

# REGOLAMENTO D' ISTITUTO

Anno scolastico 2010/2011

## Indice

- **Principi generali**
- **Finalità e metodo di lavoro**
- **Comunicazioni e affissioni**
- **Norme di comportamento**
- **Orario delle lezioni e il calendario scolastico**
- **Formazione delle classi**
- **Alunni stranieri**
- **Rispetto dell'orario scolastico, vigilanza sugli studenti, ritardi, uscite anticipate, assenze**
- **Rapporti con le famiglie**
- **Assemblee degli alunni e dei genitori**
- **Provvedimenti disciplinari**
- **Modalità di convocazione e svolgimento delle assemblee**
- **Calendario delle riunioni e pubblicazione degli atti**
- **Uso dei locali e delle attrezzature scolastiche**
- **Uscite didattiche e viaggi d'istruzione**
- **Modifiche al regolamento**
- **Allegato Regolamento alunni**

## **PRINCIPI GENERALI**

Nella scuola e nelle sue vicinanze il personale, gli alunni e i frequentatori devono tenere un contegno reciprocamente rispettoso, che tenga conto delle persone, dei loro ruoli, compiti e doveri.

I docenti abbiano coscienza dei diritti e dei doveri degli alunni; gli studenti rispettino i docenti, personale ATA, i frequentatori; i genitori siano consapevoli dei doveri degli studenti come cittadini e come alunni, e sappiano comprendere e sostenere il personale scolastico nelle difficoltà del loro compito. Tutti si adoperino per un'efficace partecipazione alla vita scolastica.

Non sono ammesse discriminazioni, intolleranze, violenze, prevaricazioni e ostilità verso chiunque per sesso, razza, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche. A quanti operano nella scuola, nel rispetto dei principi della Costituzione italiana, è garantita libertà di organizzazione e di espressione.

## **ART.1**

### **FINALITA' E METODO DI LAVORO**

L'attività dell'Istituto Tecnico Industriale "G. Donegani" ha come finalità l'opera di formazione integrale della personalità dei giovani attraverso la collaborazione con la famiglia e nel rispetto sia della libertà di insegnamento dei docenti sia della coscienza morale e civile degli alunni.

Il metodo di lavoro si basa sulla consapevolezza che alla scuola non è riservata solo la funzione di trasmettere cultura già elaborata e nemmeno quella, per altro già molto impegnativa, di realizzare processo di elaborazione culturale, ma anche il compito più ampio e più significativo di educare i giovani in una dimensione pienamente umana che abbracci i valori etici, sociali, civici.

Ogni attività intende salvaguardare ed attuare il diritto allo studio attraverso la messa in atto di interventi di contrasto ad eventuali impedimenti socio-economici e attraverso la promozione del rinnovamento didattico e dell'integrazione culturale, che, arricchendo i programmi di studio, risponda alle istanze innovative sollecitate sia all'interno sia all'esterno della scuola. Si fa riferimento ad un'efficace interazione tra scuola e società con particolare attenzione ai rapporti della scuola col territorio e col mondo del lavoro, in vista della formazione sociale e di un concreto orientamento professionale degli alunni.

Il percorso di studio intende dare un giusto equilibrio tra teoria ed attività di laboratorio così da fornire allo studente le conoscenze, le competenze, le abilità e le capacità necessarie per comprendere le problematiche scientifiche e storico-sociali collegate alla tecnologia ed assicurare allo studente una buona padronanza delle tecniche, dei processi tecnologici e delle metodologie di gestione relative.

E' inoltre fortemente condivisa la presa di coscienza che di fronte all'esercizio dei doveri stabiliti dagli ordinamenti dello Stato esistono alcuni obblighi elementari cui sono ugualmente tenute tutte le componenti scolastiche, pur nella diversità dei ruoli propri di ciascuno.

Detti obblighi riguardano la puntualità, il massimo impegno nell'utilizzo totale e qualificato del tempo di lavoro, la limitazione delle assenze, l'attenzione vigile per

salvaguardare l'ambiente e il patrimonio scolastico, la ricerca scrupolosa di tutto ciò che nell'ambiente scolastico può contribuire alla tutela della salute e della qualità della vita.

## **ART. 2**

### **COMUNICAZIONI E AFFISSIONI**

All'interno dell'edificio scolastico sono disponibili spazi per comunicazioni di esterni (locandine, manifesti, messaggi) purché di carattere educativo o culturale. La presidenza, dopo avere autorizzato tali comunicazioni, provvede a farle esporre. Esse dovranno riportare chiaramente gli estremi di identificazione dell'organizzazione, dei singoli responsabili del messaggio e la data di affissione. Possono essere tolte dopo 10 gg. se non si riferiscono ad eventi che interessano un periodo più lungo e se c'è bisogno di spazi liberi. Manifesti e comunicati non autorizzati saranno rimossi. Gli annunci di carattere personale proposti da membri delle componenti scolastiche non devono essere anonimi.

In casi particolari le comunicazioni possono essere divulgate alle classi previa autorizzazione della presidenza con cui devono essere concordate le modalità di distribuzione. La diffusione di documenti da parte di estranei può avvenire esclusivamente fuori dalla scuola.

## **ART. 3**

### **COMPORAMENTO**

Nei locali scolastici non si fuma. Lo vieta una legge dello Stato perchè è stato riscontrato che fa male a sé e agli altri. I docenti e tutto il personale sono tenuti a far rispettare tale regola facendo opera di convincimento nei confronti degli alunni.

A scuola si dà appuntamento a soggetti esterni solo se tali incontri rientrano nell'attività didattica programmata. Il personale tutto e gli studenti non possono, di norma, avere appuntamenti con soggetti esterni.

## **ART. 4**

### **ORARIO DELLE LEZIONI E CALENDARIO SCOLASTICO**

L'orario delle lezioni e il calendario scolastico, con le eventuali integrazioni determinate in autonomia rispetto al calendario regionale, vengono comunicati a tutte le componenti all' inizio dell'anno scolastico.

## **FORMAZIONE DELLE CLASSI**

Per la formazione delle classi si terranno presenti i seguenti criteri:

- a. richieste particolari delle famiglie;
- b. presenza equilibrata di alunni di sesso maschile e femminile;
- c. ripartizione equilibrata di eventuali ripetenti fra le varie sezioni;
- d. equilibrata consistenza numerica delle classi;
- e. presenza equilibrata di alunni provenienti dalle varie frazioni;
- f. eterogeneità nei livelli di apprendimento.

### **ART. 6**

#### **ALUNNI STRANIERI**

La scuola si impegna a favorire l'accoglienza e l'integrazione degli alunni stranieri.

Si fa promotrice di iniziative che favoriscano il loro inserimento nelle singole realtà classe, in un ambiente sereno con adeguati atteggiamenti ed azioni da parte di tutti gli operatori del servizio, attraverso interventi il più possibile individualizzati e ponendo attenzione a rimuovere gli ostacoli linguistico - culturali esistenti.

L'alunno straniero viene assegnato alla classe sulla base di valutazioni che considerino:

- l'inserimento in classe non necessariamente corrispondente all'età anagrafica (non vincolo estensivo né restrittivo);
- il livello di scolarità raggiunto dall'alunno nel paese di origine;
- il grado di alfabetizzazione nella lingua italiana;
- la definizione della sezione più idonea per opportunità e dinamiche relazionali;
- un inserimento può essere anche provvisorio per breve periodo;
- Il Dirigente Scolastico, sentito il parere degli insegnanti del Consiglio di classe, viene delegato nella scelta della classe più idonea all'inserimento dell'alunno straniero.

### **ART. 7**

#### **RISPETTO DELL'ORARIO SCOLASTICO, VIGILANZA SUGLI STUDENTI, RITARDI, USCITE ANTICIPATE, ASSENZE**

Gli studenti accedono alle classi nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni; pertanto il personale docente della prima ora deve trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

La frequenza regolare alle lezioni è un dovere degli studenti.

L'entrata in classe dei docenti al cambio dell'ora deve essere puntuale e le uscite dall'aula degli alunni durante le ore di lezione devono essere concesse solo per motivi validi, solo uno per volta e per il tempo necessario. I docenti vigilano sull'entrata degli alunni in classe all'inizio della prima ora e sull'uscita dall'aula al termine delle lezioni.

Durante l'intervallo, che avviene in classe, la vigilanza viene svolta dai docenti in servizio nella terza ora.

Nel compito di vigilanza i docenti sono coadiuvati dai collaboratori scolastici, che subentrano direttamente nella funzione in caso di assenza o impedimento del docente.

Tutti gli studenti sono tenuti a rispettare l'orario scolastico.

In caso di ritardo sporadico lo studente viene comunque ammesso in classe con autorizzazione da parte del Preside o del docente delegato al termine della prima ora di lezione.

Le entrate posticipate e le uscite anticipate sono ammesse solo per motivi seri e documentabili e devono costituire un'eccezione.

Delle assenze deve essere presentata motivazione, a cura del genitore o dell'alunno maggiorenne, il giorno del rientro.

La giustificazione deve essere presentata al docente della prima ora e da questi registrata sul diario di classe.

Le assenze ingiustificate costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di classe deve tenere conto nella attribuzione del voto di condotta. Il Dirigente segnala alle famiglie periodicamente i casi di numerose assenze di dubbia giustificazione, anche su richiesta del Coordinatore del Consiglio di classe.

In caso di assenza per malattia superiore ai cinque giorni deve essere presentata autocertificazione che attesti l'avvenuta guarigione.

Gli spostamenti degli alunni avvengono sotto la sorveglianza del docente cui sono affidati. Qualora la classe debba raggiungere una sede diversa da quella consueta per lezioni di educazione fisica, laboratori, attività culturali o altro, il docente in servizio o altri appositamente delegati accompagneranno gli alunni a piedi o con il mezzo di trasporto previsto.

Durante le attività pomeridiane extracurricolari o sportive e durante le gare dei campionati studenteschi l'assistenza è svolta dai docenti incaricati dell'attività stessa.

## **ART. 8**

### **RAPPORTI SCUOLA FAMIGLIA**

Per il buon esito del percorso formativo la famiglia deve collaborare con la scuola e sostenere i figli nel rispetto degli impegni di studio, controllando regolarmente comunicazioni e libretto o diario scolastico, partecipando alle udienze ed astenendosi dall'esprimere critiche e riserve nei riguardi della scuola e dei docenti in presenza dei figli, eventuali rimostranze vanno presentate nelle sedi opportune e con atteggiamento costruttivo.

Modalità e criteri dei rapporti scuola - famiglia vengono definiti dal consiglio di Istituto sulla base della proposta del Collegio Docenti. Gli incontri con i genitori hanno carattere periodico e possono essere collegiali o individuali. Il calendario e l'orario delle udienze vengono comunicati con congruo anticipo. Qualora la famiglia abbia motivate necessità di ulteriori incontri con i docenti, gli insegnanti sono disponibili su appuntamento. Le modalità di comunicazione del Capo di Istituto con i genitori e gli alunni avvengono tramite incontri su appuntamento in orario scolastico, comunicazioni scritte, colloqui, assemblee di classe e di Istituto.

## **ART. 9**

### **ASSEMBLEE DEGLI ALUNNI E DEI GENITORI**

Gli studenti e i loro genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola.

Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e delle società in funzione di una loro formazione culturale e civile.

L'assemblea degli studenti deve darsi un regolamento, che viene allegato al presente

regolamento di Istituto. Esso deve essere inviato in visione al Consiglio di Istituto, che può richiedere rettifiche ove le norme non rispettassero pienamente la normativa e le esigenze di una corretta democrazia interna.

Durante l'assemblea studentesca, il Dirigente o il professore delegato a rappresentarlo, ha poteri di intervento in caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

E' consentito svolgere, ogni mese, in giorni per quanto possibile diversi, anche un'assemblea di classe in orario di lezione, della durata massima di due ore.

La richiesta deve essere fatta al Dirigente 5 giorni prima della data di convocazione e deve contenere, oltre alla data, le ore e l'ordine del giorno, anche la firma dei professori in orario nel giorno e nelle ore suddette. Trattandosi di un diritto garantito agli studenti, tutti i professori sono obbligati a dare, a turno, la disponibilità a utilizzare per l'assemblea di classe, da una a due delle loro ore di lezione.

I genitori hanno diritto a riunirsi nei locali della scuola in orario extrascolastico in assemblee di classe o di Istituto.

L'assemblea di classe viene convocata dai rappresentanti di classe eletti; la richiesta deve contenere l'ordine del giorno; la data e l'orario vengono concordati con il Dirigente. L'avviso di convocazione viene affisso all'albo degli organi collegiali e ne viene data comunicazione ai genitori della classe tramite gli alunni.

Il Preside e i Professori della classe possono partecipare, con diritto di parola.

L'Assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto e allegato al presente Regolamento della scuola.

## **ART. 10**

### **SANZIONI DISCIPLINARI**

#### Natura e Classificazione

1. Richiamo verbale.
2. Consegna da svolgere in classe.
3. Consegna da svolgere a casa.
4. Invito alla riflessione individuale sotto stretta sorveglianza del docente.
5. Ammonizione scritta sul registro di classe.
6. Sospensione delle lezioni con obbligo di frequenza fino a tre giorni.
7. Sospensione delle lezioni fino a quindici giorni.
8. Sospensione delle lezioni oltre i quindici giorni.

## **Soggetti competenti ad infliggere le sanzioni**

Il singolo docente può irrogare le sanzioni **da 1 a 5**

Il Dirigente Scolastico può irrogare le sanzioni **da 1 a 6**

Il Consiglio di classe può irrogare le sanzioni **da 1 a 7** : viene convocato entro due giorni in base al tipo di mancanza o su richiesta della maggioranza dei componenti il Consiglio.

Il Consiglio di Istituto può irrogare la sanzione **8** e viene convocato su richiesta del Preside o su richiesta della maggioranza dei componenti il Consiglio.

## **Modalità di irrogazione delle Sanzioni**

Prima di irrogare una sanzione occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni :

- 1.** Verbalmente per le sanzioni da **1 a 5**
- 2.** verbalmente o per iscritto ed in presenza dei genitori , se possibile , per i punti **6/8**

Nei casi previsti dal presente articolo i genitori dello studente devono essere prontamente avvisati e convocati tramite lettera o fonogramma. Qualora i genitori non dovessero essere presenti alla riunione, il consiglio procederà comunque alla valutazione del comportamento e all'irrogazione della sanzione .

La sospensione può prevedere invece dell'allontanamento di tutte le attività scolastiche :

- l'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche ad eccezione di alcune;
- l'obbligo di frequenza solo per alcune attività scolastiche;
- la non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola come visite guidate, viaggi di istruzione e simili .

Su proposta del Consiglio di classe può essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sospensione con attività in favore della comunità scolastica .

In caso di sanzione con sospensione se ne dovrà dare comunicazione ai genitori a cura del Dirigente Scolastico .

## **ART. 11**

### **Corrispondenza tra mancanze e sanzioni**

- Ritardi ripetuti **da S 1 a S 5**
- Ripetute assenze saltuarie **da S 1 a S 5**
- Assenze periodiche **da S 1 a S 5**

- Disturbo delle attività didattiche **da S 1 a S 6**
- Linguaggio per comportamento irrispettoso e offensivo verso gli altri **da S 1 a S 7**
- Violenze psicologiche verso gli altri **da S 1 a S 7**
- Violenze fisiche verso gli altri **da S1 a S 7**
- Reati e compromissione delle persone **S 8**
- Quando la mancanza si riferisce agli oggetti o alla pulizia dell'ambiente lo studente dovrà porvi rimedio riparando o ripagando il danno e/o provvedendo alla pulizia in orario extrascolastico o durante la ricreazione.

**Per qualsiasi tipo di sanzione il Consiglio di Classe decide di valutarne l'incidenza sul voto di condotta.**

## **ART.12**

### **ORGANO DI GARANZIA**

Contro le sanzioni comminate si può ricorrere all'organo di garanzia dell'istituto entro 15 giorni dalla irrogazione della sanzione. Il ricorso all'organo di garanzia è ammesso solo per questioni di legittimità e non di merito.  
 Sono componenti l'organo di garanzia:

- il Dirigente Scolastico (Presidente della Commissione di Garanzia)
- due docenti (individuati dal Preside)
- uno studente (individuato tra la componente del Consiglio d'Istituto)
- un genitore (individuato tra la componente del Consiglio d'Istituto)
- un membro del personale ATA

Devono essere nominati anche i membri supplenti questi sostituiranno i titolari della propria componente in caso di assenza o qualora si debba esaminare una questione relativa ad un Consiglio di classe di cui fanno parte un docente o uno studente o un genitore membri del comitato.

L'organo di garanzia dura in carica un anno. I componenti l'Organo di Garanzia possono essere riconfermati.

## **ART.13**

### **MODALITA' DI CONVOCAZIONE E DI SVOLGIMENTO DELLE ASSEMBLEE**

Il diritto di assemblea, le caratteristiche, le modalità di convocazione e di funzionamento delle assemblee dei genitori e degli studenti sono regolati dagli artt. 12, 13, 14, 15 del D.Lgs. n. 297 del 16/04/1994.

<b>ORGANO</b>	<b>COMPONENTI</b>	<b>PRESIDENTE</b>	<b>CONVOCAZIONE</b>	<b>Richiede la convocazione</b>
<b>Consiglio d'Istituto</b>	<b>Docenti, 2 pers. ATA, Genitori, Alunni, Preside</b>	<b>Genitore</b>	<b>Presidente</b>	<b>Preside o 50% + 1 componenti</b>
<b>Giunta esecutiva</b>	<b>Preside, Resp. Amm., Docenti, Alunni, Genitore, ATA</b>	<b>Preside</b>	<b>Preside</b>	
<b>Collegio Docenti</b>	<b>Docenti</b>	<b>Preside</b>	<b>Preside</b>	<b>1/3 componenti</b>
<b>Consigli di Classe</b>	<b>Docenti, 2 Genitori, 2 Studenti</b>	<b>Preside</b>	<b>Preside</b>	
<b>Assemblea ATA</b>	<b>ATA, Preside</b>	<b>Preside</b>	<b>Preside</b>	
<b>Assemblea Alunni (Istituto)</b>	<b>Alunni</b>	<b>Alunno</b>	<b>Preside</b>	<b>50% + 1 Comitato Studenti oppure 10% alunni totale</b>
<b>Assemblea Genitori (Istituto)</b>	<b>Genitori</b>	<b>Genitore</b>	<b>Presidente</b>	<b>50% + 1 Comitato Genitori oppure 200 genitori</b>
<b>Assemblea di Classe o sezione (Alunni)</b>	<b>Alunni</b>	<b>Alunno</b>	<b>Preside</b>	<b>Rappresentanti eletti</b>
<b>Assemblea di Classe o sezione (Genitori)</b>	<b>Genitori</b>	<b>Genitore</b>	<b>Presidente</b>	<b>Rappresentanti eletti Genitori</b>

## **ART. 14**

### **CALENDARIO DELLE RIUNIONI E PUBBLICAZIONE DEGLI ATTI**

All'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente scolastico, a seguito della delibera del Collegio docenti relativa al piano delle attività connesse al funzionamento della scuola, predispone il calendario delle riunioni dei Consigli di classe, del Collegio dei docenti, degli scrutini e delle riunioni per materia.

Gli atti del Consiglio di Istituto sono pubblicati in apposito albo della scuola. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

## **ART. 15**

### **RAPPORTI TRA GLI ORGANI COLLEGIALI**

Il funzionamento degli organi collegiali deve svolgersi nel rispetto delle seguenti norme e procedure:

La convocazione del Consiglio di Istituto, con comunicazione individuale ai componenti, deve essere affissa all'albo generale d'Istituto, deve essere disposta con un preavviso di almeno cinque giorni e deve contenere l'ordine del giorno e, se possibile, i materiali su cui si deve deliberare. Per ogni seduta deve essere redatto un verbale, firmato dal presidente e dal segretario, e approvato seduta stante o all'inizio della seduta successiva. Alle sedute del Consiglio di istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio (D.Lgs. n. 297 del 16/04/1994 art.42 )

Il Consiglio si riunisce in orario non coincidente con l'orario delle lezioni e comunque compatibilmente con gli impegni di lavoro dei suoi componenti (L. 14/01/1975, n.1 art. 6) su richiesta del Preside oppure della maggioranza dei suoi componenti.

Il Collegio dei docenti è convocato, di norma, almeno 5 giorni prima della seduta, con avviso affisso all'albo e fatto sottoscrivere da tutti i docenti per presa visione. Per quanto possibile alla stessa data, presso l'ufficio di Presidenza, debbono essere depositati tutti i materiali preparatori delle eventuali deliberazioni. Tali materiali sono a disposizione dei componenti del Collegio, i quali, a richiesta, possono averne copia.

## **ART. 16**

### **USO DEI LOCALI SCOLASTICI**

La concessione in uso dei locali o degli spazi scolastici e delle attrezzature ad Enti ed Associazioni o privati può essere disposta per lo svolgimento di attività che realizzino la funzione della scuola come centro di formazione culturale, sociale e civile, nonché per attività extrascolastiche e manifestazioni pubbliche di interesse collettivo. La competenza a concedere l'autorizzazione per uso dei locali scolastici per le attività di cui sopra spetta al Dirigente dopo aver sentito il Consiglio d'Istituto. Le richieste di autorizzazione devono pertanto essere indirizzate vanno presentate di norma almeno 15 giorni prima dell'utilizzo. Nella domanda dovranno essere precisati:

- denominazione, ragione sociale, sede, domicilio o recapito, nonché nominativo del legale rappresentante o del responsabile del soggetto richiedente;
- indicazione delle strutture o delle attrezzature richieste in uso;
- descrizione delle attività programmate nelle strutture richieste in uso;
- indicazione di giorni o durata oraria d'uso della struttura;
- indicazione delle modalità di effettuazione di eventuali servizi di sorveglianza, pulizia dei locali e in merito alla sicurezza.

Nelle domande il richiedente deve dichiarare formalmente di assumere ogni responsabilità civile, penale e patrimoniale per eventuali danni che possono derivare a persone o cose, in conseguenza dell'uso concesso, esonerando l'istituto da qualsiasi responsabilità.

Le concessioni possono essere revocate per esigenze della scuola oppure in seguito all'inosservanza da parte del concessionario delle condizioni concordate. Le aule possono essere concesse solo se i materiali riservati degli alunni (quaderni ed elaborati) e degli insegnanti (registri e documenti vari) possono essere riposti in armadi chiusi a chiave.

## **ART. 17**

### **USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE**

Per visita d'istruzione si intende una visita a mostre, musei, monumenti, organismi amministrativi, centri culturali e di attività economica, ambienti naturali allo scopo di promuovere contatti con siffatte realtà, in collegamento e approfondimento di argomenti connessi con la programmazione didattica. Ogni classe è affidata all'insegnante della materia oggetto dell'iniziativa e docente interno alla classe. Per viaggio d'istruzione si intende il trasferimento e il soggiorno per più di una giornata in località, città o zone di interesse culturale in Italia o all'estero allo scopo di approfondire e di integrare argomenti rientranti nel piano di studio. Ogni gruppo di 15 alunni è affidato ad un insegnante che è componente il consiglio di classe.

L'autorizzazione formale all'attuazione delle singole attività, nonché la delega di responsabilità ai docenti accompagnatori sono di competenza del Preside. Durante lo svolgimento delle attività gli alunni e i docenti sono coperti dalla polizza assicurativa obbligatoria contro gli infortuni

## ART. 18

### MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Il presente regolamento è parte integrante del piano educativo di istituto. E' emesso dal Consiglio d'istituto ai sensi e per gli effetti dell'art. 10 del D.Lgs. n. 297 del 16/04/1994 e potrà essere modificato, in tutto o in parte, con la maggioranza assoluta dei componenti, previo inserimento dell'argomento nell'ordine del giorno e invio, per iscritto, delle proposte di modifica ai componenti stessi almeno 10 giorni prima della convocazione del Consiglio. Alla Presidenza, agli studenti, al personale docente e non docente è fatto obbligo di assicurare l'osservanza del regolamento.

#### Regolamento dell'Organo di Garanzia

1. L'Organo di Garanzia è disciplinato dal presente regolamento.
2. E' composto dal Dirigente scolastico, che lo presiede, da due docenti scelti dal Dirigente Scolastico, da un genitore indicato dal Consiglio di Istituto e da uno studente membro del Consiglio di Istituto.
3. L'Organo di garanzia decide, in via definitiva, in merito ai ricorsi degli allievi contro le sanzioni disciplinari diverse dal temporaneo allontanamento dalla Comunità scolastica. Decide inoltre, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sugli eventuali conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle Studentesse e degli studenti.
4. Il ricorso è ammesso se inoltrato entro 15 giorni dalla data di irrogazione della sanzione disciplinare. Nell'esplicitare il ricorso, l'interessato può chiedere di essere ascoltato.
5. La convocazione dell'Organo di garanzia è disposta dal presidente che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione deve pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 3 giorni prima della seduta. In ogni caso l'organo si pronuncia non oltre 7 giorni dalla data di presentazione del ricorso.
6. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto e prima della seduta la comunicazione dell'assenza.
7. In caso di impossibilità a procedere per l'assenza di più componenti, l'organo è riconvocato due giorni dopo la prima convocazione. Il Presidente, in apertura di seduta informa puntualmente i componenti in merito ai fatti che hanno originato il provvedimento.
8. Ciascun membro dell'Organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
9. L'esito del ricorso è comunicato per iscritto all'interessato.
10. In caso di esposti su presunti conflitti che sorgano, all'interno della scuola, in merito all'applicazione del presente regolamento e dello Statuto delle Studentesse e degli studenti, l'organo di garanzia decide in via definitiva entro il termine di dieci giorni dalla presentazione dell'esposto.

## ***“Allegato al Regolamento di Istituto”***

### **REGOLAMENTO ALUNNI**

1. Lo studente si impegna nelle esercitazioni a casa in termini continui ed inderogabili.
2. Lo studente si impegna a prestare attenzione alle correzioni dell'insegnante, consapevole che, rispetto ad una prova sbagliata, più importanti del giudizio sintetico sono le annotazioni fatte dal docente.
3. Lo studente si impegna a prestare la massima attenzione durante le lezioni.
4. Gli alunni dovranno trovarsi a scuola puntuali, entro i cinque minuti prima del suono della campanella.
5. Tutte le assenze vanno giustificate tramite il libretto personale, vanno firmate da uno dei genitori (o da chi ne fa le veci) e presentate all'insegnante della prima ora. Le assenze per malattia superiori a 5 giorni vanno giustificate con certificato medico (compresi festivi).
6. I permessi di uscita prima della fine delle lezioni del mattino e del pomeriggio, ovvero i permessi di ingresso con ritardo, saranno preventivamente autorizzati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.
8. Le assenze ingiustificate costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di Classe può tenere conto nell'attribuzione del voto di condotta.
9. Al cambio di ora non è consentito agli alunni di allontanarsi dalla propria aula.
10. Durante la lezione è permessa l'uscita di un alunno per volta.
11. L'intervallo, della durata di dieci minuti, verrà effettuato in classe, alla presenza dell'insegnante dell'ora.
12. Gli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico dovranno avvenire in silenzio, in ordine e con la classe e/o il gruppo al completo.
13. Ogni alunno è tenuto ad osservare sempre un comportamento corretto con il Dirigente Scolastico, con gli insegnanti, con il personale non docente, con i compagni, e ad usare un linguaggio adeguato.
14. Ogni alunno dovrà rispettare i beni di uso comune (edificio scolastico, arredamento, libri di testo, attrezzature e sussidi didattici). I danni provocati dovranno essere risarciti. Il risarcimento sarà individuale, qualora sia riconosciuta la responsabilità, o del gruppo o della classe di riferimento.
15. Dovrà essere mantenuto l'ordine nelle aule, nel cortile e negli spazi scolastici, utilizzando per i rifiuti gli appositi contenitori.
16. E' vietato mangiare in classe durante le ore di lezione.
17. E' vietato sporgersi dalle finestre e sedersi sui davanzali.
18. E' vietato correre nei corridoi durante l'intervallo.
19. Durante le ore di lezione gli alunni assumeranno forme corrette nello stare seduti /e, secondo i suggerimenti dei docenti, onde prevenire forme di paramorfismi. Dovranno restare in aula, al proprio posto, anche in assenza degli insegnanti. L'uscita dall'aula deve essere sempre autorizzata.
20. Gli alunni eviteranno forme di abbigliamento che mal si conciliano con la dignità della Scuola e con il decoro personale.
21. E' vietato l'uso di apparecchi cellulari durante le attività scolastiche. Eventuali telefonate personali alle famiglie potranno essere effettuate solo per comprovate necessità.

**Chi trasgredisce il presente regolamento sarà sottoposto a provvedimento disciplinare come previsto dal Regolamento di Istituto**