



LICEO STATALE “Angela Veronese”

Scienze Umane - Economico Sociale - Linguistico - Artistico

Viale della Vittoria 34 - 31044 MONTEBELLUNA (Treviso)

Tel.:0423 601752 - Fax:0423 601970 - C.F. 83005990268 - C.M. TVPM02000G

e-mail: segreteria@liceoveronese.it - sito web: www.liceoveronese.it



Regolamento d'Istituto

Prot. n. 1051/2017 A.19.b

INDICE

Premessa	pag. 3
Titolo I – Norme relative agli Organi Collegiali.....	pag. 4
Titolo II – Norme relative alle assemblee degli studenti.....	pag. 9
Titolo III – Norme disciplinari.....	pag. 12
Titolo IV – Regolamenti interni delle aule speciali e dei Laboratori.....	pag. 20
Titolo V – Attività complementari e integrative.....	pag. 21

PREMESSA

La scuola dell'autonomia ha visto in questi anni numerose e significative trasformazioni, a partire dal 2000, con un susseguirsi di interventi innovativi da parte del MIUR.

Si rendeva dunque necessario un aggiornamento del Regolamento d'Istituto, anche e soprattutto in considerazione delle modifiche e integrazioni apportate allo "Statuto delle studentesse e degli studenti", a firma del ministro on. Maria Stella Gelmini, il 31/07/2008, sul testo del 1998 (DPR 24/06 n.249).

Questo Regolamento, elaborato dal Dirigente Scolastico in concerto con i suoi Collaboratori e con un membro del Consiglio d'Istituto intende rispondere in modo congruente alla nuova fisionomia della scuola e più specificatamente al profilo educativo e formativo del Liceo Veronese, a sua volta soggetto giuridico autonomo (art. 14 DPR 275/99) che intende interpretare la realtà odierna alla luce dei valori della responsabilità e della cittadinanza attiva, coniugati nella solidarietà, nella libertà, nella sussidiarietà, nel rispetto reciproco.

Il Regolamento rappresenta così la carta dei diritti e dei doveri, l'insieme delle regole che mirano a garantire a tutta la comunità scolastica le condizioni per un esercizio corretto della partecipazione alla vita dell'Istituto in modo che tutti possano ricavarne il massimo vantaggio sotto il profilo culturale, umano e sociale.

Con il PEC (Patto Educativo di Corresponsabilità) e la Carta dei Servizi (All. 8), il Regolamento d'Istituto completa il quadro di riferimento normativo interno del "Veronese", che rimanda poi al DPR n.235 del 21/11/2007 e a tutta la normativa ministeriale relativa alla vita scolastica, agli Organi Collegiali, al comportamento e alle relazioni interpersonali.

Seguire le indicazioni suggerite da questi documenti significa perseguire la strada della crescita civile, che trova i suoi naturali fondamenti nella nostra Costituzione. Significa altresì uniformarsi all'ideale comportamento che, diversamente da ieri, assume un valore pregnante nella valutazione complessiva, utile a determinare la media del risultato finale di ogni singolo percorso. Le stesse sanzioni previste nella sezione riguardante la disciplina sono ispirate al principio della correzione (e non della punizione) e sono puntigliosamente elencate per ogni tipologia di mancanza proprio per fare della trasparenza e della chiarezza il fondamento di ogni rapporto.

L'auspicio è allora quello di usare questo Regolamento, e così tutto il "corpus" delle regole di civile convivenza, per aiutarci reciprocamente a costruire una autentica comunità educante, insieme, per crescere nella condizione migliore come persone e cittadini.

Montebelluna;
21 Dicembre 2016

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Rosita De Bortoli

TITOLO I - NORME RELATIVE AGLI ORGANI COLLEGIALI

Art. 1

ORGANI COLLEGIALI

Sono organi collegiali (OO.CC.): il Consiglio di Classe, il Collegio dei Docenti, il Consiglio di Istituto, la Giunta Esecutiva, il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti. (composizione ristretta), il Comitato di valutazione per l'attribuzione del merito ai docenti (composizione allargata).

Art. 2

DISPOSIZIONI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata con mail diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante pubblicazione in albo online del sito della scuola di copia dell'avviso.

La convocazione deve indicare gli argomenti dell'ordine del giorno.

Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, su apposito registro a pagine numerate.

Art. 3

PROGRAMMAZIONE DELLE ATTIVITÀ' DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, nel rispetto dalle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nei limiti del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date prestabilite la discussione degli argomenti sui quali sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa.

Art. 4

ELEZIONI CONTEMPORANEE DI ORGANI DI DURATA ANNUALE

Le elezioni per gli organi collegiali di durata annuale hanno luogo possibilmente nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico, fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

Art. 5

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa. Possono, su richiesta scritta e motivata, chiederne la convocazione i due rappresentanti dei genitori, i due rappresentanti degli allievi o anche un solo docente.

Il Consiglio di Classe si riunisce di norma entro i primi dieci giorni di ottobre di ogni

anno scolastico e tutte le volte che lo si riterrà opportuno.

I rappresentanti degli alunni e dei genitori hanno il diritto di partecipare alle sedute che non siano di valutazione degli alunni.

Art. 6

CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 7, comma 4, D.L. 16 aprile 1994, n. 297.

Art. 7

PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, dopo il rinnovo, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Art. 8

ELEZIONI DEL PRESIDENTE E DEL VICE-PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

La prima seduta del Consiglio è presieduta dal Dirigente Scolastico.

Il Consiglio elegge tra i rappresentanti dei genitori, membri dello stesso, il proprio Presidente che immediatamente assume la sua funzione.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rappresentata dal numero dei componenti il consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza-relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

A parità di voti è eletto il più anziano di età.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche il Vice-Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Il Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste.

La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

Le funzioni di segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.

Art. 9

CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente almeno cinque giorni prima.

Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Dirigente Scolastico ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio.

Art. 10

GIUNTA ESECUTIVA

Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, composta di un docente, di un rappresentante del personale A.T.A., di un genitore e di un alunno. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto ed il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi che svolge anche funzioni di segretario della stessa.

La Giunta Esecutiva propone il bilancio preventivo e il conto consuntivo, predispone i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso. L'esecuzione delle delibere è garantita dal Dirigente Scolastico che ne accerta la legittimità.

Art. 11

VALIDITÀ DELLE SEDUTE

Per la validità delle sedute del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Art. 12

DECADENZA DEI COMPONENTI

I componenti eletti nel Consiglio di Istituto che non intervengono senza giustificato motivo a tre sedute consecutive possono essere dichiarati decaduti dalla carica e vengono, previa comunicazione scritta a firma del Presidente, surrogati con i primi dei non eletti.

Art. 13

PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto disciplinata dall' art. 27 del D.P.R. 31 maggio 1974 n. 416, deve avvenire mediante pubblicazione in albo online della copia integrale, del testo delle delibere adottate, sottoscritta dal Presidente ed autenticata dal segretario del Consiglio.

La pubblicazione all'albo deve avvenire entro il termine massimo di otto giorni dall'approvazione e la copia delle delibere deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni.

I verbali delle sedute sono depositati nella segreteria dell'Istituto e devono essere esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le delibere concernenti singole persone salvo contraria richiesta degli stessi.

Alle sedute del Consiglio è ammessa la presenza del pubblico, che non può intervenire in alcun modo.

Art. 14

CONVOCAZIONE DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI (Legge 107/2015, art.1, comma 129)

Il Comitato per la Valutazione del servizio dei docenti (composizione ristretta costituita dal Dirigente Scolastico, in qualità di Presidente e nr. tre docenti) è convocato dal Dirigente Scolastico:

- su richiesta dei singoli insegnanti interessati ai sensi dell' art. 448 e 501 del D.Leg. 16 aprile '94, n. 297;
- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di formazione degli insegnanti, ai sensi dell' art. 440 (ibidem).

Art. 15

CONVOCAZIONE DEL COMITATO DI VALUTAZIONE PER L'ATTRIBUZIONE DEL MERITO DOCENTI (Legge 107/2015, art.1, comma 129)

Il Comitato di Valutazione in composizione allargata, di cui sono membri il Dirigente Scolastico in qualità di Presidente, un membro esterno individuato dall'USR Veneto, tre docenti di cui due individuati dal Collegio e uno individuato dal Consiglio d'Istituto, un genitore e uno studente a loro volta individuati dal Consiglio, è convocato dal Dirigente Scolastico per la definizione dei criteri di valutazione volti alla valorizzazione del merito.

Art. 16

RAPPRESENTANTI DEI GENITORI

Tutti i genitori di ogni classe eleggono, possibilmente nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico, i propri rappresentanti nel Consiglio di Classe. Risultano eletti i due genitori che abbiano ottenuto il maggior numero di voti.

Ciascun genitore ha diritto di presentare la propria candidatura e ad esprimere, nella scheda di votazione, una preferenza.

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe possono formare un "Comitato dei Genitori "dell' Istituto, presieduto dal Presidente del Consiglio.

Art. 17

ASSEMBLEA DEI GENITORI

Le assemblee dei genitori possono essere di Classe e di Istituto.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e lo svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate ed autorizzate di volta in volta dal Dirigente Scolastico.

Nel caso previsto dal precedente comma, l'assemblea di classe è convocata su richiesta dei rappresentanti di classe. L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del presidente del Comitato, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del Comitato stesso.

Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione dell'Assemblea dei Genitori e i promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo della scuola o chiedendone la pubblicazione in albo online e fra le news nel sito della scuola, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

L'assemblea si deve svolgere fuori dell'orario delle lezioni.

In relazione al numero dei partecipanti, alla disponibilità dei locali e agli argomenti trattati, l'Assemblea di Istituto può articolarsi in assemblee di classe parallele.

All'assemblea di classe o di Istituto possono partecipare, se invitati, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti della classe o dell'Istituto.

Art. 18

RAPPORTI TRA INSEGNANTI E FAMIGLIE

L'Istituto favorisce ogni forma utile di collaborazione Scuola – Famiglia.

In particolare sono previste assemblee informative, incontri dei rappresentanti, attività di formazione, colloqui con il Dirigente e coi Docenti, settimanali e periodici, gruppi GIO.

Le modalità saranno stabilite caso per caso dagli Organi Collegiali competenti.

Art. 19

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Tra Scuola, Genitori e Studenti viene sottoscritto il PEC (Patto educativo di corresponsabilità) all'atto di conferma dell'iscrizione dell'alunno.

Eventuali modifiche del PEC spettano al Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei Docenti.

Chi non sottoscrive il PEC rinuncia ad una sua prerogativa, e tuttavia è soggetto attivo e passivo dei diritti/doveri previsti dalle normative e dagli statuti della Scuola.

(Ad integrazione del presente art. 19, si veda l'allegato 10)

TITOLO II – NORME RELATIVE ALLE ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

Art. 20

IL COMITATO STUDENTESCO

I rappresentanti eletti di tutte le classi possono costituire il Comitato Studentesco, che si riunisce anche in orario scolastico previa autorizzazione o convocazione del Dirigente Scolastico.

Per la validità di ogni sua riunione è necessaria la maggioranza assoluta degli aventi diritto.

I rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'Istituto e nella Consulta Provinciale partecipano di diritto alle riunioni del Comitato Studentesco.

Il Comitato elegge nella sua prima riunione un presidente ed eventualmente un gruppo di coordinamento delle iniziative. Può inoltre eleggere delegazioni incaricate ad esporre proposte e avanzare istanze agli organi collegiali.

In particolare, il Comitato condivide attività complementari e integrative di alcune delle quali, in orario extracurricolare e previa deliberazione del Consiglio d'Istituto, può assumere la gestione. Il Comitato può anche proporre attività e iniziative da inserire nel PTOF, previa delibera del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto.

Le proposte e le iniziative del Comitato devono essere comunicate a tutte le classi per la loro formale approvazione.

Per garantire la continuità organizzativa, il Comitato resta confermato con la permanenza in carica degli studenti ancora iscritti, anche nel periodo dell'anno successivo sino al suo rinnovo.

Art. 21

ASSEMBLEE D'ISTITUTO

E' consentito lo svolgimento di una assemblea di Istituto al mese, nei limiti delle ore di lezione di una giornata; le assemblee d'Istituto dovranno di norma utilizzare, nel corso dell'anno, giorni della settimana diversi. Non sono consentite assemblee negli ultimi trenta giorni dell'anno scolastico.

Se non esistono locali in grado di ospitare la totalità degli studenti, le assemblee saranno gestite nel rispetto delle norme di sicurezza, caso per caso. D'intesa con gli studenti, le assemblee possono tenersi per classi o gruppi di classi parallele, in giorni e orari anche diversi e la durata di una giornata di lezione può essere frazionata, accumulata ed utilizzata in tempi diversi; in tal caso, la giornata di assemblea sarà considerata di quattro ore per il biennio e di cinque ore per il triennio.

A richiesta degli studenti, le ore di assemblea possono essere utilizzate per la realizzazione di progetti motivati e finalizzati, per seminari e lavori di gruppo. Gli studenti possono inoltre invitare a partecipare alle loro assemblee anche degli esperti esterni, indicandoli unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.

Alle assemblee d'Istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

Di ogni assemblea è redatto verbale.

Art.22

FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE D'ISTITUTO

1) L'Assemblea d'Istituto è convocata, su richiesta scritta, contenente data e ordine del giorno, dalla maggioranza dei componenti il Comitato Studentesco o dal 10% degli studenti.

La richiesta è presentata al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data prevista; il Dirigente Scolastico, accertato che gli argomenti all'ordine del giorno non siano in palese contrasto con il Regolamento d'Istituto o con le disposizioni di legge, autorizza l'assemblea; gli studenti affiggono all'albo la richiesta di convocazione, contenente data e ordine del giorno.

L'Assemblea d'Istituto deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto; il Comitato Studentesco o il presidente dell'assemblea garantiscono l'ordine e l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento in caso di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di regolare svolgimento dell'assemblea.

In coincidenza con avvenimenti o manifestazione improvvise e di rilevante importanza per gli studenti stessi, il Dirigente Scolastico può autorizzare un'assemblea richiesta, con le firme e le indicazioni previste, entro le ore 10.00 del giorno precedente.

Anche queste assemblee fanno parte del numero di assemblee consentito nell'anno scolastico.

2) La partecipazione degli studenti all'assemblea d'istituto è così regolamentata:

(a) Il giorno o la prima ora di lezione in cui l'assemblea è stata indetta, gli studenti si recano normalmente nelle loro aule; l'insegnante fa l'appello e registra gli assenti.

(b) Nel caso in cui l'assemblea si concludesse prima dell'orario previsto, tutti gli studenti tornano in aula per le normali attività curricolari; pertanto il personale docente è tenuto a rimanere a disposizione sino al termine delle lezioni.

I docenti in orario di servizio sono tenuti a garantire la vigilanza.

Di ogni assemblea deve essere redatto verbale

Art. 23

ASSEMBLEE DI CLASSE E LORO FUNZIONAMENTO

E' consentita una assemblea di classe al mese, della durata di due ore anche frazionabili, da tenersi possibilmente in giorni settimanali e ore diverse nel corso dell'anno. Non si tengono assemblee di classe gli ultimi trenta giorni di lezione.

L'assemblea di classe è convocata su richiesta scritta, contenente data, ordine del giorno e firma dei docenti interessati, presentata al Dirigente Scolastico dai due rappresentanti di classe o da due altri studenti in caso di loro assenza.

Per questioni organizzative, la richiesta deve pervenire al Dirigente Scolastico entro e non oltre il terzo giorno antecedente la data di convocazione indicata. Il Dirigente Scolastico autorizza l'assemblea tenendo conto anche di eventuali flessibilità orarie.

All'assemblea di classe possono assistere il Dirigente Scolastico o un suo delegato e gli insegnanti della classe che lo desiderino. L'autorizzazione all'assemblea è esplicitamente annotata nel registro elettronico di classe. Il Dirigente Scolastico ha il potere di controllo e di sospensione dell'assemblea, qualora fosse violato il regolamento o non si svolgesse in modo ordinato. Il docente in orario di servizio è tenuto a garantire la vigilanza. Di ogni assemblea deve essere redatto verbale.

Art. 24

BACHECA

LIBERTA' DI ESPRESSIONE

Gli studenti hanno la facoltà di manifestare il loro pensiero con la parola e con lo scritto. Possono redigere, esporre negli spazi appositi, distribuire gratuitamente degli scritti propri o di altri che siano espressione di libera opinione correttamente manifestata e non siano lesivi della personalità altrui.

Gli alunni hanno a disposizione una bacheca per le comunicazioni di loro competenza, organizzative e propositive. Tutti gli scritti esposti devono essere firmati da un responsabile e non offensivi. La loro esposizione o distribuzione deve comunque essere autorizzata dal Dirigente Scolastico che non attua una censura ideologica, ma ne controlla la correttezza e la non lesività delle personalità altrui sopra richiamate. Non possono essere considerati nell'ambito della libertà di espressione atti contrari a norme previste dal regolamento e scritti, disegni e immagini fotografiche affisse fuori degli spazi appositi.

TITOLO III – NORME DISCIPLINARI

Art. 25

FREQUENZA

1) L'iscrizione alla scuola comporta per l'alunno il dovere di frequentare regolarmente i corsi, di assolvere assiduamente agli impegni di studio, di osservare i regolamenti e le disposizioni della Dirigenza.

L'alunno si impegna, inoltre, a tenere un comportamento corretto con tutte le altre persone che formano la comunità scolastica.

2) Con l'iscrizione alla scuola, i genitori e l'alunno accettano il calendario annuale e l'orario giornaliero delle lezioni che vengono definiti dagli organi collegiali competenti.

3) Le assenze dalle lezioni devono essere giustificate tempestivamente, prima del rientro alle lezioni, per iscritto dal genitore titolare della patria potestà o da chi ne fa le veci o dall'alunno stesso se maggiorenne.

Le modalità delle giustificazioni vengono definite dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno scolastico e comunicate ad alunni e genitori.

4) Ogni cinque assenze la scuola opera una verifica e si riserva di inviare comunicazione scritta alla famiglia anche con annotazioni nel Registro Elettronico, sentito il Coordinatore del Consiglio di Classe.

Quando l'assenza per malattia supera i cinque giorni consecutivi, compresi i giorni festivi, la giustificazione deve essere accompagnata da certificato medico attestante la guarigione. Assenze continuative superiori a cinque giorni, compresi i giorni festivi, non dovute a malattie e quindi non accompagnate da certificato medico devono comunque essere concordate con la scuola anche preventivamente e giustificate al rientro.

5) Lo studente deve giustificare ogni eventuale ritardo.

Gli studenti che entrano a scuola in ritardo sono ammessi in classe, previa giustificazione scritta da parte dei genitori, se minorenni o sottoscritta da essi stessi se maggiorenni. Non vengono concessi permessi di uscite anticipate, se non in casi limitati e di comprovata necessità. Per l'uscita anticipata dei minorenni è richiesto l'intervento di un genitore o di un familiare o persona delegata maggiorenne previa compilazione di apposito modulo. Le uscite anticipate sono di norma autorizzate dal Dirigente Scolastico (o dai Collaboratori del Dirigente); in caso di non reperibilità del Dirigente stesso o di uno dei suoi Collaboratori, l'uscita anticipata verrà autorizzata dal Docente della prima ora di lezione.

E' possibile ottenere un permesso temporaneo o permanente di entrata o uscita fuori orario per motivi diversi, che devono essere documentati.

6) Qualora, per accertati e seri motivi, la scuola risulti inagibile, il Dirigente Scolastico sospende l'orario delle lezioni e decide il mancato ingresso o l'uscita anticipata degli alunni anche senza preavviso alle famiglie.

7) In caso di assenze preventivate di docenti, il Dirigente Scolastico, sulla base dell'autonomia organizzativa e didattica e ai fini della maggiore funzionalità del servizio, può stabilire ingressi posticipati o uscite anticipate delle classi interessate, preavvertendo le famiglie.

In caso di assenze improvvise di docenti, il Dirigente Scolastico può altresì valutare l'opportunità di uscite anticipate anche senza preavvisi, per le classi con alunni maggiorenni e limitatamente alle ultime ore di lezione.

Art. 26

LIBRETTO PERSONALE DEGLI ALUNNI

1) Al momento dell'iscrizione, viene rilasciato ad ogni alunno il libretto personale. L'alunno deve sempre tenere il proprio libretto con sé.

2) All'inizio dell'anno scolastico il genitore (o chi ne fa le veci) è tenuto a depositare la firma nell'apposito spazio.

3) Il libretto serve per la corrispondenza scuola – famiglia, per ogni tipo di giustificazione, per l'eventuale trascrizione dei voti riportati nelle verifiche scritte, pratiche, scritto grafiche, orali, per permessi di ingresso posticipato o per le uscite anticipate.

Art. 27

PERMANENZA IN AULA E NELL'ISTITUTO

Gli alunni possono accedere all'Istituto dall'orario d'apertura sostando nelle aree sorvegliate dal personale ausiliario.

1) Gli alunni ed i Docenti debbono trovarsi nelle aule dell'Istituto almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Iniziate le lezioni, nessun alunno potrà uscire dall'aula, se non autorizzato dall'insegnante o convocato dal Dirigente Scolastico. La sorveglianza è affidata in questi casi al personale non docente. Alla fine delle lezioni gli alunni lasceranno ordinatamente l'Istituto. E' consentita la permanenza a scuola oltre il termine delle lezioni, solo se autorizzata dal Dirigente Scolastico e comunque in ambito a ciò riservato e sorvegliato dal personale ausiliario.

2) Gli alunni non possono allontanarsi dall'Istituto durante l'orario scolastico (compresi gli intervalli) se non per uscite didattiche o manifestazioni autorizzate. L'alunno che fosse uscito all'esterno dell'Istituto senza autorizzazione non potrà essere riammesso alle lezioni se non dal Dirigente Scolastico che ne informerà immediatamente i genitori.

3) Nel corso delle iniziative didattiche esterne all'Istituto (compresi i viaggi e le visite di integrazione culturale e quelli connessi ad attività sportive), gli alunni sono tenuti ad eseguire puntualmente e tassativamente le prescrizioni del docente accompagnatore e non possono allontanarsi senza sua autorizzazione.

4) Gli alunni che non si avvalgono delle lezioni di I.R.C. devono utilizzare gli appositi spazi destinati alle attività alternative; in ogni caso non devono sostare all'esterno dell'edificio. Se le lezioni di I.R.C. sono effettuate alla prima o all'ultima ora gli alunni non avvalentisi dell'insegnamento possono entrare per la 2.a ora di lezione e/o uscire dall'Istituto alla fine della penultima ora di lezione.

5) Durante i trasferimenti dalle aule alla palestra o alle aule speciali e ai laboratori, gli alunni devono osservare ordine e compostezza. I trasferimenti da una sede all'altra devono essere accompagnati dal personale scolastico.

6) Durante l'intervallo delle lezioni, è necessario che tutto il personale (docente e ATA) vigili sul comportamento degli alunni, in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose. In particolare, il personale di turno deve garantire la vigilanza secondo il piano stabilito.

7) La permanenza all'interno dell'Istituto oltre l'orario scolastico e di servizio sia per studenti sia per il personale deve essere richiesta ed autorizzata dal Dirigente Scolastico, previa compilazione di apposito modulo per gli studenti e registro presenze per il personale.

RISPETTO DELL'AMBIENTE

Tutti gli alunni sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, gli arredi, i macchinari e gli strumenti didattici, in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Dei danni alle attrezzature e all'edificio sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati. (cfr artt. 31 e 32).

L'accertamento del danno e delle responsabilità spetta al Dirigente Scolastico, che determina anche le modalità della riparazione del danno o l'indennizzo da addebitare e gli eventuali provvedimenti disciplinari.

Gli studenti, tuttavia, in quanto condividono la responsabilità e la cura dell'ambiente scolastico, si impegnano individualmente e attraverso i loro rappresentanti a collaborare direttamente affinché siano prevenuti e sanzionati eventuali atti di trascuratezza o di vandalismo.

I gruppi di alunni che intendono utilizzare i locali della scuola, autorizzati dal Dirigente Scolastico, in orario extrascolastico e senza la presenza di un docente, devono indicare un responsabile.

Art. 29

OGGETTI DI VALORE INCUSTODITI

Non devono essere lasciati incustoditi (nei corridoi, nelle aule, nelle palestre etc.) somme di denaro, cellulari e altri oggetti di valore. La scuola non è responsabile di beni, preziosi e oggetti lasciati incustoditi o dimenticati nel suo ambito.

Tuttavia, l'eventuale mancanza di oggetti personali va denunciata al Dirigente Scolastico tempestivamente e per iscritto.

Art. 30

DIVIETI

E' vietato fumare in tutti i locali e nelle pertinenze, ivi comprese le aree recintate, in ottemperanza alla legge n.689 del 24.11.1981 e successive integrazioni e a tutela della salute degli ambienti di studio e di lavoro.

E' fatto divieto dell'uso, nei locali scolastici, dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici, tipo lettori audio, registratori digitali, videocamere e simili, sia da parte degli allievi che del personale, durante le ore di lezione (tali apparecchi, pertanto dovranno essere spenti).

E' fatto divieto di utilizzare la strumentazione informatica dell'Istituto (LIM, PC...) per usi che non siano prettamente didattici.

Qualora uno studente violi tale norma di comportamento, sarà tenuto a consegnare l'apparecchio al docente di classe o al collaboratore scolastico che provvederanno a consegnarlo al Dirigente o uno dei suoi Collaboratori per la custodia dello stesso in cassaforte. La scuola informerà dell'accaduto la famiglia. I genitori, sia nel caso di studenti minorenni che studenti maggiorenni saranno tenuti alla compilazione di un apposito modulo per la restituzione dell'apparecchio, solo a partire dal giorno successivo l'avvenuta violazione.

Per l'uso dei cellulari sono ammesse le seguenti eccezioni:

- in casi di eccezionale gravità, dove il fattore tempo sia determinante per il superamento di situazioni pericolose o ritenute tali, volte al danneggiamento di persone,

cose, strutture e ambiente e laddove la situazione richieda un immediato ricorso all'uso del telefono cellulare da parte di studenti, docenti o personale della scuola, è autorizzato l'uso in assenza di qualunque autorizzazione preventiva, salvo dimostrare, successivamente, se richiesto, che l'intervento era ragionevolmente necessario.

- in tutti i casi in cui i docenti ne autorizzino, sotto la propria responsabilità e vigilanza, l'utilizzo per fini didattici.

E' proibito introdurre e usare alcolici e sostanze stupefacenti nell'ambito dell'Istituto.

Art.31

MANCANZE DISCIPLINARI

La Scuola è luogo di crescita civile, culturale e valoriale della persona, per la formazione di cittadini in grado di esercitare la giusta libertà personale nel rispetto dei diritti propri e altrui e nell'esercizio dei propri doveri.

Alle diverse componenti della Scuola, nel suo complesso, è affidato il compito di mantenere e sviluppare un ambiente equilibrato nelle relazioni, coerente nel rispetto delle regole, delle strutture, delle dotazioni e integrato nelle diversità.

Gli studenti sono chiamati alla piena corresponsabilità per l'esercizio dei diritti e dei doveri di cittadinanza e per lo sviluppo della coscienza civile in ambito scolastico.

Essi sono tenuti all'osservanza di tutte le norme disciplinari e a partecipare alla vita scolastica con serietà, equilibrio e rispetto delle strutture, delle dotazioni e delle persone.

Le infrazioni a queste norme si qualificano come mancanze disciplinari e vengono colpite con sanzioni di grado diverso in ragione della gravità, secondo un'imprescindibile funzione educativa.

Art.32

SANZIONI DISCIPLINARI

1. Principi Generali:

- la finalità delle sanzioni disciplinari è di tipo pedagogico-educativo;
- esse rispondono ai principi di riparazione del danno e di responsabilità personale;
- sono altresì sostituibili, ove possibile, con attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica per il recupero dello studente;
- le attività di cui al punto precedente si qualificano tanto come sanzioni autonome che come sanzioni accessorie;
- il reinserimento dello studente nella comunità, dopo l'irrogazione di una sanzione grave, come allontanamento e sospensione, ove sia possibile, dovrà essere preparato con particolare cura;
- le sanzioni disciplinari sono di carattere temporaneo e non influiscono sulle valutazioni del profitto scolastico nelle diverse discipline, né le sostituiscono; sono invece valutate per l'attribuzione del voto di condotta, che diventa determinante, se insufficiente, per l'ammissione alla classe successiva o all'esame conclusivo del corso di studi;
- allo scopo di colpire con maggiore equità i comportamenti indisciplinati e le conseguenze da questi derivanti, l'entità delle sanzioni deve essere commisurata alla gravità dell'infrazione, secondo il principio della gradualità;

la recidiva nei comportamenti di un alunno costituisce aggravante e motivo di possibile passaggio al grado superiore della sanzione;

- nel decidere una sanzione disciplinare la Scuola terrà conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio;
- lo studente deve essere sempre invitato ad esprimere le proprie ragioni;
- le decisioni vanno espresse nell'ambito di una valutazione globale dei fattori che hanno condotto lo studente ad assumere il comportamento sanzionabile;
- i provvedimenti vanno sempre presi sulla base di elementi concreti e precisi;
- i provvedimenti vanno sempre motivati e particolarmente quelli più gravi;
- nei confronti di ogni provvedimento è possibile il ricorso e l'impugnazione, seguendo le procedure ammesse;
- non è sanzionabile la libertà d'espressione, quando esercitata correttamente e non offenda l'altrui dignità personale;
- ove la violazione disciplinare si qualifichi anche come reato penale, il Dirigente Scolastico presenterà denuncia all'autorità giudiziaria in applicazione dell'art. 361 del codice penale.

2. Tipologia delle sanzioni e organi competenti per l'irrogazione:

- A. Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica: competente è il Consiglio di Classe.
- B. Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni: competente è il Consiglio di Classe; durante il periodo di allontanamento deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
- C. Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni: competente è il Consiglio d'Istituto, in presenza di reati che violino la dignità ed il rispetto della persona umana, o l'incolumità delle persone, congiuntamente ad una particolare gravità dei fatti. Nei casi di violazione della dignità e del rispetto della persona umana o dell'incolumità delle persone, il tempo dell'allontanamento è commisurato al permanere della situazione di pericolo e alla gravità del reato. I fatti, configurandosi come fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale, devono configurarsi come ragionevolmente accaduti, indipendentemente dagli accertamenti dell'autorità giudiziaria e dalla successiva sentenza del giudice penale. Durante l'allontanamento la Scuola, in coordinamento con la famiglia e, se necessario, anche con i servizi sociali, promuove un percorso di recupero educativo dello studente per il suo reintegro, la sua responsabilizzazione e la sua inclusione all'interno della comunità scolastica.
- D. Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico competono al Consiglio d'Istituto, in relazione a fatti della medesima tipologia del punto "C", ma caratterizzati da recidiva, da grave violenza, da gravità tale da apportare apprensione sociale e qualora non risulti possibile l'intervento per il reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.
- E. Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi competono al Consiglio d'Istituto, in riferimento a fatti della stessa tipologia di cui al punto "D", ma ancora più gravi e qualora non risulti possibile l'intervento per il

reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Qualora negli organi scolastici competenti per la deliberazione in materia di sanzioni disciplinari siano presenti gli stessi alunni sottoposti al procedimento, o loro genitori, questi sono tenuti al dovere di astensione.

3. Tipologia delle attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica per il recupero dello studente, utilizzabile in sostituzione delle sanzioni disciplinari o in loro aggiunta:

- attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica coerenti con le diverse iniziative della Scuola;
- attività di segreteria;
- pulizia dei locali della Scuola;
- piccole manutenzioni;
- attività di ricerca coerenti con le diverse iniziative curricolari ed integrative della scuola e con le finalità del PTOF;
- riordino di cataloghi e archivi;
- lavoro in biblioteca scolastica;
- formazione sociale e/o di tipo culturale in corsi specifici;
- produzione di elaborati e lavori personali per la rielaborazione critica e la riflessione riguardo agli episodi avvenuti;
- collaborazione con associazioni collegate alla scuola attraverso lo sportello scuola-volontariato in attività coerenti con le finalità del PTOF e di utilità sociale.

4. Risarcimento del danno: è previsto come riparazione per danni provocati alle strutture e alle dotazioni dell'Istituto; è deliberato dalla Dirigenza e affidato per la sua realizzazione al DSGA, che adotta appositi moduli e rilascia quietanza alla presentazione di ricevuta del versamento della somma esatta presso gli sportelli della segreteria, da parte del sanzionato.

5. I provvedimenti disciplinari verranno registrati sul fascicolo personale dell'alunno.

6. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame vengono inflitte dalla commissione d'esame e sono riferibili anche ai candidati esterni.

7. Le sanzioni per le mancanze disciplinari inflitte a fine anno scolastico decorrono dall'anno successivo. In caso di trasferimento in pendenza di provvedimenti disciplinari, di questi si dà comunicazione all'istituto ricevente, perché disponga l'esecuzione della sanzione.

[Ad integrazione del presente art. 32, si veda l'allegato 1 con la distinta delle sanzioni previste per ogni tipologia di mancanza e relative procedure]

Art.33

CONTRADDITTORIO

Per ammonizioni verbali e ammonizioni scritte non è prevista una specifica procedura di contraddittorio, poiché la loro finalità educativa esige un'immediata correlazione tra comportamenti irregolari e provvedimenti sanzionatori.

Il contraddittorio non è previsto per la riparazione dei danni materiali e per le sanzioni amministrative erogate per aver infranto il divieto di fumo e di introduzione di alcolici e sostanze.

Negli altri casi, si dà comunicazione dell'avvio del Procedimento ai genitori (o a chi esercita la patria potestà) e agli studenti cui la sanzione è indirizzata, indicando la data di convocazione per l'audizione per il contraddittorio e il termine massimo per la chiusura del procedimento. All'audizione partecipano il Dirigente Scolastico e il Coordinatore di Classe. Viene steso verbale della seduta. Viene dato avviso alle eventuali parti interessate.

Al termine dell'audizione si decide l'archiviazione o la rimessione al Consiglio di Classe o al Consiglio di istituto, a seconda della competenza.

Al massimo dopo cinque giorni dall'audizione deve essere tenuta la seduta per la deliberazione. Le decisioni devono essere tempestivamente comunicate alle parti interessate, indicando termini e modalità per le impugnazioni.

Gli organi collegiali chiamati a deliberare, Consiglio di Classe e Consiglio d'Istituto, funzionano con la presenza di tutte le componenti. Presiede il Dirigente Scolastico o suo delegato.

Per funzionare in prima convocazione gli Organi Collegiali deliberanti devono essere perfetti, in seconda convocazione basta la metà più uno dei membri.

Quando dovessero essere coinvolti nel giudicato membri dell'Organo Collegiale, studenti o chi ne esercita il patrocinio, la carica deve essere temporaneamente surrogata.

Non è ammessa l'astensione dal voto. Le decisioni vengono prese a maggioranza. In caso di parità, il voto del Presidente prevale.

Per le pene accessorie si indica un insegnante tutor che ha il compito di seguire e verificare l'adempimento da parte dello studente; se questi presta la sua opera presso un ufficio interno, o all'esterno, si costituisce registrino in cui vengono segnate le attività svolte

La Scuola, con riferimento particolare al Dirigente Scolastico e al Coordinatore di Classe, cura che siano avviate tutte le necessarie iniziative per la preparazione del rientro in classe dello studente sanzionato, anche con azioni rivolte alle parti lese, se del caso.

Art.34

IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazioni presso l'Organo di Garanzia Interno all'Istituto (vedi art.34), che dovrà rispondere entro dieci giorni.

L'impugnazione non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare. Qualora l'Organo di Garanzia Interno non risponda entro il termine di dieci giorni, la sanzione dovrà ritenersi confermata.

Su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, l'Organo di Garanzia Interno è chiamato a decidere anche sui conflitti che sorgano all'interno della Scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Contro le decisioni assunte dall'Organo di Garanzia Interno è possibile ricorrere presso il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, che si avvarrà del parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale.

Art.35

ORGANO DI GARANZIA INTERNO

L'Organo di Garanzia Interno è così composto:

- il Dirigente Scolastico, o suo delegato, che lo presiede;
- un docente designato dal Consiglio d'Istituto, che designa anche un membro supplente;

- un genitore, eletto nei Consigli di Classe e designato dal Consiglio d'Istituto, il quale designa anche un membro supplente;
- uno studente eletto nei Consigli di Classe, o nella Consulta, e designato dal Consiglio d'Istituto, il quale designa anche un membro supplente;
- un rappresentante ATA designato dal Consiglio d'Istituto, il quale designa anche un membro supplente.

Quando dovessero essere coinvolti nel giudicato membri dell'Organo di Garanzia, la carica deve essere temporaneamente surrogata. Se questo accade anche per i membri supplenti, il Consiglio d'Istituto designa nuovi membri temporanei, per far fronte al caso specifico.

Le competenze dell'Organo di Garanzia interno sono quelle stabilite dall'art. 5, comma 2 e comma 3, del DPR. n. 249 del 24-06-1998, modificato dall'art. 2 del DPR. 21-11-2007 n. 235.

L'Organo di Garanzia interno rimane in carica per due anni scolastici.

I componenti che perdono il requisito vengono surrogati dai membri supplenti.

In prima convocazione, le adunanze dell'Organo di Garanzia interno d'Istituto sono valide con la presenza della totalità dei membri: in caso di assenza giustificata di uno di essi, subentra il membro supplente. Lo stesso dicasi nel caso uno dei membri sia parte interessata nel procedimento.

In seconda convocazione, l'Organo Interno di Garanzia funziona con la presenza della metà più uno dei componenti.

Le decisioni sono assunte con la maggioranza dei voti favorevoli. In caso di parità dei voti prevale il voto del Presidente. Non è consentita l'astensione.

**TITOLO IV – ATTIVITA' DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA
FORMATIVA**

Art. 36

ATTIVITA' COMPLEMENTARI E INTEGRATIVE

Le attività complementari e integrative sono iniziative programmate per sostenere la didattica e potenziare l'azione educativa.

Sono collocate prevalentemente in orario extracurricolare, ma possono svolgersi anche in orario misto, curricolare e extracurricolare, all'interno o all'esterno della scuola, secondo un quadro complessivo contenuto nel PTOF di cui l'articolazione è contenuta nel Documento di Programmazione del Consiglio di classe.

Alla loro programmazione generale e alla loro realizzazione, per quanto esplicitamente previsto in alcune attività, partecipano attivamente oltre agli studenti, i genitori e le eventuali istituzioni esterne coinvolte.

Per coordinare tali attività, nelle varie fasi, sia di programmazione che di attuazione e di valutazione, il Collegio dei Docenti nomina dei referenti e/o dei gruppi di lavoro responsabili ciascuno per il proprio settore.

Art. 37

VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE

La scuola considera le visite guidate e i viaggi di istruzione parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento fondamentale di conoscenza e socializzazione.

Le visite guidate o uscite didattiche sono legate ad aspetti più specifici dell'attività didattica, si svolgono di norma nell'arco dell'intera mattinata (o parte di essa) e possono sconfinare in orario extracurricolare; i viaggi di istruzione presentano una valenza didattico - educativa più complessa ed hanno una durata che varia da uno a più giorni.

Il Collegio Docenti predispone il Piano annuale delle visite e dei viaggi di istruzione. Monitora costantemente l'andamento delle attività.

Il Piano delle visite e viaggi, scaturisce dalla programmazione collegiale dei Consigli di classe, vagliata l'effettiva possibilità di realizzazione, in coerenza con gli obiettivi educativo- didattici di ogni classe e con le finalità generali espresse dal PTOF.

Per ogni visita / viaggio deve essere designato un docente responsabile che provveda puntualmente alla progettazione, all'organizzazione e alla realizzazione dell'attività, avvalendosi della collaborazione dei docenti, studenti e genitori della classe, e per la parte amministrativa e assicurativa, del personale di Segreteria.

Per quanto qui non contemplato in materia di visite e viaggi, si fa riferimento alla normativa vigente e alle delibere degli organi interni di competenza.

(Ad integrazione del presente art. 37, si veda l'allegato 2)

TITOLO V.-..REGOLAMENTI INTERNI DELLE AULE SPECIALI E DEI LABORATORI

Art. 38

LE PALESTRE

L'utilizzo delle palestre è regolamentato dal Consiglio d'Istituto e aggiornato annualmente su proposta dei docenti di Educazione Fisica, fatto salve delle disposizioni emanate dalla Provincia e le norme di sicurezza.

La normale attività didattica di Educazione Fisica ha precedenza assoluta su ogni altra iniziativa della scuola; in casi di effettiva necessità, il Dirigente Scolastico può autorizzare l'utilizzo delle palestre anche per altre attività, previa informazione ai docenti.

I gruppi di studenti che volessero utilizzare le palestre o gli spazi attrezzati esterni in orario extracurricolare e senza la presenza del docente dovranno esserne autorizzati dal Dirigente Scolastico e indicare un responsabile (maggiorenne).

Art.39

LABORATORI E BIBLIOTECA

Si rimanda agli Allegati tecnici nr.3-4-5-6-7

Art.40

REVISIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio d'Istituto. Eventuali correttivi possono essere richiesti su iniziativa formulata dagli Organi Collegiali a maggioranza qualificata (metà più uno dei componenti), Collegio Docenti e Consiglio di Istituto.

Montebelluna, 01 marzo 2017

P.S. - Approvato all'unanimità dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 23 febbraio 2017_
DFELIBERA N. 20