/1994) sia nel senso che tale organo collegiale quando esercita la competenza in materia disciplinare deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi pertanto gli studenti e i genitori, fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questi) e di successiva e conseguente surroga.
4. **il procedimento** di irrogazione delle sanzioni disciplinari, con specifico riferimento ad es. alla forma e alle modalità di contestazione dell'addebito; forma e modalità di attuazione del contraddittorio; termine di conclusione.
5. **procedure di elaborazione condivisa e sottoscrizione del Patto educativo di corresponsabilità.** E' questo un ulteriore e nuovo elemento di contenuto del regolamento d'istituto, introdotto dal D.P.R. n. 235 del 2007.

PRINCIPI GENERALI

Occorre tener presente che il nuovo testo normativo tende a sottolineare la funzione educativa della sanzione disciplinare, rafforzando la possibilità **di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica** (Art. 4 comma 2).

Pertanto i regolamenti d'istituto individueranno le sanzioni disciplinari rispondenti alla predetta finalità, per esempio, le attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, le attività di segreteria, la pulizia dei locali della scuola, le piccole



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



manutenzioni, l'attività di ricerca, il riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, la frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, la produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola, etc.

Le misure sopra richiamate, alla luce delle recenti modifiche si configurano non solo come sanzioni autonome diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica, ma altresì come misure accessorie che si accompagnano alle sanzioni di allontanamento dalla comunità stessa.

Le norme introdotte dal D.P.R. 235, però, tendono anche a sanzionare con maggiore rigore i comportamenti più gravi, tenendo conto, non solo della situazione personale dello studente, ma anche della **gravità dei comportamenti** e delle conseguenze da essi derivanti. Nell'attuazione delle suddette sanzioni, infatti, occorrerà ispirarsi al **principio di gradualità** della sanzione, in stretta correlazione con la gravità della mancanza disciplinare commessa.

Occorre, inoltre, sottolineare che le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee ed ispirate, per quanto possibile, alla **riparazione del danno**. (Art.4 – Comma 5).

Ove il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale, si ricorda che il dirigente scolastico sarà tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale in applicazione dell'art 361 c.p..

CLASSIFICAZIONE DELLE SANZIONI

Per maggiore chiarezza, si riporta una **classificazione** delle sanzioni disciplinari secondo un crescendo di gravità.

A tal proposito va precisato che, le esemplificazioni che seguono non sono esaustive delle possibili mancanze disciplinari, né delle possibili sanzioni, ma scaturiscono da una ampia ricognizione delle esperienze di molte scuole e dei loro regolamenti d'istituto.

A) Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (art. 4 – Comma 1) Si tratta di sanzioni non tipizzate né dal D.P.R. n. 249 né dal D.P.R. n. 235, ma che devono essere definite ed individuate dai singoli regolamenti d'istituto, insieme, come già detto nel paragrafo precedente, alle mancanze disciplinari, agli organi competenti ad irrogarle ed alle procedure

B) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (Art. 4 - Comma 8):

Tale sanzione - adottata dal Consiglio di Classe - è comminata soltanto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 249/98.

Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

C) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (Art. 4 – Comma 9).

Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

- 1) devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);
- 2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.

Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale.

Nei periodi di allontanamento superiore a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

D) Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (Art. 4 - comma 9bis):

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

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



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



scolastico;

Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti C e D, occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

E) Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi (Art. 4 comma 9 bis e 9 ter)

Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto D ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (Comma 9 bis).

E' importante sottolineare che le sanzioni disciplinari di cui ai punti B,C,D ed E possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della **sussistenza di elementi concreti e precisi** dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente (Comma 9 ter).

* * *

La sanzione disciplinare, inoltre, deve specificare in maniera chiara **le motivazioni** che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa (art. 3 L. 241/1990). Più la sanzione è grave e più sarà necessario il rigore motivazionale, anche al fine di dar conto del rispetto del principio di proporzionalità e di gradualità della sanzione medesima.

Nel caso di sanzioni che comportano l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione agli esami di stato, occorrerà, anche esplicitare i motivi per cui "non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico".

Di norma, (si rinvia in proposito alle disposizioni sull'autonomia scolastica) le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguono lo studente in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola. Infatti, le sanzioni disciplinari non sono considerati dati sensibili, a meno che nel testo della sanzione non si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa (es. violenza sessuale). In tali circostanze si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili che porta ad operare con "omissis" sull'identità delle persone coinvolte e comunque nel necessario rispetto del D.Lgs. n. 196 del 2003 e del DM 306/2007.

Ai fini comunque di non creare pregiudizi nei confronti dello studente che opera il passaggio all'altra scuola si suggerisce una doverosa riservatezza circa i fatti che hanno visto coinvolto lo studente.

Va sottolineato, inoltre, che il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo iter fino alla conclusione.

Ovviamente i regolamenti d'istituto dovranno contenere anche precisazioni in ordine a quanto precede.

IMPUGNAZIONI

Per quanto attiene **all'impugnazione** (Art. 5) delle suddette sanzioni disciplinari le modifiche introdotte dal regolamento in questione sono finalizzate a garantire da un lato **"il diritto di difesa"** degli studenti e, dall'altro, **la snellezza e rapidità del procedimento**, che deve svolgersi e concludersi alla luce di quanto previsto, della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Va rammentato, infatti, che il procedimento disciplinare verso gli alunni è azione di natura amministrativa, per cui il procedimento che si mette in atto costituisce procedimento amministrativo, al quale si applica la normativa introdotta dalla Legge n. 241/90 e successive modificazioni, in tema di avvio del procedimento, formalizzazione dell'istruttoria, obbligo di conclusione espressa, obbligo di motivazione e termine.

Il sistema di impugnazioni delineato dall'art. 5 del D.P.R. non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi: la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione, salvo quanto diversamente stabilito nel regolamento di istituto.

Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso **da parte di chiunque vi abbia interesse** (genitori, studenti), **entro quindici giorni dalla comunicazione** ad un apposito **Organo di Garanzia** interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche.

L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni (Art. 5 - Comma 1).

Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Si evidenzia che il Regolamento di modifica dello Statuto ha meglio definito, anche se non rigidamente, nel rispetto delle autonomie delle singole istituzioni scolastiche - la sua composizione. Esso - sempre presieduto dal Dirigente Scolastico - **di norma**, si compone, per la scuola secondaria di 2° grado da un docente designato dal consiglio d'istituto, da un



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Unica
Iscrizioni online

We prepare for
Cambridge
English Qualifications



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



**ISTITUTO
PROFESSIONALE**



**ISTITUTO TECNICO
ECONOMICO**



**LICEO
SCIENTIFICO**

rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori; per la scuola secondaria di 1° grado, invece, da un docente designato dal Consiglio d'istituto e da due rappresentanti eletti dai genitori (Art. 5 - Comma 1).

A proposito va sottolineato che i regolamenti dovranno precisare:

a) la composizione del suddetto organo in ordine:

1) al n. dei suoi membri, che in ragione delle componenti scolastiche che devono rappresentare non possono essere meno di quattro;

2) alle procedure di elezione e subentro dei membri, nonché alla possibilità di nominare membri supplenti, in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo studente sanzionato o un suo genitore)

b) il funzionamento dell'organo di garanzia, nel senso che occorrerà precisare:

1) se tale organo in prima convocazione debba essere "perfetto" (deliberazioni valide se sono presenti tutti i membri) e magari in seconda convocazione funzioni solo con i membri effettivamente partecipanti alla seduta o se, al contrario, non sia mai necessario, per la validità delle deliberazioni, che siano presenti tutti i membri;

2) il valore dell'astensione di qualcuno dei suoi membri (se influisca o meno sul conteggio dei voti).

L'organo di garanzia decide - su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse

- **anche** sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento (Art. 5 Comma 2).

ORGANO DI GARANZIA REGIONALE

Il comma 3 del citato art. 5 modifica l'ulteriore fase di impugnatoria: la competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto, anche contenute nei regolamenti d'istituto, già prevista dall'originario testo del DPR 249, viene specificatamente attribuita alla competenza del Direttore dell'Ufficio scolastico regionale.

Il rimedio in esame, attraverso la valutazione della legittimità del provvedimento in materia disciplinare, potrà costituire occasione di verifica del rispetto delle disposizioni contenute nello Statuto sia nell'emanazione del provvedimento oggetto di contestazione sia nell'emanazione del regolamento d'istituto ad esso presupposto.

E' da ritenersi che, in tal caso, il termine per la proposizione del reclamo sia di quindici giorni, in analogia con quanto previsto dal comma 1 dell'art. 5, decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'organo di garanzia della scuola o dallo spirare del termine di decisione ad esso attribuito.

La decisione è subordinata **al parere vincolante di un organo di garanzia regionale** di nuova istituzione - che dura in carica due anni scolastici. Detto organo - **presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato** - è composto, **di norma**, per la scuola secondaria di II grado, 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. Per la scuola secondaria di I grado, in luogo degli studenti sono designati altri due genitori. Con riferimento alla designazione dei genitori, nel rispetto dell'autonoma decisione di ciascun Ufficio Scolastico Regionale, si suggerisce che la stessa avvenga nell'ambito dei rappresentanti del Forum Regionale delle Associazioni dei genitori (FORAGS).

Per quanto concerne, invece la designazione dei docenti, lasciata alla competenza dei Direttori degli Uffici Scolastici Regionali, la scelta potrà tener conto, per quanto possibile, dell'opportunità di non procurare aggravii di spesa in ordine al rimborso di titoli di viaggio.

L'organo di garanzia regionale, dopo aver verificato la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede all'istruttoria **esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte** prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione (Comma 4). Non è consentita in ogni caso l'audizione orale del ricorrente o di altri controinteressati.

Il comma 5 **fissa il termine perentorio di 30 giorni**, entro il quale l'organo di garanzia regionale deve esprimere il proprio parere. Qualora entro tale termine l'organo di garanzia non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di 15 giorni e per una sola volta (Art.16 - comma 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241), il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dal parere.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Si tratta di un'assoluta novità (art. 5-bis dello Statuto), in diverse scuole già anticipata dalla prassi in essere.

La disposizione di cui all'art. 5 bis va coordinata con le altre disposizioni dello Statuto ed in particolare, laddove fa riferimento a "diritti e doveri nel rapporto fra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie", essa va coordinata con gli artt. 2 e 3 che prevedono già "diritti" e "doveri" degli studenti, anche al fine di distinguere il Patto educativo di corresponsabilità, così introdotto, dal regolamento d'istituto e/o di disciplina.

Può allora osservarsi che i destinatari naturali del patto educativo di cui alla disposizione in questione siano i **genitori**, ai quali la legge attribuisce *in primis* il dovere di educare i figli (art. 30 Cost., artt. 147, 155, 317 bis c.c.)

L'obiettivo del patto educativo, in sostanza, è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

La scuola dell'autonomia può svolgere efficacemente la sua funzione educativa soltanto se è in grado di instaurare una sinergia virtuosa, oltre che con il territorio, tra i soggetti che compongono la comunità scolastica: il dirigente scolastico, il personale della scuola, i docenti, gli studenti ed i genitori. L'introduzione del patto di corresponsabilità è orientata a porre in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità.

Il "patto" vuole essere dunque uno strumento innovativo attraverso il quale declinare i reciproci rapporti, i diritti e i doveri che intercorrono tra l'istituzione scolastica e le famiglie.

La norma, contenuta nell'art. 5 bis, si limita ad introdurre questo strumento pattizio e a definire alcune caratteristiche generali lasciando alla libertà delle singole istituzioni scolastiche autonome il compito di definire contenuti e modelli applicativi che devono scaturire dalle esigenze reali e dall'esperienza concreta delle scuole, non potendo essere astrattamente enucleati a livello centrale.

Ad esempio, a fronte del ripetersi di episodi di bullismo o di vandalismo, ritenendosi di orientare prioritariamente l'azione educativa al rispetto dell' "altro", sia esso persona o patrimonio, la scuola opererà su un doppio versante: da un lato potrà intervenire sulla modifica del regolamento d'istituto individuando le sanzioni più adeguate, dall'altro, si avvarrà del Patto educativo di corresponsabilità, per rafforzare la condivisione da parte dei genitori delle priorità educative e del rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le componenti presenti nella scuola.

Ciò consente di distinguere dunque, sul piano concettuale, il Patto educativo di corresponsabilità dal regolamento d'istituto.

Patto condiviso tra scuola e famiglia sulle priorità educative il primo, vincolante con la sua sottoscrizione; atto unilaterale della scuola verso i propri studenti teso a fornire loro la specificazione dei comportamenti ad essi consentiti o vietati il secondo, vincolante con la sua adozione e pubblicazione all'albo.

L'azione della scuola tesa alla sottoscrizione del Patto potrà costituire occasione per la diffusione della conoscenza della parte disciplinare del regolamento d'istituto (così come degli altri "documenti" di carattere generale che fondano le regole della comunità scolastica, quali il Piano dell'offerta formativa e la Carta dei servizi), ma i due atti dovranno essere tenuti distinti nelle finalità e nel contenuto.

Appare il caso di evidenziare che l'introduzione del Patto di corresponsabilità si inserisce all'interno di una linea di interventi di carattere normativo e amministrativo attraverso i quali si sono voluti richiamare ruoli e responsabilità di ciascuna componente della comunità scolastica: docenti, dirigenti scolastici, studenti e, da ultimo, genitori. Al fine di consentire all'istituzione scolastica di realizzare con successo le finalità educative e formative cui è istituzionalmente preposta, ciascun soggetto è tenuto ad adempiere correttamente ai doveri che l'ordinamento gli attribuisce. In questa ottica, pertanto, gli studenti sono tenuti ad osservare i doveri sanciti dallo Statuto degli studenti e delle studentesse, in particolare quelli contemplati negli articoli 3 e 4 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 come modificato ed integrato dal recente D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235; il personale docente quelli attinenti alla deontologia professionale enucleati dalla legge e dai Contratti collettivi nazionali di lavoro.

L'inosservanza di tali doveri comporterà, per gli studenti, l'applicazione delle sanzioni disciplinari secondo il sistema che è stato sopra illustrato, per il personale scolastico, l'esercizio rigoroso, tempestivo ed efficace del potere disciplinare anche alla luce di quanto previsto dalla più recente normativa (si veda, in particolare, la circolare n. 72 del 19 dicembre 2006 del M.P.I.

- Procedimenti e sanzioni disciplinari nel comparto scuola. Linee di indirizzo generali - e l'art. 2 comma 1 del D.L. 7 settembre 2007 n.147, convertito, con modificazioni, nella Legge 25 ottobre 2007 n.176).

Con particolare riferimento alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori, soprattutto in presenza di gravi episodi di violenza, di bullismo o di vandalismo, per eventuali danni causati dai figli a persone o cose durante il periodo di svolgimento delle attività didattiche, si ritiene opportuno far presente che i genitori, in sede di giudizio civile, potranno essere ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto, anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto di corresponsabilità, ove venga dimostrato che non abbiano impartito ai figli un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti. Tale responsabilità, riconducibile ad una colpa in educando, potrà concorrere con le gravi responsabilità che possono configurarsi anche a carico del personale scolastico, per colpa in vigilando, ove sia stato omesso il necessario e fondamentale dovere di sorveglianza nei confronti degli studenti.

Sulla base di quanto sopra chiarito, e nell'ambito delle valutazioni autonome di ciascuna istituzione scolastica, il Patto di corresponsabilità potrà contenere degli opportuni richiami e rinvii alle disposizioni previste in materia dalla normativa vigente, allo scopo di informare le famiglie dei doveri e delle responsabilità gravanti su di loro in uno spirito di reciproca collaborazione che deve instaurarsi tra le diverse componenti della comunità scolastica.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



Infatti i doveri di educazione dei figli e le connesse responsabilità, non vengono meno per il solo fatto che il minore sia affidato alla vigilanza di altri (art. 2048 c.c., in relazione all'art. 147 c.c.).

La responsabilità del genitore (art. 2048, primo comma, c.c.) e quella del "precettore" (art. 2048, secondo comma c.c.) per il fatto commesso da un minore affidato alla vigilanza di questo ultimo, non sono infatti tra loro alternative, giacché l'affidamento del minore alla custodia di terzi, se solleva il genitore dalla presunzione di "culpa in vigilando", non lo solleva da quella di "culpa in educando", rimanendo comunque i genitori tenuti a dimostrare, per liberarsi da responsabilità per il fatto compiuto dal minore pur quando si trovi sotto la vigilanza di terzi, di avere impartito al minore stesso un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti (Cass. Sez III, 21.9.2000, n. 12501; 26.11.1998, n. 11984).

Il patto di corresponsabilità, pertanto, potrà richiamare le responsabilità educative che incombono sui genitori, in modo particolare nei casi in cui i propri figli si rendano responsabili di danni a persone o cose derivanti da comportamenti violenti o disdicevoli che mettano in pericolo l'incolumità altrui o che ledano la dignità ed il rispetto della persona umana.

In ogni caso, resta fermo che il Patto di corresponsabilità non potrà mai configurarsi quale uno strumento giuridico attraverso il quale introdurre delle clausole di esonero dalla responsabilità riconducibile in capo al personale scolastico in caso di violazione del dovere di vigilanza. Tale obbligo nei confronti degli studenti è infatti previsto da norme inderogabili del codice civile; di conseguenza, nell'ipotesi in cui il patto contenesse, in maniera espressa o implicita, delle clausole che prevedano un esonero di responsabilità dai doveri di vigilanza o sorveglianza per i docenti o per il personale addetto, tali clausole dovranno ritenersi come non apposte in quanto affette da nullità.

Con riferimento, poi, alle modalità di elaborazione, il D.P.R. 235 (comma 2 dell'art. 5 bis) rimette al regolamento d'istituto la competenza a disciplinare le procedure di elaborazione e di sottoscrizione del Patto. Ciò significa che la scuola, nella sua autonomia, ove lo preveda nel regolamento d'istituto, ha la facoltà di attribuire la competenza ad elaborare e modificare il patto in questione al Consiglio di istituto, dove sono rappresentate le diverse componenti della comunità scolastica, ivi compresi i genitori e gli studenti.

Quanto al momento di sottoscrizione del patto, l'art. 5 bis comma 1 dispone che questa debba avvenire, da parte dei genitori e degli studenti, "contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica". Come è noto, la procedura di iscrizione inizia con la presentazione della domanda, in generale entro gennaio, e termina con la conferma dell'avvenuta iscrizione, a seguito dell'acquisizione del titolo definitivo per il passaggio alla classe successiva, alla fine dell'anno scolastico di riferimento.

Pertanto, è proprio nell'ambito delle due settimane di inizio delle attività didattiche - art. 3 comma 3 - che ciascuna istituzione potrà porre in essere le iniziative più opportune per la condivisione e la presentazione del patto di corresponsabilità. (v.allegato)

Si invitano, pertanto, le singole istituzioni scolastiche a far pervenire presso il Ministero della Pubblica Istruzione - Dipartimento per l'istruzione - Direzione generale per lo studente, la partecipazione e la comunicazione, all'indirizzo e-mail: studenti@istruzione.it o via fax al numero 06/58495911, degli esempi di patti che verranno adottati al fine di raccogliere esperienze e metterle a disposizione di tutte le scuole italiane durante questa fase sperimentale di prima applicazione della nuova normativa.

IL MINISTRO
F.to Maria Stella Gelmini

**Decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235
(in GU 18 dicembre 2007, n. 293)**

Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione;

Visto l'articolo 328 del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado, di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297;

Visto l'articolo 21, commi 1, 2 e 13, della legge 15 marzo 1997, n. 59;

Vista la legge 27 maggio 1991, n. 176, di ratifica della convenzione sui diritti del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989;



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



Visti gli articoli 104, 105 e 106 del testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti o sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309;

Visti gli articoli 12, 13, 14, 15 e 16 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

Visto l'articolo 36 della legge 6 marzo 1998, n. 40;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 10 ottobre 1996, n. 567, e successive modificazioni;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;

Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Visto il parere del Consiglio nazionale della pubblica istruzione, espresso nell'Adunanza del 25 luglio 2007;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'Adunanza del 17 settembre 2007;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 12 ottobre 2007;

Sulla proposta del Ministro della pubblica istruzione;

Emana

il seguente regolamento:

Art. 1.

Modifiche all'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249

1. L'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, è sostituito dal seguente:

"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.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



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.

9-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 sconsiglino 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. 2.

Modifiche all'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249

1. L'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, è sostituito dal seguente:

"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



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



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. 3.

Patto educativo di corresponsabilità e giornata della scuola

1. Dopo l'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, è inserito il seguente:

"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.

Dato a Roma, addì 21 novembre 2007

NAPOLITANO
Prodi, Presidente del Consiglio dei Ministri
Fioroni, Ministro della pubblica istruzione
Visto, il Guardasigilli: Mastella

Registrato alla Corte dei conti il 7 dicembre 2007



MIM
Ministero dell'Istruzione
e del Merito



Unica
Iscrizioni online

We prepare for
Cambridge
English Qualifications



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



**ISTITUTO
PROFESSIONALE**



**ISTITUTO TECNICO
ECONOMICO**



**LICEO
SCIENTIFICO**

**Decreto Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249
(in GU 29 luglio 1998, n. 175)**

Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria

IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, comma 5, della Costituzione;
Visto l'articolo 328 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n.297;
Visto l'articolo 21, commi 1, 2, e 13 della legge 15 marzo 1997, n.59;
Vista la legge 27 maggio 1991, n.176, di ratifica della Convenzione sui diritti del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989;
Visti gli articoli 104, 105 e 106 del D.P.R. 9 ottobre 1990, n.309;
Visti gli articoli 12, 13, 14, 15 e 16 della legge 5 febbraio 1992, n.104;
Visto l'articolo 36 della legge 6 marzo 1998, n.40;
Visto il D.P.R. 10 ottobre 1996, n.567;
Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n.400;
Visto il parere espresso dal Consiglio nazionale della pubblica istruzione nella Adunanza del 10 febbraio 1998;
Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nella Adunanza del 4 maggio 1998;
Vista la deliberazione del Consiglio dei ministri adottata nella riunione del 29 maggio 1998;
Sulla proposta del Ministro della pubblica istruzione

ADOTTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

"Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"

Art. 1 (Vita della comunità scolastica)

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



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:
 - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
 - e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. 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 se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 (Disciplina)



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



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.
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, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.
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 deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica per quanto possibile il disposto del comma 8.
10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliino 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. Per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'articolo 4, comma 7, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 febbraio 1994, n. 297.
2. Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al comma 1 è ammesso ricorso, da parte degli studenti nella scuola secondaria superiore e da parte dei genitori nella scuola media, entro 15 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 degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.
3. L'organo di garanzia di cui al comma 2 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.
4. Il dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica 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 composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dalla consulta provinciale, da tre docenti e da un genitore designati dal consiglio scolastico provinciale, e presieduto da una persona di elevate qualità morali e civili nominata dal dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

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



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



REGOLAMENTO D'USO DEL REGISTRO ELETTRONICO (Approvato con delibera n. 53 del C.d.I. del 05/02/2018)

INDICE

1. **PREMESSA**
2. **REGOLE GENERALI DI UTILIZZO DELLA RETE WI-FI**
3. **NORME GENERALI DI UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO**
4. **NORME PER GLI STUDENTI E PER I LORO GENITORI**
5. **NORME PER I DOCENTI**
6. **NORME PER I DOCENTI COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE**
7. **NORME PER GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI**

Art.1 PREMESSA

Il registro elettronico è un software che permette di gestire il registro di classe, il registro dei docenti, le pagelle e le comunicazioni. Per poter utilizzare il registro elettronico bisogna disporre di un dispositivo digitale (computer, notebook, netbook, tablet, smartphone, ecc.) collegato ad Internet.

Il DL 6 luglio 2012 n. 95 convertito dalla legge 7 agosto 2012 n. 135 al Titolo II specifica, tra l'altro, che "... a decorrere dall'anno scolastico 2012-2013 le istituzioni scolastiche ed educative redigono la pagella degli alunni in formato elettronico. La pagella elettronica ha la medesima validità legale del documento cartaceo ed è resa disponibile per le famiglie sul web o tramite posta elettronica o altra modalità digitale.... A decorrere dall'anno scolastico 2012-2013 le istituzioni scolastiche e i docenti sono tenute ad adottare registri on line e ad inviare le comunicazioni agli alunni e alle famiglie in formato elettronico."

L'applicativo "registro elettronico", dunque, viene introdotto per consentire la dematerializzazione e lo snellimento delle procedure, nonché per garantire e promuovere l'accesso all'informazione da parte di studenti e famiglie.

L'I.I.S.S. Pietro Sette di Santeramo in Colle ha adottato, a partire dall'a.s. 2015/2016, il software SSSIWEB cui si può accedere tramite il link <https://re4.axioscloud.it/Secret/RELogin.aspx> presente sulla pagina web dell'Istituto.

Tutte le operazioni relative all'uso dello stesso sono improntate alla tutela della privacy ed ogni tipologia di utente ha accesso solo ad informazioni strettamente pertinenti al proprio ruolo.

Il registro elettronico gestisce dati personali riguardanti gli alunni (assenze, ritardi, giustificazioni, voti, note disciplinari), dati che sono soggetti alle norme che tutelano la privacy. Il trattamento illecito dei dati viene sanzionato a norma di legge.

La titolarità del trattamento dei dati personali è esercitata dal Dirigente scolastico. Il Dirigente Scolastico designa il Responsabile del trattamento dei dati nella persona del Direttore SGA. I docenti sono incaricati del trattamento dati per quanto concerne gli alunni a loro affidati. Le varie categorie di personale qui indicate sono incaricate del trattamento dati per quanto concerne il rispettivo ambito di competenza.

Il Registro Elettronico è uno strumento che coinvolge l'operato di numerosi ambiti dell'attività dell'Istituto, con il trattamento di dati rilevanti e riservati. Pertanto si ritiene opportuno e necessario regolamentare le modalità di utilizzo del Registro Elettronico che le varie categorie di utenti sono tenute a osservare.

L'utilizzo del Registro Elettronico comporta l'integrale applicazione del presente Regolamento.

Art.2 REGOLE GENERALI DI UTILIZZO DELLA RETE WI-FI

Ogni utente abilitato all'uso della rete wi-fi dell'Istituto è autorizzato ad utilizzare il servizio esclusivamente per i fini istituzionali per cui è stato concesso. E' vietato fornire a soggetti non autorizzati l'accesso alla rete wi-fi dell'Istituto, collegarvi apparecchiature o servizi o software, immettere o trasmettere virus o programmi pericolosi per altri utenti o compromettere la sicurezza della rete in qualsiasi modo.

L'utente è direttamente responsabile delle attività svolte durante la connessione in internet tramite il servizio wi-fi. È vietato creare o trasmettere qualunque immagine, dato o altro materiale offensivo, minatorio, diffamatorio, osceno, blasfemo o lesivo della dignità umana. E', altresì, vietato scambiare materiale illegale o coperto da copyright o tutelato da altri diritti di proprietà intellettuale o industriale.

E' vietato trasmettere materiale commerciale e/o pubblicitario, nonché permettere che le proprie risorse siano utilizzate da terzi per questa attività.

È vietato danneggiare, distruggere, cercare di accedere senza autorizzazione ai dati o violare la riservatezza di altri utenti, compresa l'intercettazione o la diffusione di password e ogni altro "dato personale" come definito dalle leggi sulla protezione



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



della privacy.

È vietato svolgere sulla rete ogni altra attività non consentita dalla vigente normativa, nonché dai regolamenti e dalle norme di buona educazione in uso sulla rete Internet (note come "Netiquette").

Tutti gli utenti che accedono alla Rete sono riconosciuti ed identificati. Le attività potranno essere controllate dal personale autorizzato nel caso di uso illecito della Rete.

Art.3 NORME GENERALI DI UTILIZZO DEL REGISTRO ELETTRONICO

I dati del registro elettronico non possono essere inseriti, modificati o cancellati dalle persone non autorizzate. Il trattamento illecito dei dati viene sanzionato dalle leggi vigenti in materia di privacy e protezione dei dati riservati.

I voti dei docenti sono consultabili dal Docente che li ha assegnati, dal Coordinatore di classe, dal Dirigente Scolastico e dai Genitori dello studente interessato.

Le assenze, i ritardi, le uscite, le giustificazioni, le note disciplinari e le comunicazioni con le famiglie sono consultabili dal Dirigente Scolastico, dal Coordinatore di Classe, dai Docenti del Consiglio di Classe e dai Genitori dell'alunno interessato.

L'uso dei dati necessari per lo svolgimento degli scrutini, è regolamentato dalla normativa vigente in materia di valutazione finale degli apprendimenti e dei comportamenti.

Per la consultazione e l'accesso ai dati necessari in caso di evacuazione, l'Istituto si avvale di appositi elenchi cartacei, messi a disposizione in ciascuna aula, opportunamente integrati, durante l'appello nei punti di raccolta appositamente predisposti, da testimonianze degli studenti e da memorie dei docenti.

Il presente regolamento potrà essere integrato con le norme per la gestione di ulteriori estensioni dell'uso del Registro (partecipazione alle uscite didattiche, uscite anticipate, prenotazione colloqui scuola- famiglia, ecc.) che verranno messe in opera nel periodo successivo alla sua approvazione.

Art.4 NORME PER GLI STUDENTI E PER I LORO GENITORI

Ciascuna famiglia, attraverso codici di accesso riservati, può:

- verificare quotidianamente l'attività didattica svolta in classe dai docenti,
- monitorare dettagliatamente la frequenza scolastica dell'alunno/a (ingressi in ritardo, uscite anticipate, assenze),
- avere un'informativa specifica sulle valutazioni riportate, sia nel corso dell'anno, sia in chiusura dei periodi didattici e dell'anno scolastico.

CREDENZIALI DI ACCESSO

I Genitori, per avere accesso al Registro elettronico per la parte di loro competenza, ricevono le credenziali (username e password), che vengono consegnate in forma riservata, dal Dirigente scolastico o da un suo delegato.

Per ciascun studente vengono rilasciate al massimo tre credenziali: due per i rispettivi genitori (la seconda credenziale solo su richiesta), una per lo studente stesso.

Le credenziali assegnate a inizio del percorso scolastico non vengono modificate negli anni successivi. Le credenziali sono personali, riservate e non cedibili ad altre persone. Chi le riceve è responsabile del loro corretto utilizzo.

Per consentire ai genitori di svolgere pienamente il ruolo di supporto e di controllo del percorso scolastico dei propri figli, è necessario che:

1. I genitori NON comunichino ai figli le credenziali personali e riservate (username e password);
2. I genitori consultino con regolarità (almeno settimanale) la situazione scolastica dei propri figli.

Gli studenti e i genitori sono invitati a memorizzare un indirizzo di e-mail valido nel loro profilo sul registro. In tal modo, in caso di smarrimento delle credenziali è possibile avviare in automatico la procedura di recupero. Se risulta impossibile avviare in automatico la procedura di recupero credenziali, studenti e famiglie possono rivolgersi alla Segreteria Didattica.

ASSENZE

La rilevazione degli ingressi agli studenti avviene in avvio di prima ora di lezione. La rilevazione avviene in seconda ora nel caso di ingresso posticipato di tutta la classe.

Nei casi di ingresso ritardato (inizio seconda ora) o di uscita anticipata (ultima ora dell'orario) di singoli studenti, presenze ed assenze verranno segnalate sul registro dal docente, e entreranno nel conteggio finale delle ore di presenza necessarie per determinare la validità dell'anno scolastico del singolo studente.

L'Istituto provvede a sottrarre dal conteggio delle assenze le ore dedicate a iniziative didattiche organizzate dall'Istituto stesso (uscite didattiche, visite di istruzione, stage, gare sportive, ecc.)

Le assenze, gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate vanno giustificate tramite il diario cartaceo, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento Interno.

VOTI E LORO INTERPRETAZIONE.

Il sistema numerico (in decimi) adottato per la valutazione delle prove scritte, orali e pratiche è adottato dal Collegio Docenti, a inizio d'anno scolastico.

Le valutazioni delle prove orali vengono segnate sul Registro dall'insegnante entro 24 (ventiquattro) ore dalla prova; le valutazioni delle prove scritte/pratiche vengono segnate sul Registro dall'insegnante entro 20 (venti) giorni dalla prova.

I voti registrati saranno visibili alle famiglie dopo 3 giorni dalla loro scrittura sul registro.

Poiché il Registro dell'Insegnante raccoglie valutazioni diverse che possono avere significato diverso in funzione del tipo di



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



prova, dell'argomento cui essa si riferisce e del periodo dell'anno scolastico in cui essa viene svolta, la media aritmetica proposta dal Registro Elettronico ha valore puramente indicativo. In nessun caso la media aritmetica ha valore vincolante per la valutazione finale proposta dal docente in fase di scrutinio.

COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

La scuola comunica con la famiglia tramite le seguenti funzionalità del Registro Elettronico:

- **NOTE DISCIPLINARI:**
Vengono utilizzate dai docenti del Consiglio di Classe per segnalare comportamenti dello studente che non rispettano il Regolamento Interno degli Studenti e delle Studentesse e le comuni norme di convivenza di rispetto nei confronti della classe e del personale dell'Istituto. A seconda della gravità e della frequenza possono determinare sanzioni disciplinari
- **ANNOTAZIONI**
Vengono utilizzate dai docenti del Consiglio di Classe per segnalare situazioni specifiche, di carattere didattico-educativo, che hanno caratterizzato la partecipazione dello studente all'attività svolta in classe in quel giorno.
- **MAIL TRAMITE REGISTRO**
In alternativa agli SMS, l'Istituto potrà inviare tramite registro Elettronico messaggi di posta elettronica ai genitori che hanno memorizzato nel proprio profilo un indirizzo di posta elettronica valido.
- **BACHECA WEB**
Si tratta di comunicazioni a carattere organizzativo dal Dirigente a tutte le classi (studenti, genitori, docenti) oppure a un gruppo specifico di classi.

In adesione a quanto previsto dalla normativa sulla dematerializzazione, poiché le schede di valutazione finale (pagella 1° periodo o pagella finale) sono consultabili online tramite il Registro Elettronico, esse NON vengono stampate e NON vengono consegnate alla famiglia.

L'adozione del presente Regolamento, condiviso da tutte le componenti che operano all'interno dell'Istituto impegna la famiglia a:

1. assumere la consapevolezza che tutte le informazioni sui risultati scolastici degli studenti sono trasmesse esclusivamente tramite Registro Elettronico,
2. consultare le schede di valutazione finale di ciascun periodo didattico,

L'Istituto opera un controllo regolare sui genitori che consultano la pagella nei giorni successivi alla sua pubblicazione e si riserva la facoltà di contattare, tramite la Dirigenza o i coordinatori del Consiglio di Classe, le famiglie degli alunni che presentano preoccupanti e rapidi peggioramenti nell'andamento scolastico.

Art.5 NORME PER I DOCENTI

Tutti i docenti utilizzano il Registro Elettronico per:

- a) Rilevazione presenze e gestione assenze degli studenti
- b) Comunicazione a studenti e famiglie delle valutazioni intermedie per la specifica materia
- c) Gestione condivisa con tutto il consiglio di classe dell'Agenda della classe (calendario delle verifiche e delle attività programmate di interesse comune a tutta la classe: visite, progetti, conferenze, incontri, ecc.)
- d) Comunicazione alla famiglia di eventuali problematiche comportamentali e relazionali che emergono per lo specifico studente dall'attività svolta in classe
- e) Assegnazione lavori da svolgere a casa

Per la gestione delle attività sopra elencate i docenti si atterranno alle seguenti norme:

CREDENZIALI PERSONALI E FIRMA REGISTRI

Essendo il registro elettronico, personale e di classe, documento ufficiale dell'attività didattica giornaliera, esso - esattamente come la precedente versione cartacea - deve essere compilato con cura e senza errori, con particolare riguardo a:

- inserimento della propria firma solamente nell'ora corrente di lezione;
- indicazione dettagliata dell'argomento affrontato in classe durante la lezione.

Tutti i docenti dell'Istituto sono tenuti a inserire sul registro elettronico le assenze, gli argomenti svolti in classe, i voti, le annotazioni normali, le note disciplinari e, in generale, tutte le comunicazioni che abitualmente trovavano posto nel registro di classe cartaceo.

Si raccomanda agli insegnanti di eliminare dal registro ogni riferimento esplicito ad allievi diversamente abili, DSA e con BES. E' vietato cedere, anche solo temporaneamente, il proprio codice utente e la propria password. L'utente intestatario verrà considerato responsabile di qualunque atto illecito perpetrato con quell'account.

Nel caso di smarrimento delle credenziali, il docente deve informare per iscritto il Dirigente. Il recupero delle credenziali



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



avviene in automatico, se nel proprio profilo il docente ha memorizzato un indirizzo di e-mail valido. Per situazioni particolari si può contattare l'Amministratore del Registro, nominato annualmente.

Le credenziali di accesso di ogni docente rimangono attive fino alla permanenza del docente in servizio nell'istituto. Esse non devono essere memorizzate in funzioni di log-in automatico, in un tasto funzionale o nel browser utilizzato per la navigazione internet o in computer di uso comune. Ogni docente, per accedere al registro elettronico, deve inserire le proprie credenziali: username e password; alla fine del suo utilizzo deve assicurarsi di aver chiuso il proprio account prima di lasciare la postazione. Si raccomanda, inoltre, agli insegnanti di non allontanarsi mai e per nessuna ragione dall'aula lasciando aperto il registro elettronico, in particolare sulle pagine del registro personale, a causa dell'alto rischio di modifica, da parte degli studenti, dei dati inseriti.

La compilazione del registro elettronico spetta esclusivamente al docente presente in aula. Per nessun motivo si possono delegare colleghi, alunni o altre persone a tale mansione.

La firma di presenza deve essere apposta giornalmente: non è consentito firmare in anticipo per i giorni successivi o per le lezioni successive dello stesso giorno. In caso di particolari problemi tecnici, la firma dovrà essere regolarizzata entro la giornata stessa. Allo scadere della giornata, quando non sarà più possibile firmare il registro, la mancanza della firma andrà segnalata al Dirigente.

In caso di malfunzionamento del software o indisponibilità momentanea del supporto informatico o della connessione Internet, il docente deve annotare assenze, voti, argomenti delle lezioni in un supporto cartaceo. Appena possibile provvederà ad inserire i dati nel registro elettronico.

ASSENZE

La verifica della giustificazione dell'assenza sul diario personale, nonché la sua registrazione, sono a cura del docente della prima ora.

Il docente della seconda ora (o altro docente della stessa classe nello stesso giorno, in casi particolari) verifica e registra le giustificazioni degli alunni che entrano in ritardo.

Uno o più tra i docenti che hanno lezione in classe nella giornata verificano e registrano le firme sulle richieste di uscita anticipata.

REGISTRAZIONE DELLE ATTIVITA' IN CLASSE

La registrazione delle attività svolte e/o degli argomenti di programma affrontati va inserita preferibilmente durante l'ora di lezione e comunque non oltre le 24 ore dalla lezione stessa.

La registrazione dei compiti assegnati per casa va inserita preferibilmente durante l'ora di lezione, o comunque entro la giornata in cui gli stessi sono assegnati. Particolare cura all'assegnazione dei compiti va riservata alle classi dove sono presenti alunni con certificazioni L.104/92 (disabili) o L.170/2010 (DSA).

Le verifiche scritte/pratiche vanno calendarizzate e riportate sull'Agenda del Registro Elettronico, nel rispetto di quanto previsto dal Regolamento Interno. Eventuali variazioni di data, dovute a cause di necessità, vanno comunque riportate sull'Agenda.

Le Note Disciplinari vanno inserite preferibilmente durante l'ora di lezione, o comunque entro la giornata in cui le stesse sono assegnate.

REGISTRAZIONE DEI VOTI

I voti relativi alle valutazioni orali vanno di norma inseriti nell'arco della giornata, e comunque entro le 24h successive alla verifica medesima, al più tardi il giorno successivo.

I voti delle prove di verifica scritta e grafico-pratica vanno inseriti di norma subito dopo la correzione, entro 20 giorni dall'effettuazione della prova.

L'inserimento di eventuali altre valutazioni o annotazioni aventi valore valutativo va fatto di norma entro le 24h successive alla circostanza che le origina.

L'eventuale commento al voto visibile all'utenza può riguardare soltanto gli elementi tecnico-didattici rilevati nella verifica ai fini di un'autocorrezione e/o autovalutazione dell'alunno.

I voti registrati non andrebbero modificati: qualsiasi variazione lascia una traccia che potrebbe essere impugnata in caso di contenzioso. Pertanto, è opportuno che i docenti inseriscano le valutazioni di prove scritte e grafico-pratiche nel registro elettronico dopo la loro consegna agli studenti (o contemporaneamente ad essa): in tal modo si potranno limitare errori e modifiche a posteriori.

In generale, salvo rarissimi e improbabili casi particolari, è da evitare l'assegnazione di più valutazioni dello stesso tipo nella stessa data (per es: più voti di orale della stessa materia nello stesso giorno).

SCRUTINI INTERMEDI E FINALI

La proposta di voti per lo scrutinio va riportata sul registro entro 48h prima dello scrutinio stesso, salvo diverse e esplicite indicazioni presenti nelle comunicazioni che regolano l'andamento dello scrutinio.

Il Docente può inserire note (visibili dalle famiglie) a commento del voto proposto per lo scrutinio (come noto, comunque modificabile collegialmente durante lo scrutinio, sulla base della normativa vigente).

Negli scrutini del primo periodo (primo trimestre/quadrimestre) le proposte di voto insufficiente devono essere accompagnate da note rivolte alla famiglia relative a: modalità di recupero (stabilite di anno in anno dal collegio) e dal tipo di prova (scritta, orale, grafico/pratica). Tale procedura deve essere eseguita prima dello scrutinio, poiché dopo la sua apertura tutte le voci proposte dal docente non risultano più modificabili (in aderenza a quanto previsto dalla normativa sulla gestione degli scrutini). Ciascun docente si occupa di inserire sul registro i risultati della verifica di recupero debito del primo periodo.



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE *Pietro Sette*



Art.6 NORME PER I DOCENTI COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE

A integrazione di quanto previsto per tutti i docenti, il Coordinatore del Consiglio di classe utilizza il Registro Elettronico per:

- il controllo assenze per validità dell'anno scolastico, da effettuarsi particolarmente nei mesi di marzo e maggio. Avviso in Segreteria di eventuali situazioni di inadempienza dell'obbligo scolastico (per gli alunni che non hanno ancora compiuto il 16-esimo anno di età);
- la comunicazione alla Vicepresidente di attività della classe/studente dove non è possibile apporre firma (visite e viaggi di istruzione, gare sportive, stage, attività orarie in luogo extrascolastico, ecc.);
- la preparazione dello scrutinio con: verifica del corretto inserimento dei voti da parte di tutti i membri del Consiglio di Classe, proposta del voto di comportamento ricavato dai criteri deliberati annualmente dal Collegio, raccolta di informazioni varie per lo scrutinio finale (stage, insufficiente numero di ore di presenza per la validità dell'anno, sanzioni disciplinari, ecc.);
- la gestione della procedura relativa ai debiti e ai recuperi al termine del primo periodo (stampa e consegna delle lettere con l'esito delle verifiche di recupero, nonché delle esigenze di recupero);
- il monitoraggio delle Note Disciplinari;
- la comunicazione con le famiglie (SMS solo per i genitori che hanno richiesto il servizio; avvisi in agenda o bacheca, ecc.).

In ottemperanza a quanto previsto dalla normativa sulla dematerializzazione (citata in premessa) l'invio di lettere (individuali o di gruppo) alle famiglie è riservato a casi eccezionali quando non siano possibili altre forme di contatto (sms, telefono, incontro con i genitori, ecc.). E' dunque escluso, come prassi, l'invio di lettere a casa per segnalare difficoltà nei risultati scolastici oppure comportamenti non corretti da parte della classe o di un gruppo di studenti della classe.

Art.7 NORME PER GLI ASSISTENTI AMMINISTRATIVI

Il personale della Segreteria utilizza il Registro Elettronico per: SEGRETERIA DIDATTICA

- creare l'associazione docenti-materia (inizio anno, con aggiornamenti in itinere)
- distribuire le credenziali ai genitori e agli studenti (sia nuovi, sia in caso di smarrimento)
- stampa pagelle dell'anno in corso e degli anni precedenti (solo su richiesta degli interessati)
- archiviazione del Registro di Classe e dei Registri dei professori (dopo gli scrutini differiti)
- stampa e archiviazione del Registro generale dei voti a.s. precedente (dopo gli scrutini differiti)

SEGRETERIA DEL PERSONALE

- interagire con l'Amministratore del Registro per la gestione delle credenziali di accesso al registro dei docenti distinti:
 - nuovi titolari (nuove credenziali a inizio anno);
 - supplenti (nuove credenziali, disattivazione docente titolare, cessazione).