

LICEO - "MAJORANA - LATERZA"-PUTIGNANO
Prot. 0004753 del 20/04/2023
III (Uscita)

Liceo "Majorana- Laterza"

BAPS36000G

70017 PUTIGNANO (BA)

e-mail:baps36000g@istruzione.it baps036000g@pec.istruzione.it

Via Foggia La Rosa, 3 - Tel 0804911971 – Fax 0804054708

www.liceomajoranalaterza.edu.it

www.facebook.com/liceomajoranalaterzaputignano



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Testo approvato

dal Collegio dei docenti nella seduta del 16 gennaio 2023 (delibera n. 3)

dal Consiglio di Istituto nella seduta del 9 marzo 2023 (delibera n. 12)



LICEO "MAJORANA – LATERZA"

Cod. Min. BAPS36000G
70017 PUTIGNANO (BA)



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

PREMESSA

Il regolamento di Istituto si pone il fine di realizzare una partecipazione effettiva nella gestione della scuola nella quale ciascun Organo Collegiale, nel rispetto dell'autonomia garantita dalla legge, programma la propria attività e opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali. Il regolamento è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, 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.

- Premesso che le *regole della normale convivenza civile*, oltre ad essere un'esigenza imprescindibile per una corretta fruizione dei beni comuni, sono anche una opportunità di crescita culturale e personale;
- Considerato che tutte le strutture scolastiche sono beni della comunità concesse in uso, solo temporaneamente, all'attuale generazione e che devono, perciò, essere utilizzate con diligenza perché possano essere consegnate in buone condizioni alle successive generazioni di studenti;
- Considerata la natura democratica della gestione della scuola italiana e la relativa normativa che a questa natura s'ispira, per il raggiungimento degli obiettivi educativi che la scuola istituzionalmente intende raggiungere, sono chiamate a dare un concreto contributo di fatti e di idee tutte le componenti scolastiche: dirigente scolastico, docenti, personale ATA, studenti e genitori;
- Visto il DPR 275/99 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n. 59;
- Visto il D.P.R. n. 249 del 24/6/98 recante lo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" che è parte integrante del presente atto, come modificato dal DPR 235/07;
- Vista la nota prot. 9602 del 31 luglio 2008;

gli Organi Collegiali del Liceo "Majorana-Laterza" hanno predisposto ed approvato il seguente "Regolamento d'Istituto".

Il Liceo forma ed educa attraverso lo studio, l'acquisizione di conoscenze, competenze e capacità e lo sviluppo della coscienza critica, in quanto comunità basata sul dialogo, fondata sui valori democratici, che promuove la crescita globale della persona.

Nel rispetto della diversità dei ruoli, ma con pari dignità, in essa si opera per realizzare il diritto allo studio, promuovere il successo formativo e limitare la dispersione scolastica. La sua azione educativa si fonda sulla qualità della relazione reciproca fra gli insegnanti e gli studenti, degli studenti fra loro e, in generale, tra ogni componente della comunità scolastica.

La scuola rispetta e tutela la libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione. Ripudia ogni forma di barriera ideologica, sociale e culturale. Promuove l'esercizio delle libertà d'insegnamento e di apprendimento.

Il presente Regolamento trae la sua origine dalle normative in vigore e si propone di integrarle ed adattarle, sulla base delle esigenze e delle finalità del Liceo. Non tratta pertanto aspetti già normati da fonti di natura superiore quali Leggi, Decreti, Ordinanze, Circolari. Ad esse si fa riferimento per quanto non contemplato.

TITOLO I

Organi collegiali e riunioni

Art. 1 - DISPOSIZIONI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. La convocazione degli organi viene disposta con preavviso, di norma, di almeno cinque giorni rispetto alla data delle riunioni.
2. La convocazione viene effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale, oppure mediante apposita comunicazione inviata per posta elettronica tramite indirizzo ufficiale dell'istituto.
3. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella veste di Ordine del giorno, il giorno, l'ora e il luogo della riunione. In casi di urgenza l'ordine del giorno può essere integrato fino al giorno precedente la riunione.
4. In casi di urgenza la convocazione può avvenire ad horas e con i mezzi più adeguati alla necessità.
5. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, ad eccezione di quelle del Comitato Studentesco che invece si riunisce solo durante le ore di lezione come descritto all'Art. 9.
6. Le riunioni, ove non diversamente specificato, si intendono in presenza presso la sede dell'istituto.
7. Lo svolgimento delle riunioni degli organi collegiali può avvenire in modalità telematica per necessità organizzative o specifiche, nonché in caso di convocazione urgente, secondo le modalità indicate al TITOLO II del presente Regolamento.
8. Di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto sintetico verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, inserito in apposito registro.
9. Le sedute dell'Organo Collegiale si aprono all'ora indicata nell'avviso di convocazione e sono considerate valide a tutti gli effetti con la presenza di almeno metà più uno dei componenti in carica. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.
10. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento delle votazioni.
11. 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 interno per lo svolgimento delle sedute, 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.

Art. 2 - CONSIGLIO DI CLASSE

1. Il Consiglio di Classe è convocato dal Preside:
 - a) nell'ambito della programmazione del Piano delle Attività;
 - b) di propria iniziativa per necessità sopravvenute;
 - c) su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri.
2. I Consigli di classe hanno il compito di coordinare la programmazione didattica, di valutare periodicamente l'andamento didattico - disciplinare della classe, di chiarire e rendere, per quanto possibile, omogenei i criteri e i metodi di valutazione dei singoli insegnanti, di prendere iniziative per risolvere eventuali difficoltà di qualunque tipo, anche attraverso proposte al Collegio dei docenti ed al Consiglio di istituto. All'interno dei Consigli di classe vengono esplicitate e motivate a studenti e genitori le scelte didattiche in ordine alla programmazione, ai criteri di valutazione e alle scelte del materiale didattico.
3. Il Consiglio di Classe allargato alla componente genitori e alunni si riunisce almeno 2 (due) volte per anno scolastico.
4. Alle riunioni del Consiglio di Classe possono essere invitati dal Dirigente Scolastico anche genitori ed alunni non eletti.

Art. 3 - COLLEGIO DEI DOCENTI

1. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce:
 - a) nell'ambito della programmazione del Piano delle Attività;
 - b) ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità;
 - c) quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Art. 4 - CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. La convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Preside ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.
3. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti almeno metà più uno dei componenti in carica.
4. Il Consiglio può deliberare di eleggere il Vice-Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le medesime modalità previste per l'elezione del Presidente.
5. Successivamente saranno espletate le altre operazioni previste dalle norme.
6. Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente di propria iniziativa, su richiesta del Dirigente Scolastico o su richiesta della maggioranza dei componenti il Consiglio stesso. In caso di urgenza i componenti del Consiglio di istituto possono proporre l'integrazione dell'ordine del giorno inviando motivata richiesta al Presidente fino a tre giorni prima della seduta.
7. Le deliberazioni del Consiglio, dopo l'affissione all'Albo, sono depositate presso l'Ufficio Segreteria dell'Istituto e sono esibiti a chiunque, avendone titolo, ne faccia richiesta.

Art. 5 - RIUNIONI DEI RAPPRESENTANTI DI GENITORI E STUDENTI

1. I rappresentanti dei genitori e degli studenti possono convocare le rispettive assemblee, secondo quanto stabilito dalle norme.

Art. 6 - ASSEMBLEE STUDENTESCHE

1. Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dal Testo Unico D.Lgs 16/04/1994, n. 297.
2. È consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto ed una di classe al mese. La prima può essere richiesta nel limite delle ore di lezione di una giornata, la seconda fino ad un massimo di due ore, anche non consecutive, purché nella stessa giornata.
3. Non possono aver luogo assemblee oltre il 15 maggio.
4. Alle assemblee di istituto e di classe possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o a un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderano.
5. Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nelle assemblee, in caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento delle stesse.
6. I docenti e i collaboratori scolastici hanno il dovere di richiedere l'intervento del Dirigente Scolastico qualora lo ritengano necessario.

Art. 7 - ASSEMBLEE DI CLASSE DEGLI STUDENTI

1. L'Assemblea di classe viene autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato a seguito di richiesta, su apposito modello, presentata almeno 5 giorni prima della data prevista e deve contenere l'assenso dei docenti delle ore richieste.
2. Andrà rispettato un criterio di rotazione tra i professori, anche in proporzione al numero di ore disciplinari.

3. Al fine di rispettare il criterio di rotazione il Dirigente Scolastico potrà autorizzare l'assemblea di classe anche senza l'assenso dei docenti.
4. L'assemblea potrà svolgersi soltanto dopo formale autorizzazione.
5. Gli alunni dovranno redigere il verbale rispettando i punti all'ordine del giorno e consegnarlo al Dirigente Scolastico o suo delegato.

Art. 8 - ASSEMBLEE D'ISTITUTO

1. Le assemblee di istituto rappresentano un'occasione di crescita democratica e culturale; pertanto, gli studenti debbono parteciparvi in modo attivo e disciplinato.
2. L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco, o su richiesta del 10% degli studenti.
3. La richiesta con la data di convocazione e l'ordine del giorno deve essere presentata con almeno cinque giorni di preavviso.
4. Data l'inesistenza di un locale idoneo a contenere tutti gli studenti dell'Istituto nella richiesta devono essere indicate le modalità di svolgimento della stessa, i nominativi degli studenti che assicureranno il funzionamento dell'iniziativa.
5. Le ore mensili di assemblee possono essere usate anche per assemblee di classi parallele.
6. Il Dirigente Scolastico consente lo svolgimento di un'assemblea al mese, per la durata massima dell'orario di lezione.
7. Altra assemblea mensile può essere concessa in orario extracurricolare, subordinatamente la disponibilità dei locali e alle urgenze esplicitati nella richiesta.
8. Alle assemblee d'istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico il quale potrà, qualora lo ritenga necessario, chiedere il parere del Consiglio d'Istituto.
9. Su richiesta degli studenti le assemblee d'istituto possono essere utilizzate per lavori di gruppo, seminari, visite tecniche ed altre attività precedentemente programmate.
10. Durante l'assemblea di istituto non è consentito agli studenti sostare nelle aule non destinate alle attività programmate.
11. Nei giorni di assemblea di istituto, le lezioni sono sospese a partire dall'ora in cui essa è stata richiesta e, conseguentemente, concessa. Pertanto nelle ore non interessate dall'assemblea, si effettua regolare lezione.
12. In occasione delle assemblee d'Istituto, su richiesta del Comitato Studentesco, è possibile autorizzare l'entrata posticipata o l'uscita anticipata degli studenti.

Art. 9 - COMITATO STUDENTESCO

1. Del comitato fanno parte di diritto, oltre ai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe, i rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto.
2. Esprime pareri e formula proposte al Consiglio d'Istituto, al Collegio dei Docenti, al Dirigente Scolastico per gli aspetti di loro pertinenza.
3. La richiesta di convocazione a firma del presidente o di metà più uno dei componenti, deve essere presentata al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni scolastici prima dello svolgimento.
4. Entro i due giorni successivi allo svolgimento del comitato, deve essere consegnato al Dirigente Scolastico il relativo verbale (analitico, con l'indicazione dei presenti e con l'esito di eventuali votazioni) pena la non concessione della successiva riunione.
5. È consentita la partecipazione straordinaria di studenti non regolarmente membri del Comitato Studentesco per comprovate necessità, previa richiesta al Dirigente Scolastico allegata alla richiesta di Comitato.
6. Il Comitato Studentesco si riunisce una volta al mese per un massimo di due ore, da svolgersi durante l'orario di lezione.
7. In casi di estrema necessità, è a discrezione del Dirigente Scolastico concedere al Comitato

Studentesco una riunione aggiuntiva, che tuttavia non precluderà il regolare svolgimento delle sedute di tale organo collegiale nei mesi successivi.

Art 10 - ASSEMBLEA DI CLASSE DEI GENITORI

1. L'Assemblea di classe dei genitori si può tenere di pomeriggio, nell'ambito dell'orario di apertura dell'edificio scolastico. La richiesta dei rappresentanti di classe va presentata al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di preavviso.

Art. 11 - COMITATO DEI GENITORI

1. Il Comitato dei genitori è composto dai Rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe, cui si aggiungono i Rappresentanti eletti nel Consiglio d'Istituto.

2. Si convoca tutte le volte che ve ne sia la necessità su richiesta inoltrata al Dirigente Scolastico dal Presidente del Consiglio d'Istituto in presenza di richieste di almeno un quarto dei suoi membri.

3. Esprime pareri e formula proposte al Consiglio di Istituto, al Collegio Docenti , al Dirigente Scolastico per aspetti di loro pertinenza.

TITOLO II

SVOLGIMENTO A DISTANZA DELLE RIUNIONI COLLEGIALI

PREMESSA

In conseguenza dell'emergenza epidemiologica da COVID-19 e l'adozione da parte del Governo di disposizioni (Decreto Legge Cura Italia n.18/2020) che impedivano le riunioni degli organi collegiali in presenza, il Liceo Majorana-Laterza di Putignano (BA) ha adottato un Regolamento provvisorio che intendeva normare le modalità di svolgimento delle riunioni degli Organi Collegiali dell'Istituto in modalità telematica, al fine di consentire il proseguimento delle attività, essendo preclusa la possibilità della compresenza di più persone nello stesso luogo. L'efficacia di tale modalità si intende ormai verificata pertanto se ne consente l'utilizzo nei casi indicati al TITOLO I Articolo 1 Comma 7.

Art. 12 – Definizioni

1. Per riunione (e/o seduta) collegiale in modalità telematica si intende la riunione dell'Organo nella quale i componenti partecipano alla seduta a distanza da un luogo diverso da quello previsto nella convocazione.

D'ora innanzi, anche per ragioni di brevità, si indicherà con il termine:

- “riunione”, senza distinzione, la riunione o la seduta dell'Organo Collegiale;
- “riunione in modalità telematica” o “riunione a distanza” la riunione o seduta in cui la sede di convocazione dell'organo collegiale sia virtuale e tutti i suoi componenti si colleghino da luoghi diversi da quello dove si trova il Presidente.

Art. 13 - Finalità e ambito di applicazione

1. Il presente regolamento disciplina, in via d'urgenza e di eccezionalità, le modalità di svolgimento, in via telematica, delle riunioni telematiche di tutti gli Organi Collegiali del Liceo, di strutture scientifiche, didattiche e di servizio e di qualunque altro consesso collegiale previsto dai regolamenti vigenti.

2. La riunione telematica è utilizzata da ogni Organo collegiale per le materie di propria competenza per le quali non è prevista la necessità della discussione collegiale in presenza o l'effettiva compartecipazione.

3. La partecipazione dei singoli componenti a distanza deve avvenire secondo le modalità di cui agli articoli successivi, quindi tramite collegamento da remoto.

Art. 14 – Requisiti per le riunioni in modalità telematica

1. Ogni riunione in modalità telematica è simultanea e si svolge in modalità sincrona, in conferenza video/audio, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche, opportunamente individuate, che nell'unico contesto della svolgimento della riunione a distanza, consentano:

- l'identificazione di ciascuno dei partecipanti;
- la percezione diretta ed uditiva dei partecipanti;
- l'intervento nonché l'espressione di voto in tempo reale sugli argomenti messi all'ordine del giorno della riunione.

2. Gli strumenti tecnologici messi a disposizione dall'Istituto per lo svolgimento della riunione a distanza assicurano:

- la partecipazione tramite comunicazione scritta e/o la comunicazione audio e/o video tra i partecipanti;
- la riservatezza della riunione a distanza, garantita anche attraverso l'accesso dei partecipanti previo invito;
- il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- la visione preliminare degli atti della riunione tramite sistemi informatici di condivisione dei file e l'eventuale invio di documenti aggiuntivi tramite la posta elettronica utilizzando esclusivamente il

dominio istituzionale e, per i componenti non dipendenti dell'amministrazione ministeriale, il recapito di posta elettronica ordinaria (p.e.o) comunicato all'atto di insediamento dell'Organo Collegiale;

- la contestualità delle decisioni;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni condivisi durante lo svolgimento di ogni riunione in modalità telematica.

3. Ai componenti di ogni Organo Collegiale è consentito collegarsi da un qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni contenute nel presente regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (come l'uso di cuffie o altre apparecchiature idonee a tale scopo).

4. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere assunte, devono essere rispettate tutte le prescrizioni del presente articolo.

Art. 15 – Convocazione e svolgimento delle sedute a distanza

1. L'avviso di convocazione, sarà inviato ad ogni componente l'Organo Collegiale unicamente per posta elettronica ordinaria (PEO), utilizzando il dominio citato all'art.14 comma 2, punto 4.

2. Nell'avviso di convocazione deve essere specificato che la riunione a distanza avverrà con l'utilizzo di strumenti telematici, con l'indicazione della modalità operativa di partecipazione e la durata massima prevista della riunione.

3.L'avviso di convocazione deve essere trasmesso almeno cinque giorni prima della data di svolgimento della riunione con modalità telematica, deve contenere il giorno, l'ora, la sede, gli argomenti posti all'ordine del giorno e la documentazione necessaria per consentire ai partecipanti la completa informazione sugli argomenti che, nella riunione, saranno trattati.

4. Ogni componente l'Organo collegiale può formulare eventuali emendamenti, mozioni e richieste di integrazione dell'o.d.g., e deve comunicare i medesimi per iscritto almeno 24 ore prima della riunione tramite posta elettronica al Presidente, il quale avrà cura di darne adeguata comunicazione ai componenti dell'Organo Collegiale di riferimento.

5. Le eventuali semplici comunicazioni del Presidente sui temi trattati non possono superare di un terzo il tempo previsto per la riunione.

6.Gli interventi dei componenti dell'organo non possono superare di norma i cinque minuti.

7. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto, per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, e si darà atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento.

8. In caso durante una votazione su argomenti posti all'ordine del giorno si verificano problemi di connessione che rendano impossibile il collegamento, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento stesso in tempi brevi, e comunque non oltre dieci minuti, il Presidente dichiara l'impossibilità di procedere alla votazione e procede a nuova votazione.

Art. 16 – Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

1. Ogni partecipante alla riunione a distanza esprime il proprio voto (favorevole, contrario, astenuto) con chiamata nominale, verbalmente ed in modo palese; in via alternativa il voto può essere espresso utilizzando gli strumenti di voto telematico previsti dalla piattaforma in utilizzo. In ogni caso deve essere garantita la trasparenza della votazione a tutti i componenti dell'Organo Collegiale.

2. Oltre a quanto previsto dal Regolamento di funzionamento del singolo Organo Collegiale, nel verbale della riunione a distanza deve, sempre e comunque, essere indicato: il luogo in cui si trovano il Presidente ed il Segretario verbalizzante, che è la sede della riunione; il nominativo di ogni componente l'Organo Collegiale presente tramite modalità a distanza; la modalità del collegamento utilizzata da ciascuno dei componenti.

3. Ai soli fini della verbalizzazione è consentita la registrazione della riunione telematica che si svolga in modalità audio/video. La registrazione è custodita dal Presidente e viene cancellata a seguito dell'approvazione del verbale della seduta telematica. Essa non può essere consegnata ad alcun componente dell'Organo Collegiale né utilizzata da nessun componente dell'Organo collegiale stesso per scopi diversi.

4. Nel verbale si devono registrare gli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della riunione a distanza o della votazione.

TITOLO III
Norme di comportamento
e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze e giustificazioni degli alunni

Art. 17 - NORME GENERALI

1. Chiunque deve osservare le seguenti norme di comportamento di carattere generale valide in tutti gli ambienti scolastici:

a) mantenere sempre, nel rispetto della reciprocità, un comportamento educato e rispettoso nei confronti dei compagni, di tutti i soggetti della comunità scolastica e di chiunque sia presente nell'istituto;

b) vestire in maniera adeguata all'ambiente scolastico, in particolare coprendo opportunamente il busto (compresi girovita e regione pettorale) e gli arti inferiori (pantaloni alla caviglia, gonne e abiti all'altezza del ginocchio);

c) usare un tono ed un volume di voce consono ad un ambiente scolastico e tale da non disturbare i colleghi delle aule adiacenti;

d) usare con rispetto gli arredi e le attrezzature presenti nei locali (essi saranno ritenuti responsabili di eventuali danni da loro cagionati ai locali ed al materiale scolastico);

e) utilizzare in modo corretto i diversi contenitori di raccolta differenziata dei rifiuti.

2. Gli alunni sono chiamati a partecipare al dialogo educativo, ad essere corretti e puntuali negli impegni e a dare un costruttivo apporto alla vita scolastica; più in concreto sono tenuti a intervenire puntualmente alle lezioni, a restituire tempestivamente i compiti in classe debitamente firmati e a rispettare le scadenze.

3. In attesa del Docente e/o durante il cambio di Docente tra le varie ore di lezione gli studenti dovranno stare in classe, in buon ordine, mantenendo un comportamento corretto;

4. Durante le lezioni non è consentito lasciare l'aula a meno di giustificati motivi e solo dopo espressa autorizzazione del docente. L'allontanamento dall'aula dovrà essere di breve durata, diversamente sarà cura dello studente segnalare tempestivamente il prolungamento dell'uscita comunicandone la motivazione.

5. Previa richiesta al Dirigente Scolastico, sono autorizzati ad allontanarsi dall'aula, per un intervallo di tempo concordato, per pratiche religiose gli allievi che ne abbiano necessità per la loro adesione a specifiche confessioni.

6. Al fine di evitare una presenza eccessiva di studenti fuori dalle aule durante le ore di lezione, le uscite brevi dall'aula (anche dei rappresentanti) riguarderanno un solo studente alla volta (tranne il caso in cui per un malore lo studente debba essere accompagnato da un compagno, che provvederà a chiedere l'intervento dei collaboratori scolastici), e dovranno essere preventivamente autorizzate dal docente.

7. Gli allievi non possono recarsi, senza l'autorizzazione del Preside o dei Docenti, nelle altre classi, né trattenerci a lungo fuori dell'aula e chiacchierare fra di loro o con i collaboratori scolastici.

8. Non possono uscire dall'aula studenti chiamati da studenti di altre classi.

9. Gli spostamenti interni (dalla classe ai laboratori, alla palestra, ...) devono avvenire nel massimo ordine.

10. Senza autorizzazione è vietato introdurre o comunque sollecitare ad entrare nell'edificio scolastico persone estranee e animali.

11. È fatto assoluto divieto di introdurre e consumare negli ambienti scolastici qualsiasi sostanza alcolica.

12. Tutti i soggetti della comunità scolastica e tutti i visitatori sono tenuti ad osservare rigorosamente il divieto di fumo all'interno delle pertinenze dell'Istituto. Ciò vale come norma di buona condotta e di civile convivenza, come prassi igienica raccomandata e come norma di legge. Pertanto, coloro i quali dovessero rilevare inadempienze a questa norma da parte di chiunque, sono tenuti a darne comunicazione alle autorità scolastiche competenti.

13. In applicazione della normativa vigente in materia di divieto di fumo il Dirigente Scolastico

cura:

A. la più ampia diffusione degli appositi cartelli di divieto di fumo;

B. la costituzione di un'apposita Commissione antifumo autorizzata alla vigilanza ed a redigere eventuali verbali d'infrazione secondo le norme in vigore. Nelle more della costituzione di detta commissione, le medesime funzioni possono essere assolte dai responsabili della sicurezza di ciascun piano, e comunque da tutto il personale scolastico in servizio.

Art. 18 - ENTRATE

1. Alle 8:25 suona la campanella per avvertire i docenti e gli studenti che devono recarsi in aula per consentire l'inizio delle lezioni.

2. Alle 8:30 suona la campanella per segnalare l'inizio delle lezioni. Il Dirigente Scolastico valuterà eventuali ritardi degli studenti e dei docenti.

3. I ritardi dovuti al mancato rispetto degli orari degli autobus o dei treni non pregiudicano l'ingresso in aula.

4. In caso di reiterati ritardi verrà contattata la famiglia degli studenti minorenni e/o gli studenti maggiorenni per definire le modalità di correzione del comportamento anomalo e per evitare il ripetersi del ritardo.

5. Ingressi successivi alla prima ora saranno consentiti in casi del tutto eccezionali se lo studente è accompagnato da genitore (per gli studenti minorenni), previo accertamento di documentazione sanitaria o di altra motivazione di carattere personale o familiare, comunque non oltre le ore 10:30.

6. In caso di rifiuto di ingresso gli alunni maggiorenni dovranno lasciare l'istituto. Gli alunni minorenni resteranno in istituto in attesa del termine delle lezioni o di essere prelevati dai genitori. Potranno svolgere studio individuale.

7. Eventuali casi diversi di cui ai precedenti commi vengono valutati dal Dirigente.

Art. 19 - USCITE

1. Non è consentito lasciare l'edificio scolastico prima del termine delle lezioni; eventuali esigenze di uscite anticipate possono essere manifestate e richieste, con adeguata motivazione, per iscritto, al Dirigente Scolastico o suo delegato; esse potranno essere accolte a condizione che:

A. gli studenti maggiorenni presentino la richiesta firmata su apposito modello disponibile presso la reception, mentre gli studenti minorenni potranno lasciare l'Istituto solo se prelevati da un genitore o da un suo delegato maggiorenne, dopo accertamento telefonico. Casi eccezionali verranno valutati dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato.

B. lo studente che richiede l'uscita anticipata dovrà comunque essere presente in classe per almeno la metà dell'orario giornaliero, ad eccezione delle uscite necessitate da ragioni inderogabili e documentabili (ad es. motivi di salute). In caso di malore, gli studenti - anche se maggiorenni - potranno lasciare la scuola solo se accompagnati dai genitori o da altra persona preventivamente delegata dalla famiglia. Ai fini della presa in carico da parte di personale medico (118, Pronto Soccorso), in attesa della famiglia, si intende temporaneamente delegato un docente o un collaboratore scolastico, incaricato di accompagnare lo studente e restare in comunicazione con la famiglia.

2. Nel caso in cui si dovessero cumulare, nello stesso giorno, entrate in ritardo ed uscite anticipate si annoterà la situazione sul Registro di classe al fine della valutazione della frequenza da parte del Consiglio di classe.

Art. 20 - ASSENZE

1. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. Sono obbligati alla frequenza anche gli alunni che non partecipano a viaggi d'istruzione, visite guidate, stage o ad ogni altra attività extracurricolare in orario mattutino.

2. All'inizio dell'anno scolastico verranno consegnate le credenziali del registro elettronico ai

genitori o gli esercenti la patria potestà per le giustificazioni. Nel momento in cui gli alunni diventano maggiorenni possono richiedere l'estensione delle autorizzazioni per le proprie credenziali, per convalidare autonomamente giustificazioni.

3. Per la riammissione in classe dopo le assenze gli alunni dovranno attenersi alle seguenti norme:

A. Tutte le assenze saranno giustificate da Dirigente Scolastico o da un suo delegato prima dell'inizio delle lezioni sul registro elettronico; il docente della prima ora di lezione convaliderà sul registro di classe l'avvenuta giustificazione;

B. Non sono ammesse giustificazioni cumulative per assenze non consecutive;

C. Le assenze per malattia superiori a 5 giorni (compresa la domenica o i giorni festivi) dovranno essere giustificate anche con la presentazione del certificato medico con la dichiarazione che l'alunno può riprendere l'attività scolastica.

Tale disposizione si intende sospesa nel periodo di vigenza della nota della Regione Puglia, Dipartimento della Promozione della Salute e del Benessere Animale, prot. n. puglia/AOO_005/PROT/29/09/2022/0006441 recante: "Certificati medici per la riammissione degli alunni nella comunità scolastica al termine del periodo di malattia – Cessazione stato di emergenza da Covid-19 Indicazioni e chiarimenti" con la quale si richiama l'art.28 della legge regionale 30 dicembre 2020, n.35 recante "Disposizioni sulla semplificazione delle certificazioni sanitarie in materia di tutela della salute in ambito scolastico" e recepita con nota dell'USR prot. 42321 del 03/10/2022. Decade dunque l'obbligo di presentazione dei certificati, ad eccezione di quelli che attestano assenze per degenza in ospedale, in altri luoghi di cura ovvero in casa a seguito di infortuni invalidanti, interventi chirurgici, patologie gravi o croniche certificate dai reparti ospedalieri o da medici specialisti della branca, Covid o altre malattie infettive per le quali siano previste misure di profilassi a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica;

D. Per assenza superiore a 5 giorni non dovuta a malattia sarà sufficiente che il genitore richieda per iscritto la riammissione, precisando che l'assenza non è attribuibile a malattia.

E. Gli studenti sprovvisti della richiesta di giustificazione potranno essere ammessi in classe con riserva dal docente della prima ora; l'ammissione con riserva va annotata nelle annotazioni del registro elettronico di classe.

F. In caso di mancata richiesta di giustificazione si procede come segue:

i. il secondo giorno lo studente minorenni viene trattenuto in classe e contemporaneamente si informa la famiglia che al terzo giorno potrà non essere ammesso in classe per mancata giustificazione dell'assenza;

ii. gli studenti maggiorenni sprovvisti di richiesta di giustificazione potranno non essere ammessi in classe dal terzo giorno.

4. La mancata giustificazione di una o più assenze verrà tenuta in debito conto dal Consiglio di Classe nell'assegnazione del voto di condotta.

5. I docenti avranno cura di segnalare al coordinatore di classe i nominativi degli studenti che effettuano assenze prolungate o numerose; l'evento comporta l'informazione alle famiglie degli studenti minorenni e/o un colloquio con gli studenti maggiorenni.

6. Anche se gli alunni maggiorenni possono giustificare personalmente sul registro elettronico, la scuola si riserva, qualora ne ravvisi la necessità, di comunicare alle famiglie l'avvenuta astensione dalle lezioni.

7. La scuola si riserva di verificare telefonicamente che le famiglie siano al corrente dell'assenza di studenti non presenti in classe.

8. L'alunno assente durante le verifiche è tenuto a recuperare le prove scritte e orali secondo le modalità stabilite da ogni docente.

9. In caso di assenze, l'alunno è tenuto ad informarsi sul lavoro scolastico svolto.

10. Il numero eccessivo delle assenze pregiudica le competenze e le abilità inerenti le diverse discipline, e potrebbe

A. invalidare l'anno come stabilito dalla circolare ministeriale n° 20 del 04/03/2011;

B. non consentire il rilievo di sufficienti elementi per la valutazione periodica o finale, e quindi la

non classificazione in una o più materie con conseguente non ammissione alla classe successiva.

11. Le ore impegnate dagli studenti fuori dall'aula o della scuola, se autorizzate dal Dirigente Scolastico, non sono considerate assenze ma indicate "fuori classe" sul registro elettronico.

12. La permanenza per qualsiasi causa fuori dell'aula durante lo svolgimento delle lezioni oltre il tempo autorizzato dal docente, viene considerata assenza dell'intera ora interessata.

13. Non è consentito l'allontanamento dalla propria classe per svolgere prove di verifica in altre discipline.

14. Il Collegio dei docenti delibera i criteri di deroga per le assenze che, se debitamente documentate, non concorrono al calcolo della frequenza complessiva. Tali criteri sono inseriti nel PTOF.

Art. 21 - RICREAZIONE

1. Durante le lezioni gli alunni non sono autorizzati a mangiare.

2. L'intervallo delle lezioni si svolge dalle 11:25 alle 11:35.

3. Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto anche durante l'intervallo.

4. Essi possono uscire dalle aule, sostare nei corridoi del proprio piano, ma non possono in nessun caso sostare nelle pertinenze esterne o abbandonare l'edificio scolastico, anche se maggiorenni. Le modalità di uscita sono regolamentate all'inizio di ciascun anno scolastico.

5. La vigilanza è assegnata ai docenti secondo le modalità disposte dal Dirigente Scolastico.

6. Al suono della campana che segnala il termine della ricreazione gli alunni dovranno ritornare celermente nelle rispettive aule.

7. In caso di ritardo lo stesso verrà annotato nel registro di classe.

Art. 22 - VARIAZIONI DI ORARIO

1. A causa della riconduzione a 18 ore delle cattedre e della contrazione di organico dei collaboratori scolastici, qualora non sia possibile assicurare né la sostituzione del docente assente né la vigilanza da parte del collaboratore scolastico, si potranno disporre variazioni di orario (anche ingressi posticipati e uscite anticipate). Tali variazioni saranno disposte dalla Presidenza, almeno con un giorno d'anticipo. Gli studenti saranno informati tramite comunicazione telematica.

2. Variazioni di orario (non di ingresso e/o uscita) potranno essere disposte anche nel corso della giornata stessa, qualora non sia possibile predisporre le misure necessarie per coprire le classi i cui docenti siano assenti.

3. I genitori degli alunni di età inferiore a 14 anni firmeranno un'apposita liberatoria per gli ingressi posticipati e le uscite anticipate.

Art. 23 - UTILIZZO DEL CELLULARE E DI DISPOSITIVI ELETTRONICI PERSONALI

1. È fatto divieto agli studenti di utilizzare il telefono cellulare o altro strumento elettronico (tablet, pc portatile, smartwatch, ecc.) durante le ore di lezione.

2. Tutti i dispositivi, al momento dell'ingresso a scuola, dovranno essere riposti nel proprio zaino fino al termine dell'orario delle lezioni salvo esplicita richiesta del docente che ne proporrà l'uso per lo svolgimento di attività didattiche in modalità BYOD (bring your own device) come previsto dall'azione 6 del PNSD (Piano nazionale scuola digitale).

3. Si raccomanda di non utilizzare dispositivi elettronici nemmeno durante la ricreazione per favorire la socializzazione.

4. E' fatto assoluto divieto a chiunque di utilizzare le prese di corrente delle aule per ricaricare i propri dispositivi elettronici.

5. Fermo restando quanto previsto dal regolamento di disciplina (ALLEGATO 1), in caso di violazione del divieto di cui al comma 1, l'infrazione sarà annotata sul Registro elettronico e lo studente dovrà riporre il dispositivo elettronico nel proprio zaino; qualora le modalità dell'infrazione dovessero essere ritenute dal docente particolarmente gravi, il medesimo accompagnerà lo studente in presidenza per procedere al ritiro del dispositivo.

6. Qualora gli studenti avessero necessità di comunicare con i familiari, previa autorizzazione del docente presente in classe, potranno recarsi in segreteria e usufruire del telefono della scuola.

Nel rispetto dei principi educativi che caratterizzano l'istituzione scolastica, qualunque infrazione rilevata sarà oggetto di apposite sanzioni (annotazione sul Registro elettronico per gli studenti, richiamo formale per il personale scolastico), come da indicazioni fornite nel REGOLAMENTO DI DISCIPLINA allegato al presente Regolamento di Istituto.

Si fa riferimento al REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA collegato al PIANO PER LA DIDATTICA DIGITALE allegato al PTOF, per le modalità d'uso e i comportamenti connessi all'integrazione di strumenti e piattaforme on line nell'attività didattica.

TITOLO IV

Personale scolastico

Art. 24 - DOCENTI

1. I docenti della prima ora devono trovarsi in classe almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e devono garantire la vigilanza e il rispetto della disciplina da parte degli studenti durante il loro servizio.
2. I docenti della prima ora devono annotare sul Registro elettronico gli alunni assenti, l'avvenuta o mancata giustificazione da parte degli alunni assenti nei giorni precedenti.
3. Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per casi particolari.
4. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe, avviserà un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
5. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati siano lasciati in ordine.
6. Durante i viaggi, le visite d'istruzione e nei trasferimenti dai locali della scuola ad altra sede per attività programmate dall'istituto, gli alunni saranno accompagnati dai docenti incaricati allo scopo che ne garantiranno la sorveglianza.
7. I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.
8. I docenti che utilizzano attrezzature e sussidi didattici dell'Istituto fuori dai locali scolastici sono tenuti a firmare il registro apposito indicando il motivo del trasporto esterno e i tempi di restituzione del materiale.
9. Ogni docente può richiedere colloqui con le famiglie, nell'ottica di un rapporto scuola-famiglia più trasparente e fattivo. Non è consentito convocare i genitori durante l'orario delle lezioni.
10. I docenti hanno l'obbligo di controllare quotidianamente convocazioni, comunicazioni, variazioni d'orario, ecc., sugli strumenti elettronici dedicati dell'istituto. In caso di ordine di servizio si richiede di apporre la propria firma su documento cartaceo, per presa visione.
11. Le verifiche scritte saranno corrette nel più breve tempo possibile (comunque non oltre i 15 giorni lavorativi) e riconsegnate agli studenti al fine di permettere un tempestivo recupero.
12. Il Registro elettronico deve essere debitamente compilato in ogni sua parte.
13. I docenti devono programmare con congruo anticipo le fotocopie per uso didattico, che potranno essere effettuate soltanto da personale autorizzato. In nessun caso il docente potrà utilizzare l'orario di lezione e incaricare studenti per effettuare fotocopie.
14. Il personale docente è autorizzato all'uso del telefono cellulare e di dispositivi elettronici personali per scopi didattici oppure al di fuori del proprio orario di servizio.

Art. 25 - COLLABORATORI SCOLASTICI

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.
2. I collaboratori scolastici devono essere presenti, nelle zone di competenza, all'ingresso e all'uscita degli alunni, devono essere facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza, e non si devono allontanare dal posto di servizio.
3. I collaboratori scolastici comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita.
4. I collaboratori scolastici favoriscono l'integrazione degli alunni diversamente abili.
5. I collaboratori scolastici vigilano sulla sicurezza e l'incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, li sorvegliano in caso di uscita dalle classi, di ritardo, di assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante.
6. I collaboratori scolastici sono tenuti a vigilare affinché non entrino a scuola persone estranee non autorizzate.
7. I collaboratori scolastici hanno l'obbligo di controllare quotidianamente le comunicazioni, avvisi

e circolari sugli strumenti elettronici dedicati dell'istituto. In caso di ordine di servizio si richiede di apporre la propria firma, per presa visione.

8. È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

9. Il personale scolastico è autorizzato all'uso del telefono cellulare e di dispositivi elettronici personali per scopi legati alle proprie mansioni oppure durante le pause previste.

TITOLO V

Uso degli spazi e delle strutture scolastiche

Art. 26 - UTILIZZO DEGLI SPAZI E DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

1. Il personale dell'Istituto ha diritto di riunirsi nei locali del medesimo per motivi didattici, culturali e sindacali.
2. Gli studenti, per finalità culturali, possono ugualmente utilizzare i locali dell'istituto, oltre l'orario delle attività didattiche, previa autorizzazione.
3. Le componenti della scuola dispongono di appositi spazi murali per l'affissione di comunicati e documenti, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
4. Di tutto il materiale affisso e/o diffuso devono essere sempre individuabili i vari responsabili.
5. Nelle aule scolastiche si ha diritto ad affiggere materiale didattico, previa autorizzazione del docente coordinatore, e a utilizzare gli armadi per custodire ciò che è in relazione con l'attività didattica.

Art. 27 - DISCIPLINA RELATIVA AL FUNZIONAMENTO ED ALL'IMPIEGO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

1. Per quanto riguarda il funzionamento e l'impiego delle strutture scolastiche di seguito elencate sono pienamente valide le norme di disciplina generali di cui all'art.12 integrate dalle norme particolari relative alle loro specifiche modalità di utilizzo (predisposte dai responsabili dei laboratori, aule e locali) affisse in ciascuna delle strutture, con l'obbligo per tutti gli studenti di prenderne visione e rispettarle:

- auditorium / sala conferenze
- aule didattiche e aule speciali
- laboratori scientifici
- biblioteche
- segreteria
- bar
- servizi igienici
- cortile e spazi interni
- palestra e campi sportivi

Art. 28 - SERVIZI IGIENICI

1. I servizi igienici disponibili per gli studenti sono localizzati su ciascun piano.
2. Nei servizi igienici si deve tenere un comportamento rispettoso delle norme d'igiene e di buona educazione, in particolare:
 - A. è vietato fumare
 - B. è vietato sporcare i muri, i pavimenti e le suppellettili
 - C. è obbligatorio lasciare puliti i servizi così come si desidera trovarli;

Art. 29 - CONSUMO DEI PASTI E UTILIZZO DEL BAR

1. Agli studenti che dovessero scegliere la permanenza a scuola in attesa dell'inizio delle attività pomeridiane saranno assegnate specifiche aule per fermarsi ed eventualmente consumare i pasti.
2. Gli alunni possono fruire del bar solo per la procedura della consegna e/o ritiro della lista delle ordinazioni, ovvero se non impegnati in attività didattiche (cioè nel caso di entrata alla seconda ora o uscita anticipata della classe).
3. Secondo gli orari indicati all'inizio di ciascun anno scolastico, un solo studente per classe dovrà prima consegnare e poi ritirare la lista presso i gestori del bar.
4. Il personale docente può fruire del bar solo quando non è in servizio, il personale ATA durante le pause consentite.

5. Durante la ricreazione non è consentito somministrare bevande e alimenti. L'accesso di alunni e personale non è consentito, se non per segnalazioni di errori con le liste. (All'entrata in vigore del nuovo contratto di affidamento del servizio)
6. Tutti dovranno fare attenzione a non creare assembramento in prossimità del bar.

Art. 30 - ASCENSORE E PORTE DI EMERGENZA

1. L'uso dell'ascensore è consentito agli studenti e ai docenti solo a seguito di autorizzazione del Dirigente Scolastico.
2. Le porte di emergenza non devono essere utilizzate né per entrare né per uscire dall'edificio scolastico.

Art. 31 - AREE PARCHEGGIO

1. Gli spazi pertinenziali esterni sono adibiti, come già stabilito dal piano di sicurezza, al parcheggio di tutto il personale scolastico (Dirigente, DSGA, Docenti e ATA); ciascun dipendente della scuola esporrà nel proprio mezzo apposito Pass.
2. Il personale scolastico potrà parcheggiare esclusivamente negli spazi contrassegnati dalle strisce bianche, avendo cura di non invadere gli stalli contigui.
3. Non è consentito agli studenti, ai genitori e agli esterni di accedere e parcheggiare in tali spazi e/o aree pertinenziali. Agli studenti è solo consentito parcheggiare moto, biciclette e monopattini negli spazi contrassegnati appositamente. Sarà cura della scuola predisporre idonea segnaletica sia in merito agli spazi che ai divieti.
4. La scuola non può avere alcun tipo di personale assegnato al controllo di tali norme ma si riserva di avvalersi della collaborazione delle forze dell'ordine locali, entro i limiti di quanto consentito dalle norme vigenti.
5. Qualora, dopo l'assegnazione dei posti auto mediante apposito pass, dovessero risultare dei posti liberi, in casi eccezionali gli studenti potranno fare richiesta di ricevere un pass temporaneo al Dirigente Scolastico che ne valuterà le motivazioni.

I Regolamenti d'uso per i LABORATORI e la BIBLIOTECA sono allegati al presente Regolamento.

TITOLO VI

Informazione e notifica

Art. 32 - ALBO DEI DOCENTI

1. Per evitare che i docenti vengano disturbati durante le lezioni, tutte le comunicazioni ufficiali del Dirigente Scolastico, le convocazioni e le direttive vengono messe a disposizione sugli strumenti elettronici dedicati dell'istituto.
2. Esse hanno valore di notifica individuale.
3. Le convocazioni straordinarie e gli ordini di servizio, notificate in forma scritta, devono anche essere controfirmate dai docenti per presa visione.

Art. 33 - ALBO DEGLI STUDENTI

1. Le comunicazioni del Dirigente Scolastico sono rese note sugli strumenti elettronici dedicati dell'istituto ed eventualmente affisse in tutte le classi.
2. E' compito dei rappresentanti di classe sollecitare il controllo quotidiano delle comunicazioni.
3. E' compito del docente coordinatore di classe effettuare controlli.

Art. 34 - ALBO SINDACALE

1. L'albo sindacale, diviso in settori, a seconda delle OO. SS. nella scuola rappresentate, è a disposizione per l'informazione sindacale.
2. Possono affiggere comunicati (e rimuoverli) soltanto i delegati sindacali di istituto accreditati presso il Dirigente Scolastico.

Art. 35 - ALBO R.S.U.

1. E' l'albo degli avvisi delle Rappresentanze Sindacali Unitarie di Istituto e dei verbali delle loro riunioni.
2. Possono affiggere informazioni firmate (e rimuoverle) soltanto i rappresentanti eletti.

Art. 36 - COMUNICAZIONI DIGITALI

1. Le comunicazioni in formato digitale, attraverso posta elettronica, Registro elettronico o classe virtuale, devono avvenire dal lunedì al venerdì tra le ore 7:00 e le ore 19:00, il sabato entro le ore 15:00, escludendo i giorni festivi.

Art. 37 - COMUNICAZIONI ALLE FAMIGLIE

1. Gli studenti devono dare notizia ai genitori di ogni avviso ufficiale, scritto o verbale. Nel caso di autorizzazioni o comunicazioni delle quali viene richiesta la riconsegna con la firma del genitore, la restituzione alla scuola deve avvenire con estrema sollecitudine.

Art. 38 - RICEVIMENTO DELLE FAMIGLIE

1. I genitori degli allievi saranno ricevuti dai docenti per informazioni sull'andamento didattico e disciplinare sia in orario antimeridiano che in orario pomeridiano, secondo le modalità stabilite di concerto fra il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Istituto.
2. Genitori e studenti non sono autorizzati a contattare direttamente i docenti, per telefono o posta elettronica, se non nell'ambito di attività specifiche che lo prevedano secondo apposita circolare. Tutte le comunicazioni devono essere rivolte all'istituzione scolastica tramite i canali indicati sul sito istituzionale.

TITOLO VIII

Attività culturali, visite guidate e viaggi di istruzione

Art. 39 - NORME GENERALI

1. I Consigli di classe possono programmare attività didattiche integrative quali

- a) attività culturali in sede (progetti, conferenze in orario curricolare)
- b) visite guidate (in riferimento a: complessi aziendali, enti pubblici, mostre, musei, località di interesse storico-artistico, parchi naturali, rappresentazioni teatrali - anche in lingua non italiana -, conferenze, eventi sportivi)
- c) viaggi di istruzione
- d) scambi di classe con istituzioni scolastiche straniere
- e) stage linguistici all'estero
- f) partecipazione a progetti internazionali (ad es. Erasmus+)

2. Tali attività devono rispondere alle finalità educative della normale attività didattica scolastica sul piano della formazione culturale, umana degli alunni e dell'integrazione e approfondimento di specifici ambiti disciplinari. Per tale motivo, i singoli Consigli di classe possono inserire nelle loro programmazioni di inizio anno scolastico specifici progetti relativi a tali attività. Tali progetti debbono indicare: gli obiettivi didattici e formativi e gli strumenti di verifica del loro raggiungimento. I progetti devono anche prevedere i tempi di svolgimento e le modalità didattiche di preparazione della classe all'attività programmata. Di norma, la progettazione deve avvenire il mese di novembre.

Art. 40 - TEMPI

1. Considerato il "normale" complessivo tempo didattico dell'anno scolastico, al netto di assemblee di classe, di Istituto, delle varie iniziative tradizionalmente svolte (ad. es. donazione del sangue, etc) alle suddette attività sono destinati tempi massimi, differenziati a seconda dell'anno di corso.

2. Per le attività culturali in sede o che, sebbene dislocate sul territorio, impegnino solo una parte dell'orario curricolare si prevede il seguente tetto massimo di ore.

- a) Classi prime e seconde: 8 ore
- b) Classi terze e quarte: 10 ore
- c) Classi quinte: 12 ore.

Dal conteggio si considerano escluse le attività legate ai progetti Erasmus+, PCTO e quelle di Educazione civica proposte come parte integrante del relativo Curricolo (educazione sessuale, ambientale, giuridico-economica).

3. Per le attività fuori sede si prevede il seguente tetto massimo di giorni.

- a) Classi prime e seconde: quattro giorni complessivi e comprensivi di visite guidate e viaggi di istruzione in Italia. I viaggi di istruzione non possono prevedere più di due pernottamenti. Si specifica che gli alunni non partecipanti hanno il dovere di frequentare le lezioni e il diritto di adeguata prestazione didattica.
- b) Classi terze e quarte: cinque giorni complessivi e comprensivi di visite guidate e viaggi di istruzione in Italia. I viaggi di istruzione non possono prevedere più di tre pernottamenti. Si specifica che gli alunni non partecipanti hanno il dovere di frequentare le lezioni e il diritto di adeguata prestazione didattica.
- c) Classi quinte: otto giorni complessivi e comprensivi di visite guidate e viaggi di istruzione in Italia o all'estero. I viaggi di istruzione non possono prevedere più di sei pernottamenti. Si specifica che gli alunni non partecipanti hanno il dovere di frequentare le lezioni e il diritto di adeguata prestazione didattica.

Si specifica che i viaggi di istruzione possono prevedere la presenza contemporanea di classi parallele.

4. Per le visite guidate, si specifica che esse devono svolgersi entro una sola giornata e possibilmente devono concludersi non oltre il normale termine dell'orario delle lezioni. Qualora sopravvenisse urgente esigenza culturale e didattica durante l'anno scolastico, il Collegio dà facoltà al Dirigente Scolastico di consentire visite guidate non originariamente inserite nella programmazione del Consiglio di classe; in tal caso sarà necessario impegno formale del Consiglio di classe, nella sua maggioranza, a recepire tale attività nel documento di programmazione di classe.
5. Per gli scambi di classe e gli stage il numero massimo di giorni è 6. Le classi impegnate in tale attività non possono partecipare a viaggi di istruzione.
6. Tutte le attività non potranno svolgersi durante l'ultimo mese di attività didattica, salvo deroga concessa dal Consiglio di Istituto.

Art. 41 - SELEZIONE E AUTORIZZAZIONE DELLE ATTIVITÀ

1. Nel caso dei progetti attivati con finanziamenti specifici (Erasmus+, PON, FESR), l'individuazione delle classi di riferimento è delegata al Dirigente, il quale sentirà i docenti referenti e i coordinatori di classe. Per l'individuazione degli alunni la priorità è data agli alunni disponibili a ricambiare l'ospitalità.
2. L'autorizzazione allo svolgimento delle suddette attività verrà data dal Consiglio di Istituto in presenza delle deliberazione del Consiglio della classe, del rispetto dei criteri organizzativi deliberati dal medesimo Consiglio di Istituto, del consenso scritto di chi esercita la patria potestà per gli alunni minorenni, di formale atto di conoscenza da parte dei genitori degli alunni maggiorenni. Agli alunni e ai loro genitori dovrà essere fornito programma dettagliato delle attività. Il programma non potrà essere modificato se non per cause di forza maggiore.
3. Per le visite guidate, il Consiglio di Istituto delega l'autorizzazione al Dirigente, il quale darà successiva informazione al Consiglio
4. Nel rispetto del D.M. 44/2001, l'attività negoziale è di competenza del Dirigente, il quale, a sua discrezione, può avvalersi di una "commissione viaggi" da affiancare all'eventuale docente titolare di funzione strumentale di riferimento. Nel caso di istituzione di una "commissione viaggi", ne dovrà far parte un componente del Consiglio di Istituto scelto di concerto dal Dirigente e dal Presidente del Consiglio di Istituto. Il Consiglio di Istituto indica al Dirigente la priorità di contenere i costi, considerando come riferimento l'alloggio in alberghi a tre stelle e i voli low cost.

Art. 42 - NUMERO PARTECIPANTI

1. Per le attività culturali e le visite guidate, di norma, devono partecipare tutti i componenti della classe.
2. Per i viaggi di istruzione, il numero minimo di partecipanti è di 2/3 (arrotondabile per difetto) per classe. Nel caso di partecipazione di più classi, non è possibile il calcolo compensativo fra le classi.
3. Per gli stage e gli scambi culturali, il numero minimo di partecipanti è di 2/3 (arrotondabile per difetto) del gruppo classe. In caso di classi articolate per l'insegnamento della terza lingua, si prevede la possibilità di svolgere tali attività per gruppi distinti, associandosi ad altre classi. In questo caso la soglia dei $\frac{2}{3}$ va rapportata soltanto alla quota di studenti interessati. Deroche motivate possono essere deliberate dal Consiglio di Istituto.
4. Alle attività in oggetto non potranno partecipare non docenti, genitori o altri soggetti comunque non appartenente al corpo docente. La partecipazione di non docenti e di genitori è prevista solo nel caso di presenza di alunni diversamente abili.

Art. 43 - DOCENTI ACCOMPAGNATORI

1. Per evidenti motivazioni di salvaguardia della prestazione didattica in tutte le classi di attribuzione, i Docenti parteciperanno alle suddette attività su base volontaria e, di norma, a non più di un viaggio di istruzione o scambio culturale o stage, fatte salve le esigenze organizzative e quelle relative ai progetti internazionali.

2. I Docenti accompagnatori devono far parte del Consiglio della classe o delle classi interessate all'attività integrativa. Il Collegio dà facoltà al Dirigente di indicare autonomamente - anche al di fuori dei Consigli di classe interessati - gli accompagnatori, qualora ritenesse di non dover accogliere le disponibilità offerte. In tal caso, a richiesta degli interessati, il Dirigente fornisce motivazione scritta della sua decisione.

3. I docenti accompagnatori saranno in ragione di uno per quindici alunni. Nel caso di alunni eccedenti il numero quindici o suoi multipli, potrà esserci un docente accompagnatore in più. Nella delibera progettuale, ogni Consiglio di classe dovrà indicare un docente di riserva. Nel caso di partecipazione di alunni diversamente abili, dovrà essere previsto un docente di sostegno; in caso di più alunni disabili, si prevede un numero di docenti di sostegno connesso alle necessità degli alunni. Il Dirigente nominerà un docente capogruppo, il quale dovrà al ritorno relazionare su eventuali fatti notevoli accaduti.

4. Nel caso di visite guidate, i docenti accompagnatori potranno essere in ragione di uno per classe nel caso in cui l'attività non ecceda l'orario delle lezioni e siano impegnate più classi.

Art. 44 - DISCIPLINA

Durante le attività in oggetto gli alunni saranno soggetti a quanto previsto dal Regolamento di Disciplina. Gli alunni risponderanno personalmente dei danni causati .

Art. 45 - PAGAMENTO

1. Gli alunni dovranno versare l'intera quota di partecipazione insieme alla consegna dell'autorizzazione in largo anticipo rispetto allo svolgimento delle attività, e comunque secondo le indicazioni fornite dall'istituzione scolastica. In caso di mancata partecipazione, l'Istituto provvede alla restituzione della somma versata, ove tale restituzione non comporti oneri e per l'Istituto e per gli altri alunni partecipanti.

2. Le gratuità eventualmente offerte dalle agenzie di viaggio saranno utilizzate per coprire le spese di partecipazione dei docenti accompagnatori e, in caso di risorse eccedenti, per diminuire la quota di partecipazione degli alunni.

TITOLO IX

Norme finali

Art. 46 - Fanno parte integrante del seguente regolamento anche tutti i regolamenti adottati dall'istituzione scolastica, anche se non allegati e il Patto Educativo di Corresponsabilità.

Art. 47 - Il presente regolamento interno fa parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa (POF).

Art. 48 - Mozioni di modifiche, emendamenti, abrogazioni, proposte aggiuntive possono essere presentate anche da un solo consigliere d'istituto su suggerimento delle assemblee delle rispettive componenti e vengono messe all'ordine del giorno della seduta seguente a quella in cui ne viene data comunicazione.

Art. 49 - Eventuali modificazioni sono deliberate a maggioranza assoluta del Consiglio di Istituto, eventualmente sentito il parere del Collegio dei Docenti.

Art. 50 - Eventuali situazioni particolari relative all'applicazione del presente regolamento vengono esaminate e risolte dal Dirigente Scolastico.

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

Il presente regolamento entra in vigore dopo la sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto.

Liceo “Majorana- Laterza”

BAPS36000G

70017 PUTIGNANO (BA)

e-mail:baps36000g@istruzione.it baps036000g@pec.istruzione.it

Via Foggia La Rosa, 3 - Tel 0804911971 – Fax 0804054708

www.liceomajoranalaterza.edu.it

www.facebook.com/liceomajoranalaterzaputignano



ALLEGATI AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO



LICEO "MAJORANA – LATERZA"

Cod. Min. BAPS36000G

70017 PUTIGNANO (BA)



REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Allegato al Regolamento di Istituto

Il Consiglio di Istituto del Liceo "Majorana-Laterza" di Putignano
visti:

- lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (DPR n. 249 del 24 giugno 1998 come modificato dal DPR n. 235 del 21 novembre 2007);
- le norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modifiche);
- il Codice in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679);
- la direttiva del Ministro della Pubblica Istruzione n. 16 del 05 febbraio 2007;
- la direttiva del Ministro della Pubblica Istruzione n. 104 del 30 novembre 2007;

considerato che:

- la Scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni;
 - la vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera e discriminazione ideologica, sociale e culturale;
 - compito della Scuola non è solo far acquisire competenze ma anche concorrere alla crescita umana e civile degli studenti;
 - la Scuola deve poter avere a sua disposizione degli strumenti concreti di carattere sia educativo che correttivo utili a far comprendere agli studenti la gravità ed il disvalore sociale di atti e comportamenti che violano la dignità e il rispetto della persona umana, che mettono in pericolo l'incolumità delle persone e danneggiano i beni pubblici;
- nella seduta del giorno 9 marzo 2023 approva il presente

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

TITOLO I

Principi generali

Art. 1 - Principi

1. I doveri degli studenti sono individuati nell'art. 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria e negli articoli di cui al presente Regolamento. La violazione di tali doveri comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari da irrogarsi nel rispetto delle norme procedurali contenute nel presente Regolamento.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto, salva l'applicazione delle espresse disposizioni di legge in materia.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata, non lesiva dell'altrui personalità ed esercitata durante il regolare svolgimento delle lezioni e delle altre attività previste dall'ordinamento scolastico.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse

tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

Art. 2 - Funzione delle sanzioni disciplinari

1. Le sanzioni disciplinari hanno una funzione educativa e sono volte al recupero dello studente sotto il profilo sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

2. La determinazione delle sanzioni avviene nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità tenendo conto della situazione personale dello studente e della gravità del comportamento sanzionato nonché delle conseguenze da esso derivanti, a seguito di adeguata istruttoria da parte degli organi competenti all'irrogazione.

3. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee ed ispirate alla riparazione del danno e dovranno essere motivate.

Art. 3 - Tipologia delle sanzioni

1. 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, devono essere adottati nel rispetto del principio di responsabilità personale e devono essere adeguatamente motivati.

2. Le sanzioni previste potranno essere irrogate in relazione alla loro gravità e reiterazione, così come indicato dagli articoli che seguono.

Esse sono:

- a) richiamo verbale dei docenti e/o del Dirigente scolastico;
- b) nota scritta sul Registro elettronico da parte del docente;
- c) ammonizione scritta - da allegare al fascicolo personale attraverso il Registro elettronico - da parte del Dirigente scolastico;
- d) inibizione alla partecipazione a viaggi di istruzione e ad altre iniziative di carattere extra-curricolare; l'inibizione è disposta dal Consiglio di Classe e si può accompagnare ad altro provvedimento disciplinare;
- e) allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni; l'allontanamento è disposto dal Consiglio di Classe;
- f) allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni; l'allontanamento è disposto dal Consiglio di Istituto;
- g) allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico; l'allontanamento è disposto dal Consiglio di Istituto;
- h) esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi; l'esclusione è disposta dal Consiglio di Istituto.

Art. 4 - Attività in favore della comunità alternative alle sanzioni disciplinari

Allo studente è offerta la possibilità di convertire le sanzioni di allontanamento in attività in favore della comunità scolastica indicate nel presente articolo solo se davvero commisurabili all'infrazione disciplinare commessa e organizzabili nella salvaguardia delle condizioni di sicurezza degli alunni.

Le suddette attività, valutabili ai fini della condotta, sono:

- a) pulizia dei locali della Scuola;
- b) attività di utilità sociale nell'ambito della comunità scolastica;
- c) attività ausiliarie alla Segreteria;
- d) riordino della biblioteca o degli archivi della Scuola;
- e) produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione su specifiche tematiche attinenti ad episodi verificatisi nella Scuola.

Art. 5 - Sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica

1. Le sanzioni disciplinari che comportano allontanamento dalla comunità scolastica possono essere irrogate solo previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che

l'infrazione disciplinare è stata effettivamente commessa dallo studente incolpato; queste sono deliberate dal Consiglio di Classe o dal Consiglio d'Istituto. Per il Consiglio di classe, dalla deliberazione è esclusa la componente studentesca, che comunque parteciperà alla fase preliminare.

2. Condizione necessaria per l'irrogazione di sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni è la ricorrenza di gravi o reiterate infrazioni disciplinari. Durante il periodo di allontanamento deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

3. Condizioni necessarie per l'irrogazione di sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni è che siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana, che implicano pericolo per l'incolumità delle persone o grave danno ai beni dell'istituto.

4. La durata dell'allontanamento deve essere commisurata alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo.

5. In coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la Scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri alla responsabilizzazione e, ove possibile, al reintegro nella comunità scolastica.

6. Condizioni necessarie per l'irrogazione delle sanzioni dell'allontanamento dello studente fino al termine dell'anno scolastico e dell'esclusione dallo scrutinio finale o della non ammissione all'esame conclusivo sono:

a) la ricorrenza di una situazione di recidiva nella commissione di reati che ledono la dignità e il rispetto della persona umana o la commissione di atti di violenza grave tale da ingenerare un elevato allarme sociale;

b) l'impossibilità di esperire interventi di reinserimento dello studente nella comunità scolastica durante l'anno.

7. Nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità, la sanzione dell'esclusione dallo scrutinio o della non ammissione all'esame deve essere applicata solo nei casi gravi.

8. I giorni di allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica possono coincidere con i giorni in cui la classe partecipa a viaggi e gite di istruzione.

Art. 6 - Risarcimento dei danni causati dagli allievi

In ogni caso, i danni procurati dagli allievi intenzionalmente, od a seguito di violazione delle norme comportamentali prescritte, a beni mobili ed immobili o a diritti della scuola o di terzi devono essere risarciti dai genitori dell'allievo, se minorenni, o direttamente dall'allievo, se maggiorenne, ai rispettivi titolari. Il Dirigente scolastico inoltra richiesta di risarcimento per un importo pari al costo del bene danneggiato o della sua riparazione (utilizzando, per l'individuazione dell'ammontare del danno, ove necessario, anche adeguato preventivo) o, in caso di violazione di diritti della scuola, al danno causato.

Art. 7 - Tutela dei dati personali

Le sanzioni disciplinari possono essere inserite nel suo fascicolo personale, in relazione alla gravità delle infrazioni, nel rispetto delle disposizioni di legge che regolano la materia.

TITOLO II

I doveri degli studenti, le infrazioni disciplinari e le sanzioni

Art. 8 - Dovere di frequenza regolare delle lezioni e di adempimento assiduo degli impegni di studio

1. Gli studenti hanno l'obbligo di frequentare regolarmente le lezioni, possono assentarsi da Scuola solo per validi motivi e devono essere puntuali nell'ingresso in aula all'inizio delle lezioni. L'ingresso a Scuola in ritardo, ma comunque non oltre l'inizio della seconda ora di lezione, e

l'uscita anticipata sono consentiti solo in casi eccezionali, per validi motivi e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.

2. Gli studenti hanno l'obbligo di assolvere assiduamente ai loro impegni di studio, di svolgere le esercitazioni didattiche a loro assegnate e di sottoporsi alle prove di verifica decise dagli insegnanti senza ricorrere ad assenze strategiche o ad altri espedienti per evitarle.

3. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:

- a) ritardo nell'ingresso all'inizio delle lezioni e al rientro dai servizi igienici;
- b) inopportune interruzioni delle lezioni;
- c) mancata esecuzione delle prove di verifica anche attraverso assenze strategiche;
- d) partecipazione ad astensioni collettive dalle lezioni;
- e) uscite anticipate non autorizzate dal Dirigente scolastico o da suo delegato;
- f) ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisca violazione del presente dovere.

4. Le predette infrazioni sono punite con le sanzioni previste dall'art. 3, lett. a, b, c, d, e, f del presente Regolamento nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità della sanzione.

Art. 9 - Dovere di rispetto del capo d'istituto, dei docenti, del personale della Scuola e dei compagni

1. Gli studenti hanno l'obbligo di adottare nei confronti di tutti i membri della comunità scolastica un atteggiamento corretto e rispettoso nel riconoscimento dei ruoli e delle funzioni di ciascuno. Ogni studente deve avere nei confronti degli altri lo stesso rispetto che vuole gli altri abbiano nei suoi confronti.

2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:

- a) uso di termini o espressioni volgari, offensive, ingiuriose o minacciose nei confronti dei compagni;
- b) lancio di oggetti;
- c) ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce violazione del presente dovere.

3. Le predette infrazioni sono punite con le sanzioni previste dall'art. 3, lett. a, b, c, d, e, f del presente Regolamento nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità della sanzione.

4. Costituiscono anche infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:

- a) uso di termini o espressioni volgari, offensive, ingiuriose o minacciose nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della Scuola;
- b) danneggiamento di beni di proprietà altrui;
- c) sottrazione di beni di proprietà altrui;
- d) atti di violenza che mettano in pericolo l'incolumità altrui;
- e) atti di violenza che ledono l'incolumità altrui;
- f) ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce grave violazione del presente dovere.

5. Le predette infrazioni sono punite con le sanzioni previste dall'art. 3, lett. a, b, c, d, f, g, h del presente Regolamento nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità della sanzione.

Art. 10 - Dovere di adozione di comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica

1. La vita della comunità scolastica, come sancito nell'art. 1 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola secondaria, si deve basare sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione, sul rispetto reciproco dei membri della comunità quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

2. Gli studenti nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, devono assumere un comportamento coerente con i principi di cui al comma precedente.

3. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:

- a) falsificazione di firme e documenti;

- b) atti di bullismo;
- c) adozione e/o istigazione all'adozione di comportamenti volti all'emarginazione o alla discriminazione di uno dei membri della comunità scolastica;
- d) ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce violazione del presente dovere.

4. Le predette infrazioni sono punite con le sanzioni previste dall'art. 3, lett. a, b, c, d, e, f, g, h del presente Regolamento nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità della sanzione.

Art. 11 - Dovere di osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza della Scuola

1. Gli studenti hanno l'obbligo di conoscere e rispettare le norme organizzative e di sicurezza della Scuola tra le quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le norme sul funzionamento degli uffici della Scuola, sull'uso degli impianti, delle strutture e dei servizi, le norme sulla sicurezza degli ambienti, i piani di evacuazione, le disposizioni antifumo.

2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:

- a) violazione delle norme organizzative sull'uso dei laboratori, delle strutture e degli impianti (es.: accesso nei laboratori, nelle palestre, nella biblioteca o nelle altre strutture della Scuola al di fuori dell'orario consentito o senza la supervisione di un docente o di un incaricato);
- b) violazione delle norme relative allo svolgimento delle assemblee studentesche;
- c) violazione delle norme organizzative sull'uso dei servizi (es.: accesso ai servizi igienici della Scuola al di fuori degli orari consentiti o in violazione delle regole di fruizione);
- d) violazione delle norme che regolano l'uso del parcheggio;
- e) ogni altro comportamento anche non tipizzato nel presente articolo, che comporta violazione delle norme organizzative e/o di sicurezza della Scuola.

3. Le predette infrazioni sono punite con le sanzioni previste dall'art. 3, lett. a, b, c, d, e, f del presente Regolamento nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità della sanzione.

4. Costituiscono anche infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:

- a) violazione del divieto di fumo nelle pertinenze della Scuola, comportamento soggetto anche alle sanzioni previste dalla normativa specifica;
- b) adozione di atteggiamenti che intralciano o pongono a rischio i piani di sicurezza della Scuola (es.: sosta lungo le scale antincendio; apertura delle porte di sicurezza; uso improprio degli estintori);
- c) introduzione ed utilizzo a Scuola di oggetti o sostanze pericolose;
- d) introduzione ed utilizzo a Scuola di bevande alcoliche e sostanze stupefacenti;
- e) spaccio di sostanze stupefacenti e commercio di alcolici;
- f) mancata esecuzione di una sanzione disciplinare già irrogata;
- g) ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce grave violazione del presente dovere.

5. Le predette infrazioni sono punite con le sanzioni previste dall'art. 3, lett. a, b, c, d, e, f, g, h del presente Regolamento nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità della sanzione.

Art. 12 - Dovere di utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e di comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della Scuola

1. Gli studenti hanno l'obbligo di utilizzare le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici della Scuola in modo corretto, per scopi leciti e senza arrecare danno ai beni utilizzati o a terzi nella consapevolezza che si tratta di risorse poste a servizio dell'intera comunità scolastica e funzionali al conseguimento degli obiettivi della Scuola.

2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:

- a. utilizzo degli strumenti elettronici, di macchinari e di altri sussidi della Scuola per scopi diversi da quelli didattici;
- b. utilizzo delle strutture della Scuola per scopi diversi da quelli consentiti.

3. Le predette infrazioni sono punite con le sanzioni previste dall'art. 3, lett. a, b, c, d, e, f del presente Regolamento nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità della sanzione

4. Costituiscono anche infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:

- a. utilizzo degli strumenti elettronici, di macchinari e di altri sussidi della Scuola per scopi illeciti;
- b. danneggiamento di beni di proprietà della Scuola;
- c. danneggiamento delle strutture della Scuola (es.: causare allagamenti, incendi demolizioni);
- d. ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce violazione del presente dovere.

5. Le predette infrazioni sono punite con le sanzioni previste dall'art. 3, lett. d, e, f, g, h del presente Regolamento nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità della sanzione, in ogni caso lo studente e la sua famiglia o i suoi rappresentanti legali devono risarcire la Scuola del danno subito, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del presente Regolamento.

Art. 13 - Obbligo di condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura

1. Gli studenti hanno l'obbligo di aver cura e rispetto degli ambienti della Scuola ed in particolare dell'aula di lezione. Devono inoltre concorrere a rendere gli ambienti scolastici accoglienti anche attraverso la proposizione e/o la partecipazione ad iniziative di abbellimento e valorizzazione degli spazi.

2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:

- a. deturpamento e imbrattamento degli ambienti scolastici e delle relative suppellettili;
- b. ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce violazione del presente dovere.

3. Le predette infrazioni sono punite con le sanzioni previste dall'art. 3, lett. a, b, c, d, e, f del presente Regolamento nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità della sanzione; in ogni caso lo studente e la sua famiglia o i suoi rappresentanti legali devono risarcire la Scuola del danno subito, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del presente Regolamento.

Art. 14 - Regole sull'uso dei telefoni cellulari e di altre apparecchiature elettroniche

1. È fatto divieto agli studenti di utilizzare il telefono cellulare o altro strumento elettronico (tablet, pc portatile, smartwatch, ecc.) durante le ore di lezione.

2. Tutti i dispositivi, al momento dell'ingresso a scuola, dovranno essere riposti nel proprio zaino fino al termine dell'orario delle lezioni salvo esplicita richiesta del docente che ne proporrà l'uso per lo svolgimento di attività didattiche.

3. Qualora l'uso dei telefoni cellulari e di altre apparecchiature per le comunicazioni o per le registrazioni audio-video venga rilevato durante lo svolgimento delle verifiche scritte, la prova sarà annullata.

4. È vietato l'uso di telefoni cellulari e di altre apparecchiature per le comunicazioni o per le registrazioni audio-video che comportino acquisizione di dati personali.

5. È vietata la comunicazione e la diffusione con qualsiasi mezzo (siti internet, posta elettronica ecc.) di immagini e dati personali acquisiti, anche durante le attività scolastiche svolte fuori dalla scuola, tramite telefoni cellulari ed altre apparecchiature elettroniche, salvo espresso consenso degli interessati.

6. Le infrazioni alle regole di cui ai punti 4, 5 e 6 sono punite con le sanzioni previste dall'art. 3, lett. a, b, c, d, e, f, g, h del presente Regolamento nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità della sanzione.

7. Qualora l'infrazione commessa leda l'immagine o la reputazione della Scuola, lo studente e la sua famiglia o i suoi rappresentanti legali sono obbligati a risarcire il danno arrecato, secondo quanto stabilito dall'art. 6 del presente Regolamento.

8. Al momento della rilevazione dell'infrazione, lo studente dovrà riporre il dispositivo elettronico nel proprio zaino; qualora le modalità dell'infrazione dovessero essere ritenute dal docente reiterate o particolarmente gravi, il medesimo accompagnerà lo studente in presidenza per procedere al ritiro del dispositivo.

9. In caso di ritiro del dispositivo, questo dovrà essere consegnato al Dirigente scolastico o al suo delegato che provvederanno alla restituzione o alla eventuale consegna al termine delle lezioni all'allievo, se maggiorenne, o ai genitori dell'allievo, se minorenni, tranne il caso in cui si profili la eventuale commissione di un reato, nel qual caso verranno consegnati all'autorità competente.

TITOLO III

I procedimenti di irrogazione delle sanzioni e di risoluzione dei conflitti in merito all'applicazione del regolamento

Capo I - Principi generali

Art. 15 - Principi

1. Il procedimento disciplinare di accertamento delle infrazioni di cui ai precedenti articoli è azione di natura amministrativa a cui devono applicarsi i principi e le norme della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modificazioni ed integrazioni. Esso pertanto ai sensi dell'art. 1 della legge 241/90 deve essere ispirato ai principi di economicità, efficacia, pubblicità e trasparenza.

2. Medesimi principi e norme devono applicarsi all'eventuale procedimento di impugnazione dei provvedimenti con cui sono state comminate le sanzioni disciplinari.

Art. 16 - Organi disciplinari

1. È di competenza dei Docenti o del Dirigente scolastico l'adozione delle sanzioni:

- a) richiamo verbale;
- b) nota scritta sul registro di classe;

2. È invece di esclusiva competenza del Dirigente scolastico l'adozione della sanzione dell'ammonizione scritta, da allegare al fascicolo personale.

3. È di competenza del Consiglio di Classe l'adozione delle sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni.

4. È di competenza del Consiglio di Istituto l'adozione delle sanzioni che comportano:

- a) l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni;
- b) l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;
- c) l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

5. I ricorsi avverso i provvedimenti adottati dal Consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto sono decisi dall'Organo di Garanzia dell'Istituto.

Art. 17 - Procedure

a) Richiamo verbale	<ul style="list-style-type: none"> 1. rilevazione mancanza 2. ascolto motivazioni alunno 3. richiamo verbale e/o comunicazione alla famiglia tramite annotazione di "nota generica" sul Registro elettronico
b) Nota scritta sul registro di classe	<ul style="list-style-type: none"> 1. rilevazione mancanza 2. ascolto motivazioni alunno 3. comunicazione alla famiglia tramite annotazione di "nota disciplinare" sul Registro elettronico e/o convocazione genitori
c) Ammonizione scritta, da allegare al fascicolo personale	<ul style="list-style-type: none"> 1. rilevazione mancanza attraverso nota disciplinare o nota riservata agli atti della scuola 2. ascolto motivazioni alunno

	<ol style="list-style-type: none"> 3. convocazione del Consiglio di classe 4. annotazione ammonizione sul Registro di classe da parte del Dirigente Scolastico 5. convocazione genitori 6. inserimento nel fascicolo personale del provvedimento firmato dalla famiglia
d) Inibizione alla partecipazione a viaggi di istruzione e ad altre iniziative di carattere extra-curricolare	<ol style="list-style-type: none"> 1. rilevazione mancanza attraverso nota disciplinare o nota riservata agli atti della scuola 2. ascolto motivazioni alunno 3. convocazione del Consiglio di classe 4. comunicazione alla famiglia dell'avvio del procedimento disciplinare 5. nuova convocazione del Consiglio di classe alla presenza dell'alunno e dei genitori, se minorenni 6. discussione e delibera del provvedimento disciplinare 7. provvedimento del Dirigente Scolastico 8. convocazione genitori 9. inserimento nel fascicolo personale del provvedimento firmato dalla famiglia
e) Allontanamento per un periodo non superiore a 15 giorni	<ol style="list-style-type: none"> 1. rilevazione mancanza attraverso nota disciplinare o nota riservata agli atti della scuola 2. ascolto motivazioni alunno 3. convocazione del Consiglio di classe 4. comunicazione alla famiglia dell'avvio del procedimento disciplinare 5. nuova convocazione del Consiglio di classe alla presenza dell'alunno e dei genitori, se minorenni 6. discussione e delibera del provvedimento disciplinare 7. provvedimento del Dirigente Scolastico 8. convocazione genitori per consegna del provvedimento e illustrazione delle misure previste per favorire il rientro nella comunità scolastica 9. inserimento nel fascicolo personale del provvedimento firmato dalla famiglia
f) Allontanamento per un periodo superiore a 15 giorni	<ol style="list-style-type: none"> 1. rilevazione mancanza attraverso nota disciplinare e nota riservata agli atti della scuola 2. ascolto motivazioni alunno 3. convocazione del Consiglio di classe 4. comunicazione alla famiglia dell'avvio del procedimento disciplinare 5. convocazione del Consiglio di istituto alla presenza dell'alunno e dei genitori, se minorenni 6. discussione e delibera del provvedimento disciplinare 7. provvedimento del Dirigente Scolastico 8. convocazione genitori per consegna del provvedimento e illustrazione delle misure previste per favorire il rientro nella comunità scolastica 9. inserimento nel fascicolo personale del provvedimento firmato dalla famiglia

<p>g) Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. rilevazione mancanza attraverso nota disciplinare e nota riservata agli atti della scuola 2. ascolto motivazioni alunno 3. convocazione del Consiglio di classe 4. comunicazione alla famiglia dell'avvio del procedimento disciplinare 5. convocazione del Consiglio di istituto alla presenza dell'alunno e dei genitori, se minorenni 6. discussione e delibera del provvedimento disciplinare 7. provvedimento del Dirigente Scolastico 8. convocazione genitori per consegna del provvedimento e illustrazione delle misure previste per favorire il rientro nella comunità scolastica 9. inserimento nel fascicolo personale del provvedimento firmato dalla famiglia
<p>h) Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. rilevazione mancanza attraverso nota disciplinare e nota riservata agli atti della scuola 2. ascolto motivazioni alunno 3. convocazione del Consiglio di classe 4. comunicazione alla famiglia dell'avvio del procedimento disciplinare 5. convocazione del Consiglio di istituto alla presenza dell'alunno e dei genitori, se minorenni 6. discussione e delibera del provvedimento disciplinare 7. provvedimento del Dirigente Scolastico 8. convocazione genitori per consegna del provvedimento e illustrazione delle misure previste per favorire il rientro nella comunità scolastica 9. inserimento nel fascicolo personale del provvedimento firmato dalla famiglia

Art. 18 - Motivazione del provvedimento

1. La Scuola ha il dovere di concludere il procedimento disciplinare mediante l'adozione di un provvedimento espresso anche se tale provvedimento non comporta l'adozione di alcuna sanzione.
2. Ogni provvedimento deve essere motivato; nel provvedimento sanzionatorio devono essere specificate in maniera chiara e precisa le motivazioni che hanno resa necessaria l'irrogazione della sanzione e la scelta della sanzione irrogata.

Art. 19 - Unità organizzativa responsabile del procedimento

1. Nell'ambito del procedimento di accertamento di una specifica infrazione disciplinare di competenza del Dirigente Scolastico, del Consiglio di classe o di Istituto, il Dirigente Scolastico, a mezzo di proprio provvedimento, può individuare all'interno della Scuola un'unità organizzativa i cui componenti abbiano la funzione di istruire il procedimento disciplinare.
2. In tal caso, al momento di avvio del procedimento, il Dirigente deve altresì indicare quale componente della unità organizzativa nominata è preposto al ruolo di responsabile del procedimento.
3. Il responsabile del procedimento:
 - a) valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;

- b) accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
- c) cura le comunicazioni e le pubblicazioni previste dal presente regolamento;
- d) trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento disciplinare.

Capo II - Il procedimento di irrogazione delle sanzioni

Art. 20 - Segnalazioni

1. Se un membro della comunità scolastica viene a conoscenza di comportamenti definiti illeciti dalla legge e dal presente Regolamento deve darne comunicazione anche verbale ad uno dei docenti dello studente che ha commesso l'illecito o al Dirigente Scolastico. Il docente, a sua volta, deve immediatamente metterne a conoscenza il Dirigente Scolastico.
2. Durante i consigli di classe dovrà sempre essere esaminato il registro di classe al fine di verificare l'annotazione di infrazioni disciplinari dalle quali potrebbe scaturire l'avvio del procedimento disciplinare.

Art. 21 - Modalità e contenuti della comunicazione di avvio del procedimento

1. Il Dirigente Scolastico dà notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale da consegnarsi allo studente ed alla sua famiglia mediante i mezzi più idonei ad assicurare la ricezione diretta di tale comunicazione.
2. Nella comunicazione devono essere indicati:
 - a. l'amministrazione competente;
 - b. l'oggetto del procedimento promosso;
 - c. la persona responsabile del procedimento se nominata;
 - d. la data entro la quale deve concludersi il procedimento;
 - e. l'ufficio e i relativi giorni e orari di apertura in cui si può prendere visione degli atti;
 - f. il termine non superiore a cinque giorni dal ricevimento della comunicazione entro il quale poter esporre le proprie ragioni.
3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, la Scuola provvede a rendere noti gli elementi di cui al precedente comma mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite (lettura di comunicazione circolare agli alunni; affissione all'albo), fatto salvo il rispetto della normativa in materia di privacy.
4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può esser fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

Art. 22 - Comunicazione di avvio del procedimento

1. L'avvio del procedimento disciplinare è comunicato, con le modalità previste dall'articolo 20, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti nonché, in caso di soggetti minorenni, ai loro legali rappresentanti.
2. Qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, la Scuola deve fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

Art. 23 - Diritti dei partecipanti al procedimento

1. I soggetti nei cui confronti ha luogo il procedimento disciplinare hanno diritto:
 - a) di prendere visione degli atti del procedimento;
 - b) di presentare memorie scritte per esporre le proprie ragioni e documenti che la Scuola ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.
2. Al fine di consentire il pieno esercizio del diritto di cui alla lettera b) del comma precedente, lo studente, anche accompagnato dai genitori, può illustrare oralmente al Dirigente le proprie motivazioni difensive. In tal caso il Dirigente deve procedere contestualmente alla verbalizzazione

di quanto esposto al fine di mettere a conoscenza l'organo competente delle dichiarazioni rilasciate. Le dichiarazioni verbalizzate devono essere sottoscritte dal dichiarante.

3. Qualora per l'elevato numero dei soggetti coinvolti nel procedimento diventi difficoltosa l'audizione individuale degli interessati, le motivazioni difensive dovranno essere espresse dagli organi rappresentativi degli studenti (rappresentanti di classe e di istituto).

Art. 24 - Termine dell'istruttoria e decisione dell'organo competente all'emissione del provvedimento

1. Decorso il termine previsto per l'articolazione delle difese, raccolti tutti gli elementi necessari a decidere circa l'eventuale applicazione delle sanzioni ivi inclusi documenti o atti difensivi presentati dallo studente, il Dirigente Scolastico convoca l'organo competente all'emissione del provvedimento di definizione del procedimento trasmettendo a tale organo tutti gli atti dell'istruttoria.

2. L'organo competente all'emissione del provvedimento, valutati gli atti a propria disposizione, emana un provvedimento (debitamente motivato secondo i principi e le prescrizioni di legge e del presente regolamento) con il quale irroga la sanzione, ovvero archivia gli atti, se ritiene non sussistere alcuna responsabilità disciplinare.

3. Tale provvedimento, reso nel termine perentorio di 20 giorni dalla ricezione della comunicazione di avvio del procedimento di cui all'art. 20, deve essere immediatamente comunicato ai soggetti interessati a cura del Dirigente Scolastico o del responsabile del trattamento, se nominato ex art. 18 del presente Regolamento.

4. Nel caso di irrogazione delle sanzioni, il provvedimento deve contenere anche tutte le eventuali istruzioni pratiche per la loro esecuzione.

Capo III - Organo di Garanzia

Art. 25 - Composizione

1. È istituito presso questo Istituto Scolastico l'Organo di Garanzia.

2. Tale organo è composto da un docente designato dal Consiglio di Istituto, da uno studente eletto dai rappresentanti degli studenti e da un genitore eletto dai rappresentanti dei genitori ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

3. I primi dei non eletti quali componenti effettivi dell'Organo per le categorie studenti e genitori sono nominati membri supplenti. Il Consiglio di Istituto designa, altresì, un insegnante quale membro supplente dell'Organo.

4. Il membro supplente è chiamato a far parte dell'Organo in sostituzione di quello effettivo in caso di incompatibilità di questi e/o di formalizzata impossibilità a presenziare.

5. È in condizione di incompatibilità il docente, membro effettivo dell'Organo di Garanzia, che è già stato membro dell'organo che ha irrogato la sanzione in primo grado ovvero che è stato personalmente coinvolto nei fatti a seguito dei quali è stata irrogata la sanzione.

6. Sono in condizione di incompatibilità lo studente, membro effettivo dell'Organo di Garanzia, che è stato destinatario della sanzione ovvero il suo genitore.

Art. 26 - Competenza

1. L'Organo di Garanzia è competente a decidere in merito ai ricorsi presentati avverso i provvedimenti di irrogazione delle sanzioni

2. L'Organo decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della Scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Art. 27 - Durata della carica

I componenti dell'Organo di Garanzia restano in carica per due anni, salva la loro decadenza per perdita dei requisiti richiesti.

Art. 28 - Funzionamento

1. In caso di presentazione di ricorsi o reclami, l'Organo di Garanzia viene convocato dal Dirigente mediante comunicazione scritta da inviarsi a tutti i componenti con l'indicazione della data e dell'ora della prima e della seconda convocazione.
2. Il Dirigente invia la comunicazione ai membri supplenti in caso di incompatibilità.
3. In prima convocazione l'Organo si reputa legittimamente costituito solo in caso di presenza di tutti i componenti, in seconda convocazione l'organo si reputa legittimamente costituito con la presenza del Presidente e almeno altri due componenti.
4. Le deliberazioni sono assunte, previa verifica della legittima costituzione dell'Organo, a maggioranza dei presenti sia in prima che in seconda convocazione.
5. Non è data la possibilità di astensione.
6. In caso di parità di voti prevale il voto del Presidente.

Capo IV - Il procedimento di impugnazione

Art. 29 - Impugnazioni

1. Contro i provvedimenti di irrogazione delle sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (studenti sanzionati e loro genitori o rappresentanti legali) all'Organo di Garanzia dell'Istituto scolastico secondo le modalità e i termini di cui al presente capo.

Art. 30 - Termini

1. Il ricorso deve essere presentato nel termine perentorio di 15 giorni dalla comunicazione del provvedimento di irrogazione della sanzione.
2. Il ricorso deve avere necessariamente la forma scritta e deve essere posto all'attenzione del Dirigente Scolastico mediante consegna a mano presso la segreteria dell'Istituto o spedizione a mezzo posta raccomandata che dovrà pervenire entro il termine di scadenza. Non fa fede la data di spedizione postale.
3. Il ricorso non sospende l'esecuzione della sanzione

Art. 31 - Procedimento

1. Il Dirigente, ricevuto il ricorso, provvede immediatamente a mettere a disposizione dell'Organo di Garanzia l'intero fascicolo del procedimento con tutta la relativa documentazione, convocando lo stesso con l'indicazione della data e dell'ora della convocazione.
2. Il provvedimento definitivo deve essere emesso dall'Organo nel termine perentorio di dieci giorni dal deposito del ricorso o dalla sua ricezione, se presentato a mezzo posta, e deve essere comunicato ai soggetti interessati a cura del Dirigente Scolastico entro i cinque giorni successivi.

Capo V - Provvedimenti cautelari

Art. 32 - Condizioni

1. Il Dirigente Scolastico può emettere, nell'immediatezza dei fatti, provvedimenti cautelari diretti all'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica o comunque quei provvedimenti ritenuti più opportuni, in attesa della definizione del procedimento amministrativo solo al verificarsi di tutte le seguenti condizioni:
 - a. commissione di infrazioni per le quali è prevista la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica per più di 15 giorni;
 - b. flagranza del fatto o sussistenza a carico dello studente di inconfutabili elementi di responsabilità;
 - c. pericolo per l'intera comunità scolastica o per alcuno dei suoi componenti o per il patrimonio scolastico di subire ulteriori danni o violazione di diritti di qualsiasi natura.
2. Il provvedimento cautelare deve essere immediatamente comunicato al soggetto destinatario e deve contenere anche gli elementi previsti nella comunicazione di avvio del procedimento.

3. Nel dare esecuzione alle sanzioni irrogate in virtù del provvedimento conclusivo del procedimento disciplinare si devono prendere in considerazione e computare le misure cautelari disposte e già eseguite.

Capo VI - Conflitti nell'applicazione del regolamento. Procedimento

Art. 33 - Competenza

L'Organo di Garanzia decide su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse anche sui conflitti che sorgono all'interno della Scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

Art. 34 - Procedimento

1. Colui che ritiene sussistano conflitti relativi all'applicazione del presente Regolamento deve presentare apposita istanza all'Organo di Garanzia per il tramite del Dirigente Scolastico.
2. Il Dirigente deve convocare, nei 10 giorni successivi, l'Organo di Garanzia che può disporre tutti gli approfondimenti e accertamenti istruttori ritenuti necessari anche a mezzo della convocazione di soggetti.
3. Il procedimento deve concludersi con un provvedimento da emettersi entro 20 giorni dalla presentazione o ricezione dell'istanza.
4. A tale provvedimento deve essere data la necessaria pubblicità a cura del Dirigente ma su disposizione dell'Organo.
5. Se a seguito del provvedimento dell'Organo risulta necessario procedere alla modifica del presente Regolamento, il Dirigente deve attivare tempestivamente le procedure di modifica.

Art. 35 - Reclamo

1. Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del DPR 249/98 (Statuto delle studentesse e degli studenti) avverso i provvedimenti dell'Organo di Garanzia in merito all'applicazione del presente Regolamento è ammesso reclamo al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.
2. Le modalità e i termini per la proposizione del reclamo sono previste nell'art. 5 del DPR 249/98 e nei Regolamenti dell'Ufficio Scolastico Regionale.

TITOLO IV

Procedure di elaborazione condivisa e di sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità

Art. 36 - Principi

1. Contestualmente all'iscrizione a Scuola, gli studenti e i loro genitori o rappresentanti legali devono sottoscrivere il patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.
2. Il presente titolo disciplina le modalità di approvazione, revisione e sottoscrizione del patto.
3. Il patto deve richiamare le responsabilità educative che incombono sui genitori, in modo particolare nei casi in cui i propri figli si rendano responsabili di danni a persone o cose attraverso comportamenti violenti o disdicevoli che mettono in pericolo l'incolumità altrui o che ledono la dignità ed il rispetto della persona umana.
4. Il patto non può contenere clausole di esonero dalla responsabilità riconducibile in capo al personale scolastico in caso di violazione del dovere di vigilanza.
5. Organo competente ad elaborare, modificare ed approvare il patto è esclusivamente il Consiglio d'Istituto.

Art. 37 - Validità

1. Nei confronti di studenti e genitori è valido esclusivamente il patto da loro sottoscritto al momento dell'iscrizione.

2. In caso di modifica o sostituzione del patto durante gli anni del corso di studi, il patto vincolante per gli studenti ed i genitori è esclusivamente quello direttamente sottoscritto.
3. Per rendere vincolanti le modifiche al patto per gli studenti già iscritti ed i loro genitori, è necessaria la sottoscrizione del testo modificato.

Art. 38 - Procedura di approvazione

1. In prima istanza, il patto educativo di corresponsabilità deve essere discusso ed approvato contestualmente alla discussione ed alla approvazione del presente regolamento.
2. È compito ed onere del Dirigente Scolastico, tenuto conto delle esigenze e caratteristiche dell'istituzione scolastica, redigere la bozza di patto da sottoporre alla discussione, modifica, integrazione ed approvazione del Consiglio di Istituto.
3. Nel corso almeno di una riunione di ogni anno scolastico, il Consiglio di Istituto deve verificare l'adeguatezza e la validità del patto in fase di attuazione e deve deliberare sulla necessità di apportare modifiche o integrazione al patto da sottoscrivere all'inizio dell'anno scolastico successivo.
4. La modifica del patto viene effettuata secondo la procedura prevista al comma 2 del presente articolo.

Art. 39 - Sottoscrizione del patto

1. Il patto deve essere sottoscritto dagli studenti e dai loro genitori o rappresentanti legali all'atto di iscrizione a Scuola.
2. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, la Scuola pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.
3. Nel corso dell'anno scolastico possono essere realizzate iniziative volte a provocare la riflessione degli studenti sui contenuti del Regolamento disciplinare e del patto educativo di corresponsabilità anche con l'intento di far emergere proposte di modifica o di integrazione da sottoporre al vaglio del Consiglio di Istituto.

Art. 40 - Disposizioni transitorie e finali

1. Sono abrogate tutte le norme contenute in precedenti Regolamenti disciplinari emanati dall'Istituto Scolastico.
2. Entro il termine di gg. 30 dall'adozione del presente Regolamento sarà costituito l'Organo di Garanzia.



LICEO "MAJORANA – LATERZA"

Cod. Min. BAPS36000G

70017 PUTIGNANO (BA)



REGOLAMENTO BIBLIOTECA SCOLASTICA

Allegato al Regolamento di Istituto

Premessa

La biblioteca scolastica è un ambiente per l'apprendimento
(AIB Associazione Italiana Biblioteche Scolastiche)

“La biblioteca scolastica fornisce informazioni e idee fondamentali alla piena realizzazione di ciascun individuo nell’attuale società dell’informazione e conoscenza. La biblioteca scolastica offre agli studenti la possibilità di acquisire le abilità necessarie per l’apprendimento lungo l’arco della vita, di sviluppare l’immaginazione e li fa diventare cittadini responsabili.” (*Manifesto IFLA UNESCO sulla biblioteca scolastica*)

La biblioteca scolastica è uno strumento per l’attuazione dei diritti costituzionali di accesso all’informazione, alla conoscenza, alla cultura e alla libertà di ricerca scientifica (Costituzione, art. 3, 1-2 sull’uguaglianza; art. 9, 1 sulla cultura e la ricerca; art. 21, 1-2, sulla libertà di espressione; art. 33, 1, sulla libertà di arte e scienza e del loro insegnamento; art. 34, 2), dei diritti umani e dell’infanzia.

I servizi della biblioteca scolastica devono essere forniti equamente a tutti i membri della comunità scolastica, senza distinzioni di età, razza, sesso, religione, nazionalità, lingua, condizione professionale o sociale.

Servizi e materiali speciali devono essere forniti a coloro che non sono in grado di utilizzare i principali servizi e materiali della biblioteca. L’accesso ai servizi e alle collezioni deve fondarsi sulla *Dichiarazione universale dei diritti dell’uomo* delle Nazioni Unite e non deve essere soggetto ad alcuna forma di censura ideologica, politica, religiosa o a pressioni commerciali.

TITOLO PRIMO FINALITA' E COMPITI

Art. 1 - Definizione

La biblioteca scolastica è istituita come servizio informativo e culturale di base da rendere alla comunità scolastica e cittadina.

Art. 2 – Attività e finalità della biblioteca scolastica

La biblioteca svolge compiti di supporto alla didattica, di documentazione, organizzazione ed uso scolastico e pubblico dell’informazione nella scuola e sul territorio o in ambiti tematici, contribuendo allo sviluppo della conoscenza e della ricerca, promuovendo, anche attraverso la lettura, la crescita civica e democratica degli studenti, dei docenti e dei cittadini, in genere, e la consapevole partecipazione alla vita associata.

A questo scopo, incrementa e valorizza le proprie raccolte, sulla base di specifiche indagini sulle esigenze dell’utenza, ed organizza il materiale documentario per la pubblica fruizione, secondo gli standard della tecnica biblioteconomica e documentaristica e secondo le regole catalografiche nazionali. Le raccolte possono accrescersi attraverso acquisti e donazioni.

La lettura, intesa come laboratorio, comprende una serie di attività, connesse alla lettura di libri, tendenti a stimolare nei ragazzi il piacere di leggere, data l’importanza che le abilità di

comprensione dei testi scritti rivestono nello sviluppo di competenze utili alla persona per tutto l'arco della vita.

Pertanto le finalità di una biblioteca scolastica sono molteplici.

- Favorire negli alunni un atteggiamento affettivo e creativo nei confronti del libro.
- Incentivare il gusto e l'abitudine alla lettura ed alla consultazione di opere editoriali
- Stimolare un atteggiamento critico nei confronti dei contenuti del testo.
- Far apprezzare stili diversi di scrittura attraverso la conoscenza di vari autori di libri per bambini/ragazzi.
- Educare all'ascolto.
- Sviluppare le capacità comunicative ed espressive degli alunni.
- Promuovere negli studenti lo sviluppo di un pensiero critico, creativo e divergente
- Prevenire e/o ovviare ai disturbi di apprendimento e di comprensione della lettura.
- Favorire l'acquisizione delle competenze di analisi del testo letto in relazione al contenuto, al linguaggio utilizzato, alle intenzioni dell'autore.
- Favorire l'acquisizione della competenza di recensire i testi letti, dandone motivato giudizio critico.
- Stimolare i ragazzi alla scrittura, anche di libri.
- Educare al rispetto e alla conservazione del libro.

La biblioteca promuove la cooperazione e l'integrazione con altre biblioteche o nuclei documentari pubblici o privati operanti nello stesso ambito territoriale, per la gestione coordinata dei servizi.

La biblioteca assicura un servizio di raccolta, ordinamento, conservazione e diffusione dei documenti comunque intesi, scritti, audiovisivi e multimediali, con particolare riferimento alle finalità formative della scuola e alla documentazione locale.

La biblioteca tutela e valorizza il patrimonio librario e documentario raro o di pregio compreso nelle proprie raccolte e ne cura l'arricchimento.

La biblioteca promuove presso gli studenti la familiarità con l'uso delle fonti di informazione e di documentazione. A tale scopo, viene allestita una sezione con dotazione documentale e di arredi adeguata alla maturità fisica ed intellettuale di questa fascia di utenza.

La biblioteca costituisce il supporto documentaristico e di ricerca per i docenti della scuola, non solo ai fini dell'azione formativa e didattica ma anche della loro crescita culturale e professionale.

La biblioteca, inoltre, favorisce la più idonea fruizione per tutte le altre fasce d'utenza e l'adeguamento del servizio alle esigenze dell'utenza svantaggiata. Organizza e realizza, all'interno del Piano di Offerta Formativa, le attività culturali conformi alle sue specifiche finalità, mediante l'uso integrato degli strumenti e delle metodologie didattiche più idonee alla promozione della comunicazione e dell'informazione.

La biblioteca, al fine di promuovere la lettura, collabora con le altre istituzioni scolastiche e culturali locali, sia pubbliche che private, mettendo a disposizione, compatibilmente con l'andamento dei propri servizi, i propri beni e la propria organizzazione, per iniziative culturali di pubblico interesse coerenti con la tipologia del servizio stesso.

La biblioteca, d'intesa con la programmazione didattica dei docenti, assicura le più efficaci forme di informazione sul patrimonio librario, adottando anche modalità di prestito personalizzate.

Presso la biblioteca è organizzato anche il polo documentaristico, librario e di materiali vari strutturato in favore dell'integrazione di quanti sono portatori di diversa abilità o provenienti da culture altre rispetto alla nostra.

La biblioteca mette a disposizione dell'utenza un congruo numero di postazioni internet.

TITOLO SECONDO ORGANIZZAZIONE INTERNA

Art.3 - Spazi e loro organizzazione

Per favorire l'uso della documentazione a fini formativi e culturali, le biblioteche dispongono di un locale specifico organizzato e attrezzato in modo da permettere le operazioni di prestito, di gestione informatizzata, di consultazione dei volumi, di attività didattica per gruppi.

I libri sono organizzati per categorie.

Art.4 – Materiali in biblioteca

Nella biblioteca dell'Istituto si trova un importante numero di libri e di audiovisivi che abbracciano diversi settori culturali, dalla letteratura alla saggistica, dalla storia alla filosofia, dalla tecnica alle scienze ed all'arte, dalle enciclopedie alla narrativa per ragazzi.

Tutto il materiale è inventariato attraverso la catalogazione Dewey ed è ordinato a vista su appositi scaffali aperti, suddivisi per categorie e, all'interno di questo, per ordine alfabetico degli autori per facilitare la ricerca e la consultazione.

Art.5 – Catalogazione

La catalogazione viene effettuata utilizzando il software ERASMO di ISLN. Gli utenti possono accedere al catalogo utilizzando gli elaboratori elettronici presenti nella sede. Il data base è accessibile in rete, attraverso l'area pubblica del portale della Scuola, dal sito web della scuola.

Art.6 – Inventariazione

Ogni unità fisica di materiale librario o di materiale audiovisivo o multimediale non allegato a quello librario o di quotidiani e periodici rilegati in volume, che entra a far parte delle raccolte della biblioteca, viene inventariata in un registro cronologico di entrata, assegnandole un distinto numero progressivo; accanto a questo, una descrizione sommaria del materiale, la data di acquisizione, la provenienza ed il prezzo.

Ogni unità inventariata di materiale documentario viene contrassegnata con timbro recante il nome della biblioteca, accanto al quale viene trascritto il numero di ingresso, viene classificata, secondo la versione più recente delle classificazione decimale Dewey, catalogata, secondo le norme catalografiche nazionali ed internazionali, soggettata, utilizzando il Soggettario elaborato e vi si appone l'etichetta indicante la collocazione.

Art.7 - Aggiornamenti e verifiche del materiale librario

Ogni anno si procede alla revisione almeno parziale dell'inventario; i relativi verbali vengono sottoscritti dal personale che la effettua.

Le unità bibliografiche e documentarie regolarmente inventariate, che risultassero smarrite o sottratte alle raccolte, vengono segnalate in apposite liste e scaricate dall'inventario.

Il materiale librario, audiovisivo e multimediale, non avente carattere raro o di pregio e non depositato nel fondo locale, che per il suo stato di irrecuperabile degrado fisico non possa più assolvere adeguatamente alla funzione informativa, viene scaricato dai registri d'inventario, con atto formale, previo parere positivo del dirigente scolastico e delibera degli organi scolastici, ed inviato al macero o consegnato ad enti benefici.

I quotidiani e i periodici, per i quali non sia prevista la rilegatura e/o la conservazione, sono tenuti a disposizione dell'utenza per un periodo non inferiore ai tre mesi e poi scaricati dagli schedoni amministrativi, inviati al macero o consegnati ad enti benefici.

Il periodo di chiusura, per consentire la revisione, il riordinamento, la spolveratura del materiale e lo scarto di quello gravemente deteriorato dall'uso o per altre esigenze, coinciderà con la sospensione delle lezioni.

Art. 8 - Esposizione del patrimonio

Il materiale documentario pronto per l'uso pubblico viene collocato su scaffalature in vista agli utenti. Le annate rilegate di quotidiani e periodici, il materiale documentario raro e di pregio, il fondo locale e il materiale audiovisivo e multimediale possono essere collocati diversamente per tutelarne maggiormente la conservazione.

Art. 9 - Riproduzioni

Di norma la riproduzione di materiale documentario non protetto da copyright è ammessa, ma tale operazione non deve danneggiare il documento.

La riproduzione, totale o parziale, di materiale documentario raro o di pregio o depositato nel fondo locale e, se rilegati in volume, dei quotidiani, periodici, gazzette o bollettini ufficiali è consentita, per motivi di studio documentati dall'utente, solo previa autorizzazione scritta, a condizione che il materiale sia in buono stato di conservazione. E' vietata comunque la riproduzione di materiale documentario con anzianità superiore ai cinquanta anni.

Tuttavia, alle copie fotostatiche si privilegerà la scansione del documento e l'invio dello stesso all'indirizzo mail dell'utente richiedente.

Art. 10 - Rilevazione dati

La biblioteca raccoglie ed elabora dati statistici relativi ai servizi e all'utenza nel rispetto delle norme sull'uso e la tenuta dei dati personali. Utilizza, quali strumenti di rilevazione, le possibilità offerte dal software in uso.

PRESTITO E CONSULTAZIONE

1. Il prestito dei libri è riservato agli alunni e al personale della scuola.
2. Si può ricevere, di norma, un solo volume per volta; esso va restituito entro 20 giorni dalla decorrenza del prestito medesimo. Il prestito è strettamente personale e non può essere trasferito ad altri. E' consentito 1 solo rinnovo se il libro non è stato richiesto.
3. Si accede al prestito nei tempi previsti dall'orario scolastico.
4. Viene ammesso al prestito tutto il materiale posseduto dalla biblioteca eccetto: DIZIONARI, ENCICLOPEDIAE, COLLANE, TESTI PREGIATI DI PARTICOLARE VALORE STORICO. Questi sussidi potranno essere consultati in biblioteca o in classe sotto la responsabilità dell'insegnante che li ha richiesti. Egli ne deve curare la restituzione immediata ed assumersi la responsabilità in caso di danneggiamento o smarrimento.
5. Il prestito viene annotato su un registro cartaceo, che riporta la firma estesa, chiara e leggibile del richiedente, l'indicazione della classe di appartenenza o del ruolo (docente o ATA), il numero di telefono. I soggetti che accedono al prestito sono responsabili della tutela, dell'integrità e della restituzione del materiale documentario nei termini fissati.
6. Nel caso di mancata restituzione dopo i 20 giorni ed esito negativo dei preavvisi e solleciti, l'utente sarà escluso dal prestito per tutto il restante anno scolastico.
7. Entro il 10 maggio tutti i libri prestati devono essere restituiti. In caso di mancata restituzione, perdita o danneggiamento, all'utente verrà addebitata una spesa pari al costo aggiornato dell'opera, al fine di acquistarne una nuova copia da includere nella dotazione della biblioteca.
8. Gli studenti che vogliono prendere in prestito libri utili per l'esame di Stato, ne devono fare richiesta entro gli ultimi 10 giorni dell'anno scolastico e devono restituirli entro il giorno dell'espletamento del colloquio.
9. Gli studenti che lasciano la scuola non potranno ritirare i propri documenti e gli studenti diplomati non potranno ritirare il certificato di maturità, se ancora in possesso di libri della scuola.

NORME DI COMPORTAMENTO PER L'UTENZA

1. Nella sala della biblioteca è assolutamente vietato fumare, mangiare, bere, sedere per terra o sui tavoli, parlare ad alta voce, disturbare gli altri utenti.
2. E' vietato sottolineare, segnare, asportare pagine, sovracoperte o tavole, macchiare o danneggiare in qualsiasi modo i libri dati in consultazione o prestito.
3. Le riviste o i libri, prelevati dagli scaffali per la consultazione, dopo l'uso debbono essere riconsegnati all'incaricato e non abbandonati sul tavolo di lettura.