

**Francesco Degni**



# ***REGOLAMENTO D'ISTITUTO***



*IL PRESENTE REGOLAMENTO E' PUBBLICATO SUL SITO WEB DELLA SCUOLA  
CON LEGALE VALORE DI NOTIFICA A TUTTI GLI INTERESSATI.*

# **ORARIO DELLE LEZIONI**

**Sede di Via Calastro / Sede di via Cavallo/ Sede di Piazza Palomba**

**Dal lunedì al venerdì**

**1<sup>a</sup> ora: 8:00 - 9:00**

**2<sup>a</sup> ora: 9:00 - 10:00**

**3<sup>a</sup> ora: 10:00- 11:00**

**4<sup>a</sup> ora: 11:00- 12:00**

**5<sup>a</sup> ora: 12:00- 13:00**

**6<sup>a</sup> ora: 13:00- 14:00**

**7<sup>a</sup> ora: 14:00- 15:00**

# **CAPITOLO 1**

## **STUDENTI**

### **INGRESSO ALLA PRIMA ORA NELLE TRE SEDI**

Gli allievi possono accedere all'atrio dell'Istituto non prima delle ore 7.55.

L'ingresso degli allievi nelle aule avrà luogo con la vigilanza dei collaboratori scolastici ed il personale docente dovrà trovarsi in aula alle ore 7.55. Alle ore 8.10 viene chiusa la porta d'ingresso principale; agli studenti ritardatari sarà consentito entrare nell'istituto solo a partire dalle ore 8.20.

### **AUTORIZZAZIONI ECCEZIONALI DI INGRESSO IN RITARDO**

L'ingresso all'Istituto per gli allievi in ritardo sarà consentito, solo a partire dalle ore 8.20; tale disposizione si applicherà per tutti e tre i plessi. I nominativi dei discenti ritardatari verranno registrati dal dirigente Scolastico o da un suo collaboratore su apposito modello che l'allievo esibirà al docente della seconda ora con contestuale registrazione nel registro di classe. Sono consentiti un massimo di 6 (sei) ritardi per il primo quadrimestri e 6 (sei) ritardi per il successivo quadrimestre. Nessun permesso ulteriore potrà essere concesso. A partire dal settimo ritardo a quadrimestre il coordinatore di classe provvederà, nella stessa giornata, ad avvertire tempestivamente le famiglie e dal giorno seguente si applicherà la sanzione disciplinare di sospensione di un giorno con obbligo di frequenza. Il provvedimento sanzionatorio è inoppugnabile.

Nel caso in cui, per motivi organizzativi, l'ingresso delle classi è posticipato ad un'ora successiva alla prima, gli studenti ritardatari non saranno ammessi nell'Istituto.

### **AUTORIZZAZIONI ECCEZIONALI DI USCITA**

Il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori possono rilasciare agli alunni maggiorenni, che ne facciano motivata richiesta scritta, permessi di uscita anticipata. Tale richiesta deve essere presentata in vice presidenza. Tali permessi potranno essere richiesti autonomamente dagli alunni maggiorenni sino al raggiungimento del numero massimo di permessi ed uscite previste, superato tale limite saranno informate le famiglie e nessuna nuova autorizzazione sarà concessa senza la preventiva autorizzazione familiare. Se l'uscita anticipata riguarda tutta la classe il Dirigente o un suo collaboratore farà apposita comunicazione preventiva agli alunni interessati. Gli alunni minorenni potranno uscire in anticipo solo se prelevati da un genitore o da una persona provvista di apposita delega con contestuale esibizione di un proprio documento di riconoscimento, nonché copia di un documento di riconoscimento del delegante. L'uscita anticipata potrà essere concessa a decorrere

dalla terza ora di lezione salvo comprovate e valide motivazioni. L'uscita in anticipo sarà registrata dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore su un modello, contenente un massimo di 4 (quattro) richieste nel primo quadrimestre e 4 (quattro) nel successivo quadrimestre.

Nessuna richiesta di uscita anticipata potrà essere concessa in caso di ingresso in ritardo nella medesima giornata, salvo comprovate e valide motivazioni.

## **DELEGA**

Nel caso in cui il genitore o chi esercita la patria potestà sia impossibilitato a prelevare anticipatamente il proprio figlio minore può delegare persona di sua fiducia. Quest'ultimo dovrà esibire, oltre alla delega sottoscritta dal genitore, il proprio documento d'identità e la fotocopia del documento identificativo del genitore.

All'inizio dell'anno scolastico il genitore può presentare alla Segreteria Didattica un atto di delega con la fotocopia del documento d'identità del delegato, che avrà validità per l'intero anno scolastico, inoltre i genitori possono presentare alla segreteria didattica la richiesta di entrate e uscite anticipate per comprovate esigenze documentabili.

## **LIBRETTO DELLE GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE**

Il libretto delle giustificazioni delle assenze viene consegnato ai genitori degli alunni previa loro firma alla presenza dell'applicato di segreteria o di chi ne fa le veci..

Gli alunni maggiorenni possono ritirare il libretto all'inizio di ogni anno scolastico.

A partire dal 10 Novembre saranno accettate unicamente le giustificazioni delle assenze presentate sul libretto in adozione per il corrente anno scolastico.

Eventuali duplicati per smarrimento del libretto originale, verranno rilasciati dalla Segreteria didattica agli alunni maggiorenni o ai genitori degli alunni minorenni, dietro presentazione della denuncia di smarrimento dell'originale fatta al Preside e firmata dai genitori per gli alunni minorenni, accompagnata da ricevuta di versamento di €. 5,00 sul c.c. postale n° 19560804 intestato a: "I.S. F. DEGNI – Via Calastro, 35 – Torre del Greco (Na).

Resta fermo che i genitori potranno sempre giustificare online tramite le credenziali ricevute dalla segreteria didattica.

## **ASSENZE**

La frequenza degli alunni è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività -alternanza scuola – lavoro, visite istruttive, ecc. – che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici.

Gli insegnanti della prima ora prendono atto della giustificazione e la registrano sul giornale di classe. Qualora non risulti chiaro qualche elemento della giustificazione, l'insegnante invita l'alunno a presentarla direttamente al Preside o ad uno dei suoi collaboratori. L'alunno sprovvisto di giustificazione può essere ammesso provvisoriamente annotando sul registro elettronico che "dovrà giustificare il giorno successivo". Il protrarsi di tale situazione per cinque giorni comporterà, il giorno successivo, la sanzione disciplinare di un giorno di sospensione con obbligo di frequenza previa comunicazione ai genitori dell'alunno.

Qualora le assenze continuative superino i 5 giorni, l'alunno non potrà essere ammesso in classe senza il certificato medico attestante che "l'alunno può essere ammesso a scuola", salvo che la

famiglia o l'alunno stesso, se maggiorenne, non abbia precedentemente avvertito la scuola dell'assenza prolungata per altri motivi. Il certificato medico va presentato insieme alla giustificazione all'insegnante della prima ora che avrà cura di annotarlo nel registro elettronico. In caso di assenze continuate o saltuarie, saranno informate le famiglie degli alunni minorenni tramite la Segreteria didattica o mediante comunicazione telefonica, tale compito è demandato al coordinatore di classe, che provvederà inoltre ad informare il Dirigente Scolastico per gli opportuni provvedimenti. Qualora una classe si assenti collettivamente senza motivazione valida sarà ammonita per iscritto dal Dirigente Scolastico. In caso di assenze collettive reiterate, sarà convocato il Consiglio di Classe, esteso a tutti gli studenti e a tutti i genitori, per i provvedimenti del caso. Per la determinazione della percentuale delle assenze, ai fini della validità dell'anno scolastico, si farà riferimento al monte ore indicato dal MIUR per i vari corsi di studio, come riportato nelle seguenti tabelle:

#### LICEO DELLE SCIENZE UMANE

<b>Classi</b>	<b>Monte ore annuo</b>	<b>Calcolo <math>\frac{3}{4}</math></b>	<b>Numero minimo di ore di presenza a scuola richiesto per validità anno scolastico</b>
I-II	891	$\frac{3}{4} \times 891 = 668,25$	668
III-IV-V	990	$\frac{3}{4} \times 990 = 742,5$	743

#### ISTITUTO PROFESSIONALE

<b>Classi</b>	<b>Monte ore annuo</b>	<b>Calcolo <math>\frac{3}{4}</math></b>	<b>Numero minimo di ore di presenza a scuola richiesto per validità anno scolastico</b>
I	1089	$\frac{3}{4} \times 1089 = 816,75$	817
II -III-IV-V	1056	$\frac{3}{4} \times 1056 = 792$	792

#### LICEO ARTISTICO

<b>Classi</b>	<b>Monte ore annuo</b>	<b>Calcolo <math>\frac{3}{4}</math></b>	<b>Numero minimo di ore di presenza a scuola per validità anno scolastico</b>
I-II	1122	$\frac{3}{4} \times 1122 = 841,5$	842
III-IV-V	1155	$\frac{3}{4} \times 1155 = 866,25$	866

#### ISTITUTO TECNICO TURISMO

<b>Classi</b>	<b>Monte ore annuo</b>	<b>Calcolo <math>\frac{3}{4}</math></b>	<b>Numero minimo di ore di presenza a scuola richiesto per validità anno scolastico</b>
I- II - III	1056	$\frac{3}{4} \times 1056 = 792$	792

Il Collegio dei Docenti, ai sensi dell'art. 14 comma 4 del DPR 122/2009 ("Regolamento per la valutazione degli alunni") e della CM n°20 del 4 Marzo 2011, stabilisce le deroghe al limite minimo di ore di presenza per casi eccezionali debitamente documentati.

## **DIVIETO DI FUMARE**

In adempimento alla normativa vigente, è severamente vietato fumare in tutti i locali della scuola, compresi i servizi igienici. Il divieto è esteso anche agli spazi aperti di pertinenza della scuola. Nei confronti dei trasgressori il preposto dal Dirigente Scolastico comminerà la sanzione prevista dalla legge in vigore e il provvedimento sarà valutato anche dal punto di vista disciplinare con conseguenze sulla valutazione del comportamento.

## **COMPORAMENTO IN AULA E NELLA SCUOLA**

Tutti gli alunni sono tenuti ad avere all'interno dell'istituto e delle aule in particolare un comportamento consono alle regole di civiltà e di convivenza umana. Gli studenti devono essere ordinati e decorosi nell'abbigliamento. Nei locali della scuola non si grida né si produce confusione e schiamazzo. E' severamente vietato, ai sensi delle vigenti disposizioni normative, l'uso dei cellulari nei locali della scuola. E' consentito agli studenti l'uso del telefono della scuola solo per comunicazioni urgenti con i genitori e previa autorizzazione dell'ufficio di presidenza.

Gli studenti possono utilizzare i servizi igienici a partire dalla seconda ora e fino alla penultima ora di lezione, solo muniti del badge identificativo della classe ed un alunno alla volta, il docente presente in aula è tenuto a controllare il corretto rispetto di tale disposizione. I servizi igienici, pertanto, resteranno chiusi durante la prima e l'ultima ora di lezione e il loro utilizzo sarà consentito solo per motivi gravi ed urgenti. Nell'uso dei servizi igienici gli studenti dovranno porre la massima attenzione per mantenerne l'igiene e la pulizia.

Gli studenti devono:

- Evitare di correre in classe e nei corridoi
- Evitare di lanciare oggetti per terra o dalle finestre
- Evitare di disturbare le lezioni con comportamenti e atteggiamenti scorretti

Nei confronti di coloro che assumeranno comportamenti verbali e fisici contrari a tali regole il singolo docente potrà provvedere alla redazione sul registro di classe di un rapporto disciplinare. In caso di conseguimento di più di cinque rapporti disciplinari sarà convocato il consiglio di classe per gli opportuni provvedimenti disciplinari.

## **USO DEI CELLULARI**

1. L'uso dei cellulari da parte degli studenti è consentito solo per attività didattiche, per l'arco giornaliero delle lezioni esso è assolutamente vietato. Il divieto deriva dai doveri sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n. 249/1998).
2. La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni.

3. Le sanzioni disciplinari applicabili sono state individuate dal nostro istituto in modo tale da garantire, con rigore ed in maniera efficace, il rispetto delle regole, della cultura della legalità e della convivenza civile.
4. Il divieto di utilizzare il telefono cellulare, durante le attività di insegnamento e di apprendimento, vale anche per il personale docente e ATA come già previsto con C.M. 25/08/98 n. 362.
5. Docenti e personale ausiliario hanno doveri deontologici e professionali sia di vigilanza sui comportamenti degli studenti in tutti gli spazi scolastici che di tempestiva segnalazione al Dirigente Scolastico o a un suo collaboratore di eventuali infrazioni.

## **SANZIONI DISCIPLINARI**

Se l'alunno utilizza il cellulare senza permesso del docente quest'ultimo procede all'acquisizione temporanea dell'apparecchio che verrà riconsegnato al legittimo proprietario solo alla fine dell'ora di lezione.

1. Qualora l'alunno si rifiuti di consegnare il cellulare, il docente ne prenderà atto riferendo la condotta al Dirigente scolastico ciò ai fini di una sanzione disciplinare più severa. L'accaduto verrà annotato dal docente sul registro elettronico.
- 3 Il docente o un assistente amministrativo dell'ufficio di segreteria didattica contatteranno telefonicamente la famiglia per comunicare l'infrazione ed il ritiro temporaneo del cellulare.
2. In caso di utilizzo del telefonino o di ogni altro apparato elettronico per l'effettuazione di fotografie, registrazioni o riprese video che violino la privacy o causino violazione della privacy o di reati in genere, si provvederà alla denuncia alle competenti autorità giudiziarie, oltre all'applicazione delle sanzioni disciplinari.
3. Nei casi di particolare ed estrema gravità, in cui vi siano fatti di rilevanza penale o situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone, anche riconducibili ad episodi di violenza fisica o psichica o a gravi fenomeni di bullismo, la sanzione prevede la non ammissione allo scrutinio finale o all'esame di stato.

L'istituto si riporta, comunque, alle disposizioni di cui al D.P.R. 122/2009.

## **ACCESSO AI LABORATORI E PALESTRA**

L'accesso ai laboratori e alla palestra è disciplinato dall'apposito regolamento affisso nei vari ambienti destinati a tale uso. Ogni trasgressione a tale regolamentazione sarà segnalata dai tecnici responsabili al Dirigente Scolastico per gli opportuni provvedimenti disciplinari.

L'ingresso ai laboratori presenti in tutte le Sedi dell'Istituto e nei locali della palestra è consentito solo agli alunni accompagnati dall'insegnante e per finalità esclusivamente didattiche, inoltre, per l'uso dei medesimi spazi occorre sempre rivolgersi al personale addetto ai laboratori nel rispetto del regolamento che disciplina l'uso degli stessi. In particolare, l'accesso ai laboratori professionali della sede di Piazza Palomba è consentito solo agli studenti in possesso dei dispositivi di protezione individuali previsti ( DPI )

## **ATTI DI VIOLENZA**

Eventuali atti di violenza fisica o morale perpetrati dagli alunni in danno di alunni o del personale scolastico docente e non docente, saranno oggetto di specifica comunicazione all'autorità giudiziaria e comporteranno l'immediata convocazione del consiglio di classe per l'applicazione delle sanzioni disciplinari. Tali sanzioni consisteranno in una sospensione per un massimo di 15 giorni. Per infrazioni più gravi sanzionabili con un periodo di sospensione superiore a 15 giorni sarà convocato il Consiglio d'Istituto.

## **SANZIONI DISCIPLINARI**

I rapporti disciplinari sono comminati dal docente interessato; al sesto rapporto disciplinare ottenuto nello stesso periodo dell'anno scolastico (primo o secondo quadrimestre), l'alunno verrà sospeso per un giorno. Il provvedimento è di competenza del Dirigente Scolastico ed è inoppugnabile. Al settimo rapporto disciplinare, ottenuto nello stesso periodo dell'anno, il Dirigente Scolastico convocherà il Consiglio di classe per deliberare un provvedimento disciplinare di maggiore severità.

All'inizio del secondo quadrimestre si procederà ad un nuovo conteggio di eventuali rapporti disciplinari.

Le sanzioni disciplinari sino all'allontanamento per un massimo di quindici giorni, saranno applicate dal consiglio di classe; per tutte le altre sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni provvederà il Consiglio d'Istituto.

I rapporti disciplinari, comminati impersonalmente all'intera classe, saranno conteggiati per ciascun alunno della classe solo se somministrati direttamente dal Dirigente Scolastico o se accompagnati dall'applicazione di sanzioni disciplinari.

Si ritiene utile e necessario richiamare l'attenzione sui responsabili della produzione di danni alle suppellettili, agli arredi, o altro per cui gli autori (minorenni o maggiorenni) di tali deprecabili gesti risarciranno personalmente il danno. Qualora i predetti atti di violenza non siano ascrivibili a nessun soggetto particolare ma risultino causati da allievi non identificati i danni cagionati saranno risarciti rispettivamente : a) dai componenti della classe se l'accadimento si è verificato nell'aula della medesima; b) dagli alunni inseriti nelle classi del piano o di tutto l'Istituto se la violenza ha avuto ad oggetto uno specifico piano dell'edificio o ambienti comuni a tutta la scuola ( ad esempio biblioteca, sala video, palestra, atrio ecc).

Avverso le decisioni comportanti l'applicazione di sanzioni disciplinari si potrà ricorrere, entro quindici giorni dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia, composto dal Dirigente Scolastico, da un docente, un rappresentante dei genitori ed uno degli alunni. Per le sanzioni erogate dal consiglio d'Istituto sarà possibile proporre reclamo, entro quindici giorni dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia Regionale, costituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale. (DPR 249/1998 ; art.5 DPR 235/2007)



## **NORME DI DISCIPLINA**

**(dal D.P.R. 21 Novembre 2007, n. 235)**

Compito preminente della scuola è educare e formare, non punire. A questo principio deve essere improntata qualsiasi azione disciplinare.

- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e formativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e al recupero dello studente.
- La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia.
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e, in ogni caso, al principio della crescita educativa data dalla presa di coscienza da parte dell'studente dell'errore commesso e dell'impegno a non ripeterlo.
- Nella scelta della sanzione disciplinare occorre sempre tener conto della personalità e della situazione dell'studente.
- Ogni sanzione deve essere motivo di riflessione e crescita per tutto il gruppo classe che va sensibilizzato alla collaborazione con il singolo studente sanzionato.
- La volontarietà nella violazione disciplinare e il grado di colpa nell'inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza sono elementi che concorrono a determinare la gravità dell'infrazione e il tipo di sanzione da applicare.
- La reiterazione di un comportamento che ha già dato luogo all'applicazione di una sanzione disciplinare, comporta l'applicazione di una sanzione disciplinare più grave o di grado immediatamente superiore.
- Nel caso di danneggiamenti e atti di vandalismo è richiesta la riparazione e/o la refusione totale del danno.
- Allo studente viene data l'opportunità di convertire la sanzione con attività svolte a favore della comunità scolastica, in orario extra scolastico o negli intervalli, sempre nel rispetto delle norme di sicurezza e con la sorveglianza degli insegnanti.
- La convocazione dei genitori, legata ad alcune sanzioni disciplinari, si deve configurare come mezzo d'informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero.

Qualsiasi tipo di sanzione irrogata potrà essere revocata solo con provvedimento del Dirigente Scolastico debitamente risultante dal registro elettronico.

## ESEMPI DI COMPORTAMENTI DA SANZIONARE

- Ritardi e uscite ripetute.
- Ripetute assenze saltuarie.
- Uscita dall'aula senza permesso del docente.
- Intrattenersi nei locali della scuola.
- Assenze periodiche e/o "strategiche".
- Assenze o ritardi non giustificati.
- Mancanza del materiale didattico (libri, quaderni, tuta e scarpe da ginnastica, divisa ecc.)  
occorrente.
- Non rispetto delle consegne a casa.
- Non rispetto delle consegne a scuola.
- Falsificazione delle firme.
- Disturbo delle attività didattiche.
- Introduzione e utilizzo del cellulare, di giochi, pubblicazioni o oggetti non richiesti  
nell'ambito dell'attività scolastica.
- Mancanza di rispetto dei regolamenti dei laboratori, palestre e spazi attrezzati.
- Atti di vandalismo sugli arredi, suppellettili, attrezzature, strutture dell'edificio scolastico.
- Furti, danneggiamenti e mancato rispetto della proprietà altrui.
- Mancanza di rispetto e gesti irrispettosi e offensivi verso gli altri.
- Espressioni violentemente offensive proferite nei confronti dei docenti del personale della  
scuola e degli studenti
- Violenze psicologiche e/o minacce verso gli altri.
- Atti di aggressione verbale e fisica nei confronti di studenti o di altro soggetto presente nei  
locali dell'Istituto.
- Pericolo e compromissione dell'incolumità delle persone.
- Azioni di sabotaggio delle lezioni mediante concreti e univoci atti tendenti a impedire  
l'accesso degli allievi a scuola o la loro permanenza nei locali della medesima.
- Utilizzo di linguaggio volgare o violento con compagni o docenti.

N.B. *Questo elenco non può e non vuole essere esaustivo nella descrizione dei comportamenti sanzionabili, ma qualunque comportamento contrario alla convivenza civile e ai doveri dello studente, sarà sanzionato commisurando la gravità dell'infrazione a quelle sopra indicate.*

## **SANZIONI RIPARATORIE**

Il principio della riparazione del danno è da attuarsi nel caso di danneggiamento alle strutture dei vari edifici scolastici in cui è suddiviso l'Istituto. I soggetti coinvolti sono tenuti al risarcimento di quanto deteriorato o distrutto.

E' prevista la commutazione della pena in attività individuate dal Dirigente Scolastico da svolgersi in orario extrascolastico e tali da non esporre la scuola a responsabilità di alcuna natura.

## **SANZIONI SOSTITUTIVE**

Per gli allievi cui è stata comminata una sanzione di lieve entità (ad esempio sospensione di un giorno per avere superato il numero massimo di ritardi consentiti, o di uscite anticipate) nell'intento di non privare gli stessi dell'inalienabile diritto allo studio, sarà prevista la frequenza di un corso pomeridiano, con finalità didattico – educative con particolare riferimento al rispetto delle norme che regolano la convivenza civile. Il tempo di partecipazione dell'allievo al medesimo sarà determinato nel provvedimento sanzionatorio dal Dirigente scolastico. La medesima sanzione potrà essere applicata nei confronti dei trasgressori del divieto di fumo.

**TABELLA RIEPILOGATIVA**  
**Sanzioni disciplinari a carico degli studenti**

**Finalità:** educativa, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti

**Durata:** sempre temporanee (salvo caso di eccezionale gravità);  
proporzionate all'infrazione; ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno

<b>Tipo di mancanza</b>	<b>Sanzione disciplinare</b>	<b>Organo Competente a infliggere la sanzione</b>	<b>Organo scolastico cui si può ricorrere</b>
1/a) Lieve inadempimento dei doveri scolastici	Ammonizione verbale	Docente	Non impugnabile
1/b) inadempimento grave dei doveri scolastici	Ammonizione scritta nei registri elettronici e informazione alla famiglia	Docente	Non impugnabile
2) Comportamento dello studente che turba il regolare andamento delle lezioni es. uso del cellulare ed altro	Annotazione della mancanza nel registro elettronico  Ritiro dell'oggetto	Docente	Non impugnabile
3) Fumo in spazi e in momenti non autorizzati	Multa € 27,50 ai sensi della legge 10 Gennaio 2005	DS o suo Delegato	Non impugnabile
4/a) Infrazione disciplinare prevista dal regolamento d'Istituto e dallo Statuto delle studentesse e degli studenti	Sospensione fino a un massimo di 15gg convertibile in attività in favore della comunità scolastica	Consiglio di Classe completo di tutte le sue componenti	Organo di garanzia interno alla scuola composto da DS e da un rappresentante di ogni componente scolastico
5) Sanzione in caso di superamento del numero di ritardi consentiti in ciascun periodo dell'anno scolastico	Sospensione di un giorno	IL Consiglio di classe/ Coordinatore	Non impugnabile
6) Sanzione in caso di sei rapporti disciplinari	Sospensione di un giorno	IL Consiglio di classe/ Coordinatore	Non impugnabile
7) sanzione in caso di mancata giustificazione dopo cinque giorni	Sospensione di un giorno	IL Consiglio di classe/ Coordinatore	Non impugnabile



<p>8) Commissione di reati e/o sussistenza del pericolo per l'incolumità delle persone</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 gg. o esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame di Stato. Rientro sconsigliato da autorità giudiziaria, servizi sociali, situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente</p>	<p>Consiglio d'Istituto</p>	<p>Organo di garanzia interno alla scuola Composto dal Dirigente scolastico e da un rappresentante di ogni componente scolastica.</p>
--	--	-----------------------------	---

Fermo restando quanto previsto dal decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e successive modificazioni, in sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica, anche in relazione alla partecipazione alle attività ed agli interventi educativi realizzati dall'Istituto anche fuori della propria sede (stage, visite e viaggi di istruzione, attività integrative, ecc. )

A decorrere dall'anno scolastico 2008/2009, la valutazione del comportamento è espressa in decimi. La votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo.

### **CAMBIO DELL'ORA, USCITE DALL'AULA**

Durante il cambio d'insegnante gli alunni rimarranno nelle rispettive aule, vigilati dai Collaboratori Scolastici. Le uscite dalle classi degli alunni durante le ore di lezione vanno limitate al massimo. L'insegnante di norma non può autorizzare più di un alunno per volta ad uscire dalla classe e comunque soltanto a partire dalla seconda ora e mai dopo l'ultima ora di lezione. Il docente non può autorizzare l'alunno a recarsi in sala docenti per qualsivoglia motivo.

### **COMUNICAZIONE TRA GLI ALUNNI**

Saranno ammessi nelle classi, per eventuali comunicazioni, solo alunni di altre classi che siano muniti di apposita autorizzazione scritta della Presidenza.

## **USO CIBO E BEVANDE e INTERVALLO**

Gli orari di intervallo sono: ore 09.55 - 10.05 ed ore 12,55 – 13,05

Solo ed esclusivamente durante la pausa prevista per l'intervallo è possibile consumare cibi e bevande.

## **FRUIZIONE DELLE AULE E DEGLI ARREDI**

Gli studenti hanno diritto di usufruire delle aule, dei laboratori, degli spazi speciali e delle loro attrezzature, nonché dei bagni e sono tenuti a contribuire alla preservazione dello stato dei luoghi. Le aule, al termine delle lezioni, vanno lasciate in stato decoroso, gli strumenti didattici e gli arredi vari vanno usati con la dovuta cautela.

I danni, fermo restando i provvedimenti disciplinari previsti, andranno risarciti, se individuati i diretti responsabili e, in caso di alunni minorenni, dai genitori o dagli esercenti la potestà genitoriale.

In caso contrario, non dovesse essere individuato il responsabile o i responsabili, tutti gli alunni della classe o del piano, a seconda che i danni siano stati arrecati alla sola aula o agli spazi di utilizzo comune, la responsabilità cadrà su tutti gli alunni del piano.

La biblioteca, le aule speciali, la palestra e i laboratori verranno utilizzati nel rispetto dei regolamenti specifici e con l'applicazione di quanto sopra previsto per i danni.

E' severamente vietato consumare cibi o bevande in biblioteca, in palestra e nei laboratori.

## **VARIAZIONI DI ORARIO PER ASSENZA DEGLI INSEGNANTI**

L'Ufficio di presidenza, a causa di assenze del personale insegnante, potrà variare l'orario giornaliero delle lezioni dandone comunicazione in anticipo alle classi interessate. Qualora l'Istituto fosse impossibilitato a sostituire tutti i docenti assenti in un giorno con gli insegnanti disponibili alle supplenze, gli allievi potranno anticipare l'orario di uscita anche senza il preavviso di un giorno.

## CAPITOLO 2

### DOCENTI

#### COMPITI DELL'INSEGNANTE

Gli insegnanti sono tenuti a rispettare l'orario di servizio e ad osservare le norme fissate negli articoli precedenti, per quanto riguarda l'orario di lezione, le assenze individuali e collettive degli alunni e l'allontanamento dall'aula degli stessi, inoltre deve annotare tutto sul registro elettronico.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere gli alunni medesimi all'uscita. I docenti non dovranno consentire l'uscita degli studenti dalle classi prima del suono della campanella che segnala il termine delle lezioni.

L'avvicendamento nelle singole classi degli insegnanti dovrà avvenire nel modo più rapido possibile al fine di assicurare il migliore svolgimento dell'attività didattica ed evitare pericolose confusioni nelle aule e nei corridoi.

Gli insegnanti hanno l'obbligo di verificare all'inizio di ogni ora di lezione la presenza in classe di tutti gli alunni, annotando sul registro elettronico le eventuali nuove assenze e le giustifiche. Il docente non può allontanarsi dalla classe, se non in presenza del personale di vigilanza.

L'insegnante che, per gravi motivi, sia costretto improvvisamente a non poter prendere servizio, ha l'obbligo di avvertire la scuola entro le ore 7.50 prima dell'inizio delle lezioni e comunque con la massima tempestività. Tutte le assenze devono essere comunicate attraverso il centralino dell'Istituto. Il docente che ha ore a disposizione deve trattenersi in sala insegnanti.

L'insegnante è tenuto alla continua e costante consultazione del sito istituzionale, ove vengono regolarmente pubblicati avvisi, comunicazioni e disposizioni del Dirigente Scolastico. Le dette pubblicazioni verranno, pertanto, considerate come note e conosciute dall'insegnante successivamente alla loro pubblicazione.

L'insegnante e, in special modo il coordinatore di classe, è tenuto a verificare periodicamente la frequenza degli alunni e a comunicare al Dirigente Scolastico:

- 1) eventuali assenze superiori a 10 giorni;
- 2) assenze non giustificate per un periodo superiore ai 5 giorni;

Inoltre deve compilare la scheda di osservazione e rilevazione di segnali deboli predisposta dal Dirigente Scolastico, ciò al fine di consentire alla scuola di conformarsi correttamente alle nuove disposizioni in materia di controllo e prevenzione della dispersione scolastica.

## CAPITOLO 3



# **ACCESSO AI LOCALI SCOLASTICI**

## **ACCESSO AI LOCALI DELLA SCUOLA DA PARTE DI PERSONALE ESTRANEO**

Chiunque entri nell'edificio scolastico, anche in caso d'urgenza, deve rivolgersi al collaboratore scolastico in servizio all'ingresso, identificarsi e dichiarare il motivo della visita. Il collaboratore provvederà poi ad indirizzarlo agli uffici competenti. Non è assolutamente consentito entrare negli ambienti scolastici o negli uffici senza esplicito permesso.

## **ACCESSO AGLI UFFICI DI DIRIGENZA**

Il Dirigente Scolastico riceve, nella sede di via Calastro, il martedì dalle 10,30 alle 12,00 e gli altri giorni solo su appuntamento.

## **ACCESSO AGLI UFFICI DI SEGRETERIA ( SEDE DI VIA CALASTRO )**

Gli uffici di segreteria didattica sono accessibili al pubblico esterno nei seguenti giorni : lunedì, mercoledì dalle ore 10.00 alle ore 12.00, giovedì dalle ore 14.30 alle ore 16,00.

Gli uffici di segreteria didattica sono accessibili agli studenti il martedì e venerdì dalle ore 12.00 alle ore 13.00. Tranne diverse disposizione del DSGA.

Gli uffici della segreteria amministrativa e contabile sono accessibili ogni Lunedì, Mercoledì e Sabato dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

## **CAPITOLO 4**

### **ASSEMBLEE**

#### **ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI**

Sono regolate dagli art. 42, 43, 44, 45 del DPR n. 416 del 1974.

Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto. E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di Istituto ed una di classe al mese, le stesse si svolgeranno nei locali individuati dal Dirigente Scolastico. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. L'assemblea d'Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere

un comitato studentesco d'Istituto. L'assemblea di istituto è convocata su richiesta del Comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti. Su richiesta degli studenti le assemblee d'Istituto potranno svolgersi congiuntamente nella medesima sede o, in forma disgiunta, nelle rispettive sedi. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere presentati al Dirigente Scolastico almeno sei giorni prima. Sarà data comunicazione ai genitori dell'Assemblea dell'Istituto mediante pubblicazione sul sito web della scuola.

Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantirà l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

La partecipazione alle assemblee d'istituto è libera e volontaria. Pertanto gli allievi che decidono di non prendere parte alle riunioni assembleari possono lasciare anzitempo l'Istituto scolastico.

Durante lo svolgimento delle assemblee, sia d'Istituto che di classe, gli alunni saranno responsabili della cura e della custodia degli spazi e degli arredi ad essi affidati, in caso di danneggiamento, laddove non venga identificato il responsabile, tutti i presenti dovranno risarcire i danni.

## **ASSEMBLEE DEI GENITORI**

I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli artt. 12 e 13 del T.U. n° 294/1994.

Le assemblee dei genitori si svolgono al di fuori dell'orario di lezione e possono essere:

1. di classe;
2. di plesso;
3. d'Istituto.

## **ASSEMBLEE DI CLASSE (genitori)**

L'assemblea dei genitori della classe è presieduta da un genitore eletto rappresentante nel Consiglio di classe che può presentare richiesta scritta al Dirigente Scolastico, con il relativo ordine del giorno e almeno sei giorni prima. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti e alla fine di essa deve essere redatto un verbale dei lavori assembleari a cura di uno dei genitori partecipanti, designato dal presidente. Entro 5 giorni tale verbale dovrà essere inviato al Dirigente Scolastico. Possono partecipare alle assemblee di classe dei genitori, con diritto di parola, anche il Dirigente Scolastico e i docenti della classe.

## **ASSEMBLEE DI PLESSO o DI SEDE (genitori)**

L'assemblea di plesso o di sede dei genitori è presieduta da un genitore eletto rappresentante in un Consiglio di classe. La convocazione può essere richiesta:

- da 1/3 dei genitori di una classe
- da 1/5 dei genitori degli alunni del plesso
- da un Consiglio di classe

La richiesta va presentata per iscritto al Dirigente Scolastico con un preavviso di almeno sei giorni con il relativo ordine del giorno. Gli argomenti da discutere possono riguardare temi o problemi generali del plesso, aspetti organizzativi, proposte da avanzare agli Organi Collegiali.

L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti; viene redatto un verbale dei lavori assembleari a cura di uno dei genitori partecipanti, designato dal presidente che entro 5 giorni dovrà essere inviato al Dirigente Scolastico. Possono partecipare alle assemblee di classe dei genitori, con diritto di parola, anche il Dirigente Scolastico e i docenti del plesso.

### **ASSEMBLEE D'ISTITUTO (genitori)**

L'assemblea d'Istituto dei genitori è presieduta da uno dei genitori eletto rappresentante nel Consiglio di Istituto. La convocazione può essere richiesta :

- da 50 genitori
- da 1/5 dei genitori eletti nei Consigli di classe
- dal Consiglio d'Istituto
- dal Dirigente Scolastico

La richiesta va presentata per iscritto al Dirigente Scolastico con un preavviso di almeno sei giorni con il relativo ordine del giorno. Gli argomenti da discutere possono riguardare temi o problemi generali, aspetti organizzativi, proposte da avanzare agli Organi Collegiali. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti. Al termine della riunione, entro 5 giorni, il verbale redatto da uno dei genitori assembleari designato dal presidente dei lavori, dovrà essere inviato al Dirigente Scolastico. Possono partecipare alle assemblee di istituto dei genitori, con diritto di parola, anche il Dirigente Scolastico e i docenti dell'Istituto.

Si sottolinea che tutti gli organi collegiali possono riunirsi in via ordinaria anche in modalità telematica, tramite videoconferenza. Ove possibile, in base a valutazione da parte del presidente del singolo organo, è ammessa anche la modalità mista presenza/online. Il sistema di videoconferenza deve garantire la possibilità di libero intervento testuale/audio/video da parte di tutti i membri dell'organo collegiale. Le votazioni di eventuali delibere possono avvenire attraverso appello a vista in videoconferenza oppure attraverso appositi sistemi di rilevazione (ad es. sondaggi, form online) i quali, ove necessario/richiesto, devono garantire l'anonimato.

## **CAPITOLO 5**

### **DISPOSIZIONI DI SICUREZZA**

Tutti gli alunni sono tenuti a rispettare rigorosamente le disposizioni di sicurezza esplicitate nel documento redatto dai responsabili incaricati e pubblicato sul sito web dell'Istituto.

È fatto assoluto divieto di aprire i maniglioni di sicurezza antipánico apposti alle porte, site al pianterreno e ai vari piani. Tali porte, nella sede di via Calastro, sono dotate di un sistema di avviso sonoro. A tutti gli allievi è fatto obbligo di partecipare alle simulazioni di evacuazione della scuola, secondo il piano di sicurezza e le indicazioni che verranno impartite dai docenti e dai responsabili,

onde garantire una positiva esecuzione della simulazione e una maggiore conoscenza dei movimenti in caso di emergenza. Gli alunni che, nel corso dell'evacuazione, non rispetteranno le disposizioni impartite o provocheranno danni, saranno deferiti al consiglio della classe di appartenenza per l'applicazione delle sanzioni disciplinari e saranno responsabili dei danni arrecati. In caso di danni e d'impossibilità ad individuare i responsabili saranno ritenuti tali tutti gli alunni presenti.

## **CAPITOLO 6**

### **AFFISSIONI MANIFESTI E DOCUMENTI**

L'affissione di qualsiasi documento o manifesto nei locali scolastici deve essere preventivamente autorizzato dalla Presidenza.

## **CAPITOLO 7**

### **COMUNICAZIONI SCUOLA – FAMIGLIA**

Si comunica che l'Istituto ha adottato il registro di classe e il registro del professore in modalità elettronica. L'utenza, genitori ed alunni, ha la possibilità di consultare il registro di classe elettronico, accedendo via internet al sistema Argo ScuolaNext oppure collegandosi al sito web dell'Istituto all'indirizzo [www.isdegni.it](http://www.isdegni.it) e cliccando sul link ScuolaNext. Ogni utente riceverà dalla segreteria didattica le credenziali di accesso al servizio Argo ScuolaNext (codice utente e password).

Oltre alla consultazione delle assenze e presenze degli allievi, delle attività svolte e assegnate, saranno anche attivate altre funzionalità della piattaforma, quali:

- 1) la consultazione della pagella elettronica;
- 2) la prenotazione di incontri durante l'ora di ricevimento dei singoli docenti;
- 3) altro.

Tutte le comunicazioni, gli avvisi e i documenti d'interesse per gli studenti e le famiglie saranno pubblicati sul sito dell'istituzione scolastica o sulla piattaforma Argo ScuolaNext.

**SI PRECISA CHE OGNI E QUALSIASI AVVISO PUBBLICATO SUL SITO HA VALORE LEGALE DI NOTIFICA IN CONFORMITÀ DELLA NORMATIVA VIGENTE IN MATERIA DI DEMATERIALIZZAZIONE DEGLI ATTI AMMINISTRATIVI.**