



## Istituto d'Istruzione Superiore Secondaria Statale "Eugenio Pantaleo"

già istituito con D.P.R. n° 1284 del 30/09/1953

Settore ECONOMICO Indirizzi: Amministrazione Finanza e marketing - Sistemi Informativi Aziendali - Relazioni Internazionali per il Marketing - Orientamento Sportivo A.F.M.  
Settore TECNOLOGICO Indirizzi: Informatica - Telecomunicazioni - Costruzioni Ambiente e Territorio - Chimica Materiali e Biotecnologie  
Settore ALBERGHIERO: Servizi di Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera

Cod. Fisc.: 95215890633 ~ Via Cimaglia 96 - 80059 Torre del Greco ~ Tel./Fax 081-8812241

E-MAIL: [NAIS12800T@istruzione.it](mailto:NAIS12800T@istruzione.it); PEC: [NAIS12800T@pec.istruzione.it](mailto:NAIS12800T@pec.istruzione.it); SITO: [www.iissspantaleo.edu.it](http://www.iissspantaleo.edu.it)

*Preparati oggi ad affrontare il domani*

### REGOLAMENTO D'ISTITUTO

#### (ADEGUAMENTO ALLA DAD – CD 12 maggio 2020)

#### **Premesse e norme generali**

Il regolamento d'Istituto è lo strumento che fissa le regole a cui ciascuno, in relazione al ruolo che ricopre, deve attenersi per garantire una serena e ordinata vita scolastica, sia in presenza sia in DAD.

Studenti, docenti, genitori e personale non docente possono esprimere considerazioni su ogni aspetto della vita della scuola, sia a titolo personale che collettivo, fatte salve le prerogative di ogni componente; l'esercizio di ogni libertà non consente comportamenti lesivi della dignità e dell'incolumità altrui.

#### **Art. 1 - Diritto allo studio**

La Scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. Essa costituisce una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni attraverso l'educazione alla consapevolezza ed alla valorizzazione dell'identità di genere, secondo i principi della Costituzione, quelli generali dell'Ordinamenti italiano e del quadro normativo europeo.

In essa ognuno opera, con pari dignità e nella diversità di ruoli, per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno ed il recupero delle situazioni di svantaggio, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

#### **Art. 2 - Diritti e doveri**

Gli alunni hanno diritto ad una formazione culturale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi l'identità e le inclinazioni di ciascuno; alla libera partecipazione alle attività di ampliamento dell'offerta formativa organizzate dalla scuola, sia in presenza sia in DAD; ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

Gli alunni sono tenuti a: frequentare regolarmente tutte le lezioni sia in presenza sia in DAD ed altre attività svolte nell'ambito della programmazione didattico - educativa, portare a scuola tutto il materiale occorrente per le diverse lezioni; assolvere agli impegni di studio, sia in presenza sia in DAD, con senso di responsabilità; osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza impartite dal Dirigente Scolastico, dai Docenti, dai Collaboratori scolastici e dal personale comunque preposto alla vigilanza; vestire in modo decoroso ed idoneo ad un ambiente di lavoro promiscuo, evitando eccessi ed esibizionismi; non introdurre a scuola qualsiasi oggetto che possa arrecare danno agli altri e che non abbia relazione con lo studio e con le attività didattiche; non lasciare a scuola oggetti personali, libri, tute, strumenti musicali ecc. e non portare a scuola denaro o oggetti di valore (la scuola non è responsabile di eventuali smarrimenti o sottrazioni che possono verificarsi)

### Art. 3 - Patrimonio

Il patrimonio della scuola è un bene comune. La conservazione delle aule e delle dotazioni è affidata anche alla cura degli studenti che ne sono i principali fruitori.

Il funzionamento delle palestre, dei laboratori, delle aule speciali e delle biblioteche è regolato da norme specifiche stabilite dai docenti responsabili ed affisse nei rispettivi locali.

Il servizio biblioteca, per la consultazione e il prestito, è aperto sia agli studenti dell'Istituto sia al territorio, in orari e secondo modalità prefissati.

Il funzionamento delle strutture sportive è disciplinato in modo da assicurare la disponibilità a tutte le classi e, compatibilmente con la disponibilità dei locali per l'uso prioritario della scuola, ad associazioni e gruppi sportivi del territorio, previa approvazione del Consiglio d'istituto.

In caso di eventuali ammanchi o danneggiamenti sono chiamati a rispondere coloro che li hanno procurati; qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili il risarcimento sarà richiesto a tutti coloro che hanno utilizzato la struttura danneggiata, allo scopo di restituire la piena disponibilità alla comunità scolastica. Nel caso in cui un'aula o un altro ambiente scolastico venga imbrattato ne risponderà il responsabile o, se non individuato, la classe che ha utilizzato il locale, ripristinando lo stato dei luoghi. Gli oggetti eventualmente trovati nei locali della scuola devono essere consegnati in Vicepresidenza per essere restituiti ai legittimi proprietari.

### Art. 4 – Ingresso degli alunni

1. L'apertura della scuola avviene alle ore 07.50
2. L'ingresso degli alunni è previsto dalle ore 07.55
3. Il personale docente dovrà trovarsi in aula in orario utile per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni (art. 42 c. 5 C.C.N.L.).
4. L'inizio delle lezioni è alle ore 08.00
5. **Le ore e le frazioni di ora di ritardo sono computate come ore di assenza.**
6. **Il ritardo effettuato dopo le ore 8:00 sarà annotato sul registro di classe e quello elettronico e dopo cinque ritardi il genitore, convocato dal Coordinatore, deve recarsi a scuola per la giustificazione degli stessi.**
7. **A seguito della convocazione dei genitori, in caso di mancata giustificazione, dopo il settimo ritardo, il consiglio di classe potrà riunirsi e prevedere per l'alunno inadempiente un provvedimento disciplinare a partire da un giorno di sospensione.**

Dalle ore 10,00 verranno inviati gli sms ai genitori per informarli del ritardo dei loro figli.

**Si fa appello al senso di responsabilità dei genitori e degli alunni affinché il fenomeno dei ritardi, sia contenuto ai casi eccezionali, poiché l'abituale ricorso ad essi costituisce il disturbo più grave al regolare svolgimento delle lezioni, incide negativamente sul processo di apprendimento dell'alunno e diventa un elemento di cui si terrà in seria considerazione per la partecipazione ad attività complementari, compreso uno o più viaggi di istruzione e in sede di scrutinio, nella determinazione del voto di comportamento.**

L'orario delle lezioni è il seguente: Fascia oraria: 8.00-

14.00

Prima ora: 8.00

Seconda ora: 9.00

Terza ora: 10.00

Quarta ora: 11.00

Quinta ora: 12.00

Sesta ora: 13.00

Corso serale: orario delle lezioni Fascia oraria 16.30-

20.30 Prima ora: 16.30

Seconda ora: 17.30

Terza ora : 18.30

Quarta ora : 19.30

Quinta ora : 20.30

#### **Art. 5 – Uscita degli alunni**

1. L'uscita degli alunni al termine delle lezioni deve avvenire in modo civile, corretto, ordinato.
2. Gli alunni non sono autorizzati a lasciare l'aula prima del suono dell'ultima campanella.
3. I docenti dell'ultima ora di lezione, per assicurare la vigilanza sugli alunni, sono tenuti ad assistere alla regolare uscita degli stessi (art.42 c. 5 C.C.N.L.).
4. I collaboratori scolastici accompagnano all'uscita gli alunni diversamente abili.

#### **Art. 6 – Uscita dall'aula**

1. Gli studenti nella scuola devono indossare obbligatoriamente il cartellino di riconoscimento fornito dalla scuola.
2. Durante le ore di lezione gli studenti possono allontanarsi dall'aula solo se autorizzati dall'insegnante e devono portare con sé il cartellino della classe; possono uscire dalle lezioni sincrone solo se autorizzati dal docente.
3. L'uscita dall'aula, sia in presenza sia in DAD, durante le ore di lezione deve essere dettata solo da stretta necessità.
4. Il docente non autorizzerà alcuna uscita prima della fine della seconda ora di lezione e durante la sesta ora, eccetto le urgenze.
5. L'uscita sarà limitata ad un alunno per volta anche in considerazione del numero eccessivo di alunni che potrebbero trovarsi nei bagni.
6. Durante i cambi delle ore gli studenti sono tenuti a rimanere all'interno delle proprie aule.
7. Il passaggio nei corridoi e l'accesso ai distributori delle vivande, durante l'uscita deve svolgersi in silenzio e con ordine, per non disturbare lo svolgimento delle lezioni nelle aule. L'accesso ai distributori è consentito dalle ore 10.00 alle ore 13.00.
8. Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, potranno partecipare ad attività alternative.
9. Durante l'orario scolastico per nessun motivo è permesso agli studenti di uscire dalla sede scolastica.

#### **Art. 7 – Uscita anticipata degli alunni**

Il termine delle lezioni è alle ore 14,00

Il genitore sottoscrive l'autorizzazione per l'uscita anticipata dello studente, nel caso in cui l'Istituto, per ragioni di forza maggiore, non possa garantirne la custodia.

In tutti gli altri casi le uscite in anticipo sull'orario, da limitarsi a situazioni del tutto eccezionali e documentabili, possono aver luogo soltanto con la presenza fisica di un genitore o di chi ne fa le veci, e sono regolamentate nel modo seguente:

I genitori, nel fare richiesta di uscita anticipata del figlio presenteranno un proprio documento di riconoscimento a uno dei docenti collaboratori. In caso di accoglimento della richiesta l'insegnante farà uscire lo studente dall'aula solo quando un collaboratore scolastico si renderà disponibile ad accompagnarlo nell'atrio ed affidarlo al genitore in attesa. Il genitore che intende delegare altra persona al ritiro anticipato del figlio dovrà presentare istanza scritta corredata da copia del documento di riconoscimento del delegante e del delegato. Il delegato quindi seguirà analoga procedura per il ritiro.

1. Non è consentito ai genitori, o ai loro delegati, recarsi nelle aule per ritirare direttamente gli alunni.
2. Nel periodo conclusivo del primo e del secondo quadrimestre i permessi di uscita anticipata saranno concessi solo in presenza di esigenze inderogabili debitamente documentate.
3. La partecipazione degli studenti ad attività aggiuntive pomeridiane oppure a manifestazioni che implicino un'uscita anticipata rispetto all'orario scolastico dovrà essere autorizzata dal genitore, apponendo la propria firma su uno stampato predisposto dalla scuola e recante la data e l'ora di svolgimento dell'attività.

#### **Art. 8 – Giustificazioni**

1. L'Istituto consegna un libretto personale da utilizzare per le giustificazioni delle assenze. Sul libretto vanno riportate una foto dello studente e la firma di uno dei genitori o di chi ne fa le veci depositata in segreteria.
2. Possono ritirare il libretto e giustificare i genitori degli alunni e/o persone da essi delegate, indicando anche più di una persona.
3. Lo studente è responsabile del corretto utilizzo del libretto personale ed ogni falsificazione e/o manomissione dello stesso sarà soggetta a sanzione disciplinare.
4. In caso di smarrimento del libretto, su richiesta di uno dei genitori, verrà consegnato un nuovo libretto, con stampigliato "Duplicato" e la duplicazione sarà segnalata sul registro di classe.
5. Le uscite anticipate e i ritardi sono giustificati su appositi moduli.
6. Gli alunni che si assentano dalle lezioni sono ammessi previa dichiarazione scritta da parte del genitore, o di chi ne fa le veci, circa i motivi dell'assenza sul libretto di giustificazione. Tali assenze sono giustificate dal docente della prima ora, il quale vaglia i motivi e controlla eventuali certificazioni allegate.
7. La settimana assenza deve essere giustificata personalmente dal genitore in caso contrario il docente della prima ora e/o il coordinatore di classe ritira il libretto e comunica all'alunno che il genitore depositario della firma, dovrà ritirarlo presso la vice presidenza o le coordinatrici di plesso in caso di successiva assenza.
8. L'assenza di massa deve essere giustificata personalmente da un genitore.
9. Dopo 5 giorni di assenza per malattia, compresi eventuali giorni festivi, l'alunno è tenuto a presentarsi a scuola con la giustificazione e il certificato medico in carta libera che riporti la dichiarazione che può riprendere l'attività scolastica, secondo la normativa vigente.
10. Per assenze non dovute a malattie il genitore deve dichiarare preventivamente, per iscritto, il numero dei giorni, assicurando che l'assenza del figlio non è attribuibile a malattia.
11. L'alunno maggiorenne non può giustificare da sé le assenze se non autorizzato, dal genitore, tramite delega.

#### **Art. 9 – Accesso alla scuola**

1. L'accesso alla scuola di alunni di altre scuole od estranei non autorizzati è severamente vietato in qualsiasi momento della vita scolastica, ivi comprese le assemblee d'Istituto.
2. Ai genitori che ricoprono incarichi o funzioni nella scuola è consentito l'accesso durante tutto l'orario di apertura, previo accordo con l'ufficio di Presidenza.
3. Alle altre persone l'accesso è consentito solo per recarsi agli uffici di segreteria, per conferire con il Dirigente Scolastico o con i Docenti durante gli orari stabiliti e negli spazi predisposti.
4. Il Dirigente Scolastico riceve compatibilmente con le esigenze di organizzazione dell'Istituto.
5. I Docenti ricevono i genitori secondo i tempi e le modalità deliberate dal Collegio Docenti.

6. La segreteria è aperta al pubblico secondo le modalità riportata nel successivo art. 16.

#### **Art. 10 – Sorveglianza degli alunni**

1. Ai collaboratori scolastici è affidata la sorveglianza degli alunni durante il cambio dell'ora e quando, per motivi di forza maggiore, il docente è costretto ad allontanarsi dall'aula.
2. In caso di assenza del docente per l'intera ora, gli alunni, in mancanza del docente in sostituzione, potranno essere divisi tra le altre classi.

#### **Art. 11 – Emergenze**

1. In caso di uscita rapida gli studenti dovranno attenersi rigorosamente alle indicazioni del personale addetto.
2. Considerato che durante l'anno scolastico potrebbero verificarsi situazioni eccezionali ed imprevedibili (come rottura improvvisa dell'impianto idrico, mancanza di riscaldamento in giornate particolarmente rigide etc.) per le quali non è possibile sopperire con un'adeguata organizzazione preventiva, si chiederà ai genitori, all'atto dell'iscrizione, (vedi art.7) di autorizzare l'uscita anticipata del figlio dalla scuola.
3. Data l'eccezionalità, l'uscita anticipata non rappresenta una routine né un nocumento al regolare svolgimento della funzione didattica, ma salvaguarda interessi primari degli alunni
4. La scuola non potrà consentire l'uscita anticipata dei ragazzi i cui genitori non abbiano firmato tale autorizzazione preventiva.

#### **Art. 12 – Diritto di associazione**

1. Gli organi collegiali, di cui al T.U. n. 297 del 16.4.1994, sono autonomi nelle proprie attività e decisioni, nonché nella redazione del proprio regolamento; nell'ambito delle rispettive competenze e nel rispetto delle leggi, ciascuno di essi opera in forma coordinata con gli altri su problemi di comune competenza.
2. Gli organi collegiali e sindacali, studenti, genitori, docenti e non docenti dispongono di appositi spazi all'interno della scuola per le loro attività. Tutto il materiale diffuso ed affisso deve rispondere alle norme sulla stampa.
3. Le riunioni di tali organi avranno luogo secondo la disponibilità dei locali, nel rispetto dell'orario di servizio del personale non docente ed in ore non coincidenti con quelle di lezione, sia per attività culturali rispondenti ai criteri deliberati dal C. d. I., all'inizio di ciascun anno scolastico, sia per attività organizzative attinenti alla vita scolastica. Fanno eccezione le assemblee studentesche e quelle sindacali.
4. La richiesta motivata va inoltrata al Dirigente scolastico, con almeno 5 giorni di anticipo rispetto alla data prevista per l'utilizzo dei locali.
5. L'effettuazione delle assemblee generali ordinarie e straordinarie deve essere richiesta al Dirigente Scolastico secondo le modalità previste dall'apposito Regolamento di seguito esplicitato.

#### **Art. 13 – Assemblee di classe degli studenti**

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

1. Gli studenti hanno facoltà di tenere mensilmente, durante l'orario scolastico e in vista dell'assemblea d'Istituto un'assemblea di classe della durata massima di un'ora che dovrà essere richiesta a rotazione a tutti gli insegnanti della classe, che sono tenuti a concederla.
2. In casi eccezionali può essere richiesta un'assemblea straordinaria con le stesse modalità.
3. L'assemblea viene concessa se il modulo di richiesta è firmata dai docenti.
4. La richiesta dovrà indicare l'ordine del giorno ed essere presentata al Dirigente scolastico cinque giorni prima della data fissata.

5. Al termine dell'assemblea dovrà essere redatto un verbale da consegnare in vicepresidenza entro il giorno successivo.
6. Durante l'assemblea gli alunni dovranno tenere un comportamento corretto e responsabile, tale da non disturbare l'attività delle classi vicine e non potranno allontanarsi dall'aula.
7. Le assemblee di classe non potranno svolgersi nell'ultimo mese dell'anno scolastico.

#### **Art.14 – Assemblee d'Istituto degli studenti**

1. Gli studenti hanno diritto di riunirsi mensilmente in un'assemblea d'Istituto secondo le modalità indicate nell' art.14 D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297. Tale assemblea, che può durare fino a cinque ore, dovrà essere richiesta al D.S., presentando un ordine del giorno, cinque giorni prima della data fissata.
  2. Sono componenti dell'assemblea tutti gli studenti regolarmente iscritti all' Istituto
  3. Le assemblee dovranno richieste nei diversi giorni della settimana, secondo il criterio della rotazione.
  4. Oltre a quella mensile, può essere concessa un'ulteriore assemblea, ma solo al di fuori dello orario di lezione.
  5. Alle assemblee può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.
  6. L'assemblea può trattare tutti gli argomenti che interessano la vita scolastica degli studenti e può esprimere pareri da proporre a tutti gli organi collegiali.
  7. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario o per gruppi di lavoro.
  8. L'assemblea studentesca deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Dirigente Scolastico.
  9. L'assemblea si terrà nel cortile della sede di via Cimaglia con le seguenti modalità:
    - Sede via Cimaglia: gli alunni inizieranno la giornata scolastica, come di consueto, alle ore 8.00 nelle aule di appartenenza, dove il docente della prima ora procederà al riscontro delle presenze ed alla verifica delle autorizzazioni. Alle ore 9.00, terminata la prima ora di lezione, gli alunni lasceranno le classi per raggiungere autonomamente il luogo sopraindicato.
    - sede via De Gasperi: gli alunni inizieranno la giornata scolastica regolarmente alle ore 8.00 nel plesso di appartenenza dove il docente della prima ora procederà al riscontro delle presenze ed alla verifica delle autorizzazioni. Alle ore 8.45 gli alunni lasceranno le classi per raggiungere autonomamente il luogo sopraindicato.
- Al termine dell'assemblea, gli studenti faranno ritorno a casa.
10. In caso di condizioni meteorologiche sfavorevoli il Dirigente, fatte salve le ragioni di sicurezza, può, se lo ritiene, consentire lo svolgimento dell'assemblea al chiuso.
  11. La sorveglianza degli studenti è assicurata dal Dirigente o dai suoi delegati, che sono tenuti ad intervenire in caso di disordini o di pericolo.
  12. Il Dirigente Scolastico o i suoi delegati possono sospendere l'assemblea e ripristinare le lezioni in caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea stessa.
  13. I compiti del presidente sono i seguenti: convocazione dell'assemblea, salvaguardia delle garanzie democratiche, sicurezza dei lavori e controfirma del verbale.
  14. Il presidente nomina un suo segretario di fiducia per la redazione del verbale di seduta, che raccoglie le osservazioni e le proposte dell'assemblea.
  15. Le assemblee non potranno svolgersi nell'ultimo mese dell'anno scolastico.
  16. I genitori o chi esercita la responsabilità genitoriale sono avvisati di quanto disposto per il tramite degli alunni.

### **Art. 15 Assemblee dei genitori**

1. Le Assemblee dei genitori possono essere di classe e d'Istituto.
2. I rappresentanti dei genitori possono esprimere un Comitato dei genitori dell'istituto.
3. Qualora le Assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordate con il Dirigente scolastico.
4. L'Assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di classe.
5. L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'Assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza assoluta del comitato dei genitori, o su richiesta di n° 50 genitori.
6. Il Dirigente scolastico autorizza la convocazione mediante affissione all'albo dell'avviso, con l'ordine del giorno, entro 7 giorni. Le Assemblee si svolgono fuori dall'orario di lezione.
7. L'Assemblea dei genitori deve elaborare un regolamento per il proprio funzionamento e deve inviarlo in visione al Consiglio d'istituto.
8. All'assemblea d'istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e gli insegnanti.

### **Art.16 - Doveri del personale docente e non docente**

I doveri dei docenti sono quelli previsti dal T.U. n. 297/94 e successive modificazioni ed integrazioni nonché dal CCNL del comparto scuola.

Le mansioni del personale non docente della scuola sono quelle previste dal T.U. n. 297/94 e dal contratto collettivo di lavoro del comparto scuola nonché dalla contrattazione integrativa d'istituto.

### **Art.17 – Articolazione del Regolamento**

Costituiscono parte integrante del presente regolamento i seguenti:

1. Regolamento di disciplina - Organo di garanzia
2. Regolamento viaggi e visite d'istruzione

### **Art.18 – Disposizioni finali**

1. Il presente regolamento interno fa parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa Triennale (PTOF).
2. Eventuali modificazioni sono deliberate a maggioranza assoluta del Consiglio di Istituto, anche su proposta e previa consultazione degli organi collegiali rappresentativi delle varie componenti e, comunque, sentito il parere del Collegio dei Docenti.
3. Eventuali situazioni particolari relative all'applicazione del presente regolamento vengono esaminate e risolte dal Dirigente Scolastico o suo delegato.

Dei contenuti del presente regolamento, unitamente al Piano dell'Offerta Formativa Triennale (PTOF), sono informati gli studenti e i genitori all'atto dell'iscrizione in forma chiara, efficace e completa.

## REGOLAMENTO VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

### **Premessa**

La visita guidata e il viaggio d'istruzione sono strumenti intesi a favorire la crescita dell'individuo con la finalità di integrazione ed arricchimento dell'attività scolastica sia per la formazione della personalità degli studenti che per l'ampliamento delle conoscenze specifiche.

Sono attività educative e didattiche a tutti gli effetti svolte in un contesto diverso da quello scolastico che studenti e docenti scelgono di organizzare autonomamente per soddisfare esigenze formative culturali, ricreative e sportive. In questa ottica il presente regolamento stabilisce una serie di norme cui partecipanti ed Istituzione scolastica dovranno attenersi per garantirne la riuscita. Esso va ad integrazione delle vigenti disposizioni ministeriali: C.M. n°291/1992, C.M. n°623/1996 con le quali vengono impartite le direttive per l'organizzazione e la realizzazione di visite guidate e viaggi d'istruzione

### **Tipologia dei viaggi**

- a. Viaggi d'istruzione:** viaggi di integrazione culturale, in Italia o all'estero, con periodi di soggiorno superiori ad un giorno.
- b. Visite guidate:** viaggi della durata di una sola giornata presso località di interesse storico- artistico-ambientale (musei, siti archeologici, palazzi sedi di Istituzioni, monumenti, gallerie, parchi naturali, mostre, ecc.)
- c. Uscite didattiche sul territorio:** visite della durata di mezza giornata presso musei, parchi, complessi aziendali, teatri per assistere alla visione di spettacoli e sale cinematografiche per la proiezione di film.

### **Pianificazione delle attività**

In considerazione delle forti motivazioni culturali, didattiche ed educative i viaggi di istruzione, tranne che le visite occasionali, presuppongono una preventiva ed adeguata programmazione fin dall'inizio dell'anno scolastico per favorire il reale perseguimento di obiettivi formativi. A tal fine il presente regolamento definisce compiti e funzioni degli organi scolastici coinvolti.

### **1. Aspetti generali**

Dato il carattere educativo dei viaggi e delle visite d'istruzione e consideratane la valenza didattica:

- ✓ Non verranno autorizzati viaggi o visite finalizzati al solo intrattenimento.
- ✓ È opportuno che il viaggio o la visita assicuri la partecipazione della maggioranza degli allievi
- ✓ Gli allievi che non partecipano all'attività hanno l'obbligo di frequenza delle lezioni e per essi potranno essere programmate attività di recupero e consolidamento
- ✓ Ai fini del conseguimento degli obiettivi didattici per ogni attività sarà predisposto, a cura dei docenti organizzatori, materiale che consenta agli allievi un'adeguata preparazione preliminare ed appropriate informazioni durante lo svolgimento. È auspicabile, al rientro, sollecitare gli allievi alla condivisione dell'esperienza con allievi e docenti mediante la produzione di materiale che documenti l'esperienza vissuta.

### **2. Periodo di effettuazione e durata**

- ✓ Viaggi e visite d'istruzione, tranne quelli per le attività sportive non potranno svolgersi nell'ultimo mese di lezione e nei periodi di effettuazione, per le classi interessate, degli stage.
- ✓ Il viaggio nelle ore notturne è consentito soltanto per i viaggi a lunga percorrenza

- che prevedano l'utilizzo di treno, nave o aereo.
- ✓ È opportuno che i viaggi non coincidano con particolari attività istituzionali quali: esami, scrutini, elezioni scolastiche, ecc.
  - ✓ Il Consiglio d'Istituto delibera le iniziative utilizzando gli orientamenti che i consigli di classe indicano al loro insediamento, entro il mese di dicembre, dei quali si fa promotore il Collegio dei docenti.
  - ✓ Considerata l'opportunità di non sottrarre tempi eccessivi alle attività curriculari, si fissa in sette giorni di scuola la durata massima di un viaggio d'istruzione precisando che nel computo dei giorni vanno esclusi i festivi.
  - ✓ Nel caso in cui un allievo e/o una classe presentasse problemi di disciplina il Consiglio di classe può decidere autonomamente l'esclusione dall'attività.

### **3. Destinatari e loro obblighi**

Gli allievi delle quinte classi sono ammessi a partecipare a tutte le attività di cui ai punti **a. b. c.** del presente regolamento.

Gli allievi delle classi prime e seconde sono ammessi a partecipare a tutte le attività di cui ai punti **b. e c.** del presente regolamento.

- 3.1 Gli allievi delle classi terze e quarte sono ammessi a partecipare a tutte le attività di cui ai punti **b. e c.** del presente regolamento ed a quelle di cui al punto **a.** limitatamente a viaggi della durata di 3-4 giorni in Italia.
- 3.2 Gli allievi, maggiorenni o minorenni, potranno partecipare alle iniziative previo assenso scritto del genitore o di chi esercita la responsabilità genitoriale.
- 3.3 Per i viaggi di cui al punto **a.** gli allievi partecipanti devono essere in possesso di idoneo documento d'identità e, qualora si tratti di viaggio all'estero, di documento valido per l'espatrio, oltre tessera sanitaria rilasciata dalla A.S.L. competente.
- 3.4 Per i viaggi di cui al punto **a.** prima della partenza i genitori degli allievi partecipanti segnalano particolari situazioni di ordine medico – sanitario concernenti allergie alimentari o di altro tipo e/o terapie in atto ed autorizzano i docenti accompagnatori a svolgere ogni pertinente azione in favore degli allievi stessi.
- 3.5 Gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti accompagnatori, senza assumere iniziative autonome e sono tenuti a firmare un patto di corresponsabilità approvato dal Collegio dei docenti.
- 3.6 Gli alunni dovranno mantenere un comportamento corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici.
- 3.7 Gli alunni dovranno osservare scrupolosamente le regole del vivere civile, in particolare il rispetto degli orari e del programma previsto, delle attrezzature alberghiere, del mezzo di trasporto, dell'ambiente e del patrimonio storico – artistico. Il risarcimento di eventuali danni provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.
- 3.8 Durante le uscite, indipendentemente dalla tipologia, gli allievi hanno l'obbligo di osservare il Regolamento di disciplina; eventuali violazioni sono contestate in loco e sanzionate al rientro in sede.

### **4. Allievi con BES**

Al fine di assicurare agli allievi con BES il diritto di partecipare alle visite ed ai viaggi d'istruzione la scuola comunica alle strutture ospitanti la presenza di tali allievi ai quali devono essere assicurati i servizi idonei secondo la normativa vigente. Per gli allievi non deambulanti il mezzo di trasporto deve essere dotato di dispositivo sollevatore.

## **5. Docenti accompagnatori e loro compiti**

- 5.1 Sono ammessi a svolgere la funzione di accompagnatore tutti i docenti della classe interessata, in misura di uno ogni 15 allievi fino ad un massimo di tre per ogni classe.
- 5.2 Per gli alunni diversamente abili può essere prevista, in aggiunta al numero di accompagnatori, una ulteriore unità individuabile preferibilmente nel docente di sostegno e/o altro docente dell'istituto.
- 5.3 I docenti accompagnatori pongono particolare cura nel garantire l'efficacia dell'azione educativa, la sicurezza degli alunni e la buona riuscita dell'iniziativa.
- 5.4 I docenti accompagnatori sono soggetti all'obbligo della vigilanza degli studenti ed alle responsabilità di cui all'art. 2024 c.c. integrato dall'art. n°61 della legge n° 312/80.
- 5.5 Non è consentita la partecipazione, a nessun titolo, ai viaggi di istruzione sia in Italia che all'estero di persone diverse dagli accompagnatori ed estranee all'ambiente scolastico.
- 5.6 È consentita la partecipazione, a proprie spese, dei genitori degli studenti diversamente abili qualora ne ricorra la necessità.
- 5.7 Eventuali uscite serali durante i soggiorni della tipologia **a.** sono effettuate a discrezione e sotto la responsabilità del docente accompagnatore.
- 5.8 È a discrezione del dirigente scolastico conferire incarico di accompagnatore ad unità di personale ATA in casi di assoluta eccezionalità o in caso di supporto logistico organizzativo.

## **6. Criteri di scelta dei docenti accompagnatori**

- 6.1 Gli accompagnatori per i viaggi di cui alle tipologie **b. c.** sono designati tra i docenti proponenti e/o tra quelli del consiglio di classe.
- 6.2 Gli accompagnatori per i viaggi di cui alla tipologia **a.** sono designati in base ai seguenti criteri:
  - ✓ Docente delle classi interessate
  - ✓ Avvicendamento dei docenti onde evitare che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio nel medesimo anno e/o nell'anno precedente
  - ✓ Docente componente della commissione viaggi
  - ✓ Docente funzione strumentale alunni
  - ✓ Docente di lingua straniera in base alla meta scelta

## **7. Commissione viaggi e suoi compiti (tipologia a.)**

La commissione viaggi, nominata dal dirigente scolastico, su proposta del collegio dei docenti, cura i seguenti adempimenti organizzativi:

- 7.1 Tenendo conto della proposta del collegio dei docenti, stila richieste per le agenzie di viaggi elaborando i seguenti punti:
  - ✓ Programma analitico del viaggio
  - ✓ Obiettivi culturali didattici
  - ✓ Numero presunto dei partecipanti compresi gli allievi diversamente abili
  - ✓ Budget previsto per alunno
- 7.2 Successivamente la commissione viaggi o FS studenti è incaricata di:
  - ✓ Raccogliere le autorizzazioni delle famiglie
  - ✓ Predisporre l'elenco nominativo dei partecipanti
  - ✓ Raccogliere le quote di partecipazione
  - ✓ Assicurarsi che tutti i partecipanti siano in possesso dei documenti di cui al punto 5 dell'art. 3
  - ✓ Cooperare con la segreteria, i rappresentanti degli studenti e i genitori nella gestione delle varie fasi di organizzazione del viaggio
  - ✓ Ricevere dal D.S.G.A. i documenti di viaggio e/o voucher ed elenchi nominativi

dei partecipanti

- ✓ Tra i suoi componenti viene individuato dal dirigente scolastico il direttore di viaggio, fatti salvi i criteri di scelta dei docenti accompagnatori, che ha il compito di impartire direttive al gruppo al fine di una migliore organizzazione e coordinamento

## **8. Pianificazione viaggi tipologia a.**

- 8.1 Il consiglio di classe nella totalità delle sue componenti (docenti, genitori, alunni) propone all'inizio dell'anno scolastico le mete dei viaggi e delle visite di istruzione coerentemente con il percorso formativo previsto
- 8.2 Le proposte presentate al dirigente scolastico entro il 30 novembre
- 8.3 Il dirigente scolastico sottoporrà tali proposte al collegio dei docenti, il quale, dopo attenta valutazione degli aspetti didattici ed educativi, delibera il piano annuale dei viaggi di istruzione all'interno del quale sarà previsto il periodo di svolgimento
- 8.4 Il piano viene comunicato al comitato studentesco
- 8.5 Il consiglio d'istituto, raccolte tutte le indicazioni, delibera l'adozione del piano
- 8.6 Il dirigente scolastico avvia successivamente ogni attività gestionale e negoziale connessa alla piena realizzazione
- 8.7 La commissione viaggi elabora il progetto viaggi
- 8.8 Vengono convocati gli alunni e i genitori ai quali viene presentata la proposta elaborata dalla commissione con il preventivo di spesa
- 8.9 Approvata la proposta si dà incarico al D.S.G.A. di procedere alle operazioni di segreteria
- 8.10 È possibile prevedere il versamento di un acconto in modo da consentire un pagamento dilazionato alle famiglie ed un impegno con le agenzie di viaggi da parte dell'istituto circa il numero dei partecipanti. In tal modo si potrà ottenere un prezzo migliore per un periodo più consono alla realizzazione del viaggio
- 8.11 Il consiglio d'istituto approva i viaggi d'istruzione dopo la selezione operata dalla giunta esecutiva solo se completi degli elementi e dei dati previsti e solo se rispettano quanto stabilito nel presente regolamento
- 8.12 Tutte le richieste devono essere complete di:
  - ✓ Programma analitico del viaggio
  - ✓ Obiettivi culturali e didattici
  - ✓ Nome degli studenti partecipanti e loro percentuale
  - ✓ Nomi degli accompagnatori e relativa sottoscrizione dell'obbligo di vigilanza
  - ✓ Preventivo di spesa, indicazione sintetica del programma e indicazione della quota a carico del singolo studente debitamente sottoscritta dal genitore e/o di chi ne fa le veci
  - ✓ Attestati previsti sulla sicurezza dei mezzi utilizzati
  - ✓ Specifica polizza assicurativa contro gli infortuni
- 8.13 Il consiglio d'istituto valuta la conformità delle richieste e dà il suo assenso

## **9. Pianificazione viaggi tipologia b. e c.**

- 9.1 Il consiglio di classe nella totalità delle sue componenti (docenti, genitori, alunni) propone all'inizio dell'anno scolastico le mete delle visite di istruzione coerentemente con il percorso formativo previsto. Ad esse sono da aggiungere eventuali altre mete derivanti da occasioni non programmabili quali mostre e manifestazioni
- 9.2 Le richieste pervengono al dirigente scolastico almeno 10 gg. prima della loro realizzazione
- 9.3 Il dirigente scolastico valuta la rispondenza di tali richieste ai criteri menzionati nelle norme generali e cioè:

- ✓ Rispondenza al programma scolastico e alle finalità culturali e didattiche
  - ✓ Docente accompagnatore delle classi interessate
  - ✓ Un docente ogni 15 alunni
  - ✓ Alunni partecipanti in numero corrispondente alla maggioranza della classe
- 9.4 Il dirigente scolastico comunica il consenso entro tre giorni dalla presentazione delle richieste se la rispondenza risulta positiva. Eventuali consensi negativi vanno debitamente motivati e documentati
- 9.5 Una volta approvata la visita d'istruzione, la richiesta passa al D.S.G.A., che predispone la prenotazione del mezzo di trasporto se richiesto, che sarà a totale carico degli allievi
- 9.6 I docenti richiedenti raccoglieranno le autorizzazioni dei genitori e le consegneranno al dirigente scolastico tre giorni prima della data prevista per la partenza

## **10. Organizzazione e Gestione**

L'intera organizzazione e gestione dei viaggi d'istruzione rientra nella completa autonomia decisionale e nelle responsabilità degli organi di autogoverno della scuola.

- 10.1 La copertura finanziaria dei viaggi d'istruzione è a completo carico degli allievi partecipanti. Pertanto nella richiesta di viaggio deve tenersi conto che non possono essere richieste alle famiglie quote di partecipazione rilevanti tali da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero natura e finalità del viaggio. A tal fine la proposta del C.d.I. deve prevedere un budget massimo per alunno.
- 10.2 Nell'organizzare il viaggio l'istituzione scolastica dovrà avvalersi di un'agenzia di viaggi da selezionare tra quelle risultanti dall'albo fornitori.
- 10.3 Come previsto nello "Schema di capitolato d'oneri tra istituzioni scolastiche e Adv, allegato alla nota ministeriale n°645 dell'11/04/2002, le richieste di preventivo per i viaggi d'istruzione e le operazioni di aggiudicazione saranno svolte secondo la procedura ordinaria.
- 10.4 Il D.S. invita n°3 ditte a presentare offerte di preventivi e nomina una commissione ad hoc per la valutazione dell'offerta economicamente più vantaggiosa. La commissione dovrà verificare la conformità dell'offerta al bando di gara, il tutto nell'osservanza delle norme che disciplinano tale attività.
- 10.5 Individuata l'Adv aggiudicataria ed il costo unitario presunto, gli allievi partecipanti versano alla segreteria una quota pari al 30%. La quota viene versata a titolo di caparra.
- 10.6 La quota a saldo è calcolata secondo la formula "all inclusive", ovvero comprensiva di viaggio, ristorazione ed albergo, accessi ai musei ecc. E' versata entro 15 gg. antecedenti la stipula del contratto con l'Adv o secondo quanto concordato con i genitori nella riunione preliminare.
- 10.7 Per gli allievi che versano in condizioni economiche disagiate, il C.d.I. può sulla base della documentazione prodotta o di ogni altro utile elemento in suo possesso disporre, tenuto conto delle disponibilità finanziarie, esoneri parziali della quota dovuta a saldo.
- 10.8 La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio d'istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni, non sono ammesse gestioni fuori bilancio.

## REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Il Regolamento descrive le infrazioni degli studenti, definisce il tipo di provvedimenti sanzionatori previsti e indica gli organi responsabili dell'irrogazione. Il presente regolamento di disciplina ha validità in ogni tempo e luogo in cui si espliciti l'attività scolastica e formativa dell'Istituto "E. Pantaleo" di Torre del Greco, ovvero sia nell'Istituto stesso, sia nei luoghi in cui si svolgono attività scolastiche e formative di tutti i generi (visite didattiche, stage, rappresentazioni teatrali, cineforum, gare sportive ed altro), salvo modifiche deliberate dal Consiglio d'Istituto.

Le norme del Regolamento di disciplina hanno anche rilevanza ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento, che concorre alla valutazione complessiva dello studente.

### **Art. 1 Norme di comportamento**

Gli studenti sono tenuti, sia in presenza sia in DAD, a comportamenti improntati alle seguenti regole fondamentali:

- rispetto della personalità altrui in tutte le sue manifestazioni;
  - rispetto del patrimonio della scuola;
  - rispetto dell'attività scolastica e delle norme di comportamento volte a non disturbarla;
  - rispetto delle disposizioni per la sicurezza e in generale del Regolamento della Scuola.
- ✓ Lo studente deve avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei suoi compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiede per se stesso;
  - ✓ Sono vietati tutti quei comportamenti che ledano la sensibilità altrui o siano in contrasto con la serietà dell'ambiente scolastico o possano compromettere un sereno svolgimento delle lezioni sia in presenza sia in DAD.
  - ✓ Lo studente deve frequentare regolarmente i corsi, partecipare a tutte le attività sincrone o asincrone organizzate dai docenti, comunicare in tempo utile agli stessi eventuali problematiche per la partecipazione alle lezioni in DAD, ed evitare le assenze di massa arbitrarie.
  - ✓ Lo studente deve osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza proprie dell'Istituto e utilizzare consapevolmente e responsabilmente, nel rispetto della privacy di tutti, gli strumenti per le videolezioni.
  - ✓ Laddove non si verificano situazioni di emergenza, è severamente vietato occupare le scale antincendio.
  - ✓ Lo studente deve utilizzare correttamente le suppellettili ed i sussidi didattici e tenere dei comportamenti che non causino danni al patrimonio della scuola.
  - ✓ Lo studente negli ambienti scolastici deve, tassativamente, indossare il cartellino di riconoscimento personale; durante le lezioni sincrone mantenere un comportamento corretto (accedere alla piattaforma con l'account istituzionale, avere la telecamera attiva, assumere un comportamento consono negli interventi; rispettare le indicazioni del docente; tenere il microfono disattivato e intervenire in modo appropriato in base alle indicazioni del docente, ecc.).
  - ✓ Lo studente può uscire dall'aula solo quando è in possesso anche del cartellino della classe; può uscire dalle lezioni sincrone solo se autorizzato dal docente..
  - ✓ Tutte le strutture della scuola (laboratori, biblioteca, palestra, sale audiovisive, ecc.) sono a disposizione degli studenti, previo accordo con i rispettivi docenti, che sono sempre tenuti alla sorveglianza dei loro alunni. Gli studenti possono accedere ai laboratori solo in presenza di un responsabile, docente o personale A.T.A. (tecnico di laboratorio).
  - ✓ E' vietato sporcare con carte, fazzoletti e lattine gli spazi dell'Istituto.
  - ✓ E' vietato tassativamente introdurre oggetti e cose che possano recare danno o disturbo a persone.
  - ✓ È consentito introdurre cibi soltanto a scopo personale, altre finalità dovranno essere preventivamente concordate e autorizzate dalla dirigenza.
  - ✓ E' vietato utilizzare i distributori di bevande fuori degli orari consentiti.
  - ✓ E' vietato l'uso del cellulare o altri dispositivi elettronici, tranne nei casi di urgenza e per giustificati motivi e se consentito dagli insegnanti. In caso di necessità è possibile comunicare con i familiari attraverso i telefoni in uso nella scuola; durante le lezioni

- sincrone togliere la suoneria, non rispondere né effettuare telefonate.
- ✓ La registrazione vocale e/o filmata della lezione, in presenza e/o in DAD, è possibile soltanto col consenso dell'insegnante e/o da chi ne fa le veci, nel rispetto della normativa vigente.
  - ✓ E' vietato fare riprese non autorizzate durante le ore di lezione in presenza e/o in DAD e divulgare immagini o file audio sui social network senza autorizzazione scritta degli interessati.
  - ✓ E' vietato alterare i documenti di pertinenza dell'amministrazione scolastica ed in particolare il Giornale di Classe.

## **Art. 2 – Provvedimenti disciplinari**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità degli studenti e al ripristino di comportamenti corretti all'interno della comunità scolastica. Anche per la didattica a distanza, qualora dovessero verificarsi comportamenti inadeguati, saranno riportati sul registro elettronico, dal docente, almeno per la comunicazione alla famiglia.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità come dispone l'art. 4 comma 2° e comma 4° del D.P.R. n° 249/98.

## **Art. 3 - Responsabilità disciplinare**

La responsabilità disciplinare è personale. Solo nei casi in cui la violazione coinvolga una intera classe o un gruppo di studenti la sanzione può essere irrogata indistintamente a tutti i membri coinvolti.

## **Art. 4 - Durata e convertibilità delle sanzioni**

Le sanzioni sono sempre proporzionate all'infrazione commessa, ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno, convertibili in attività a favore dell'Istituto: attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica; attività di ricerca; riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole; frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale; produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola.

Tali attività possono sostituire o accompagnare le sanzioni di allontanamento dalla comunità scolastica.

Per il principio della gradualità delle sanzioni, in relazione alla gravità della mancanza commessa, verranno sanzionati con maggiore rigore i comportamenti più gravi, tenendo conto delle conseguenze da essi derivanti. Ove il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale, il Dirigente Scolastico sarà tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria in applicazione dell'art. 361c.p.

L'inosservanza di una sanzione comporta una sanzione più grave.

Durante i periodi di allontanamento, fino a quindici giorni, è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente nella comunità scolastica.

Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, la scuola promuove in accordo con la famiglia e, se necessario con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo.

Le sanzioni vanno riportate su apposita scheda inserita, a cura del coordinatore di classe, nel fascicolo personale dell'alunno e influenzano l'assegnazione del voto di comportamento.

Nel caso di danni a suppellettili, materiali didattici, macchinari, strutture dell'istituto, il Dirigente Scolastico richiede ai genitori degli studenti, minorenni e maggiorenni, il risarcimento degli stessi. In ogni caso si precisa che il risarcimento prescinde dall'applicazione della sanzione disciplinare.

### **Art. 5 - Diritto di difesa**

Nessuno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni. Lo studente potrà motivare il proprio comportamento per iscritto od oralmente, con facoltà di essere assistito dai genitori, le dichiarazioni verranno verbalizzate da un docente della classe.

### **Art. 6 - Ricorso all'Organo di Garanzia**

Entro 15 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione di sanzioni che prevedono la sospensione dalle lezioni e l'allontanamento dalla comunità scolastica, chiunque ne abbia interesse, può ricorrere all'Organo di Garanzia, che delibererà, ascoltate le parti interessate, entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso.

L'Organo di Garanzia, in carica per un anno scolastico, è composto da:

- il Dirigente Scolastico, che lo presiede;
- un insegnante nominato dal Consiglio di Istituto;
- un rappresentante eletto dagli studenti;
- un rappresentante eletto dai genitori.

Sono inoltre nominati tre membri supplenti (docente, studente, genitore), che subentrano nei casi di temporanea impossibilità o di non compatibilità (ad esempio, il soggetto fa parte dell'organo che ha irrogato la sanzione o il soggetto è parte in causa del provvedimento).

L'Organo di Garanzia decide, in via definitiva, sui ricorsi contro le sanzioni e, su richiesta degli studenti o di chiunque ne abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

Per la validità delle sue delibere è necessario che sia presente la maggioranza dei suoi membri e l'astensione di qualcuno dei presenti non influisce sul conteggio dei voti.

### **Art. 7 - Ricorsi all'Organo di Garanzia Regionale**

Entro 30 giorni dalla ricevuta comunicazione di sanzioni disciplinari che prevedano l'allontanamento dalla comunità scolastica lo studente interessato o chi per esso può ricorrere ad un Organo di Garanzia Regionale che decide in via definitiva, ai sensi dell'art. 5, comma 1° dei D.P.R. 249/98 e dell'art. 328, comma 4° del D. Lgs. n° 297/94.

**Il Dirigente dell'amministrazione scolastica periferica decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse contro le violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti, anche eventualmente contenuti nel presente Regolamento.**

## MANCANZE DISCIPLINARI - SANZIONI – ORGANI COMPETENTI

Natura delle mancanze	Sanzioni disciplinari	Organo competente ad irrogare la sanzione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Disturbo del regolare svolgimento delle attività didattiche, sia in presenza sia in DAD;</li> <li>• Mancato rispetto delle consegne, sia in presenza sia in DAD;</li> <li>• (giustifiche, compiti, materiale didattico);</li> <li>• Uso non autorizzato del cellulare, sia in presenza sia in DAD.</li> </ul>	Richiamo verbale del docente e/o nota sul registro di classe	Docente che ha accertato la violazione
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allontanamento non autorizzato dall'aula;</li> <li>• Assenze alle attività DAD sincrone e asincrone</li> <li>• Allontanamento dall'aula senza indossare il cartellino di riconoscimento personale e senza il cartellino della classe;</li> <li>• Uscita dalle videolezioni senza giustificato motivo;</li> <li>• Comportamento non corretto durante le lezioni sincrone;</li> <li>• Sporcare l'aula, imbrattare con scritte il banco, i muri della classe e della scuola;</li> <li>• Mancata giustificazione di 5 ritardi.</li> </ul>	Ammonizione formale sul registro di classe  Avviso alle famiglie	Docente che ha accertato la violazione  Consiglio di classe
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Allontanamento non autorizzato dall'Istituto;</li> <li>• Ripetute assenze alle attività DAD sincrone e asincrone;</li> <li>• Ripetute occasioni di allontanamento dall'aula senza cartellino di riconoscimento e senza il cartellino della classe;</li> <li>• Reiterata uscita dalle videolezioni senza giustificato motivo;</li> <li>• Reiterato utilizzo del cellulare non autorizzato, sia in presenza sia in DAD;</li> <li>• Reiterati comportamenti non corretti durante le lezioni sincrone;</li> <li>• Azioni che turbano il regolare andamento della scuola, sia in presenza sia in DAD (brogli, contraffazione, manomissione di documenti, sottrazione di oggetti );</li> <li>• Mancanza di rispetto nei confronti dei docenti, del personale della scuola e dei compagni, sia in presenza sia in DAD;</li> <li>• Reiterarsi delle mancanze dopo la comunicazione delle ammonizioni alla famiglia.</li> </ul>	Convocazione della famiglia  Attività di recupero sociale nell'ambito della comunità scolastica  Sospensione dalle lezioni da uno a tre giorni con o senza obbligo di frequenza	Consiglio di classe
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Mancata giustificazione di 7 ritardi</li> </ul>	Sospensione dalle lezioni di un giorno con obbligo di frequenza	Consiglio di classe

<ul style="list-style-type: none"> <li>• Violazioni delle disposizioni impartite per la sicurezza;</li> <li>• Condivisione del link del collegamento con persona estranea al gruppo classe;</li> <li>• Atti vandalici, deterioramento materiale sicurezza;</li> <li>• Danneggiamento del patrimonio della scuola;</li> <li>• Manomissione di documenti ufficiali;</li> <li>• Promozione e partecipazione a disordini;</li> <li>• Utilizzo del cellulare gravemente lesivo dei diritti personali, sia in presenza sia in DAD;</li> <li>• Riprese audio e video di lezioni in presenza e in DAD non autorizzate e pubblicate.</li> </ul>	<p>Convocazione della famiglia</p> <p>Attività di recupero sociale nell'ambito della comunità scolastica</p> <p>Sospensione dalle lezioni con o senza obbligo di frequenza fino a cinque giorni e riparazione del danno</p>	<p>Consiglio di classe</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gravi e reiterate infrazioni disciplinari;</li> <li>• Offesa ai principi di dignità, rispetto della persona, libertà di pensiero e di religione, sia in presenza sia in DAD;</li> <li>• Oltraggio ai componenti dell'Istituto, sia in presenza sia in DAD;</li> <li>• Danneggiamenti consistenti ed estesi compiuti con precisa volontà e/o premeditazione</li> <li>• Violazione dell'identità digitale.</li> </ul>	<p>Sospensione dalle lezioni senza obbligo di frequenza fino a quindici giorni e riparazione del danno</p>	<p>Consiglio di classe</p>
<ul style="list-style-type: none"> <li>• Gravi comportamenti rilevanti anche sul piano penale e pericolo per l'incolumità fisica delle persone e/o del patrimonio, tali da ingenerare un elevato allarme sociale</li> </ul>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica per una durata definita e commisurata alla gravità dell'infrazione ed in ogni caso superiore a quindici giorni</p> <p>Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle attività didattiche (*)</p>	<p>Consiglio d'Istituto</p>

\* L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alla seguente condizione: devono ricorrere comportamenti violenti o non consoni alla convivenza civile tali da non permettere la possibilità di reinserimento nella comunità scolastica e la partecipazione al dialogo educativo.

#### Art.8 - Prospetto riepilogativo delle sanzioni

✓ I provvedimenti disciplinari tendono al rafforzamento del senso di responsabilità dello studente e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Essi si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia, sulla base dei seguenti criteri:

- intenzionalità del comportamento, grado di negligenza, imprudenza;
- rilevanza dei doveri violati;
- grado del danno o del pericolo causato;
- sussistenza di circostanze aggravanti o attenuanti, con particolare riguardo al comportamento e ai precedenti disciplinari nel corso dei dodici mesi precedenti l'infrazione;
- concorso nell'infrazione di più studenti in accordo tra loro.

- ✓ Nessuna sanzione può influire sulla valutazione del profitto.
- ✓ In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- ✓ In caso di atti o comportamenti, che violino le norme del codice penale, il Dirigente Scolastico, quando sia tenuto dalle norme stesse, provvede tempestivamente alla denuncia, della quale informa la famiglia e il Consiglio di classe dello studente interessato e l'Organo di Garanzia (O.G.).
- ✓ Prima di vedersi comminare la sanzione, l'alunno sarà posto in condizione di avere ampia tutela, con testimonianza verbale, scritta e confronti, ove richiesti.  
Il tutto avverrà davanti al Dirigente scolastico.
- ✓ Di ogni sanzione superiore al richiamo verbale e all'ammonizione sul registro viene data comunicazione ai genitori.
- ✓ Il Consiglio di classe o il Consiglio d'Istituto, nel deliberare la sanzione, deve valorizzarne gli intenti educativi e "costruttivi".
- ✓ A conclusione del percorso di recupero disciplinare, il Consiglio ne valuta la "ricaduta" sul processo di crescita umana e civile dello studente.

### **Art. 9 Modifiche e validità del Regolamento**

La proposta di eventuali modifiche del presente regolamento può essere fatta dal Dirigente Scolastico, da almeno 1/3 (un terzo) degli studenti, oltre che dal Consiglio d'Istituto con maggioranza semplice.

Il presente regolamento deve essere osservato da tutte le componenti della comunità scolastica; esso non è immutabile nel tempo ma può adeguarsi all'evoluzione delle problematiche e tener presente il dibattito ed il confronto all'interno della scuola.

Il regolamento va ampiamente diffuso e reso fruibile attraverso i canali telematici e/o in formato cartaceo mediante consegna di copia dello stesso ai genitori degli alunni.

Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente.



