



Ministero dell'Istruzione
ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE
"GRAZIO COSSALI"



Via Milano, 83 - 25034 Orzinuovi (BS)
Tel: 030 941027 - 030 941220 Fax: 030 944315
email: bsis01300g@istruzione.it
bsis01300g@pec.istruzione.it – istituto@cossali.edu.it
www.cossali.edu.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvazione: 9 settembre 2020

1. SOMMARIO

1. **Sommario**
2. **Riferimenti normativi**
3. **Disposizioni generali**
4. **Funzionamento degli Organi collegiali**
5. **Assemblee e comitati degli studenti e dei genitori**
6. **Ingressi, uscite e sorveglianza**
7. **Comunicazioni scuola famiglia**
8. **Attività integrative**
9. **Viaggi di studio**
10. **Regolamenti aule speciali, laboratori, palestre e biblioteca**
11. **Ambiti esterni**
12. **Norme di comportamento**
13. **Divieti e sanzioni**
14. **Modifiche al regolamento**

2. RIFERIMENTI NORMATIVI

- **TESTO UNICO IN MATERIA DI ISTRUZIONE - Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, con le modifiche introdotte dalla Legge 28 marzo 2003, n. 53 e dai D.P.R 30 marzo 2004, n. 121 e D.P.R 30 marzo 2004, n. 122.**
- **DPR 8/03/1999 n. 275 e 6/11/2000 n. 347.**
- **CCNL SCUOLA (2006-2009)**
- **DPR 24 giugno 1998, n. 249 - "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" come modificato e integrato da DPR 21 novembre 2007, n. 235 -**
- **Direttiva Ministeriale 5 febbraio 2007, n. 16 - Oggetto: linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo.**
- **Direttiva Ministeriale 15/03/2007 (cellulari).**
- **Nota 31 luglio 2008 – Prot. n. 3602/PO - Oggetto: D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.**
- **Legge 30 ottobre 2008, n. 169 - "Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 1º settembre 2008, n. 137, recante disposizioni urgenti in materia di istruzione e università".**
- **Legge 16 gennaio 2003 n. 3**
- **D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122 – Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti**

per la valutazione degli alunni e ulteriori modalità applicative in materia, ai sensi degli articoli 2 e 3 del decreto-legge 1° settembre 2008, n. 137, convertito, con modificazioni, dalla legge 30 ottobre 2008, n. 169.

- **LEGGE 13 luglio 2015, n. 107.**
- **D.Lgs 2016, n. 6** - Recepimento della direttiva 2014/40/UE sul ravvicinamento delle disposizioni legislative, regolamentari e amministrative degli Stati membri relative alla lavorazione, alla presentazione e alla vendita dei prodotti del tabacco e dei prodotti correlati e che abroga la direttiva 2001/37/CE.
- Normativa Covid

3. DISPOSIZIONI GENERALI

Art.1 - Diffusione regolamento

Copia del presente regolamento è depositata agli atti e consultabile sul sito www.cossali.edu.it. L'iscrizione dello studente all'Istituto di Istruzione Superiore "G. Cossali" comporta l'accettazione del Regolamento medesimo.

Art.2 - Calendario, orario delle lezioni, diario colloqui

All'inizio dell'anno scolastico sarà comunicato alle famiglie, previa delibera del Consiglio d'Istituto, l'orario delle lezioni, l'orario di apertura e chiusura della Scuola e, successivamente, il calendario dei colloqui individuali e generali fra docenti e genitori.

Nel predisporre l'orario è data priorità alle esigenze didattiche, in modo da garantire l'alternanza delle materie e degli insegnanti sia nell'ambito della giornata che della settimana.

Art.3 - Apertura locali scolastici.

Nel periodo di svolgimento dell'attività didattica l'Istituto è aperto dal lunedì al venerdì dalle 7.30 alle 17.00; il sabato dalle 7.30 alle 15.00.

Oltre tale orario e compatibilmente con le altre attività scolastiche, potrà essere autorizzato l'uso di alcune aule, laboratori, biblioteca, aula magna e auditorium per attività culturali o conferenze degli studenti e /o dei genitori, previa richiesta indirizzata al Dirigente Scolastico.

4. FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Art.4 – Organi Collegiali

Le varie componenti della scuola (studenti, genitori, insegnanti, personale non docente) sono rappresentate negli Organi Collegiali (Consiglio di Istituto, Consiglio di Classe, Collegio dei Docenti, assemblee studentesche) le cui competenze sono regolate dalla normativa in vigore.

Art.5 - Convocazione degli Organi Collegiali

La convocazione degli O.O C.C. deve essere disposta con un preavviso non inferiore a 5 giorni rispetto alla data della seduta ordinaria ed entro due giorni prima della seduta straordinaria, quando ricorrano motivazioni di documentata urgenza. L'atto di convocazione di tutti gli Organi Collegiali è emanato tramite pubblicazione sul sito dell'Istituto e deve indicare giorno, ora, luogo, ordine del giorno della riunione.

Art.6 - Verbalizzazione

Il verbale di ogni seduta degli O.O. C.C. viene redatto su un apposito registro a fogli numerati, firmato dal Presidente e dal Segretario e consegnato presso la Dirigenza.

Ogni verbale viene sottoposto all'approvazione dello stesso Organo Collegiale all'inizio della seduta successiva. Le delibere del Consiglio d'Istituto sono pubblicate sul sito della scuola, www.cossali.edu.it.

5. ASSEMBLEE E COMITATI DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

Art.7 - Comitato studentesco

I rappresentanti degli studenti eletti nei Consigli di Classe possono costituire il Comitato studentesco di Istituto di cui fanno parte gli studenti eletti nel Consiglio di Istituto e al quale possono intervenire i rappresentanti della Consulta Provinciale.

Art.8 - Riunione Comitato studentesco

Il Comitato studentesco, previo permesso del Dirigente Scolastico, si riunisce, in orario extrascolastico; per problemi di particolare urgenza potrà riunirsi anche in orario scolastico previa autorizzazione del Dirigente o di un suo delegato.

Il Dirigente Scolastico può convocare il Comitato studentesco di sua iniziativa.

Art.9 - Assemblee degli studenti

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea presso i locali della scuola, secondo le norme stabilite dal DPR 297/1994 e dalle circolari applicative. Le assemblee possono essere di istituto o di classe. L'Assemblea di Istituto è l'organo di espressione dell'orientamento degli studenti per quanto di loro competenza. L'Assemblea di Istituto è richiesta dalla maggioranza del Comitato studentesco o dal 10% degli studenti o dai rappresentanti del Consiglio di Istituto ed è autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere presentati almeno 8 giorni prima al Dirigente Scolastico su apposito modulo disponibile sul sito dell'Istituto.

I docenti possono assistere alle assemblee di istituto con il dovere di intervenire in caso di manifesta irregolarità. In ogni caso i docenti in servizio sostano nei pressi del locale in cui si svolge l'Assemblea e assicurano la sorveglianza.

Il Comitato studentesco e il Presidente dell'Assemblea garantiscono l'esercizio democratico dei diritti di tutti i partecipanti. Tutti gli studenti sono tenuti a tenere un comportamento civile e rispettoso dei diritti altrui.

Nessuno studente può lasciare i locali nei quali si svolge l'assemblea prima del termine della stessa. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato ha potere di intervento nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'Assemblea.

Le Assemblee di Classe, della durata massima di due ore consecutive, sono autorizzate dal Dirigente o da un suo delegato, con annotazione sul registro elettronico della classe e vanno richieste, con indicazione dell'o.d.g., almeno 5 giorni prima della data prevista, avendo cura di non chiedere sempre le ore del medesimo insegnante.

Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

Dei lavori di ogni assemblea, sia essa di classe o di istituto, viene redatto un verbale da consegnare in segreteria alunni.

Per quanto riguarda le assemblee di classe, gli alunni possono chiedere al docente in orario di sostare nei pressi dell'aula: l'insegnante valuterà se sussistono i requisiti per acconsentire alla richiesta mantenendo la sorveglianza sulla classe.

In occasione delle assemblee studentesche è sospeso ogni tipo di attività didattica per le classi interessate.

Art.10 - Partecipazione esperti

Previa autorizzazione e in accordo con il Dirigente Scolastico, gli studenti possono invitare alle assemblee qualificati esperti di problemi sociali, culturali, artistici, scientifici con l'intento di approfondire gli argomenti all'o.d.g.; per la scelta degli esperti che richiedano un onorario si rimanda all'apposito regolamento.

Art.11 - Comitato genitori

I Rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Classe possono costituire il Comitato dei genitori. La struttura e il funzionamento del Comitato sono specificati nel Regolamento redatto dal Comitato stesso.

Il Comitato dei genitori provvede alla convocazione di Assemblee dei genitori (di istituto e di classe), si rende portavoce presso il Consiglio di Istituto delle istanze dei genitori, coordina l'azione dei genitori nei vari organi collegiali.

In particolare può:

- ◆ promuovere attività culturali di interesse educativo;
- ◆ sostenere iniziative atte ad avvicinare gli studenti ad esperienze lavorative;
- ◆ suggerire proposte in merito all'offerta formativa della scuola.

Art.12 - Assemblee genitori e convocazioni

Qualora le Assemblee si svolgano nella scuola, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordate, con almeno cinque giorni di anticipo, con il Dirigente Scolastico.

Alle Assemblee dei genitori possono essere invitati il Dirigente, i Docenti e gli studenti.

L'Assemblea di classe può essere convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Classe;

L'Assemblea dei genitori d'istituto è convocata dal Presidente del Comitato dei genitori.

6. INGRESSI, USCITE E SORVEGLIANZA

Art.13 - Frequenza

La frequenza delle lezioni è per gli studenti un diritto e un dovere. È obbligatoria la partecipazione da parte degli studenti a tutte le attività che vengono promosse nell'ambito del lavoro scolastico in orario curricolare e facenti parte del piano dell'offerta formativa dell'Istituto.

Art.14 - Ingresso

L'ingresso degli alunni è consentito al suono della prima campana. I Docenti si troveranno in classe a ricevere gli studenti 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni come da CCNL SCUOLA (2006-2009) art. 29, comma 5.

Il ritardo degli studenti fino alle 8.15 è considerato ritardo breve e l'insegnante deve segnarlo nell'apposito spazio sul registro elettronico.

Le giustificiche sui moduli provvisori, nel caso lo studente non avesse con sé il libretto al momento

dell'arrivo a scuola, vanno giustificate il giorno successivo dall'insegnante della prima ora, dal momento che lo studente è tenuto a esibire giustificazione regolarmente firmata dal genitore. Fino ad allora esse vanno considerate giustificazioni provvisorie e restano segnalate sul registro elettronico. In caso di inadempienza, il Coordinatore ne dà comunicazione al Dirigente Scolastico.

Art.15 - Assenze, ritardi, uscite anticipate

Le assenze sono giustificate, su richiesta di un genitore per l'alunno minorenni, dal docente della prima ora. La giustificazione deve essere presentata il giorno successivo all'assenza. Dopo 5 giorni dal rientro senza che sia stata presentata la giustificazione l'assenza sarà considerata ingiustificata: delle assenze ingiustificate si terrà conto nel Consiglio di Classe al momento della valutazione del comportamento.

Si ricorda agli alunni e alle famiglie che l'assiduità della frequenza scolastica ha notevole rilevanza nella valutazione del comportamento e quindi nell'attribuzione del credito scolastico (D.P.R. n. 323/98 regolamento art. 11).

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 (D.P.R. n. 122/2009, art. 14, comma 7).

Nessun alunno può essere ammesso in classe dopo l'inizio delle lezioni senza l'autorizzazione del Dirigente o di un suo delegato e solo per motivi seri e verificati, previa presentazione di giustificazione, sottoscritta da un genitore per lo/a alunno/a minorenni, sul libretto personale.

L'entrata in classe in ritardo è ammessa solo per **seri** motivi, presentando al Dirigente Scolastico o al suo delegato l'apposita giustificazione.

Solo in casi eccezionali e giustificati personalmente dal genitore è ammessa l'entrata in classe dopo le ore 9.00.

Le uscite anticipate possono essere autorizzate, dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, in casi eccezionali e per validi motivi. La richiesta, compilata sul libretto personale dello studente, deve essere consegnata al personale ATA all'ingresso (ore 8.00 e non oltre le ore 9.00) e ritirata durante l'intervallo. Il docente dell'ora interessata controllerà la regolarità del permesso e ne prenderà nota sul registro di classe.

Per gli alunni minorenni la richiesta deve essere firmata da un genitore che deve prelevare personalmente il/la figlio/a; in caso non possa farlo deve delegare una persona di fiducia munita di delega scritta accompagnata dal documento di riconoscimento in corso di validità. Nessun studente minorenni può lasciare la scuola se non è accompagnato da uno dei genitori, o da un tutore legale, o da una persona maggiorenne esplicitamente delegata (nel libretto personale è contenuto un modulo per la delega).

Il docente annoterà il ritardo o l'uscita anticipata sul registro elettronico di classe negli appositi spazi, con la precisa indicazione della data e dell'ora di entrata o uscita.

Sia l'entrata in ritardo che l'uscita in anticipo sono autorizzate dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.

Delegati per l'ammissione in classe in ritardo (oltre le 8.15) e per le uscite anticipate sono il Collaboratore Vicario, prof.ssa Annamaria Bordonaro, il Collaboratore del Dirigente, prof.ssa Petronilla Bertoletti, la prof.ssa Raffaella Baresi e il prof. Pierangelo Deldossi.

Art. 16 - Astensioni collettive

Preso atto che, secondo la normativa vigente, le assenze collettive sono illegittime e quindi ingiustificate, nel caso si verificassero, gli alunni saranno riammessi alle lezioni, comunque senza giustificata, previa comunicazione di un genitore che dichiari di essere a conoscenza dell'assenza del figlio. Tale comunicazione andrà redatta nello spazio "comunicazioni scuola-famiglia" con la dicitura "Sono a conoscenza che mio/a figlio/a ha partecipato all'astensione collettiva della classe..... il giorno....."

Art.17 - Libretto personale

Ogni studente è dotato di un libretto personale e deve sempre portarlo con sé. Sul libretto deve essere apposta la foto dello studente e la firma del/i genitore/i autorizzato/i a richiedere la giustificazione delle assenze e i permessi di ingresso/uscita. Il libretto deve essere ritirato nei primi giorni di scuola personalmente da un genitore, o dallo studente se maggiorenne, dopo aver consegnato **una foto** all'atto dell'iscrizione, una delle quali verrà apposta sul libretto stesso.

Il libretto personale è utilizzato per giustificazioni (assenze, ritardi, permessi), comunicazioni alla famiglia e richieste varie (colloqui con i genitori, autorizzazioni, certificazioni, ecc.): **è dovere dello studente di averne cura e di portarlo sempre con sé.**

Tutte le assenze, i ritardi e le uscite anticipate devono essere motivate e firmate da almeno uno dei genitori se l'alunno/a è minorenni. Un genitore dovrà depositare la firma sul libretto personale al momento del ritiro, ed **indicare un recapito telefonico al quale sia possibile reperirlo per urgenze durante l'orario scolastico.**

Esaurito o smarrito il libretto, un genitore richiederà per iscritto al Dirigente Scolastico un nuovo libretto compilando un apposito modulo e allegando la ricevuta di versamento sul conto corrente postale della scuola, pari all'importo indicato in Segreteria alunni.

Non saranno accettate giustificazioni e/o comunicazioni stilate sul diario personale o sui quaderni.

Art.18 - Pausa di socializzazione

Le pause di socializzazione si svolgono dalle 9.55 alle 10.10 e dalle 12.00 alle 12.15.

La sorveglianza durante le pause di socializzazione è affidata ai docenti in orario di servizio, fino all'emanazione di appositi turni, e ai collaboratori scolastici.

Durante tali pause le aule dovranno essere chiuse a chiave e riaperte al ritorno degli allievi, a cura dei rappresentanti di classe e sotto la supervisione dei docenti in orario e di quelli preposti alla sorveglianza, oltre che dal personale ATA in servizio.

Gli studenti devono attenersi alle disposizioni impartite dal Dirigente Scolastico, dai docenti e dal personale addetto alla sorveglianza.

Non è consentito allontanarsi dalla scuola durante le pause di socializzazione.

Art.19 - Uscita aule

I docenti possono consentire l'uscita dall'aula per brevi periodi ad uno studente per volta prendendone nota sul registro di classe. Non è consentito, durante le ore di lezione, recarsi in segreteria o in altro luogo né accedere al bar della scuola.

Gli alunni non devono uscire dalle rispettive aule al cambio dell'ora.

Gli spostamenti da un'aula all'altra, nei laboratori, in palestra o in altro luogo all'interno dell'Istituto avverranno sotto la sorveglianza dell'insegnante in orario.

E' vietato agli alunni recarsi in sala insegnanti, nei laboratori, in palestra o in aule momentaneamente vuote.

E' vietato allontanarsi dall'edificio scolastico durante le ore di lezione o comunque prima della fine delle lezioni.

Art.20 - Modifiche all'orario delle lezioni

Eventuali modifiche all'orario delle lezioni che comportino un diverso orario di ingresso o uscita vengono comunicate alle classi il giorno precedente.

Il Dirigente Scolastico può disporre, per motivi organizzativi, la fine anticipata delle lezioni il giorno precedente le vacanze natalizie, pasquali ed estive o in circostanze particolari ove ne ricorra la necessità.

Art.21 - Comunicazioni nell'Istituto

Ogni affissione di locandine o annunci di qualunque tipo all'interno degli spazi scolastici deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente o da un suo delegato.

Art.22 - Interventi di pronto soccorso

In caso di malore o incidente occorso allo/a alunno/a, il Dirigente Scolastico o un suo delegato deve essere sempre tempestivamente avvisato; viene allertata la squadra di pronto soccorso e, a seconda della gravità del caso, chiamato il 112 e avvertita la famiglia.

Art.23 - Utilizzo cellulari

Come stabilito dal DPR 24 giugno 1998, n. 249, modificato dal DPR 21 novembre 2007, n. 235 e ribadito dalla Direttiva Ministeriale 15/03/2007, è vietato l'utilizzo dei telefonini all'interno della scuola durante le lezioni. Il docente che rileva un uso non autorizzato del cellulare, lo ritirerà e lo depositerà in Dirigenza; il Dirigente Scolastico o un suo delegato lo riconsegnerà ai genitori dell'alunno/a minorenne.

Se l'alunno è recidivo il Consiglio di Classe adotterà provvedimenti secondo la normativa vigente.

7.COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA

Art.24 – Registro elettronico

Le comunicazioni scuola-famiglia vengono effettuate normalmente attraverso il registro elettronico. In casi particolari la scuola si riserva di contattare la famiglia attraverso altri canali.

Art.25 - Comunicazioni delle assenze e dei ritardi

Le assenze e i ritardi dello studente sono segnalate sul registro elettronico e comunicate alle famiglie mediante SMS. È diritto/dovere della famiglia controllare il registro elettronico e il libretto personale dello/a studente/ssa.

8. VIAGGI DI STUDIO

Art.26 - Finalità e aspetti organizzativi

Il viaggio di studio risponde a una finalità educativa articolata in due aspetti inseparabili: culturali

e di socializzazione. In tale contesto è opportuno:

- proporre viaggi d'istruzione che trovino nella programmazione annuale del Consiglio di Classe una collocazione organica, espressa da un progetto strutturato, privilegiando le mete nazionali;
- proporre le mete tenendo conto del costo;
- fornire alle agenzie di viaggi indicazioni precise in merito ad alberghi, itinerari e mezzi di trasporto;
- decidere subito e in modo sicuro docenti accompagnatori e docenti supplenti;
- attenersi alle disposizioni impartite dalla normativa vigente in materia di viaggi d'istruzione e visite guidate, alle indicazioni fornite in sede di Collegio Docenti dal Dirigente Scolastico, alle delibere sull'argomento del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto e alla procedura del Sistema della Qualità 7.5-7 – visite e viaggi – rev5.

I viaggi d'istruzione sono consentiti solo se deliberati dagli organi competenti (Consigli di Classe) entro il mese di novembre. Per le visite guidate saranno possibili deroghe a questa direttiva laddove in corso d'anno si ricevano proposte di rilevante interesse culturale.

Ogni insegnante non potrà effettuare più di un viaggio di istruzione salvo deroga da parte del Dirigente Scolastico.

I viaggi di istruzione di più giorni andranno effettuati fra il mese di marzo ed il mese di aprile, salvo che per i casi previsti dalla normativa in vigore.

	giorni a disposizione	Pernottamenti consentiti
Classi PRIME	gg.6	0 pernottamenti
Classi SECONDE	gg.6	2 pernottamenti
Classi TERZE	gg.6	3 pernottamenti
Classi QUARTE	gg.6	5 pernottamenti
Classi QUINTE	gg.6	5 pernottamenti

Alla fine del viaggio di istruzione dovrà essere presentata una relazione elaborata dal gruppo classe da inserire nel sito dell'Istituto.

I viaggi all'estero sono consentiti alle classi terze, quarte e quinte.

È necessaria la presenza di almeno un accompagnatore ogni 15 alunni e l'insegnante di sostegno o l'assistente ad personam in presenza di alunni disabili.

Gli alunni partecipanti devono essere i 2/3 almeno della classe. Per ogni altro aspetto si rinvia alla normativa vigente:

C.M. n. 291, 14/10/1992; D.lgs n. 111, 17/03/1995; C.M. n. 623, 02/10/1996; C.M. n. 181, 17/03/1997; D.P.C.M. n. 349, 23/07/1999; DPR dell'8/03/1999 n. 275 e del 6/11/2000 n. 347.

Art. 27 - Stage linguistici e progetti

Per rispondere alla pressante richiesta di multilinguismo e di dimensione europea della formazione, l'Istituto organizza ogni anno STAGE all'estero.

Il progetto è rivolto a tutti gli studenti del triennio e prevede un soggiorno di massimo otto giorni (7 notti) in un paese straniero (anglofono per le terze, francofono per le quarte, ispanico per le quinte del liceo linguistico). Gli studenti vengono ospitati da famiglie del luogo, seguono un corso di lingua straniera della durata di 20 lezioni presso una scuola e affrontano escursioni pomeridiane, visitando luoghi di interesse culturale.

È necessaria la presenza di almeno un accompagnatore ogni 15 alunni e l'insegnante di sostegno o

l'assistente ad personam in presenza di alunni disabili.

Gli stage, come altri eventuali progetti di particolare rilevanza culturale previsti dal PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa), sono in deroga rispetto ai limiti di tempo e di partecipanti previsti per i viaggi d'istruzione.

9. REGOLAMENTI AULE SPECIALI, LABORATORI, PALESTRE E BIBLIOTECA

Art.28 – Regolamento aule speciali, laboratori, palestre e biblioteca

Il funzionamento delle aule speciali e dei laboratori, delle palestre e della biblioteca è disciplinato da un regolamento speciale elaborato dai Dipartimenti e approvato dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio dei Docenti. Tale regolamento, in allegato, è parte integrante del presente documento.

Art.29 - Uso della fotocopiatrice

L'uso della macchina fotocopiatrice per necessità di natura didattica e culturale è consentita nelle forme e nei limiti previsti dalla legge. All'inizio dell'anno scolastico tra il personale ATA è designato un addetto alla macchina fotocopiatrice, il quale avrà il compito di eseguire le fotocopie, secondo quanto disposto dal presente regolamento.

E' stabilito, con delibera del Consiglio d'Istituto, un tetto al numero di fotocopie annualmente a disposizione di ciascun docente.

La richiesta delle fotocopie deve essere fatta dai docenti con almeno 24 ore di anticipo su un apposito modello. Gli studenti possono fare richiesta di tessera magnetica per l'utilizzo della fotocopiatrice. L'uso della fotocopiatrice sarà documentato, a cura del personale ATA addetto, mediante la compilazione di un registro in cui vengono indicate, in ordine cronologico, le fotocopie fatte per ogni singola classe.

Art. 30 - Utilizzo software

È fatto divieto di utilizzare, sui computer della scuola, software di cui la scuola non ha regolare licenza.

10. AMBITI ESTERNI

Art.31 - Parcheggio interno

Motociclette e biciclette devono essere sistemate sotto il porticato attrezzato per il parcheggio incustodito. E' vietato parcheggiare nei vialetti adiacenti il parcheggio.

Art.32 – Accesso al parcheggio interno

Dopo l'inizio delle lezioni nessun alunno potrà accedere al parcheggio interno incustodito o uscire dal cancello d'ingresso senza autorizzazione del D.S. Gli studenti risponderanno per eventuali danni alle cose e motiveranno ai responsabili d'istituto la loro posizione.

Art.33 - Cura del verde

Spetta a tutti gli utenti la cura delle aree a verde dell'Istituto, per la cui immagine potranno essere previste e promosse iniziative coordinate di intervento. Il personale addetto assicura la pulizia delle palestre, delle aree esterne utilizzate per l'attività scolastica e sportiva, delle aree di

pertinenza e di quelle promiscue secondo le quote e i tempi fissati dai responsabili.
Il responsabile del personale non docente provvede a incaricare un collaboratore scolastico perché vigili sullo stato degli spazi esterni e comuni e segnali al Dirigente Scolastico negligenze e irregolarità.

11. NORME DI COMPORTAMENTO

Art.34 - Rispetto dei locali e degli oggetti

La pulizia dei locali della scuola, spazio esterno, pareti delle aule, locali comuni, attrezzature didattiche è affidata innanzitutto a chi ne fa uso.

I seguenti comportamenti non corretti comporteranno l'applicazione di sanzioni disciplinari:

- ◆ appropriarsi, occultare o danneggiare cose altrui;
- ◆ utilizzare scorrettamente materiali scolastici (libri, arredi, strumenti) dati in prestito nominativamente;
- ◆ non osservare le misure di sicurezza stabilite dalla legge 81/2008;
- ◆ imbrattare le superfici esterne o interne dell'istituto scolastico;
- ◆ recare danni ai beni mobili o immobili facenti parte del complesso scolastico e delle pertinenze;
- ◆ utilizzare in modo scorretto i servizi igienici.

Tali comportamenti potranno determinare, oltre alla sanzione disciplinare, anche l'applicazione di sanzioni amministrative o di azioni a carattere civilistico e/o penale, ove ne ricorrano le condizioni, sulla base della segnalazione alle autorità competenti.

Gli studenti sono tenuti all'osservanza delle indicazioni date per l'accesso ai locali della scuola e per i movimenti all'interno di essa, nell'ambito della normativa per la prevenzione del contagio da Covid-19; sono tenuti inoltre all'osservanza della norme di sicurezza dell'Istituto.

12. DIVIETI E SANZIONI

Art.35 - Divieti

In base alla normativa vigente, in tutti i locali della scuola e nelle pertinenze di essa è vietato:

- ◆ Assumere sostanze che determinano dipendenza (alcool e droghe);
- ◆ Detenere sostanze che determinano dipendenza (alcool e droghe).
- ◆ Distribuire sostanze che determinano dipendenza (alcool e droghe).

I seguenti comportamenti determinano un grave turbamento nella comunità scolastica:

- ◆ mancanza di rispetto nei confronti del Dirigente Scolastico, Docenti, personale ATA ed esperti esterni e di quanti si trovino all'interno della struttura scolastica;
- ◆ aggressioni verbali e/o fisiche nei confronti dei compagni;
- ◆ comportamenti scorretti durante le gite: allontanamento non autorizzato dal gruppo e dai docenti accompagnatori; danni arrecati ad immobili e ai mezzi di trasporto usati;
- ◆ falsificazione della firma dei genitori su compiti, documenti scolastici, giustifiche, autorizzazione per uscite scolastiche;
- ◆ allontanamento dalla classe senza autorizzazione;
- ◆ abbandono dell'edificio scolastico senza autorizzazione;
- ◆ fumare sigarette (anche elettroniche) all'interno dell'Istituto, compresi gli spazi aperti

facenti parte delle pertinenze della scuola. Per questo punto si fa riferimento all'apposito regolamento.

- ◆ introdurre in Istituto oggetti pericolosi di qualsivoglia natura;
- ◆ contravvenire a quanto disposto dalle norme di prevenzione del contagio da Covid-19.

Art.36 - Osservanza e rispetto dei doveri scolastici

Saranno considerate inosservanze ai doveri scolastici e comporteranno l'applicazione di provvedimenti disciplinari i seguenti comportamenti:

- ◆ ripetuti ritardi;
- ◆ assenze strategiche o ingiustificate;
- ◆ disturbo durante le lezioni;
- ◆ svolgimento di attività non inerenti alla lezione in atto.

Art. 37 - Rispetto dei locali scolastici e provvedimenti relativi al danneggiamento.

Il Coordinatore, i docenti del Consiglio di Classe, i responsabili dei laboratori, delle officine, delle palestre e il personale ATA preposto alla sorveglianza devono segnalare immediatamente alla Dirigenza eventuali danneggiamenti verificatisi nei locali scolastici ivi compresi i bagni, le zone di passaggio e ogni altro luogo di pertinenza dell'Istituto.

Coloro che saranno riconosciuti responsabili di danni di natura colposa o dolosa nei locali della scuola dovranno rifondere la scuola delle spese sostenute per la riparazione degli stessi. Danni non riconducibili alla responsabilità di un singolo saranno imputati all'intera classe anche dal punto di vista economico.

Per evitare che si possano attuare danneggiamenti, durante i momenti di assenza della classe e durante le pause di socializzazione l'aula stessa dovrà essere chiusa a chiave e riaperta al ritorno degli allievi (si veda art. 18).

Art. 38 - Uso dei bagni

Gli alunni cureranno la pulizia, il decoro e il buono stato di conservazione dei bagni, degli impianti e degli arredi e segnaleranno al personale ausiliario malfunzionamenti o danneggiamenti che abbiano notato.

Riscontrati inconvenienti o danni degni di nota, il personale ne riferirà tempestivamente alla Dirigenza. Se verrà accertata l'identità dei responsabili, questi saranno tenuti al risarcimento del danno o a interventi di pulizia, come disciplinato dal presente regolamento, e segnalati al Consiglio di Classe che eserciterà la competente azione disciplinare.

Art.39 - Riparazione economica dei danni

Qualora, grazie a prove chiare, venga individuata l'identità dei responsabili di danneggiamenti alle strutture, agli arredi o alla strumentazione dell'Istituto, l'ufficio tecnico, in accordo con il Dirigente Scolastico, provvederà a quantificare l'entità economica del danno che sarà totalmente a carico del responsabile.

Se non fosse possibile risalire al diretto responsabile, il risarcimento viene effettuato in modo proporzionale dall'intera classe (anche da più classi), previo accertamento dell'entità del danno, a cura dell'ufficio tecnico, con notifica dell'importo e successivo versamento della somma, in unica soluzione, sul conto corrente della Scuola, entro 10 giorni dalla comunicazione.

In mancanza del versamento l'Istituto procederà alla denuncia per atti vandalici agli organi

competenti.

PROCEDURA

1. Il personale che rileva il danno procede alla segnalazione tramite relazione da consegnare in segreteria contabile che la trasmetterà all'Ufficio Tecnico;
2. l'Ufficio Tecnico svolge un sopralluogo per quantificare il danno;
3. il Dirigente o un suo delegato svolge indagini per identificare il/i responsabile/i;
4. il/i responsabile/i provvedono al risarcimento del danno versando la somma individuata sul conto corrente della scuola entro 10 giorni dalla comunicazione;
5. se non sarà possibile identificare il/i responsabile/i il risarcimento viene effettuato in modo proporzionale dall'intera classe (anche da più classi);
6. In mancanza del versamento l'Istituto procederà alla denuncia per atti vandalici agli organi competenti.

Art.40 - Sanzioni

Il mancato rispetto degli articoli precedenti rappresenta comportamento passibile di sanzioni disciplinari nel rispetto delle procedure previste dalla normativa vigente.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Le sanzioni sono proporzionate all'infrazione disciplinare, ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e devono sottolineare la funzione educativa della sanzione disciplinare, rafforzando la possibilità **di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica** (D.P.R. 249/1998 come modificato dal D.P.R. 235/2007, art. 4, comma 2) per esempio, attraverso attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, 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 (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola.

	POSSIBILI SANZIONI	MANCANZE DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
A	Richiamo verbale con annotazione sul registro elettronico	<ul style="list-style-type: none">• Ripetuto mancato assolvimento degli impegni di studio• Turbativa allo svolgimento delle lezioni• Inosservanza delle norme igienico-sanitarie e delle regole previste dal regolamento Covid-19	Docente della disciplina
B	Richiamo scritto sul registro elettronico con segnalazione alla famiglia	<ul style="list-style-type: none">• Frequenza non regolare e senza valide motivazioni, delle lezioni.• Inosservanza delle norme igienico-sanitarie e delle regole previste dal regolamento Covid-19	Coordinatore di classe
C	Ammonizione scritta sul registro elettronico con comunicazione alle	<ul style="list-style-type: none">• Recidiva dei comportamenti per i quali è irrogato il richiamo verbale (punto A)• Mancato rispetto delle disposizioni organizzative della scuola	Consiglio di classe

	famiglie	<ul style="list-style-type: none"> • Mancato rispetto delle indicazioni di sicurezza nei locali della scuola • Recidiva della inosservanza delle norme igienico-sanitarie e delle regole previste dal regolamento Covid-19. • Comportamenti non dolosi e senza colpa grave che comportino danni alla scuola e al suo patrimonio. <p>In tali casi, per il principio della riparazione del danno, è dovuto il risarcimento del danno provocato da comportamenti colposi o non rispettosi delle disposizioni organizzative e di sicurezza della scuola.</p>	
D	Allontanamento temporaneo dalla lezione	<p>Il provvedimento è adottato solo quando si teme il degenerare di situazioni a rischio. Lo studente allontanato dovrà essere immediatamente accompagnato all'Ufficio di Presidenza che valuterà se lo studente debba essere riammesso in classe e disporrà, qualora ne ricorrano gli estremi, gli atti per la irrogazione della sanzione disciplinare prevista.</p>	Docente in servizio nella classe
E	Allontanamento temporaneo dalla scuola per max. 5 giorni con comunicazione alla famiglia	<ul style="list-style-type: none"> • Comportamenti che offendono la morale, la dignità, le libertà individuali, la coscienza ed il credo di ogni appartenente alla comunità scolastica • Danneggiamento colposo dei beni e delle attrezzature scolastiche • Fatti gravi o recidivanti di turbativa della vita scolastica • Ulteriore recidiva della inosservanza delle norme igienico-sanitarie e delle regole previste dal regolamento Covid-19. • Recidiva di cui all'art. 4 comma 5 del regolamento sul divieto di fumare • Assunzione di sostanze che determinano dipendenza (alcool e droghe); 	Consiglio di classe Deve essere redatto un verbale che deve contenere: <ul style="list-style-type: none"> • tutti gli estremi dell'episodio • i nomi di eventuali testimoni • le ragioni dello studente passibile di sanzione • l'attività in favore della comunità scolastica nella quale è possibile convertire la sanzione

F	<p>Allontanamento temporaneo della scuola per periodi superiori, fino a 15 giorni con comunicazione alla famiglia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recidiva dei comportamenti già indicati nel punto E • Detenzione di sostanze che determinano dipendenza (alcool e droghe). • Distribuzione di sostanze che determinano dipendenza (alcool e droghe). • Comportamenti che offendono gravemente la comunità scolastica e i suoi componenti per minacce, oltraggio, furto, danneggiamento doloso e per colpa grave delle attrezzature scolastiche e delle attrezzature di sicurezza. 	<p>Consiglio di classe (previa verifica da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi). Deve essere redatto un verbale secondo le indicazioni di cui al punto E</p>
G	<p>Allontanamento temporaneo della scuola per periodi superiori a 15 giorni con comunicazione alla famiglia</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recidiva dei comportamenti già indicati nel punto F • Reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana (violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale...) • Creazione di una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone in riferimento al rischio concreto di reiterazione del comportamento sanzionato. 	<p>Consiglio di istituto (previa verifica da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi). Deve essere redatto un verbale secondo le indicazioni di cui al punto E.</p>
H	<p>Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recidiva dei comportamenti già indicati nel punto G 	<p>Consiglio di istituto (previa verifica da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi). Deve essere redatto un verbale secondo le indicazioni di cui al punto E.</p>
I	<p>Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato</p>	<ul style="list-style-type: none"> • Recidiva dei comportamenti già indicati nel punto G, atti di violenza grave e comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano reperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico. 	<p>Consiglio di istituto (previa verifica da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi). Deve essere redatto un verbale secondo le indicazioni di cui al punto E.</p>

Art.41 - Impugnazioni e Organo di garanzia

Viene recepito l'art. 5 del D.P.R. 249/1998 come modificato dall'art.2 del D.P.R. 235/07.

13. MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Art. 42 - Modifiche al Regolamento d'Istituto

Modifiche, integrazioni ed emendamenti al presente regolamento possono essere apportate dal Consiglio d'Istituto, inserendole nell'o.d.g. della riunione e, una volta approvate, sono comunicate a tutte le componenti scolastiche.

Per la loro approvazione è richiesto il voto favorevole della maggioranza dei componenti il Consiglio di Istituto.