



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il regolamento d'istituto è un atto normativo interno inteso ad informare, ad organizzare e disciplinare la vita dell'istituzione scolastica.

Tali regole sono sintetizzate nel POFT che ciascuno studente si impegna a rispettare nel momento stesso in cui si iscrive a scuola, ed ogni docente assicura di osservare nel momento in cui riceve l'incarico.

Si articola in:

CAPITOLO 1-Organî collegiali

CAPITOLO 2-Funzionamento dell'istituto e Regolamenti interni

CAPITOLO 3-Regolamento disciplinare: principi generali e procedimento disciplinare

CAPITOLO 4-Carta dei servizi scolastici

CAPITOLO 1- ORGANI COLLEGIALI

ART.1 CONSIGLIO D'ISTITUTO

Nel Consiglio d'Istituto sono rappresentate tutte le componenti della scuola (8 docenti, 2 personale a.t.a., 4 genitori, 4 alunni) eletti dalle rispettive parti per un triennio (annualmente per la componente alunni;il Dirigente Scolastico è membro di diritto).La presidenza spetta ad un genitore. Le sedute sono valide in presenza della metà più uno dei membri eletti.

ART. 2 CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO.

Quando sia intervenuto il rinnovo totale dei membri del Consiglio, la prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri dal parte del Dirigente scolastico, è disposta dal Dirigente stesso. Successivamente il C. di I. è convocato dal presidente del Consiglio stesso. Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva, ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

Le convocazioni devono essere disposte con un congruo preavviso, di massima non inferiore a cinque giorni rispetto alla data delle riunioni. La convocazione con indicato l'o.d.g. deve essere effettuata dal Pres. del C.d'I. con comunicazione diretta ai singoli membri dell'organo collegiale. La copia della convocazione è affissa all'albo della scuola. La lettera di convocazione e l'avviso devono contenere gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale. Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario, su apposito registro.

ART. 3 POTERI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO.

I poteri deliberanti del C. d' I. riguardano:

- il programma annuale, il conto consuntivo;
- l'adozione, la modifica e l'integrazione del presente Regolamento d'Istituto;
- l'adattamento del calendario scolastico regionale;
- l'approvazione del Piano dell'offerta formativa triennale (P.O.F.T.) elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola definiti dal dirigente scolastico;
- facoltà di elaborare, approvare e modificare il Patto Educativo di Corresponsabilità (dpr 235/2007 art 5bis comma 2)
- la promozione di contatti e iniziative di partenariato con soggetti operanti sul territorio, enti e altre scuole al fine di realizzare progetti, scambi di esperienze, collaborazioni d'interesse didattico-educativo;
- l'attuazione d'iniziative assistenziali.

Nell'ambito dell'organizzazione e programmazione generale il C.d'I, approva i criteri per la formulazione dell'orario delle lezioni, la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti alle classi, formulati dal Dirigente scolastico viste le proposte del collegio docenti ; esprimere infine parere sull'andamento generale dell'istituto.

ART. 4 GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta è formata da un rappresentante delle componenti genitori, alunni, docenti e, di diritto, dal dirigente scolastico e dal D.S.G.A.. Detti membri sono designati dal C. d' I. al proprio interno a maggioranza, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità sarà designato il componente più anziano di età.

La Giunta, che è presieduta dal Dirigente Scolastico, prepara i lavori del consiglio e ne esegue le delibere. Può essere convocata dal capo d' Istituto come organo consultivo in caso di decisioni di particolare urgenza o imposte da emergenze.

ART. 5 CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA

La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico ogni qualvolta sia necessario con l'indicazione dell'o.d.g.. Essa può inoltre essere convocata su iniziativa della maggioranza della Giunta stessa.

Deve essere convocata entro tre giorni ogni qualvolta ne faccia richiesta il Presidente del Consiglio o la maggioranza dei membri di essa. La comunicazione della convocazione deve essere diramata ai membri della giunta almeno tre giorni prima della seduta.

ART. 6 PRESIDENTE DELLA GIUNTA

Presidente della Giunta è il Dirigente Scolastico.

In caso di assenza o impedimento del Dirigente Scolastico le funzioni di presidente saranno svolte dal docente delegato ai sensi dell'art. 3 del D.P.R. 417/74.

ART. 7 FUNZIONI DI SEGRETARIO DELLA GIUNTA

Il D. S. G. A. svolge le funzioni di segretario della Giunta ed esplica a tale scopo i compiti di redigere il processo verbale dei lavori della Giunta e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti della Giunta stessa oltre al processo verbale.

ART. 8 VALIDITA' DELLE SEDUTE

Le sedute del Consiglio d'Istituto e della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica.

ART. 9 PREROGATIVE DEI MEMBRI DELLA GIUNTA E DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Ciascun membro della Giunta e del Consiglio d'Istituto ha diritto di libero accesso nella scuola durante le ore di servizio e di avere visione, o anche in copia, degli atti relativi all'attività di competenza della Giunta o del Consiglio..

Tali membri hanno inoltre diritto di avere dagli uffici di segreteria tutte le informazioni necessarie per il miglior esercizio della propria funzione.

ART.10 CONSIGLIO DI CLASSE

Il Consiglio di classe è formato per legge dai docenti assegnati alla classe stessa e dal dirigente scolastico che lo presiede (salvo delega ad un docente del consiglio stesso – coordinatore di classe), da due rappresentanti dei genitori e altrettanti alunni eletti ogni anno. Esso è convocato dal Dirigente Scolastico,

inoltre quando la situazione lo richieda o su richiesta motivata dalla maggioranza del Consiglio stesso. Le riunioni sono valide con la presenza della metà più uno dei membri in carica. L'ordine del giorno deve essere preventivamente comunicato unitamente alla data ed all'ora della riunione. Il coordinatore di classe è contemporaneamente segretario del Consiglio e deve stendere verbale di ogni seduta in apposito registro.

Il Consiglio di classe ha, in sintesi le seguenti competenze:

- formula proposte al Collegio docenti in ordine all'azione educativa e didattica;
- agevola rapporti tra alunni, docenti, genitori, dirigenza;
- esprime parere sull'adozione delle metodologie e degli strumenti didattici (compresi i libri di testo);
- decide in materia disciplinare.

Per le operazioni strettamente didattiche (valutazioni periodiche e finali, designazione membri interni per l'esame di Stato) si riunisce nella composizione ristretta (docenti e Dirigente Scolastico); per le deliberazioni di scrutinio è individuato come collegio perfetto, ossia devono essere presenti tutti gli aventi titolo e in caso di impedimento l'assente deve essere sostituito. L'ordine del giorno dovrà essere preventivamente comunicato unitamente alla data ed all'ora della riunione.

ART. 11 COLLEGIO DEI DOCENTI

Al Collegio partecipano tutti i docenti in servizio presso l'istituto; è presieduto dal Dirigente Scolastico. Esso ha compiti in campo didattico; elabora il Piano dell'offerta formativa, i criteri generali per la valutazione finale, programma gli interventi didattico - educativi integrativi, esprime pareri sull'orario delle lezioni e sulla formazione delle classi e sull'assegnazione ad esse dei docenti e in generale ha titolo d'intervento su ogni questione di rilevanza didattica.

ART. 12 ASSEMBLEE STUDENTESCHE E COMITATO STUDENTESCO.

Le assemblee studentesche, generali e di classe sono un diritto per tutti gli studenti iscritti e frequentanti. Gli studenti si riuniscono in assemblea previa richiesta motivata al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima. L'autorizzazione verrà annotata sul registro di classe.

Il Comitato studentesco è una struttura consultiva e di partecipazione democratica alla vita della scuola, che agisce secondo i criteri stabiliti dal d.lgs.297/94 ed è composta dai rappresentanti di classe. La direzione del comitato studentesco è composta da sei studenti eletti dai rappresentanti di classe riuniti per l'occasione ed è integrata dai due rappresentanti della Consulta Giovanile Provinciale. La votazione avviene a scrutinio segreto. Il direzione del comitato studentesco è convocata dal suo Presidente, ovvero dai rappresentanti degli alunni in seno al Consiglio di Istituto, ovvero da almeno un terzo dei rappresentanti delle classi. Il Dirigente scolastico può riunire il comitato per comunicazioni importanti. La richiesta di convocazione del Comitato Studentesco deve essere inoltrata al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della convocazione stessa. Le riunioni del Comitato qualora avvenissero in orario scolastico non potranno superare le ore dieci per anno scolastico.

ART. 13 ASSEMBLEE DEGLI INSEGNANTI

Gli insegnanti hanno diritto di riunirsi in assemblea sindacale per dieci ore l'anno durante l'orario di lezione. Si darà avviso cinque giorni prima al Dirigente scolastico della convocazione dell'assemblea stessa. Il Dirigente Scolastico, a mezzo circolare, informerà gli studenti della sospensione delle lezioni e questi lo annoteranno sul libretto scolastico. L'assemblea è aperta a tutti i docenti.

Resta inoltre ferma la possibilità di riunione in orario non di servizio, previo preavviso al Dirigente scolastico.

ART. 14 ASSEMBLEE DEI GENITORI

Nei locali dell'Istituto potranno essere svolte assemblee dei genitori, generali o di classe, secondo le indicazioni dell'art. 45 del D.P.R. 416/74 e successive disposizioni normative.

ART. 15 ASSEMBLEE DEL PERSONALE NON INSEGNANTE

I locali dell'Istituto sono a disposizione anche per le assemblee del personale non insegnante, regolarmente convocate su problemi della categoria e della scuola autorizzate dal Dirigente Scolastico.

CAPITOLO 2 FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

ART.1 ORARIO DELLE LEZIONI.

L'orario delle lezioni è definito annualmente dal D.S. sentite le proposte del Collegio Docenti e nel rispetto dei criteri fissati dal Consiglio di Istituto. Agli alunni pendolari possono essere concessi, in relazione agli orari dei mezzi di trasporto pubblico, brevi permessi sull'entrata o sull'uscita in Istituto a carattere permanente: la valutazione è rimessa al D.S..

ART.2 GIUSTIFICAZIONI ASSENZE; RITARDI, PERMESSI

Le norme che regolano le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e dei permessi di entrata posticipata o di uscita anticipata, sono emanate annualmente con apposita circolare, contestualmente alla consegna dei libretti personali; la circolare costituisce allegato di aggiornamento annuale al Regolamento.

ART.3 SUPPLENZE

Gli insegnanti assenti vengono sostituiti da altro personale docente nei limiti delle disponibilità. In caso di difficoltà l'orario potrà venire ridotto o riassetato (ad es. facendo uscire un'ora prima la classe o entrare alla seconda ora): tale modifica è comunque comunicata alla classe, con avviso da trascrivere nell'apposita sezione del libretto, almeno il giorno prima; diversamente si adotteranno altre soluzioni (ad es. suddivisione in gruppi delle classi scoperte e ripartizioni dei medesimi in altre classi, oppure assegnazione di un lavoro alla classe scoperta da parte di un docente della classe stessa). Solo per le classi composte interamente da alunni maggiorenni è possibile disporre l'uscita anticipata senza il preavviso di cui sopra. Le supplenze di lungo periodo sono disciplinate da apposite Ordinanze Ministeriali.

ART.4 DIVIETO DI FUMO

E' vietato fumare in tutti i locali della scuola, compresi i corridoi e le pertinenze.

ART.5 USCITE DI SICUREZZA E SCALE ANTINCENDIO

Le uscite di sicurezza vanno utilizzate esclusivamente in caso di emergenza. Costituiscono contravvenzione al presente regolamento comportamenti difforni da parte di chiunque.

ART.6 PROVE DI EVACUAZIONE

Nel corso dell'anno vengono effettuate di regola, due prove di evacuazione, di cui una generale su allarme simulato (in anticipo sarà fornito solo un preavviso generico).

ART.7 ACCESSO AI LOCALI E AI LABORATORI

Non è possibile accedere ai laboratori ed in genere alle attrezzature didattico- scientifiche – sportive dell'Istituto se non in presenza di un docente incaricato. A tal proposito si rende noto che le regolamentazioni di laboratori, palestre, biblioteca sono presenti in questa sezione in appositi articolati. Il funzionamento così disciplinato è esposto inoltre presso i laboratori e i locali stessi.

Il Direttore Amministrativo delega un proprio subconsegnatario per la custodia e l'organizzazione dei laboratori, dei locali e del materiale in essi contenuto.

REGOLAMENTI INTERNI

Fanno parte dei Regolamenti Interni i seguenti regolamenti:

- Regolamento laboratori
- Regolamento fotocopie
- Regolamento Biblioteca
- Regolamento Palestre
- Regolamento Viaggi e Visite di istruzione

La definizione di tali Regolamenti, allegati al presente documento, è demandata alle commissioni appositamente istituite o ai dipartimenti disciplinari interessati.

CAPITOLO 3 - REGOLAMENTO DISCIPLINARE: PRINCIPI GENERALI E PROCEDIMENTO DISCIPLINARE

Le regole che sovrintendono alla vita e alle relazioni umane all'interno dell'Istituto devono essere rispettate da tutti .

I comportamenti contrari alle regole sono sanzionati dal Regolamento Disciplinare. (Adeguamento del reg. d'Istituto in conformità al D.P.R. 249/98 modificato dal D.P.R. 235/2007 concernente lo STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI della scuola secondaria. C.M.n° 3602 31.7.2008).

1. PRINCIPI GENERALI

ART. 1. I provvedimenti disciplinari hanno carattere educativo e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. e al reinserimento dello studente (art.4. comma 2 STATUTO).

ART. 2. La responsabilità disciplinare è personale e deve quindi essere chiaramente individuata .(art.4 c.3 STATUTO)

ART. 3. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. (ART.4 c.3 STATUTO)

ART.3 BIS Non può essere sanzionata la libera espressione di opinioni non lesive dell'altrui personalità (art.4 c.4 STATUTO)

ART. 4. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità, di proporzionalità e di riparazione del danno. Le sanzioni previste si configurano sia come autonome che come misure accessorie e quindi cumulabili. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.

ART. 5. Ove il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale, il Dirigente Scolastico sarà tenuto alla presentazione di denuncia all'autorità giudiziaria penale in applicazione dell'art.361 c.p. .

2. PROCEDIMENTO DISCIPLINARE AMMINISTRATIVO (L.241/90 e successive modificazioni)

ART. 7. Il procedimento disciplinare inizia con la contestazione degli addebiti, così da consentire allo studente di giustificarsi.

ART. 8. La contestazione degli addebiti per le sanzioni applicate dal docente e/o dal Dirigente Scolastico viene formulata all'istante, anche oralmente. Devono essere registrate le eventuali giustificazioni addotte dallo studente.

ART. 9. La contestazione degli addebiti per le sanzioni applicate dal Consiglio di Classe viene formulata per iscritto dal docente coordinatore del Consiglio di classe competente.

Devono essere registrate le eventuali giustificazioni addotte dallo studente e riferite al Consiglio dal docente coordinatore di classe.

ART. 10. Contro tutte le sanzioni è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, in forma scritta e congruamente motivata, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione davanti

all'Organo di Garanzia interno all'Istituto di cui all'art. 12 del presente regolamento. L'Organo di Garanzia Interno si esprimerà in forma scritta nei successivi 10 giorni. Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata. Tale organo è inoltre competente a giudicare conflitti che sorgono all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione del presente regolamento. (art.5 comma 2 Statuto)

ART. 11. La sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione (art.5 Statuto)

ART. 12. L'organo di garanzia interno all'Istituto è composto da 4 membri: il Dirigente Scolastico, un docente designato dal Consiglio di Istituto, uno studente eletto dagli studenti e un genitore eletto dai genitori. L'incarico dura tre anni, uno per gli studenti; la Presidenza spetta al Dirigente Scolastico. (art.5 comma 1 Statuto)

ART. 13. I reclami contro le violazioni dello Statuto e/o al Regolamento d'Istituto vengono proposti entro il termine di 15 giorni al DIRETTORE DELL'UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE della Lombardia. La decisione del Direttore sarà subordinata al parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale che dovrà esprimersi entro 30 giorni sulla base della documentazione acquisita e di eventuali memorie scritte di chi propone il reclamo o dell'Amministrazione Scolastica.

MANCANZE DISCIPLINARI SANZIONI E ORGANI COMPETENTI:

A) Inosservanza delle regole di vita, di classe e di Istituto, conformi alla comune educazione: non osservanza delle regole di frequenza, ritardi ripetuti, rientri tardivi dopo la pausa di socializzazione o permessi di uscita temporanea dall'aula, permanenza ingiustificata nei corridoi, fumare nei bagni o all'interno dell'Istituto, abbigliamento non consono all'istituzione scolastica, utilizzo di telefoni cellulari durante le lezioni o altri dispositivi elettronici non autorizzati (in particolare durante i compiti in classe), assenze ingiustificate, ritardo nella presentazione delle giustificazioni.

SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
Richiamo verbale	Docente o Dirigente Scolastico
Annotazione sul registro personale e/o di classe e nota informativa ai genitori	Docente o Dirigente Scolastico
Pulizia dei locali dell'Istituto	Dirigente Scolastico
Sequestro temporaneo del materiale non idoneo e non autorizzato	Docente o Dirigente Scolastico
Solo nel caso di reiterazione delle mancanze previste al punto A) : esclusione dai viaggi di istruzione/stage	Consiglio di Classe
Solo nel caso di reiterazione delle mancanze previste al punto A) e in particolare per l'uso di dispositivi tecnologici durante i compiti in classe: allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni. Durante tale periodo è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da facilitare il rientro nella comunità scolastica.	Consiglio di Classe

B) Comportamento scorretto nell'assolvere gli impegni di studio, ad esempio: mancanza del materiale utile per la lezione, trascuratezza nello svolgimento dei compiti a casa, mancato rispetto della programmazione didattica, distrazione insistente in classe e disturbo della lezione, attività non congrue con il lavoro in atto.

SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE
Richiamo verbale	Docente o Dirigente Scolastico
Annotazione sul registro personale e/o di classe e nota informativa ai genitori	Docente o Dirigente Scolastico
Pulizia dei locali dell'Istituto	Dirigente Scolastico
Sequestro temporaneo del materiale non idoneo e non autorizzato	Docente o Dirigente Scolastico
Solo nel caso di reiterazione delle mancanze previste al punto B) : esclusione dai viaggi di istruzione/stage	Consiglio di Classe

- C) Comportamento scorretto nell'esercizio dei diritti di associazione, intervento di esperti non autorizzati, affissione di manifesti in spazi non idonei e privi di firma, data e classe di appartenenza.

SANZIONI DISCIPLINARI:	ORGANO COMPETENTE
Richiamo verbale	Docente o Dirigente Scolastico
Annotazione sul registro di classe e comunicazione ai genitori	Docente o Dirigente Scolastico
Rimozione dei manifesti affissi, ripristino e pulizia	Dirigente Scolastico
Sequestro temporaneo del materiale	Docente o Dirigente Scolastico
Attività di ricerca- riordino cataloghi e/o archivi-frequenza a corsi di formazione o convegni su tematiche di rilevanza sociale o culturale	Consiglio di Classe
riparazione o risarcimento totale dei danni	Consiglio di Classe
Solo nel caso di reiterazione delle mancanze previste al punto C) : esclusione dai viaggi di istruzione	Consiglio di Classe

- D) Mancanza di rispetto nei confronti del Dirigente Scolastico, dei compagni e di tutto il personale, docente e non docente, dell'Istituto.

SANZIONI DISCIPLINARI:	ORGANO COMPETENTE
Annotazione sul registro di classe e comunicazione ai genitori	Docente o Dirigente Scolastico
Attività di ricerca- riordino cataloghi e archivi-frequenza a corsi di formazione o convegni su tematiche di rilevanza sociale o culturale produzione di elaborati scritti che inducano lo studente a riflettere sul suo comportamento offensivo	Docente o Dirigente Scolastico
Solo nel caso di gravi infrazioni previste al punto D) : allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni. Durante tale periodo è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da facilitare il rientro nella comunità scolastica	Consiglio di Classe
Solo nel caso di gravi infrazioni previste al punto D) : allontanamento dalla comunità scolastica per più di 15 giorni sino all'intero anno scolastico secondo normativa vigente	Consiglio di Istituto
Solo nel caso di gravi infrazioni previste al punto D) : esclusione dai viaggi di istruzione/stage	Consiglio di Classe

- E) Mancata osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti o dalle norme di igiene e di rispetto ambientale.

SANZIONI DISCIPLINARI:	ORGANO COMPETENTE
Annotazione sul registro di classe e comunicazione ai genitori	Docente o Dirigente Scolastico
Attività di ricerca- frequenza a corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale - produzione di elaborati scritti che inducano lo studente a riflettere sul suo comportamento	Docente o Dirigente Scolastico
Solo nel caso di gravi infrazioni previste al punto E) : allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni. Durante tale periodo è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da facilitare il rientro nella comunità scolastica	Consiglio di Classe
Solo nel caso di gravi infrazioni previste al punto E) : allontanamento dalla comunità scolastica per più di 15 giorni sino all'intero anno scolastico secondo normativa vigente	Consiglio di Istituto
Solo nel caso di gravi infrazioni previste al punto E) : esclusione dai viaggi di istruzione/stage	Consiglio di Classe

F) Danni al patrimonio scolastico: strutture, macchinari, sussidi didattici, attrezzi e dispositivi di sicurezza.

SANZIONI DISCIPLINARI:	ORGANO COMPETENTE
Annotazione sul registro di classe e comunicazione ai genitori	Docente o Dirigente Scolastico
Riparazione o risarcimento totale dei danni	Consiglio di Classe
Frequenza a corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale - produzione di elaborati scritti che inducano lo studente a riflettere sul suo comportamento.	Docente o Dirigente Scolastico
Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni. Durante tale periodo è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da facilitare il rientro nella comunità scolastica	Consiglio di Classe
Esclusione dai viaggi di istruzione/stage	Consiglio di Classe
Allontanamento dalla comunità scolastica per più di 15 giorni sino all'intero anno scolastico, per comportamenti che abbiano creato situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone secondo normativa vigente	Consiglio di Istituto

G) Reati, ad esempio: offesa, oltraggio, minaccia o violenza alla persona fisica o morale o alle Istituzioni, manomissione e alterazione di documenti scolastici (libretti scolastici, registri, pagelle, verifiche), comportamenti che rechino pericolo per l'incolumità delle persone, atti di violenza tali da generare un elevato allarme sociale, reati gravi compiuti all'esterno della scuola che generino un elevato allarme sociale, trasgressione della legge sulla violazione della privacy, uso e spaccio di stupefacenti e comunque ogni altro atto penalmente perseguibile e sanzionabile.

SANZIONI DISCIPLINARI:	ORGANO COMPETENTE
Annotazione sul registro di classe e comunicazione ai genitori	Docente o Dirigente Scolastico
Risarcimento totale dei danni	Consiglio di Classe
Frequenza a corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale - produzione di elaborati scritti che inducano lo studente a riflettere sul suo comportamento.	Docente o Dirigente Scolastico
Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni. Durante tale periodo è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da facilitare il rientro nella comunità scolastica	Consiglio di Classe
Allontanamento dalla comunità scolastica con partecipazione allo scrutinio finale e all'esame di Stato. Durante tale periodo è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori per attuare un programma di recupero educativo con l'obiettivo del reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica	Consiglio di Istituto
Esclusione dai viaggi di istruzione/stage	Consiglio di Classe
Allontanamento dalla comunità scolastica per più di 15 giorni sino all'intero anno scolastico secondo normativa vigente, per comportamenti che abbiano creato situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone. Deve inoltre essere previsto un programma di recupero educativo con l'obiettivo del reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.(art.4.9 Statuto).Nel caso di inopportunità motivata ad un reintegro nella scuola, è prevista la possibilità di iscrizione ad altro Istituto anche in corso di anno scolastico. (art.4.10 STATUTO)	Consiglio di Istituto

Per quanto concerne le sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (Art. 4, comma 9bis Statuto), il Consiglio d'Istituto deve verificare che esistano le seguenti condizioni, *tutte congiuntamente ricorrenti*:

- **Situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana;**
- **Atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;**
- **Presenza di provvedimenti di sospensione ripetuti per recidiva di comportamenti che violino la dignità dei docenti, non permettano lo svolgimento ordinato delle lezioni, compromettendo la serenità del clima di classe;**
- **Non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.**

N.B.

- 1) Non è ammessa, da parte dei docenti, la pratica di allontanamento dalla classe durante lo svolgimento delle lezioni; in caso di atteggiamento particolarmente molesto, il docente farà accompagnare lo studente in Presidenza o in Vicepresidenza, con indicazione scritta del motivo.
- 2) I comportamenti e gli atteggiamenti scorretti individuati o dai docenti non della classe o da altro personale dell'Istituto saranno comunicati al coordinatore di classe che, dopo averli valutati, deciderà se convocare l'organo competente o limitarsi ad una comunicazione scritta alla famiglia, con eventuale convocazione per un colloquio.
- 3) Il Consiglio di Classe e il Consiglio di Istituto quando esercitano la competenza in materia disciplinare devono operare con tutte le loro componenti, ivi compresi gli studenti e i genitori, fatto salvo il dovere di astensione qualora faccia parte del consiglio lo studente sanzionato o il genitore di questi, e di successiva e conseguente surroga.
- 4) Il ritardo massimo tollerato sull'inizio della 1° ora di lezione è di 10 minuti e deve essere occasionale, eccezionale e giustificato in quanto la tolleranza non deve condurre ad un comportamento abitudinario. Lo studente in ritardo dopo i 10 minuti e fino al termine della 1° ora, sarà ammesso in classe solo all'inizio della 2° ora di lezione. Eventuali ingressi alla 2° ora di lezione saranno possibili solo in via eccezionale e solo per gravi e comprovati motivi e non più di 5 volte nel corso dell'anno scolastico. Non sono ammessi ingressi alla 3° ora di lezione. Superati i 5 ritardi lo studente potrà essere ammesso in classe solo se accompagnato da un genitore o da chi esercita la potestà genitoriale.

CAPITOLO 4 - CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI

Ai sensi del D. P. C. M. 7 giugno 1995 in attuazione dell'art. 2 comma 1° dl 12 maggio 1995 n. 163.

ART.1 UGUAGLIANZA

Nessuna discriminazione nell'erogazione del servizio scolastico può essere compiuta per motivi riguardanti sesso, razza, etnia, lingua, religione, opinioni politiche, condizioni psico-fisiche e socio-economiche.

ART.2 IMPARZIALITA'E REGOLARITA'

2.1 I soggetti del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività ed equità.

2.2 La scuola, attraverso tutte le sue componenti e con l'impegno delle istituzioni collegate, garantisce la regolarità e la continuità del servizio e delle attività educative, anche in situazioni di conflitto sindacale, nel rispetto dei principi e delle norme sanciti dalla legge e in applicazione delle disposizioni contrattuali in materia.

ART. 3 ACCOGLIENZA E INTEGRAZIONE

3.1 La scuola si impegna, con opportuni ed adeguati atteggiamenti ed azioni di tutti gli operatori del servizio, a favorire l'accoglienza dei genitori e degli alunni, l'inserimento e l'integrazione di questi ultimi, con particolare riguardo alla fase di ingresso alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità.

Particolare impegno è prestato per la soluzione delle problematiche relative agli studenti lavoratori, agli stranieri, a quelli degenti negli ospedali, a quelli in situazioni di disabilità e B.E.S. , a quelli presenti nelle istituzioni carcerarie.

3.2 Nello svolgimento della propria attività, ogni operatore ha pieno rispetto dei diritti e degli interessi dello studente.

ART. 4 DIRITTO DI SCELTA, OBBLIGO SCOLASTICO E FREQUENZA

4.1 L'utente ha facoltà di scegliere fra le istituzioni che erogano il servizio scolastico. La libertà di scelta si esercita tra le istituzioni scolastiche statali dello stesso tipo, nei limiti della capienza obiettiva di ciascuna di esse. In caso di eccedenza di domande va, comunque, considerato il criterio della territorialità (residenza, domicilio, sede di lavoro dei familiari, ecc.).

4.2 L'obbligo scolastico, il proseguimento degli studi superiori e la regolarità della frequenza sono assicurati con interventi di prevenzione e controllo dell'evasione e della dispersione scolastica da parte di tutte le istituzioni coinvolte, che collaborano tra loro in modo funzionale ed organico.

ART. 5 PARTECIPAZIONE, EFFICIENZA, TRASPARENZA

5.1 Istituzioni, personale, genitori, alunni, sono protagonisti e responsabili dell'attuazione della "Carta", attraverso una gestione partecipata della scuola, nell'ambito degli organi e delle procedure vigenti.

I loro comportamenti devono favorire la più ampia realizzazione degli standard generali del servizio.

5.2 Le istituzioni scolastiche e gli enti locali si impegnano a favorire le attività extrascolastiche che realizzano la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile, consentendo l'uso degli edifici e delle attrezzature fuori orario del servizio scolastico.

5.3 Le istituzioni scolastiche, al fine di promuovere ogni forma di partecipazione, garantiscono la massima semplificazione delle procedure ed un'informazione completa e trasparente.

5.4 L'attività scolastica, ed in particolare l'orario di servizio di tutte le componenti, si informa a criteri di efficienza, di efficacia, di flessibilità, nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata.

5.5 Per le stesse finalità, la scuola garantisce ed organizza le modalità di aggiornamento del personale in collaborazione con istituzioni ed enti culturali, nell'ambito delle linee di indirizzo e delle strategie di intervento definite dall'amministrazione.

ART. 6 LIBERTA' DI INSEGNAMENTO ED AGGIORNAMENTO DEL PERSONALE

6.1 La programmazione assicura il rispetto delle libertà di insegnamento dei docenti e garantisce la formazione dell'alunno, facilitandone le potenzialità evolutive e contribuendo allo sviluppo armonico della personalità, nel rispetto degli obiettivi formativi nazionali e comunitari, generali e specifici, recepiti nei piani di studi di ciascun indirizzo.

6.2 L'aggiornamento e la formazione costituiscono un impegno per tutto il personale scolastico e un compito per l'amministrazione, che assicura interventi organici e regolari

ART. 7 PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA E DIDATTICA

7.1 PROGRAMMAZIONE EDUCATIVA

La programmazione educativa, elaborata dal Collegio dei docenti, progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità nei programmi.

Al fine di armonizzare l'attività dei consigli di classe, individua gli strumenti per la rivelazione della situazione iniziale e finale e per la verifica e la valutazione dei percorsi didattici.

Sulla base dei criteri espressi dal Consiglio di circolo o di istituto, elabora le attività riguardanti l'orientamento, la formazione integrata, i corsi di recupero, gli interventi di sostegno.

7.2 PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

Elaborata ed approvata dal Consiglio di classe:

- delinea il percorso formativo della classe e del singolo alunno, adeguando ad essi gli interventi operativi;
- utilizza il contributo delle varie aree disciplinari per il raggiungimento degli obiettivi e delle finalità educative indicati dal Consiglio di classe e dal Collegio dei docenti;
- è sottoposta sistematicamente a momenti di verifica e di valutazione dei risultati, al fine di adeguare l'azione didattica alle esigenze formative che emergono "in itinere".

7.3 CONTRATTO FORMATIVO

Il contratto formativo, declinato nel POFT d'Istituto, è la dichiarazione, esplicita e partecipata, dell'operato della scuola. Esso si stabilisce, in particolare, tra il docente e l'allievo ma coinvolge la classe, l'intero Consiglio di classe, gli Organi dell' istituto, i genitori, gli Enti esterni preposti od interessati al servizio scolastico. Sulla base del contratto formativo, elaborato nell'ambito ed in coerenza degli obiettivi formativi definiti ai diversi livelli istituzionali:

l'allievo deve conoscere:

- gli obiettivi didattici ed educativi del suo curriculum
- il percorso per raggiungerli
- le fasi del suo curriculum

il docente deve:

- esprimere la propria offerta formativa
- motivare il proprio intervento didattico
- esplicitare le strategie, gli strumenti di verifica, i criteri di valutazione

il genitore deve:

- conoscere l'offerta formativa
- esprimere pareri e proposte
- collaborare nelle attività

ART. 8 SERVIZI AMMINISTRATIVI

8.1 La scuola individua, fissandone e pubblicandone gli standard e garantendone altresì l'osservanza ed il rispetto, i seguenti fattori di qualità dei servizi amministrativi: celerità delle procedure; trasparenza; informatizzazione dei servizi di segreteria; tempi di attesa agli sportelli; flessibilità degli orari degli uffici a contatto con il pubblico.

8.2 Ai fini di un miglior servizio per l'utenza, si può derogare dagli standard fissati.

STANDARD SPECIFICI DELLE PROCEDURE

8.3 L'assistenza fornita alle famiglie per le pratiche di iscrizione è effettuata "a vista" nei giorni previsti, in orario potenziato e pubblicizzato in modo efficace.

8.4 La segreteria garantisce un rapido svolgimento della procedura di iscrizioni alle classi.

8.5 Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli con votazioni e/o giudizi.

8.6 Gli attestati e i documenti sostitutivi del diploma sono consegnati "a vista", a partire dal terzo giorno lavorativo successivo alla pubblicazione dei risultati finali.

8.7 I documenti di valutazione degli alunni sono consegnati dal Dirigente Scolastico o dai docenti incaricati entro cinque giorni dal termine delle operazioni generali di scrutinio.

8.8 Gli uffici di Segreteria, compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo, garantiscono l'orario di apertura al pubblico durante l'attività didattica secondo gli orari pubblicati annualmente all'albo e sul sito web dell'Istituto.

Il Dirigente scolastico riceve il pubblico sia su appuntamento telefonico sia dietro richiesta presentata agli uffici di segreteria.

8.9 La scuola assicura all'utente le tempestività del contatto telefonico, stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendano il nome dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.

Per l'informazione vengono seguiti i seguenti criteri:

8.10 L'Istituto assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione; in particolare sono predisposti:

- tabella dell'orario di lavoro dei dipendenti (orario dei docenti, orario, funzioni e dislocazione del personale amministrativo, tecnico, ausiliario – A.T.A.)
- organigramma degli organi collegiali
- organico del personale docente e A.T.A.
- albi d'Istituto
- sito web dell'Istituto.

Sono inoltre resi disponibili appositi spazi per:

- bacheca sindacale
- bacheca degli studenti

8.11 Presso gli ingressi e presso gli Uffici devono essere presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

8.12 Gli operatori scolastici devono indossare il cartellino di identificazione in maniera ben visibile per l'intero orario di lavoro.

8.13 Il Regolamento d'Istituto deve avere adeguata pubblicità mediante affissione cartacea e in internet sul sito dell'Istituto.

ART. 9 CONDIZIONI AMBIENTALI DELLA SCUOLA

9.1 L'ambiente scolastico deve essere pulito, accogliente, sicuro.

Le condizioni di igiene e sicurezza dei locali e dei servizi devono garantirne una permanenza a scuola confortevole per gli alunni e per il personale.

La scuola si impegna, in particolare, a sensibilizzare le istituzioni interessate, comprese le associazioni dei genitori e degli utenti, al fine di garantire agli alunni la sicurezza interna ed esterna.

9.2 L'Istituto si impegna a diffondere fra gli operatori, gli studenti e le famiglie il Piano di evacuazione dell'edificio in caso di calamità.

ART.10 PROCEDURA DEI RECLAMI E VALUTAZIONE DEL SERVIZIO

I reclami possono essere espressi in forma orale, scritta, telefonica, via e-mail e devono contenere generalità, indirizzo e responsabilità del proponente.

I reclami orali e telefonici debbono, successivamente, essere sottoscritti. I reclami anonimi non sono presi in considerazione, se non circostanziati. Il Dirigente Scolastico, dopo avere esperito ogni possibile indagine in merito, risponde, sempre in forma scritta, con celerità e, comunque, non oltre 15 giorni, attivandosi per rimuovere le cause che hanno provocato il reclamo.

Qualora il reclamo non sia di competenza del Dirigente Scolastico, al reclamante sono fornite indicazioni circa il corretto destinatario.

Allo scopo di raccogliere elementi utili alla valutazione del servizio, viene effettuata una rilevazione mediante questionari opportunamente tarati, rivolti ai genitori, al personale ed agli studenti.

I questionari, che vertono sugli aspetti organizzativi, didattici ed amministrativi del servizio, devono prevedere una graduazione delle valutazioni e la possibilità di formulare proposte.

Nella formulazione delle domande, possono essere utilizzati indicatori forniti dagli organi dell'amministrazione scolastica e degli enti locali.

ART. 11 ATTUAZIONE

Le indicazioni contenute nella presente Carta si applicano fino a quando non intervengano, in materia, disposizioni modificative contenute nei contratti collettivi o in norme di legge.

L'ultima modifica del presente Regolamento è stata deliberata nella seduta del CdI dell' 11/12/2017.