



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE DI BARGA

Istituto Professionale Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera "*F.lli Pieroni*"
- Liceo Linguistico "*G.Pascoli*" – Barga - Liceo delle Scienze Umane "*G. Pascoli*"- Barga -
Liceo Classico "*L. Ariosto*" Barga - I.T.T. "*E. Ferrari*" Borgo a Mozzano

Sede legale: Via dell'Acquedotto, 18 – 55051 BARGA (LU) -TEL.: 0583-723026 – FAX:
0583-723595 – Sito Web: isibarga.gov.it

– E-mail: luis00300x@istruzione.it; PEC luis00300x@pec.istruzione.it –

Regolamento di Istituto

(approvato dal Consiglio di Istituto del 30/10/2017)

Principi fondamentali

Art. 1_Conformità ai principi costituzionali

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito dalla Costituzione. Essa si propone come luogo di educazione, dove vengono favoriti il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti. L'indirizzo culturale si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola inclusiva, aperta al rinnovamento didattico metodologico, per il successo scolastico e formativo degli alunni, e ad iniziative che tengano conto delle esigenze degli studenti, nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente.

Art. 2_Vincoli giuridici

1. Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con [D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275](#), al [T.U. 16/4/94, n. 297](#), al [D.I. 01/02/2001, n. 44](#) e allo Statuto delle studentesse e degli studenti, emanato con [DPR 24 giugno 1998, n. 249](#), modificato dal [D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007](#). E' coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa [\[link\]](#) adottato dall'Istituto.
2. Il presente Regolamento è stato vagliato dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle degli studenti e dei genitori, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.
3. Il presente Regolamento entra in vigore a partire dalla data dell'approvazione da parte del Consiglio d'Istituto, facendo decadere ogni regolamento interno precedente.

Art. 3_Ruoli e responsabilità

1. Ogni componente della comunità scolastica si assume le responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo, ma, mentre questi sono giuridicamente definiti per il personale docente e non docente della scuola dal Contratto Nazionale di Lavoro, per quanto riguarda gli studenti vengono sanciti dal presente Regolamento, nel rispetto della normativa vigente e con particolare riferimento alla normativa di cui all'[Art. 2](#).
2. I genitori e gli studenti sottoscrivono con l'Istituto, al momento dell'iscrizione, un [Patto educativo di corresponsabilità](#), finalizzato a definire diritti e doveri nel rapporto con l'Istituzione scolastica.
3. Il PTOF e il presente regolamento formano parte integrante del Patto educativo di corresponsabilità.

Norme generali

Art. 4_Personale docente

- a) I docenti collaborano con le famiglie per favorire il successo formativo di tutti gli alunni con le modalità e gli strumenti individuati nel POF.
- b) Compiti e funzioni del personale docente sono definiti dalla normativa vigente e dal Contratto collettivo nazionale di lavoro.
- c) Si riportano di seguito alcune indicazioni sui doveri dei docenti:
 - 1) I docenti che accolgono gli alunni devono trovarsi in classe almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
 - 2) Il docente della prima ora segnala sul registro di classe gli alunni assenti, controlla le assenze dei giorni precedenti, segna sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione e annota l'eventuale consegna di un certificato medico nelle Annotazioni Giornaliere del R.E. . Il coordinatore, qualora un alunno dopo tre giorni dal rientro non sia ancora stato giustificato dal genitore, verbalizza il rapporto sul Registro.
 - 3) Vista l'autorizzazione del DS o dei suoi delegati, il docente annota sul registro di classe eventuali ingressi posticipati. Per le uscite anticipate provvede all'autorizzazione il DS o uno dei suoi delegati. Lo studente minorenni e maggiorenne è tenuto a presentare la richiesta di uscita anticipata almeno il giorno precedente alla data richiesta.
 - 4) I docenti sono tenuti ad indicare sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti.
 - 5) I docenti non possono lasciare le classi incustodite pertanto, in caso di necessità, si rivolgono al personale al piano o, nell'emergenza, ad un collega.
 - 6) Durante l'intervallo, i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle classi attigue e con il personale ausiliario per garantire una maggiore sorveglianza possibile agli studenti all'interno dell'Istituto e negli spazi esterni consentiti,
 - 7) Il docente, di norma, farà uscire dalla classe un alunno per volta.
 - 8) I docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine e i materiali riposti negli appositi spazi.
 - 9) I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
 - 10) Durante il primo mese di scuola, i docenti Coordinatori dovranno informare le classi nelle quali esercitano tale ruolo circa le norme di sicurezza e il piano di evacuazione in casi di emergenza. I Coordinatori, inoltre, dovranno far effettuare alla propria classe almeno una simulazione di evacuazione per periodo scolastico, la prima entro 30 giorni dall'inizio delle lezioni.
 - 11) I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui con le famiglie nell'ottica della collaborazione scuola/famiglia.
 - 12) Tutte le circolari della scuola, pubblicate sul sito della scuola nella sezione "circolari on line", si intendono regolarmente notificate.

13) I docenti sono tenuti a leggere alla classe le varie circolari della dirigenza durante il proprio orario di servizio e ad annotare sul registro di classe l'avvenuta notifica.

14) I docenti, come tutto il personale, non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali, se non con preventiva autorizzazione.

15) Il registro elettronico deve essere debitamente compilato. In tutte le sue parti

Art. 5_Personale non docente

a) Il personale non docente partecipa a tutti gli effetti all'azione educativa che si svolge nella scuola,prestando opera di collaborazione e supporto ad insegnanti, alunni e genitori.

b) Spetta al personale ausiliario la vigilanza sui locali ed arredi, al fine di evitare fatti dannosi posti in essere da chiunque.

c) Il personale ausiliario, durante lo svolgimento delle lezioni, cura la vigilanza, segnalando tempestivamente situazioni anomale al personale indicato dal DS.

d) Fatti salvi gli adempimenti normativi e contrattuali, la segreteria fissa, all'inizio di ogni anno scolastico, un orario di ricevimento che agevoli la frequentazione di alunni, genitori, insegnanti ed altri soggetti che hanno a che fare con l'istituzione scolastica.

e) Gli Uffici di Segreteria adempiono a tutte le funzioni amministrative e di gestione dell'Istituto e sono così ripartiti:

✓ **Ufficio del Direttore dei Servizi Generali Amministrativi**

Il D.S.G.A. predispone il Programma Annuale, secondo le direttive ricevute dal D.S., ha funzioni esecutive sulle disposizioni finanziarie deliberate dal Consiglio di Istituto e coordina gli Uffici di Segreteria.

✓ **Segreteria didattica**

Il personale è addetto allo svolgimento di tutte le pratiche amministrative e giuridiche degli alunni, riceve gli studenti e l'utenza esterna allo sportello, negli orari stabiliti.

✓ **Segreteria amministrativa**

Il personale è addetto allo svolgimento di tutte le pratiche amministrative, giuridiche e contabili del personale docente e ATA. Riceve e registra la corrispondenza dall'esterno. Riceve inoltre e registra ogni comunicazione interna, con apposizione del visto sul documento.

Art. 6_Genitori

1. I genitori sono tenuti a partecipare attivamente alla vita scolastica , a favorire la frequenza degli studenti alle lezioni ,a tenere costanti rapporti con i docenti per conoscere l'andamento didattico e

comportamentali dei figli ; all'interno degli Organi Collegiali hanno il diritto/dovere di esporre le loro proposte e di confrontarle con le altre componenti .

Art. 7_Apertura, uso dei locali e attrezzature

- a) Le richieste di uso dei locali per riunioni o per studio devono essere rivolte al DS con indicazione e firma del responsabile con almeno due giorni di anticipo, salvo casi eccezionali.
- b) Viene fatto divieto di affiggere ai muri delle aule materiale non riguardante la vita scolastica.

Art. 8_Svolgimento delle lezioni

Le lezioni si svolgono in orario mattutino e, a seconda dell'indirizzo di studio, anche pomeridiano. Al mattino, tra la terza e la quarta ora si effettua un intervallo di ricreazione di 15 minuti.

Cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, è consentito agli alunni l'ingresso nelle aule, sotto la vigilanza del personale docente

Qualora si verifichi l'impossibilità di ricorrere a personale supplente, le classi possono essere autorizzate ad entrate ed uscite fuori orario, di regola non superiori ad un'ora di lezione, previa annotazione preventiva sul registro di classe almeno il giorno precedente .

Art. 9_Divieto di fumare

È vietato fumare all'interno della scuola e negli spazi esterni di pertinenza dell'Istituto Scolastico .I contravventori, studenti e tutto il personale della scuola, saranno soggetti alle sanzioni di legge.

Art. 10_Divieto dell'uso di telefoni cellulare altri strumenti multimediali

- a) Durante lo svolgimento delle lezioni, nelle aule, in palestra, nei laboratori è vietato per tutti l'uso dei telefoni cellulari che devono rigorosamente essere tenuti spenti.
- b) Durante lo svolgimento delle lezioni l'uso di ogni strumento multimediale (smartphones, lettori Mp3, Tablets, PC portatili, ecc.), è ammesso solo quando sia funzionale o richiesto dall'attività didattica, e, in ogni caso, sempre a seguito dell'autorizzazione del docente.
- c) In caso di contravvenzione al divieto da parte degli alunni, il docente ritira il cellulare una volta tolta la scheda SIM per restituirlo al termine della lezione, dopo aver riportato annotazione scritta sul RE.

Art. 11_Studenti

1. Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola garantisce la libertà di apprendimento di tutti e di ciascuno, nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà di insegnamento.
2. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascun studente anche attraverso percorsi individualizzati (didattica per livelli, recupero, approfondimento) tesi a promuovere il successo formativo.
3. Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento: a tale riguardo, i docenti si impegnano a comunicare tempestivamente i voti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati dovranno essere riconsegnati non oltre i quindici giorni successivi. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune della comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data.
4. La scuola garantisce, per quanto possibile, iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio, prevedendo l'attivazione di interventi didattico-educativi, sportelli informativi e uno sportello di supporto psicologico, finalizzato, quest'ultimo, anche all'orientamento.
5. La scuola organizza attività scolastiche integrative non curricolari e non obbligatorie, alle quali lo studente può partecipare liberamente; la non partecipazione a tali attività non influisce negativamente sul profitto; la partecipazione può dar esito, secondo le modalità previste, a credito scolastico.
6. Gli studenti hanno diritto al rispetto delle loro idee, del loro credo religioso, della loro cultura e identità personale e sociale. La Scuola promuove iniziative atte a favorire l'inclusione ed integrazione attraverso il superamento di eventuali barriere linguistiche e culturali
7. Gli studenti hanno diritto ad essere informati sulle norme che regolano la vita della scuola, nello specifico sono tenuti ad conoscere il loro itinerario didattico ed i criteri di valutazione utilizzati dai docenti .

Art. 12_Diritti di assemblee e relativa disciplina

Comitato Studentesco di Istituto

1. Le studentesse e gli studenti di ciascuna classe eleggono, con le modalità di legge, due propri rappresentanti nel rispettivo Consiglio di classe.
2. I rappresentanti di tutte le classi eleggono i membri del Comitato Studentesco di Istituto che può esprimere pareri o formulare proposte su qualsiasi aspetto e problema della vita scolastica direttamente al Consiglio di Istituto, può convocare l'assemblea studentesca e coordinarne le attività.
3. Il Comitato Studentesco di Istituto ha diritto di riunirsi nei locali della scuola.

Assemblee studentesche

4. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di Istituto.
5. L'assemblea studentesca di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco di Istituto o su richiesta del 10% degli studenti.
6. E' consentito lo svolgimento di un assemblea di Istituto al mese della durata massima dell'intero orario mattutino.
7. E' inoltre consentito lo svolgimento di un assemblea di classe al mese per la durata massima di due ore, su richiesta presentata al DS dai rappresentanti di classe.
8. La richiesta di convocazione e l'ordine del giorno delle assemblee devono essere comunicati al DS con un anticipo di almeno cinque giorni (salvo motivazioni urgenti per le quali può esserne convocata una straordinaria).
9. L'assemblea di Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.
10. Per necessità inerenti alla funzionalità della scuola e alle responsabilità che ne conseguono, è fatto divieto alle studentesse e agli studenti di allontanarsi dal locale ove si svolge l'assemblea. Il DS e gli Organi Collegiali ascoltano i delegati eletti dalle assemblee degli alunni e dal Comitato Studentesco di Istituto, esaminano proposte e voti espressi dagli stessi e li informano circa le deliberazioni adottate in merito.

Art. 13_Vita scolastica

A. Gli studenti sono tenuti:

1. A frequentare regolarmente le lezioni , assolvere agli impegni di studio, mantenere un comportamento corretto e collaborativo con i compagni e personale della scuola.
2. Ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza le azioni previste dal Piano di evacuazione dell'edificio scolastico.
3. Ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, gli strumenti e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. In caso di danneggiamenti di qualsiasi genere, l'alunno o gli alunni responsabili, oltre ad incorrere in sanzioni disciplinari, sono tenuti alla riparazione o al risarcimento del danno.

4. Ad indossare, per le lezioni di ~~Educazione fisica~~ Scienze motorie e per le esercitazioni pratiche in laboratorio, l'equipaggiamento richiesto dalla scuola ed utilizzato esclusivamente nei suddetti spazi.

5. A deporre i rifiuti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata ed avere la massima cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico.

Ai fini di un proficuo svolgimento del lavoro scolastico si precisa quanto segue:

1. Il dialogo tra studenti e insegnanti può essere agevolmente ricercato in ogni momento della vita scolastica; per quanto riguarda il DS ed i docenti referenti di Istituto, gli studenti che, soli o a gruppi, desiderano parlare con essi, presenteranno in segreteria una richiesta scritta (brevemente motivata) in modo che possano essere fissati il giorno e l'ora del ricevimento.

2. I docenti ricevono i genitori su appuntamento fissato attraverso il registro elettronico

3. L'accesso alla segreteria, sia per gli alunni che per il pubblico, si effettua di norma al mattino negli orari stabiliti; gli alunni dovranno chiedere il consenso dell'insegnante presente e non potranno recarvisi più di uno alla volta.

4. Nel pomeriggio i locali della scuola sono disponibili, oltre che per le attività di ampliamento dell'offerta formativa (rientri pomeridiani, corsi recupero, sportelli didattici, etc) anche per attività di carattere culturale attinenti a tematiche educativo-scolastiche, previa motivata richiesta alla Dirigenza.

Art. 14_Entrate ed uscite

1. Gli allievi sono tenuti ad essere puntuali all'inizio delle lezioni.

2. Un ritardo, al fine di non interrompere la lezione, determina l'ingresso all'ora successiva, previa presentazione di giustificazione e del permesso di riammissione da ritirare presso il bancone del Front-Office per le sedi di Barga mentre per la sede di Borgo a Mozzano si procede direttamente in modalità elettronica.

L'ingresso in ritardo dovrà essere autorizzato dal genitore sul registro elettronico con il PIN se lo studente arriva a scuola in ritardo non accompagnato dal genitore stesso.

3. Dopo tre ritardi non dovuti a cause oggettivamente documentabili (es. ritardo dei mezzi di trasporto), l'allievo sarà ammesso alle lezioni ma sanzionato con rapporto disciplinare

4. La Dirigenza e i suoi delegati possono autorizzare gli alunni ad entrare in ritardo o a lasciare le attività scolastiche prima del termine delle lezioni solo in casi eccezionali e su richiesta scritta. Qualora i ritardi o le uscite anticipate risultino essere numerose non verranno concesse.

5. In caso di improvvisa necessità, il genitore o tutore legale, o una persona munita di delega scritta da parte del genitore o del tutore legale ritira dalle lezioni un alunno/a minorenni, rilasciando una dichiarazione scritta.

6. Le deleghe scritte devono essere presentate al personale presente del bancone della portineria della scuola in forma cartacea, al momento del ritiro dell'alunno/a minorenni; devono riportare i dati identificativi e la firma del delegante e del delegato, devono avere allegate le copie dei

documenti di identità in corso di validità del delegante e del delegato .Tali deleghe possono avere carattere permanente. All'inizio di ogni anno scolastico i genitori/tutori potranno consegnare apposito modulo per le deleghe permanenti che avranno validità per l'intero anno scolastico.

7. Nel caso speciale di studenti che abitino fuori zona, e sempre entro il limite ragionevole di pochi minuti, potrà essere rilasciato dal D.S. un permesso permanente di entrata posticipata o di uscita anticipata, purché risulti documentata una reale difficoltà connessa con gli orari dei servizi pubblici. Il permesso permanente sarà inserito nel registro elettronico e comparirà automaticamente per tutti gli alunni autorizzati.

Art. 15_Intervallo

1. L'intervallo di “ricreazione” è di 15 minuti e viene effettuato tra la 3 a e la 4a ora di lezione. Viene svolta nelle classi o nella porzione di corridoio davanti alla classe. Gli studenti solo se accompagnati dai docenti possono svolgere la ricreazione all'esterno negli spazi consentiti. Gli studenti potranno accedere ad un piano diverso dal proprio per recarsi ai distributori di bevande, informando l'insegnante presente in classe. Lungo le scale di collegamento tra i piani, la sorveglianza sarà svolta dai Collaboratori Scolastici.

2. Per l'IT Settore Tecnologico con sede a Borgo a Mozzano durante la ricreazione è consentito l'accesso all'esterno nel cortile sud della scuola limitatamente allo spazio davanti alla scuola, mentre è vietato per ragioni di sicurezza spostarsi nel viale di collegamento tra il cortile e il piazzale della stazione. Per ragioni di sicurezza legate alla possibilità di apertura delle porte-finestre interne alle aule della nuova sede dell'ITI Ferrari è necessaria una stretta vigilanza di ogni insegnante sulla propria classe durante l'intervallo.

Art. 16_Disposizioni particolari

- a. Durante lo svolgimento delle lezioni gli alunni eviteranno, per quanto è possibile, di chiedere agli insegnanti di uscire dall'aula; nei casi di assoluta necessità si raccomanda comunque di non trattenersi fuori più del tempo strettamente indispensabile: il docente comunque non autorizzerà l'uscita di più di un alunno per volta.
- b. Nei vari trasferimenti verso le palestre o le aule speciali, gli alunni saranno accompagnati, sia all'andata che al ritorno, dai relativi insegnanti.
- c. Sia al cambio di ora che in caso di temporanea assenza dell'insegnante, si fa esplicito divieto agli alunni di uscire dall'aula. Agli insegnanti si raccomanda di far sì che i cambi avvengano in modo sollecito. Durante la temporanea assenza degli insegnanti, il personale ausiliario è tenuto alla sorveglianza degli studenti.

Art. 17_Termine delle lezioni

1. Le lezioni termineranno, di regola, secondo quanto previsto per ciascuna classe dall'orario generale.

2. In situazioni particolari il DS potrà disporre l'uscita anticipata parziale (cioè limitata ad una o più classi o parti di esse) o generale: di ciò sarà data preventiva comunicazione mediante apposita annotazione sul registro di classe, di norma il giorno precedente. Variazioni di questo genere, con le medesime modalità, possono essere disposte dal DS anche per l'orario di entrata.

Art. 18 Assenze degli studenti e loro regolamentazione

Giustificazioni

1. I genitori utilizzeranno il PIN consegnato insieme alle credenziali di accesso per giustificare le assenze, i ritardi, le uscite.

La validazione delle giustificazioni in caso di assenza, di ritardo, di ingresso posticipato o uscita anticipata dalle attività didattiche è effettuata dal docente in classe esclusivamente sul registro elettronico

I genitori degli alunni nuovi iscritti dovranno ritirare le credenziali di accesso al registro elettronico e il PIN entro i primi 30 giorni dell'inizio del nuovo anno scolastico presso la Segreteria Didattica della sede di Barga.

Se l'alunno/a è maggiorenne, potrà ritirare autonomamente le credenziali e il PIN

Le assenze dovranno risultare giustificate sul registro elettronico il giorno del rientro a scuola

2. In caso di dimenticanza, l'alunno/a è ammesso/a con obbligo di giustificare il giorno successivo. Il docente, qualora un alunno/a, dopo tre giorni dal rientro, continui ad essere sprovvisto/a di giustificazione, provvede ad accogliere l'alunno minorenne o maggiorenne in classe, sanzionandolo con un rapporto disciplinare verbalizzato sul RE.

3. Per le assenze pari o superiori a giorni cinque consecutivi è richiesto il certificato medico unitamente alla giustificazione sul RE.

4. A norma dell'art. 14, comma 7, del DPR 122/2009, "ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato." Sarà compito di ogni consiglio di classe valutare le singole situazioni, calcolando il totale delle assenze cui si aggiungono ritardi ed uscite anticipate per deliberare in merito all'ammissione alla valutazione finale, sulla base della normativa e delle fattispecie che legittimano la deroga al limite minimo di presenza deliberate dal collegio dei docenti nella seduta del giorno 09/10/2017

Art. 19 Valutazione del comportamento

1. Fermo restando quanto previsto dal [D.P.R. n. 249/1998](#), e successive modificazioni, in materia di diritti, doveri e sistema disciplinare degli studenti, 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 dalle istituzioni scolastiche anche fuori della propria sede.

2. A decorrere dall'anno scolastico 2008/2009, sulla base del [Decreto-Legge n.137/2008](#) e del [D.P.R. n.122/2009](#), la valutazione del comportamento è effettuata mediante l'attribuzione di un voto numerico espresso in decimi.

3. 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.
4. La valutazione del comportamento con voto inferiore a sei decimi in sede di scrutinio intermedio o finale è decisa dal Consiglio di Classe nei confronti dell'alunno cui sia stata precedentemente irrogata una sanzione disciplinare ai sensi dell'art.4, comma1, del D.P.R. n.249/98 e successive modificazioni e al quale si possa attribuire la responsabilità dei comportamenti:
 - ✓ previsti dai commi 9 e 9bis dell'art.4 del DPR n.249/98 e successive modificazioni
 - ✓ che violino i doveri di cui ai commi 1,2,5 dell'art.3 del DPR n.249/98 e successive modificazioni (art.7)

5. Il Collegio dei docenti ha approvato i seguenti criteri di attribuzione del voto di condotta:

INDICATORI	BUONO	SUFFICIENTE	INSUFFICIENTE
FREQUENZA EPUNTUALITÀ	Costanti	Discontinui	Saltuaria, soprattutto in concomitanza con verifiche
IMPEGNO E COSTANZA NELL'ATTIVITÀ SCOLASTICA, PARTECIPAZIONE AL DIALOGO EDUCATIVO	Impegno costante, Rispetto puntuale nelle consegne	Impegno discontinuo, non sempre puntuale nelle consegne	Mancanza di impegno e di puntualità nelle consegne
RISPETTO DELLE NORME DISCIPLINARI	Costante	Adeguate, pur in presenza di qualche sanzione disciplinare	Non adeguato, con presenza di ripetute sanzioni disciplinari

GIUDIZIO SUGLI INDICATORI	VOTO DA ASSEGNARE
3 giudizi buoni	10
2 giudizi buoni e 1 sufficiente	9
3 giudizi almeno sufficienti oppure 2 sufficienti con almeno 1 buono	8
1 giudizio almeno sufficiente	7
Nessun giudizio sufficiente	6
Alunni fatti oggetto di provvedimenti disciplinari di cui all'art. 4, comma 9 e 9bis del DPR 249/1998 e successive modifiche, qualora non vi siano indicazioni di ravvedimento e alunni che violino i doveri di cui all'art. 3, commi 1, 2 e 5 del DPR 249/98 e successive modificazioni.	5

Norme disciplinari

Art. 20_Disciplina: principi e finalità

- A. La responsabilità disciplinare è personale.
- B. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- C. I provvedimenti disciplinari hanno comunque finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Art. 21_Infrazioni disciplinari

A. comportamenti individuali che danneggiano la morale altrui e/o che impediscano il normale svolgimento delle lezioni:

1. insulti, termini volgari e offensivi tra studenti;
2. interventi inopportuni o interruzioni durante le lezioni;
3. ritardi al rientro dall'intervallo o ai cambi d'ora;
4. non rispetto del materiale altrui;
5. contravvenzione al divieto dell'uso del cellulare;
6. terza mancata giustificazione;
7. mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente;

B. comportamenti individuali che danneggiano le strutture e le attrezzature didattiche:

1. danneggiamento volontario della pulizia dell'ambiente;
2. incisioni o scritte su muri, porte, banchi;
3. danneggiamento di materiale facente parte della segnaletica di sicurezza, del piano di emergenza e dei presidi antincendio;
4. mancata restituzione dei testi della biblioteca;

C. infrazioni disciplinari gravi e individuali:

1. ricorso alla violenza all'interno di una discussione; atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui ed utilizzo di termini lesivi della dignità altrui;
2. mancanza di rispetto o offese a docenti e non docenti;
3. furto;
4. abbandono immotivato ed ingiustificato dei locali scolastici in orario didattico;
5. violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati;
6. introduzione e uso nella scuola di alcolici e/o droghe;

7. manomissione o alterazione di documenti scolastici (libretto delle giustificazioni, pagelle, registri, verifiche);
8. mancato rispetto delle norme specifiche e di sicurezza relative all'uso dei laboratori;
9. danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre);
10. infrazioni relative ai punti A e B che si ripetono dopo sanzioni già applicate.

D. infrazioni sanzionabili pecuniariamente:

1. infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola e nelle aree esterne di pertinenza dell'Istituto Scolastico;
2. mancata restituzione dei testi della biblioteca.

E. casi di recidiva di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale.

Art. 22_ Interventi e sanzioni disciplinari

- A. Annotazione del docente sul giornale di classe e comunicazione alla famiglia da parte del coordinatore di classe.
- B. Comunicazione, da parte del docente o del non docente che rileva l'infrazione, al coordinatore o al referente di Istituto con annotazione sul registro di classe e convocazione di un genitore; in caso di danno, riparazione o risarcimento dello stesso.
- C. Comunicazione, da parte del docente o del non docente che rileva l'infrazione, al coordinatore o al referente di Istituto con annotazione sul registro di classe; convocazione del Consiglio di Classe; sospensione dalle lezioni per uno o più giorni (fino a un massimo di 15 giorni).
- D. Comunicazione, da parte del docente o del non docente che rileva l'infrazione, al coordinatore o al referente di Istituto che lo comunicherà al Dirigente scolastico; rimborso del danno arrecato.
- E. Comunicazione, da parte del docente o del non docente che rileva l'infrazione, al coordinatore o al referente di Istituto con annotazione sul registro di classe; convocazione del Consiglio di Classe. Qualora il Consiglio ritenga non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico trasmette il caso al Consiglio di Istituto che può deciderne l'allontanamento dalla comunità scolastica con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato o, nei casi meno gravi, il solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

In sintesi:

<i>Soggetto che individua l'infrazione</i>		<i>Interventi e/o sanzioni</i>
Le infrazioni di cui alla lettera A) sono individuate dal docente della classe o dal personale non docente che ne danno comunicazione al coordinatore di classe.	>>	Annotazione scritta nel registro di classe e comunicazione alla famiglia da parte del coordinatore di classe
Le infrazioni di cui alla lettera B) sono individuate dal docente della classe, dal docente dell'ora successiva o dal personale non docente che ne danno comunicazione al coordinatore di classe.	>>	Annotazione scritta nel registro di classe e comunicazione alla famiglia da parte del coordinatore di classe. Riparazione o risarcimento del danno.
Le infrazioni di cui alla lettera C) sono individuate da docenti e non docenti che comunicano l'infrazione al coordinatore di classe o al referente di Istituto il quale, a sua volta, informa il DS che accerta la gravità della stessa tramite istruttoria e di conseguenza convoca il Consiglio di classe dello studente che ha commesso infrazione.	>>	Il Consiglio di classe nella sua componente allargata decide se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica, decide l'entità della sanzione, propone una sanzione alternativa. Riparazione o risarcimento del danno. Il Consiglio di Classe nei casi di reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o che costituiscano pericolo per l'incolumità delle persone, qualora ritenga debba essere attuato un allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni, informerà il Consiglio di Istituto il quale deciderà in merito.
Le infrazioni di cui alla lettera D) sono individuate dai docenti, dai tecnici di laboratorio e dal personale non docente.	>>	Rimborso del danno arrecato. Il personale docente e non docente, per le rispettive competenze, sono tenuti alla massima vigilanza.
Le infrazioni di cui alla lettera E) sono individuate dai docenti, dai tecnici di laboratorio e dal personale non docente.	>>	Trasmissione del caso al Consiglio di Istituto che può deciderne l'allontanamento dalla comunità scolastica con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno Scolastico.

F. Ai sensi dell'art. 4 comma 5 del DPR 24/6/98 n. 249 gli studenti possono richiedere di convertire la sospensione in attività in favore della comunità scolastica.

G. Esempi di attività in favore della comunità scolastica: pulizia/ripristino delle suppellettili e degli arredi imbrattati o danneggiati; pulizia e cura degli spazi esterni, delle aule o di altri ambienti scolastici; attività di studio a favore della classe.

- H. Tali attività saranno svolte in orario scolastico sotto la sorveglianza di personale adulto.
- I. In caso di inadempienza alla sanzione alternativa, lo studente sarà automaticamente sospeso dalle lezioni per il numero di giorni stabiliti dal provvedimento in atto.

Art. 23_Ricorsi

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte degli studenti entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione all'Organo di garanzia interno alla scuola. Contro le violazioni del presente regolamento e delle norme contenute nello Statuto delle studentesse e degli studenti, è ammesso ricorso presso il dirigente dell'Amministrazione Scolastica Provinciale entro 30 giorni.

Art. 24_Organo di Garanzia (OG)

1. L'Organo di Garanzia interno all'Istituto, previsto dall'art. 5, commi 2 e 3, dello Statuto delle studentesse e degli studenti, è istituito e disciplinato dal presente regolamento.
2. L'Organo di Garanzia (OG) è composto:
 - ✓ dal Dirigente Scolastico, che presiede
 - ✓ da un docente designato dal Consiglio di Istituto
 - ✓ da un rappresentante eletto dagli studenti
 - ✓ da un rappresentante eletto dai genitori
3. Al momento della designazione del docente da parte del Consiglio di Istituto si provvederà contestualmente alla nomina di un docente supplente.
4. I supplenti dei rappresentanti degli studenti e dei genitori saranno i secondi eletti
5. Le designazioni avvengono con cadenza annuale.
6. L'OG interviene nelle sanzioni disciplinari e nei conflitti in merito all' applicazione del Regolamento di Istituto, su richiesta di chiunque ne abbia interesse. Le funzioni dell'OG sono:
 - ❖ controllo sull' applicazione del Regolamento,
 - ❖ raccolta e proposta al Consiglio d Istituto di eventuali modifiche/integrazioni,
 - ❖ espressione di un parere sul ricorso rinviando, se necessario, al consiglio di classe.
7. Il ricorso all'OG avviene entro 15 giorni dall'irrogazione della sanzione e può essere inoltrato da parte dello studente o da chiunque ne abbia interesse, al presidente dell'OG per il tramite del DS.
8. In caso di ricorso o di conflitto l'OG convoca preliminarmente le parti in causa per permettere loro di esporre il proprio punto di vista; qualora lo ritenga opportuno può consultare un esperto anche esterno alla scuola.
9. Il parere viene verbalizzato e pubblicizzato mediante l'affissione all'albo dell'Istituto.
10. Le riunioni dell'OG devono almeno prevedere la presenza del Presidente e di almeno 2 componenti per avere validità legale.