

**I.T.I.S. “Alessandro VOLTA”  
T R I E S T E**

***REGOLAMENTO D’ISTITUTO***

*approvato dal Consiglio di Istituto in data 9 ottobre 2008*

# I.T.I.S. “Alessandro VOLTA” T R I E S T E

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

### *Principi generali e fondamentali della comunità scolastica*

Il presente Regolamento è ispirato ai valori della Costituzione repubblicana ed a quelli dell'Unione europea, alle leggi vigenti, nonché alla normativa specifica che riguarda la scuola. Persegue l'obiettivo di garantire il godimento legittimo dei diritti e l'esercizio corretto dei doveri a tutte le componenti scolastiche.

o La scuola è luogo privilegiato di educazione e formazione e mira, mediante gli strumenti della cultura e del sapere, allo sviluppo autentico e positivo delle responsabilità e competenze degli studenti. Nella definizione del progetto educativo e formativo favorisce la partecipazione di tutte le sue componenti.

o La vita nella scuola si fonda sul rispetto reciproco tra le persone, quali siano il loro ruolo, età e condizione sociale. Esso è necessario per assicurare il fondamentale diritto di ogni studente di poter apprendere nelle migliori condizioni: in questa prospettiva la stessa cura dell'ambiente scolastico (aule, strutture, attrezzature, ecc.) rappresenta un elemento importante del processo educativo e formativo. Tale rispetto esige, da parte di tutti, in ogni momento dell'attività scolastica (lezioni, intervalli, assemblee di classe e d'istituto, attività didattiche, paradidattiche e sportive interne ed esterne, viaggi d'istruzione, riunioni, ecc.), comportamenti seri, corretti, rispettosi e responsabili, che siano coerenti con i principi indicati nelle norme del presente Regolamento.

o La comunità scolastica costruisce il suo progetto formativo e la sua azione educativa nella consapevolezza che per ogni individuo che ne fa parte diritti e doveri hanno pari importanza, significato e valore.

o L'Istituto Tecnico Industriale “Alessandro Volta”, comunità di studio, di dialogo positivo, di lavoro e di ricerca culturale e professionale, attraverso l'opera dei docenti, del capo d'istituto, del personale ATA e degli organi collegiali, ma anche e con il concorso fondamentale delle famiglie, educa i propri allievi al profondo valore della democrazia, al rispetto della pluralità di idee, di culture, di religioni; promuove nei giovani studenti la coscienza civica per prepararli ad affrontare le responsabilità connesse con l'impegno sia nel campo del lavoro che della vita sociale.

o L'istituzione scolastica del “Volta” promuove e valorizza la solidarietà come principio di alto significato sociale e valoriale.

o La scuola, rispettosa dell'identità e delle potenzialità personali di ciascun allievo, si impegna ad offrire un contesto scolastico idoneo alla crescita, aperto alla pluralità delle idee, che agevoli e favorisca la partecipazione attiva e responsabile. Essa inoltre privilegia, quale elemento caratterizzante del suo progetto educativo, la qualità positiva delle relazioni insegnante-allievo.

o L'istituzione scolastica del “Volta” persegue il raggiungimento di qualificati obiettivi culturali e professionali, adeguati all'evoluzione ed allo sviluppo delle conoscenze scientifiche e tecnologiche.

## **TITOLO I**

### ***Funzionamento degli organi collegiali***

#### **Art. 1**

##### *Organi della scuola*

1. Sono organi della scuola: il Dirigente scolastico, il Consiglio di istituto, la Giunta esecutiva, il Collegio dei docenti, i Consigli di classe, il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti, l'Organo di garanzia.

#### **Art. 2**

##### *Modalità di svolgimento delle sedute degli organi collegiali*

1. Le riunioni degli organi collegiali sono, di norma, pubbliche, per ogni componente dell'organo rappresentato nell'organo stesso, senza però diritto di intervento; per il Collegio dei docenti l'ammissione di estranei deve essere oggetto di specifica autorizzazione preventiva da parte del Collegio stesso.

2. Non è ammessa la pubblicità per le riunioni degli organi collegiali quando si tratti di singole persone o di valutazioni che coinvolgono singoli.

3. Le mozioni sull'ordine dei lavori e/o eventuali integrazioni all'ordine del giorno dovranno essere messe ai voti con precedenza e, se riguardanti il termine della discussione, chiuderanno la stessa se approvate a maggioranza.

4. Chiusa la discussione si procederà alla votazione palese, salvo che si tratti di votazioni riguardanti persone, che dovranno essere effettuate con votazione segreta; in tal caso il presidente nomina due scrutatori.

#### **Art. 3**

##### *Determinazione dell'ordine del giorno*

1. L'ordine del giorno delle sedute degli organi collegiali è di regola definito dal presidente che è tenuto a porre all'O.d.G. argomenti rientranti nelle funzioni dell'organo collegiale per i quali venga presentata richiesta da almeno un terzo dei suoi componenti o da tutti i rappresentanti della stessa componente nell'organo collegiale stesso, nel caso di organi collegiali in cui siano rappresentate componenti diverse. Nel caso del Consiglio di Istituto l'ordine del giorno va comunque esaminato preliminarmente dalla Giunta esecutiva.

Richiesta di trattazione di argomenti rientranti nelle funzioni dell'organo collegiale possono essere presentate da singoli membri, da altri organi collegiali della scuola, da gruppi di almeno 10 docenti, 20 studenti o genitori, 5 unità di personale ATA. In questo caso l'opportunità dell'inserimento dell'argomento all'O.d.G. è valutata dal presidente.

#### **Art. 4**

##### *Verbalizzazione delle sedute degli organi collegiali*

1. Per ogni seduta dovrà essere redatto verbale, che acquista piena validità giuridica una volta sottoscritto dal segretario e dal presidente; esso va sottoposto ad approvazione nella successiva seduta dell'organo collegiale. Le rettifiche apportate al verbale devono essere distintamente verbalizzate nella seduta che le approva.
2. La competenza dell' impostazione del verbale e la responsabilità della sua completezza ed efficacia è del presidente; il segretario sottoscrivendolo si assume esclusivamente la responsabilità di attestare la veridicità di quanto verbalizzato.
3. Il verbale dovrà contenere il sunto della discussione e dei singoli interventi oltre alle delibere approvate; il verbale, dovrà essere predisposto entro 5 giorni lavorativi dalla seduta. La parte deliberativa deve essere preceduta dall'esito delle votazioni. Va sempre riportato il nominativo di chi esprime voto contrario per l'identificazione delle responsabilità amministrative individuali.
4. I membri dell'organo collegiale che intendessero far risultare a verbale dichiarazioni, le dovranno presentare in forma scritta al presidente. È consentito ad ogni membro, col consenso dell'organo collegiale, di far rettificare eventuali risultanze che non riportassero in modo completo il pensiero espresso, presentando tali richieste in forma scritta; le rettifiche apportate al verbale devono essere distintamente verbalizzate nella seduta che le approva.

#### **Art. 5**

##### *Pubblicizzazione e impugnazione delle delibere della Giunta esecutiva, del Consiglio d'Istituto e del Collegio Docenti.*

1. L'estratto del verbale relativo alle deliberazioni, già firmate dal presidente e dal segretario, devono essere pubblicate all'albo entro 8 giorni dalla seduta che le ha approvate e restarvi affisse per 15 giorni.
2. Non sono soggette a pubblicazione le delibere concernenti singole persone, salvo diversa richiesta dell'interessato.
3. Come previsto dall'art. 14, c. 7 del DPR 8.3.99 n. 275, le deliberazioni degli organi collegiali, fatte salve le specifiche disposizioni in materia di disciplina del personale e degli studenti, diventano atti definitivi, impugnabili solo davanti all'autorità giudiziaria, salvo che in caso di reclamo, in cui il termine per l'esecutività dell'atto diventa il 31° giorno dalla presentazione del reclamo stesso.
4. Prima di tale termine chiunque vi abbia interesse può proporre reclamo all'organo collegiale, il quale è tenuto a pronunciarsi nel termine di 30 giorni.

#### **Art. 6**

##### *Autonomia organizzativa degli organi collegiali*

1. Il diritto di parola è di regola riservato ai soli componenti dell'organo collegiale.
2. Ciascun organo collegiale può nominare commissioni o gruppi di studio senza superare il limite delle risorse assegnate dal programma annuale;
3. Nelle commissioni formate dal Consiglio di Istituto deve essere garantita, di norma, la presenza di tutte le componenti nella scuola.

## **Art. 7**

### *Modalità di convocazione degli organi collegiali*

1. Gli organi collegiali vengono convocati dal presidente, con avviso nel quale siano indicati gli argomenti da trattare e, di norma, la presumibile durata della seduta, da far pervenire a tutti i membri almeno 5 giorni lavorativi prima della data della riunione; per le riunioni straordinarie degli organi collegiali, il termine può essere più breve in casi di eccezionale urgenza e comunque non inferiore a tre giorni lavorativi. Copia della convocazione è contestualmente affissa all'albo della scuola e inserita nel registro delle comunicazioni ai docenti, se li riguarda.
2. L'affissione all'albo della scuola è in ogni caso adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.
3. Il presidente è tenuto alla convocazione straordinaria dell'organo collegiale entro 8 (otto) giorni, su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo dei suoi componenti, o di tutti i rappresentanti della stessa componente nell'organo collegiale stesso, nel caso di organi collegiali in cui siano rappresentate componenti diverse.
4. Entro lo stesso termine il presidente è tenuto alla convocazione del Consiglio di istituto su richiesta del presidente della Giunta esecutiva.
5. Sugli argomenti all'ordine del giorno tutte le componenti della scuola hanno il diritto di far pervenire, per iscritto, proposte e pareri, che l'organo collegiale ha l'obbligo di assumere agli atti.

## **Art. 8**

### *Decadenza e dimissioni dagli organi collegiali*

1. Le assenze dalle sedute degli organi collegiali dovute a cause di forza maggiore si giustificano presso il presidente dell'organo.
2. Per gli incarichi elettivi l'assenza ingiustificata a tre sedute consecutive dell'organo collegiale comporta la decadenza della carica e la surroga con altro membro, come prevede l'art. 38 del D. L.vo 16.4.94 n. 297. La decadenza è deliberata dall'organo stesso.
3. Il presidente, dopo la seconda assenza ingiustificata, preavvisa l'assente del procedimento di decadenza da avviare in caso di prosecuzione dell'assenza.
4. Le dimissioni dagli incarichi elettivi negli organi collegiali diventano effettive solo dopo la loro accettazione da parte dell'organo stesso.

## **TITOLO II**

### *Comportamenti generali e doveri degli studenti*

## **Art. 9**

### *Comportamenti e responsabilità degli studenti nella scuola*

Fermi restando i diritti ed i doveri degli studenti, contenuti nel Decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 1998, n° 249 e delle modifiche apportate dal D.P.R. n° 235/2007, gli allievi e le allieve dell'Istituto "Alessandro VOLTA" si atterranno puntualmente alle seguente normativa:

1. Ogni studente è tenuto ad avere nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e di tutti gli altri allievi un comportamento rispettoso, corretto, educato e responsabile in ogni occasione e circostanza.
2. Ogni studente è tenuto ad osservare le norme del Regolamento scolastico sia per quanto concerne il comportamento sia in relazione all'organizzazione delle attività scolastiche che in generale alle disposizioni in materia di sicurezza. Lo studente ha il dovere di rispettare tutte le disposizioni contenute nelle circolari emanate dalla presidenza per garantire il corretto funzionamento della scuola.
3. E' preciso dovere e responsabilità di ogni studente evitare qualsiasi comportamento o atteggiamento di violenza fisica e/o psicologica atto a minacciare, intimidire o ad offendere le altre

persone, rispettando la cultura, la religione, le caratteristiche etniche, personali e sociali di ogni membro della comunità scolastica.

4. Gli alunni che non si avvalgono dell'IRC (Insegnamento della Religione Cattolica) e i cui genitori, all'atto dell'iscrizione, non abbiano indicato l'uscita da scuola del proprio figlio durante l'ora di religione cattolica, in detta ora devono obbligatoriamente recarsi in biblioteca per attività di studio. Durante tale ora è vietato recarsi o trattenersi al bar, nelle aule, nei corridoi, nei servizi, ecc. ed in qualunque altro posto non espressamente autorizzato dal dirigente scolastico. Gli studenti invece i cui genitori abbiano richiesto l'uscita da scuola, devono obbligatoriamente uscire da tutte le pertinenze dell'Istituto.

5. In relazione anche al peculiare valore educativo della scuola è vietato usare un linguaggio scurrile o comunque inadeguato ed assumere comportamenti che ledano la sensibilità altrui o che siano di ostacolo al corretto e sereno svolgimento delle lezioni o in contrasto con la serietà dell'ambiente scolastico. Ovviamente anche l'abbigliamento deve attenersi agli stessi canoni di educazione e di rispetto dell'ambiente in cui si opera.

6. Ogni studente è tenuto a fornire le proprie generalità (cognome, nome, classe) al personale docente ed al personale ATA che ne facciano richiesta.

7. Gli studenti sono tenuti a seguire le direttive che vengono impartite loro dal personale docente e dal personale ATA in ordine alla sicurezza, alla disciplina, al comportamento ed al corretto funzionamento della scuola.

8. Gli studenti hanno il dovere di frequentare regolarmente le lezioni e di arrivare puntualmente in classe sia all'inizio delle lezioni che alla conclusione degli intervalli. Qualsiasi astensione arbitraria dalle lezioni sia individuale che collettiva è considerata un atto illecito non giustificabile, e potrà avere delle conseguenze sul voto di condotta.

9. Gli studenti hanno il dovere, in caso di assenza, di tenersi aggiornati sull'attività didattica e di recuperare i programmi svolti nelle singole discipline scolastiche.

10. Ogni alunno è tenuto, proprio in funzione del peculiare e determinante compito della scuola, ad assolvere con assiduità, puntualità e responsabilità i diversi impegni di studio assegnati. A scuola ogni studente deve avere sempre con sé l'occorrente richiesto da ogni docente (ivi compreso l'abbigliamento per lo svolgimento di alcune attività), in modo da essere nelle condizioni di svolgere correttamente i diversi compiti assegnati e di seguire efficacemente i programmi di studio.

11. Gli studenti hanno il dovere di avere sempre con sé il libretto personale, che rappresenta il principale documento di comunicazione scuola-famiglia, e devono puntualmente annotare su di esso tutte le comunicazioni fornite sia dai docenti che dalla presidenza. In caso di smarrimento del libretto, devono tempestivamente chiederne copia alla segreteria didattica allievi, che provvederà in merito.

12. Gli alunni, anche se maggiorenni, devono prontamente riconsegnare firmata dai genitori ogni comunicazione rivolta alla famiglia.

13. Ogni studente ha il dovere di rispettare il patrimonio scolastico (aule, attrezzature, strumenti, libri, sussidi didattici, ecc.) e dovrà porre molta cura e diligenza nella sua utilizzazione, per non arrecare danni alle cose ed alle persone. In caso contrario sarà chiamato a risponderne.

14. Gli studenti hanno l'obbligo di osservare i regolamenti specifici dei laboratori, delle officine e dei reparti di lavorazione e di seguire con il massimo scrupolo le disposizioni dei docenti e del personale ausiliario riguardanti la normativa sulla sicurezza.

15. Lo studente condivide con le altre componenti della comunità scolastica (docenti, personale ATA, dirigente scolastico, ecc.) la responsabilità di curare e rendere accogliente e salubre l'ambiente dell'istituto. In relazione a questi principi ed in osservanza alle leggi è vietato fumare

all'interno dell'edificio scolastico.

16. Durante lo svolgimento delle lezioni è tassativamente vietato tenere accesi i telefoni cellulari o qualunque altro strumento audio e video, che devono essere riposti nelle cartelle; in caso contrario saranno requisiti dal docente, con annotazione sul registro di classe, consegnati in presidenza e restituiti ad un genitore, previo appuntamento. L'uso dei telefoni cellulari durante le ore di lezione è vietato anche al personale docente e non docente. Qualora lo studente si rifiutasse di consegnare il telefono al docente il fatto verrà segnalato tramite registro di classe al Consiglio di classe.

17. Non si possono introdurre ed usare nell'edificio scolastico oggetti estranei all'attività scolastica, tanto meno quelli potenzialmente pericolosi.

18. Gli studenti sono tenuti alla sorveglianza dei propri beni e a non lasciare incustoditi oggetti di valore: l'amministrazione scolastica non risponde di furti, sottrazioni o quant'altro possa accadere quando non sia stata seguita questa doverosa precauzione.

19. Qualsiasi furto o danneggiamento subito da parte degli allievi deve essere tempestivamente comunicato o al docente coordinatore di classe (che provvederà ad informare la presidenza) o direttamente all'ufficio del dirigente scolastico. La scuola si adopererà per quanto possibile per individuare i responsabili.

20. Durante le visite o i viaggi d'istruzione, le attività di *stage* in azienda o qualunque altra attività didattica o paradidattica esterna, gli studenti seguiranno in maniera precisa le direttive dei docenti e terranno un comportamento corretto, educato e rispettoso; in particolare, durante le attività di *stage* gli studenti si atterranno alle norme di comportamento vigenti nell'azienda che li ospita.

21. Nell'Istituto non è consentito il volantaggio, in particolare per scopi pubblicitari di tipo commerciale o per scopi politici. Qualsiasi avviso da affiggersi nelle bacheche dell'istituto (od in altri spazi all'uso destinati dalla scuola) inerente ad attività extrascolastiche, deve essere espressamente autorizzato dal dirigente scolastico o da uno dei suoi collaboratori.

22. Il parcheggio delle autovetture nel cortile interno dell'istituto è riservato al personale; fanno eccezione gli alunni dei corsi serali. Lo spazio relativo ai motoveicoli è aperto anche agli studenti.

23. Non è consentito né mangiare né bere durante lo svolgimento delle attività didattiche. Tale divieto riguarda sia il personale, docente ed ATA, che gli studenti.

### **TITOLO III**

#### ***Vigilanza sugli studenti***

##### **Art. 10**

###### ***Ingresso a scuola, attività didattica, intervalli***

1. L'orario d'inizio delle lezioni, salvo diversa comunicazione del dirigente scolastico, è stabilito alle ore 8.00. L'accesso degli studenti nelle rispettive aule è consentito a partire da 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni quando è assicurata, secondo la normativa vigente, la vigilanza dei docenti.

2. La successione delle ore di lezione viene scandita dal suono della campanella. Al cambio degli insegnanti tra un'ora di lezione e l'altra, gli alunni devono restare nelle aule di appartenenza, tenendo un comportamento tranquillo ed educato, onde evitare situazioni di disturbo al regolare svolgimento delle lezioni nelle altre classi. E' tassativamente vietato consentire l'uscita degli allievi dall'aula prima del suono della campanella che sancisce il termine della lezione.

3. Senza l'autorizzazione dell'insegnante lo studente non può lasciare l'aula. Uscite brevi degli studenti dalle aule per reali necessità possono essere concesse dai docenti nelle loro ore di lezione, avendo cura però che tali richieste non diventino un'abitudine o che non creino problemi

allo svolgimento dell'attività didattica. Gli alunni non devono chiedere di uscire al cambio dell'ora di lezione. Di norma non può essere consentito che più studenti della stessa classe si assentino contemporaneamente, se non su richiesta del docente.

4. Per garantire la possibilità di vigilanza durante gli intervalli delle lezioni, gli alunni devono lasciare le aule ed accedere ai corridoi, al bar ed agli spazi scoperti della scuola. La sorveglianza sarà garantita dai docenti con turni e modalità stabiliti dalla presidenza, in modo da assicurare la sicurezza degli allievi, coadiuvati dai collaboratori scolastici in servizio. E' tassativamente vietato agli studenti di uscire dalla scuola durante i riposi.
5. Agli studenti è interdetto l'accesso alla sala professori ed ai laboratori, salvo autorizzazione temporanea ed eccezionale di un docente e sotto il controllo del personale ausiliario.
6. E' prevista la presenza di un collaboratore scolastico in ogni piano durante l'attività didattica.
7. Lo spostamento degli allievi tra le diverse sedi deve essere effettuato nel minor tempo possibile e seguendo il percorso più breve (che verrà indicato dai docenti).
8. L'uscita degli alunni da ciascuna classe, al termine delle lezioni, avviene sotto la vigilanza dei docenti in servizio nell'ultima ora e del personale ausiliario in servizio ai piani. Gli studenti dovranno accedere alle vie di uscita dell'edificio scolastico in modo ordinato e tranquillo, nel rispetto della sicurezza di tutti.
9. E' vietato trattenersi nelle aule dopo il termine delle lezioni senza una specifica autorizzazione. La vigilanza sulle attività integrative pomeridiane è affidata, oltre che ai docenti, anche ai collaboratori scolastici in servizio. L'istituto non si assume alcuna responsabilità per gli alunni che sostino, non autorizzati, nel comprensorio scolastico al termine delle lezioni.
10. L'inizio e/o il termine delle lezioni può essere modificato per imprevisti ed eccezionali motivi e la variazione sarà comunicata alle famiglie degli alunni possibilmente in anticipo. Nel caso in cui l'Istituto, per imprevedibili motivi, non possa preavvisare le famiglie, il dirigente scolastico (o un suo delegato) potrà autorizzare l'uscita anticipata tramite comunicazione scritta sul libretto scolastico.

## **Art. 11**

### *Puntualità e disciplina delle assenze e dei ritardi*

1. La puntualità è un dovere e costituisce un fondamentale elemento di responsabilità nel contesto scolastico. Essa è segno anche di rispetto e consente un adeguato e regolare svolgimento delle lezioni.
2. Per la regolamentazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate dalle lezioni, gli allievi si serviranno esclusivamente del libretto scolastico sul quale, per gli alunni minorenni, uno o entrambi i genitori (o chi ne fa le veci), all'atto della consegna, apporrà/anno la firma (ritenuta poi valida per le giustificazioni) in presenza del docente coordinatore di classe delegato dal dirigente scolastico. Per gli alunni maggiorenni, varrà la firma personale apposta sul libretto alla consegna da parte del docente coordinatore.
3. Le assenze devono avere sempre la caratteristica di eccezionalità. Spetta ai genitori, o a chi esercita la tutela, la responsabilità di firmare le richieste di giustificazione per le assenze, i ritardi e le uscite anticipate degli allievi minorenni (o all'allievo stesso, nel caso di studenti maggiorenni). In ogni caso l'istituto non accetterà le richieste di giustificazioni incomplete, con correzioni o cumulative riguardanti giorni di assenza non consecutivi. Nell'eventualità di una non accettazione da parte della scuola di una richiesta di giustificazione, ne verrà data comunicazione alla famiglia tramite il libretto personale, con relativa annotazione sul registro di classe.
4. Nel caso di assenza prolungata (a partire da 5 giorni consecutivi, compresi i gg. festivi), la famiglia



è tenuta ad informare la segreteria didattica della scuola, comunicando i motivi. Sarà comunque facoltà della scuola, nell'ambito di un corretto rapporto educativo, prendere eventualmente contatto con la famiglia, sia in mancanza di avviso da parte della stessa ma anche nel caso di frequenti e non "trasparenti" assenze anche di pochi giorni.

**5.** Al rientro a scuola, la richiesta di giustificazione va presentata dallo studente all'insegnante in servizio durante la prima ora di lezione, che ne prenderà nota sul registro di classe. Tale richiesta di giustificazione va poi consegnata al docente coordinatore di classe al massimo entro una settimana pena la sua non accettazione (tranne casi eccezionali e motivati).

**6.** Le entrate e le uscite fuori orario sono concesse solo per seri e comprovati motivi e, di norma, solo se la richiesta, adeguatamente motivata, viene presentata anticipatamente al docente coordinatore; l'autorizzazione dell'insegnante coordinatore va riportata dal medesimo sul registro di classe, nello spazio del giorno di utilizzo. Non sarà comunque consentita (salvo casi eccezionali e di particolare gravità, accettati dal docente coordinatore o dal dirigente scolastico o da un suo collaboratore) un'entrata ritardata dopo l'inizio della terza ora di lezione né un'uscita anticipata prima della fine della quarta ora. In ogni caso non sarà accettata la doppia richiesta di entrata posticipata ed uscita anticipata nella stessa giornata.

**7.** L'entrata alla fine della prima o seconda ora di lezione dovuta a motivi imprevedibili verrà giustificata dal docente coordinatore.

**8.** L'uscita anticipata, sempre dovuta a motivi imprevedibili, sarà autorizzata solo dal dirigente scolastico o dai suoi collaboratori, previa comunicazione alla famiglia.

**9.** L'astensione collettiva degli alunni è considerata, di norma, assenza ingiustificata, con conseguenze sul voto di condotta. In caso di assenze collettive, gli studenti vengono riammessi in aula sulla base di una dichiarazione dei genitori, sia degli alunni minorenni che di quelli maggiorenni, che attesti che la famiglia è a conoscenza dell'assenza del figlio.

## **TITOLO IV**

### ***Norme di disciplina***

#### **Art. 12**

##### ***Le mancanze disciplinari***

Con riferimento ai doveri elencati nell'art. 3 del D.P.R. n° 249/1998 e al D.P.R. n° 235/2007 ("Statuto delle Studentesse e degli Studenti"), alle disposizioni del presente Regolamento ed al corretto e responsabile funzionamento dei rapporti all'interno della comunità scolastica, qui di seguito vengono indicati alcuni comportamenti degli allievi che si configurano come mancanze disciplinari; l'elenco deve essere inteso come indicativo: per comportamenti non previsti e non esplicitamente indicati, si opererà secondo criteri di analogia.

##### **a. Frequenza regolare ed impegno scolastico**

- Uscita non autorizzata dall'edificio scolastico
- Falsificazione di firme e/o documenti
- Mancanza del libretto scolastico
- Assenze ingiustificate e/o "strategiche"
- Astensioni collettive dalle lezioni
- Interventi inopportuni e di disturbo durante le lezioni
- Ritardi ripetuti (ritenuti non giustificati) sia all'inizio delle lezioni ma anche al rientro degli intervalli e/o al cambio dell'ora

Mancata esecuzione dell'attività in classe

Mancato svolgimento (ripetuto alcune volte) delle esercitazioni e dei compiti assegnati

**b. Rispetto di persone, cose e regole**

- Ricorso alla violenza/atti che creano danni e che mettano in pericolo l'incolumità altrui
- Introduzione e/o uso nella scuola di alcolici e/o droghe
- Furti e/o vandalismi
- Non rispetto del materiale altrui
- Azione continuata (dopo il richiamo del docente) di disturbo delle lezioni
- Atti e/o parole che consapevolmente tendano a creare emarginazione tra gli altri compagni o allievi
- Linguaggi, insulti e termini volgari e/o offensivi
- Offese alle norme morali ed alle religioni
- Offese al decoro personale sia proprio che altrui
- Mancanza di rispetto sostanziale e formale nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, del personale scolastico, dei compagni di classe e di chiunque presente nella scuola
- Uso durante le ore di lezione di telefoni cellulari o di altri strumenti audio-video
- Non osservanza del divieto di fumare
- Propaganda e teorizzazione di idee razziste, xenofobe o che incitino alla discriminazione di genere

**c. Rispetto delle strutture, delle attrezzature e dell'ambiente scolastico**

Violazione intenzionale (con conseguente rischio e pericolo personale e degli altri) delle norme di sicurezza, delle indicazioni dei docenti e dei regolamenti dei vari spazi attrezzati (aule, officine, laboratori, palestre, ecc.)

- Danneggiamento volontario e determinato di arredi, attrezzature, strutture
- Danneggiamenti (maldestri/no volontari) di arredi, attrezzature, strutture
- Scritte su muri, porte, banchi, ecc.
- Insozzamento dell'ambiente scolastico (aule, servizi, corridoi, laboratori, ecc.)

**d. Costituiscono gravi violazioni del presente regolamento:**

- quelle relative ai primi due punti dell'art. 19 comma a;
- tutti i punti del comma b;
- i primi due punti del comma c)

**Art. 13**

*I provvedimenti disciplinari*

1. La responsabilità disciplinare è sempre personale, anche quando i comportamenti disciplinarmente sanzionabili sono compiuti da più studenti.
2. I provvedimenti disciplinari, adottati dagli organi competenti, hanno finalità educative; essi tendono, infatti, al recupero ed al rafforzamento del senso di responsabilità e della correttezza nei rapporti all'interno della comunità scolastica.
3. Tutti i provvedimenti che comportino una formulazione scritta concorrono a determinare il voto di condotta e il credito scolastico, per la parte in cui è valutata la qualità della partecipazione al dialogo educativo.
4. La nota sul libretto personale è considerato un mezzo per informare la famiglia di quanto accaduto. La nota sul registro di classe è considerato un mezzo per informare il Docente coordinatore di classe, il Dirigente Scolastico e il Consiglio di classe di quanto accaduto.
5. I provvedimenti disciplinari previsti in relazione alle categorie delle mancanze esposte nell'articolo precedente sono i seguenti:
  - a. espulsione temporanea dall'aula comminata dal docente

- b. ammonizione verbale del dirigente scolastico su segnalazione del docente.
  - c. ammonizione ufficiale scritta comminata dal dirigente scolastico con convocazione dei genitori
  - d. allontanamento dalla comunità scolastica (fino ad un massimo di 15 giorni) comminata dal Consiglio di classe
  - e. allontanamento dalla comunità scolastica (per periodi superiori ai 15 giorni), comminato dal Consiglio di Istituto.
  - f. esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi comminate dal Consiglio di Istituto.
6. Nello stabilire la sanzione da erogare si terrà conto della situazione personale dello studente responsabile. In relazione alle specifiche condizioni in cui si è verificata ogni infrazione e tenendo conto delle situazioni degli studenti coinvolti, si valuta la gravità della mancanza disciplinare in modo da commisurare ad essa il provvedimento da adottare.
- In presenza di attenuanti e/o di aggravanti e tenuto conto se la mancanza sia episodica o ripetuta, è sempre possibile irrogare una sanzione di grado inferiore o superiore, oltre a prevedere la sua integrazione con provvedimenti alternativi.
7. Tutte le sanzioni disciplinari devono essere trascritte sul registro di classe. Le sanzioni di cui ai punti a e b del precedente comma 4 devono essere comunicate, dall'insegnante che ha rilevato la mancanza disciplinare, alla famiglia tramite nota sul libretto personale.
8. Le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalle comunità scolastica (v.di indicazioni comma 10) possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desume che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato. L'allievo non può essere sottoposto ad alcun provvedimento disciplinare del tipo d, e ed f senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni, con facoltà di produrre prove o testimonianze.
- Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.
9. Nel caso di allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 15 giorni il Consiglio di classe, contestualmente o successivamente al provvedimento, stabilisce in accordo con la famiglia quali attività intraprendere per mantenere un rapporto educativo-didattico con lo studente in previsione del suo rientro a scuola.
- Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni, 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 all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
10. Nei casi di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un inserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

#### **Art. 14**

##### *Le procedure*

1. Il provvedimento disciplinare viene irrogato in seguito ad una procedura che ha lo scopo sia di accertare i fatti, sia di garantire condizioni di equità.

L'avvio del procedimento è dato dalla contestazione di una mancanza che il docente fa ad uno studente anche non appartenente ad una sua classe; anche il personale non docente, in quanto facente

parte a pieno titolo della comunità scolastica, può comunicare al docente coordinatore di classe o al dirigente scolastico i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari.

2. Nel caso dell'espulsione temporanea dalla classe, questa sanzione può essere adottata dal docente per comportamenti scorretti o di disturbo della lezione, dopo aver richiamato severamente l'allievo/i, e di tale decisione deve esserne dato atto sul registro di classe.

L'alunno espulso ha l'obbligo di permanere nelle immediate vicinanze dell'aula. Il docente avrà cura di informare dell'espulsione il collaboratore scolastico assegnato al corridoio, in modo che questi possa collaborare nella sorveglianza.

3. Negli altri casi, il dirigente scolastico (o un suo collaboratore), in accordo con il docente coordinatore di classe, convoca lo studente e, presa nota delle giustificazioni addotte, stabilisce la convocazione dei genitori e/o fa giungere alla famiglia l'ammonimento ufficiale scritto.

4. La documentazione relativa alla convocazione dei genitori e all'ammonimento ufficiale scritto viene conservata in copia nel fascicolo personale dello studente ed è messa a disposizione del Consiglio di classe. Inoltre sia della convocazione dei genitori che dell'ammonimento scritto deve essere dato atto sul registro di classe.

5. Nei casi di competenza del Consiglio di classe, il dirigente scolastico (o un suo collaboratore), unitamente al docente coordinatore di classe, hanno il compito di acquisire le informazioni (da prendere nota in un sintetico verbale relativo al provvedimento in essere) necessarie per l'accertamento dei fatti e le giustificazioni addotte dallo studente, il quale è invitato a presentarsi nel corso della stessa seduta del Consiglio di Classe da solo o accompagnato dai genitori.

6. In seguito il Consiglio di classe stabilisce i provvedimenti da adottare. La votazione della sanzione avviene a scrutinio palese; in caso di parità prevale il voto del presidente. La decisione del Consiglio di classe, opportunamente motivata viene comunicata per iscritto allo studente ed alla sua famiglia. Nel fascicolo personale dello studente viene conservata copia della verbalizzazione e della documentazione scritta. La decisione del Consiglio di classe viene annotata anche sul registro di classe.

7. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio della 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 esse derivano.

Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività della comunità scolastica.

La definizione di tali attività, che normalmente non devono attuarsi contemporaneamente alle ore di lezione, è stabilita dal Consiglio di classe.

La famiglia o lo studente (se maggiorenne) hanno 7 giorni di tempo dalla data di invio della comunicazione per rispondere in forma scritta (o eventualmente a voce al momento della indicazione della sanzione disciplinare da parte dell'O.d.G. o del dirigente scolastico) sulla accettazione della sanzione alternativa.

Nel caso che l'allievo non rispetti puntualmente con responsabilità e serietà la sanzione alternativa viene applicato automaticamente l'allontanamento dalle lezioni inizialmente previsto.

## **Art. 15**

### *Eventuali casi di rilevanza penale*

1. In caso di rilevanza penale, il Consiglio di Istituto, stabilisce l'allontanamento dello studente responsabile dalla comunità scolastica, per una durata definita, anche superiore a quindici giorni, commisurata alla gravità del fatto.

2. Per un reato di particolare gravità, perseguibile d'ufficio o per il quale l'autorità giudiziaria abbia avviato un procedimento penale, oppure se vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, il

Consiglio di Istituto stabilisce l'allontanamento dell'allievo dalla comunità scolastica sino a quando cessi la condizione di pericolo.

3. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi ad altro istituto, previo rilascio del prescritto nullaosta, anche in corso d'anno.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

#### **Art. 16**

##### *Risarcimenti e riparazioni*

1. Nel caso in cui siano stati causati danni materiali, il o i responsabili sono tenuti a ripristinare, qualora possibile, ciò che è stato rovinato o risarcire il danno, sia al singolo che alla comunità.

Nel caso di danni arrecati al materiale scolastico, agli oggetti altrui, alle apparecchiature, all'arredo, agli edifici o nel caso di furti, il coordinatore di classe, tramite il dirigente scolastico, informerà i genitori degli allievi responsabili con richiesta di risarcimento del danno economico e/o il ripristino delle apparecchiature, dell'arredo e delle strutture allo stato originario.

2. Qualora non sia possibile individuare i responsabili, il risarcimento verrà richiesto:

- per danni nell'aula: agli studenti della stessa classe
- per danni alle zone comuni dei diversi piani: agli studenti delle classi del piano
- per danni alle officine, ai laboratori, alle aule speciali: agli studenti delle classi che abbiano fatto uso di dette strutture

#### **Art. 17**

##### *Ricorsi*

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dall'invio della comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di garanzia (O.d.G.) interno alla scuola.

2. Tale ricorso va presentato al dirigente scolastico in forma scritta, ed opportunamente integrato da tutti gli elementi utili.

3. Sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento di Istituto decide l'Organo di garanzia (O.d.G.).

Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un dirigente da questo delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente Regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti.

#### **Art. 18**

##### *Organo di garanzia*

1. L'Organo di garanzia (secondo il D.P.R. n° 235/2007) della scuola è formato : dal dirigente scolastico, che lo presiede e designa il segretario, da un docente (o di un eventuale supplente) designato dal Collegio dei Docenti, da un rappresentante (o di un eventuale supplente) eletti dagli studenti, un rappresentante (o di un eventuale supplente) eletti dai genitori.

L'Organo di garanzia resta in carica tre anni.

2. L'Organo di garanzia opera con le stesse modalità di funzionamento previste dagli OO.CC. della scuola e decide definitivamente sul ricorso entro 10 giorni dalla sua presentazione.

## **TITOLO V**

### *Gli strumenti di partecipazione*

#### **Art. 19**

##### *Assemblee degli studenti*

Le assemblee studentesche costituiscono importanti e significative occasioni di partecipazione democratica alla vita della scuola, in funzione di uno sviluppo delle responsabilità e di una positiva formazione personale, culturale e civile degli allievi. Gli studenti hanno il diritto-dovere di partecipare responsabilmente alla gestione democratica della scuola attraverso la partecipazione rappresentativa negli organi collegiali scolastici (Consiglio d'istituto, Consiglio di classe, Comitato studentesco), nel rispetto delle modalità stabilite dalla normativa vigente. Per quanto concerne le assemblee studentesche esse possono essere: assemblee d'istituto; assemblee di classe. L'art. 12 del D. L.vo 16 aprile 1994, n. 297, riconosce agli studenti il diritto di riunirsi in assemblea. Tale normativa consente infatti lo svolgimento di una assemblea d'istituto al mese, nel limite massimo delle ore di lezione di una giornata, ed una assemblea di classe, sempre al mese, nel limite massimo di due ore.

1. Non possono aver luogo assemblee studentesche (d'istituto e di classe) nei trenta giorni che precedono la conclusione delle lezioni.
2. Devono svolgersi in giorni diversi della settimana ed in ore diverse del giorno in base al principio di rotazione.
3. Le assemblee studentesche non sono organi della scuola ma strumenti d'autonomia studentesca. Le loro decisioni hanno vigore per gli studenti, purché non in contrasto con le norme di legge e con le disposizioni del Regolamento scolastico.
4. Il Comitato studentesco ha il compito di prendere contatto e di tenere un costante rapporto con gli organi di gestione dell'istituto.
5. Il Comitato studentesco provvederà a formulare, in stretta collaborazione con il dirigente scolastico o un suo collaboratore, un regolamento specifico relativo al funzionamento dell'assemblea d'istituto ed un altro per le assemblee di classe. Tali regolamenti dovranno essere approvati dal dirigente scolastico e dal Consiglio d'istituto.
6. Il Comitato studentesco provvederà inoltre all'inizio dell'anno a formulare, in collaborazione con il dirigente scolastico o un suo collaboratore, il calendario delle assemblee d'istituto, consentendo così alla scuola di poter programmare, senza inopportune e problematiche sovrapposizioni, tutte le altre attività.

#### **Art. 20**

##### *L'assemblea di istituto*

1. L'Assemblea d'istituto può essere convocata su richiesta scritta: dalla maggioranza del Comitato studentesco; dal 10 % degli studenti iscritti e frequentanti.

La convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al dirigente scolastico – con le relative firme di chi ne fa richiesta – con un preavviso non inferiore ai 5 giorni. L'autorizzazione al suo svolgimento viene concessa dal dirigente scolastico, il quale si preoccuperà di verificare che, per i dibattiti volti all'approfondimento di problematiche sociali e politiche, sia garantita nella fase organizzativa la ricerca di un effettivo pluralismo di voci.

2. Il Comitato studentesco ovvero il presidente eletto dall'assemblea, o in casi particolari il dirigente scolastico od un suo delegato, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
3. Il presidente dell'assemblea, eletto all'inizio dell'anno ha il dovere di coordinare gli interventi e di richiamare all'ordine coloro che non rispettano il suo regolare funzionamento, garantendo a tutti la possibilità di intervenire nel dibattito e, ove se ne presenti la necessità, sentito il parere del dirigente

scolastico (se presente) o di un suo delegato, ha la facoltà di allontanare le persone che impediscono il regolare svolgimento dei lavori.

4. Anche il dirigente scolastico od un suo delegato ha il potere di intervenire nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità d'ordinato svolgimento dell'assemblea.

5. Ogni assemblea d'istituto dovrà avere il proprio segretario, cui spetterà il compito di redigere il verbale dei lavori.

6. Nel giorno dell'assemblea d'istituto la prima ora di lezione è regolare attività didattica. Resta fermo il dovere del Dirigente Scolastico di aumentare il numero di ore in caso di esiguità dell'ODG. Successivamente gli allievi, ad iniziare dalla seconda ora, potranno svolgere tale riunione secondo le modalità indicate nel presente Regolamento. Gli studenti sono rigorosamente tenuti a stare nel luogo ove si svolge l'assemblea.

Al termine di tale assemblea gli studenti si recheranno nelle rispettive aule dove il docente in orario farà la verifica dei presenti e provvederà a segnalare sul registro di classe gli assenti rispetto alla prima ora di lezione ed anche a controllare le firme, sul libretto scolastico, dei genitori per l'autorizzazione ad uscire al termine dell'assemblea. Gli studenti minorenni sprovvisti di tale autorizzazione dovranno rimanere a scuola fino al termine delle lezioni in orario.

7. Gli studenti assenti all'assemblea d'istituto dovranno provvedere a giustificare tramite il libretto personale (secondo le modalità in uso per le normali assenze) la loro non partecipazione.

8. Alle assemblee d'istituto possono assistere, oltre al dirigente scolastico o un suo delegato, anche gli insegnanti che lo desiderino. Agli stessi resta in ogni caso assegnato l'obbligo di vigilanza sugli studenti anche per il tempo di svolgimento dell'Assemblea.

9. Le assemblee d'istituto possono prevedere la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, scolastici, artistici e scientifici indicati dagli studenti o da docenti (non più di 4 nell'anno scolastico). Tale partecipazione deve essere concordata con il dirigente scolastico ed ovviamente la richiesta deve essere fatta con congruo anticipo.

10. Le assemblee possono dare luogo ad attività di ricerca, seminari, lavori di gruppo, laboratori, mostre, attività ricreative, iniziative di solidarietà, spettacoli teatrali o cinematografici.

## **Art. 21**

### *L'assemblea di classe*

1. Gli alunni sono tenuti a presentare in segreteria la richiesta di assemblea di classe con almeno 5 giorni di anticipo, includendo le firme per presa visione degli insegnanti coinvolti, la data, l'orario di convocazione e l'ordine del giorno. L'autorizzazione verrà riportata sul registro di classe dal coordinatore, che ne tiene memoria scritta.

2. Gli insegnanti in servizio nelle ore in cui si svolge l'assemblea possono rimanere in classe; essi debbono comunque vigilare perché i lavori si svolgano ordinatamente ed in maniera conforme alle finalità per cui l'assemblea è stata richiesta; se ciò non si verifica, l'assemblea deve essere sospesa. Della decisione di sospendere l'assemblea deve essere presa nota sul registro di classe. Ciò verrà poi valutato ai fini disciplinari.

3. L'assemblea di classe è concessa previa redazione e presentazione al dirigente scolastico (o in segreteria didattica allievi) del verbale dell'assemblea precedente, una copia del quale verrà consegnata al coordinatore di classe.

4. Durante le assemblee di classe gli alunni devono partecipare ai lavori seriamente e responsabilmente e di conseguenza è tassativamente vietato giocare, ascoltare musica, usare i telefoni cellulari, fare compiti, ecc.

5. Gli alunni dovranno eleggere un proprio presidente, che avrà il compito di presiedere l'assemblea, ed un segretario cui spetterà il compito di redigere il verbale.

6. Il presidente dell'assemblea ha il dovere di coordinare gli interventi e di richiamare all'ordine coloro che non rispettano il regolare svolgimento, garantendo a tutti la possibilità di intervenire nel dibattito e, ove se ne presenti la necessità, sentito il parere del docente in orario, ha la facoltà di allontanare le persone che impediscono il suo regolare funzionamento.

#### **Art. 22**

##### *Il Comitato dei genitori*

1. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe e nel Consiglio di istituto possono costituire il Comitato dei genitori.

2. Il Comitato dei genitori gode di autonomia rispetto agli altri organi collegiali dell'istituto, approva il proprio regolamento interno e lo trasmette per l'adozione al Consiglio di istituto, il quale ha la facoltà di invitare il Comitato a rivederlo solo se verifichi che esso contrasta su punti determinanti con i principi generali posti alla base del Piano dell'offerta formativa in maniera tale da incidere sull'immagine della scuola.

#### **Art. 23**

##### *Il Comitato studentesco*

1. I rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe e nel Consiglio di istituto costituiscono il Comitato studentesco.

2. Il Comitato studentesco gode di autonomia rispetto agli altri organi collegiali dell'istituto, approva il proprio regolamento interno e lo trasmette per l'adozione al Consiglio di Istituto, il quale ha la facoltà di invitare il Comitato a rivederlo solo se verifichi che esso contrasta su punti determinanti con i principi generali posti alla base del Piano dell'offerta formativa in maniera tale da incidere sull'immagine della scuola.

### **TITOLO VI**

#### ***Rapporti scuola-famiglia***

#### **Art. 24**

##### *Principi e partecipazione alla vita scolastica*

1. Collaborazione positiva sul piano educativo e didattico, fiducia, rispetto e stima reciproci, colloqui costanti ed attenzione ai diversi problemi scolastici devono essere i riferimenti fondamentali e determinanti nei rapporti scuola-famiglia attraverso le relazioni tra dirigente scolastico, docenti e genitori.

2. I genitori hanno il diritto ed il dovere di partecipare alla gestione democratica dell'istituto attraverso la presenza attiva negli organi collegiali.

3. A tutti i genitori è garantito il diritto di avanzare suggerimenti e proposte, fornendo così all'istituto una effettiva e valida collaborazione.

4. Tutti i genitori devono ricercare un costante e positivo dialogo con i docenti, soprattutto attraverso i colloqui individuali ed in seno al Consiglio di classe attraverso i propri rappresentanti, cercando di collaborare alla soluzione dei problemi.

5. Assemblee congiunte di docenti e/o genitori e/o studenti potranno essere organizzate su richiesta dei rappresentanti di classe o del docente coordinatore di classe, oltre che per iniziativa del dirigente scolastico. Di norma la partecipazione dei docenti è libera, se non si tratta di iniziative previste organicamente nel piano delle attività approvato ad inizio d'anno.

6. I locali scolastici sono a disposizione per assemblee dei genitori, previa richiesta dei



rappresentanti di classe al dirigente scolastico e autorizzazione dello stesso.

#### **Art. 25**

##### *I colloqui docenti-genitori*

1. I docenti curano i rapporti con i genitori degli allievi delle proprie classi secondo le modalità ed i criteri proposti dal Collegio dei docenti e deliberati dal Consiglio d'Istituto, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'istituto ed in modo da garantire la concreta e reale accessibilità al servizio.
2. Il dirigente scolastico, sulla base delle proposte degli organi collegiali, comunica il piano annuale dei rapporti con le famiglie, prevedendone le modalità operative di attuazione ed i conseguenti impegni orari dei docenti.
3. Gli incontri generali pomeridiani docenti-genitori, attuati proprio per favorire ed aiutare i genitori che lavorano, vengono programmati per quanto riguarda il numero e le date di effettuazione dal Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico e poi tempestivamente comunicati tramite il piano annuale.
4. I colloqui docente-genitori devono vertere su di un'attenta verifica del rendimento scolastico, tenendo conto della partecipazione al lavoro di classe, all'impegno per l'elaborazione personale e di gruppo, alla frequenza ed alla puntualità scolastica, al comportamento, al tipo di relazione con gli altri ed eventualmente al fattore della socializzazione.

#### **Art. 26**

##### *Le comunicazioni scuola-famiglia*

1. Tutti i genitori devono controllare costantemente il libretto personale (assenze, ritardi, ecc.) del proprio figlio e firmare tempestivamente le comunicazioni della scuola (note o comunicazioni informative sul libretto o su documenti allegati, note disciplinari, valutazioni scolastiche, convocazioni colloqui, ecc.).
2. I genitori degli alunni minorenni hanno l'obbligo di firmare le richieste di giustificazione relative alle assenze ed ai ritardi dei propri figli tramite l'apposito libretto. I genitori degli alunni maggiorenni hanno comunque il dovere morale e la responsabilità educativa di verificare attentamente e costantemente il libretto personale dei propri figli. La scuola si ritiene autorizzata a continuare ad informare i genitori degli studenti maggiorenni in merito all'andamento didattico educativo dei propri figli, salvo esplicita richiesta di quest'ultimi ad escludere i propri genitori e/o esercenti la patria potestà da ogni comunicazione che li riguardi. In tal caso la scuola provvederà ad informare la famiglia in merito a detta richiesta.
3. I genitori degli alunni minorenni, al momento del ritiro del libretto personale, sono tenuti ad apporvi la firma alla presenza dal coordinatore di classe.
4. In casi di particolare necessità, i genitori possono chiedere un appuntamento con i docenti o essere convocati dagli stessi, in orario diverso da quello previsto. Tali richieste avvengono tramite libretto.
5. I genitori sono altresì invitati a visitare periodicamente il sito web dell'istituto, costantemente aggiornato con le comunicazioni di interesse generale sulle varie attività della scuola.

## **TITOLO VII**

### ***Criteria per la programmazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche***

#### **Art. 27**

*Criteria per la programmazione e l'attuazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione*

1. Visite guidate (un giorno oltre l'orario scolastico) e viaggi d'istruzione (più giorni) sono spostamenti organizzati di interesse scolaresche aventi la finalità d'integrare la normale attività della scuola sul piano della formazione generale della personalità degli studenti e del completamento di preparazioni specifiche o di centri di interesse. Esse costituiscono momento integrante della lezione concepita come un articolato sistema di esperienze di apprendimento teorico-pratiche.
2. La programmazione dei viaggi e/o delle visite è parte integrante del piano annuale di ciascuna classe e deve contenere:
  - gli obiettivi (cognitivo-culturali e relazionali), per lo sviluppo delle capacità di analisi e di rielaborazione critica degli studenti, per l'organizzazione dei contenuti di apprendimento e per l'approfondimento dei contenuti disciplinari, per soddisfare il crescente bisogno di integrazione tra esperienza interna ed esterna alla scuola
  - le risorse del territorio da utilizzare: a titolo esemplificativo, l'ambiente naturale ed umano; il sistema abitativo e le strutture edilizie in genere, le rassegne ed i musei, le attività lavorative, ecc.
3. Gli studenti devono essere adeguatamente informati e formati su tutti gli aspetti conoscitivi, didattici ed organizzativi, idonei a documentarli ed orientarli sul contenuto e le finalità delle visite.
4. I genitori devono essere preventivamente informati sugli obiettivi e sull'organizzazione complessiva dei viaggi e/o delle visite (itinerari, orari, mezzi di trasporto, scopi ed ogni altra modalità di svolgimento).
5. La partecipazione di ciascuno studente ai viaggi e/o alle visite è subordinata al consenso scritto di chi esercita la potestà genitoriale. Non devono essere esclusi quegli studenti per i quali il rilascio del consenso è determinato da ragioni di carattere economico.
6. L'effettuazione dei viaggi e/o delle visite è subordinata alla partecipazione di almeno l'ottanta per cento degli studenti iscritti ed alla presenza, tra i docenti accompagnatori, di un insegnante della classe.
7. Gli studenti, che non aderiscono ai viaggi e/o alle visite, partecipano ad attività programmate, da svolgersi a scuola con altri docenti della stessa classe o di altre classi.
8. In nessun caso può essere consentito agli studenti che partecipano al viaggio e/o alla visita d'istruzione di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività programmate.

#### **Art. 28**

*Durata, periodo di svolgimento, accompagnatori*

1. Per i viaggi di istruzione e/o alla visita deve essere prevista la partecipazione di un docente e di un ulteriore accompagnatore ogni quindici studenti o frazione di quindici. Al docente può essere affiancato anche una unità di personale A.T.A.  
I criteri che i Consigli di classe dovranno seguire nella designazione dei docenti accompagnatori nei viaggi di istruzione realizzati in Italia ed all'estero dovranno essere improntati al principio della rotazione in modo da evitare frequenti e lunghe interruzioni delle lezioni anche nelle altre classi.
2. La scelta dei periodi per lo svolgimento di una qualsiasi viaggio e/o visita di cui ai precedenti punti non deve coincidere con lo svolgimento di scrutini ed esami. Nei trenta giorni che precedono

il termine delle lezioni non si possono effettuare viaggi di più giorni.

### **Art. 29**

#### *Altre disposizioni per i viaggi di istruzione*

1. Il numero degli accompagnatori sarà stabilito nel modo seguente:

- per le classi che svolgano il viaggio da sole: n. 2 accompagnatori
- per le classi che svolgano il viaggio in gruppo: n. 1 accompagnatore ogni 15 studenti

E' fatto divieto a chiunque non abbia un rapporto funzionale con la scuola di partecipare a qualsiasi altro titolo.

Nel caso di partecipazione di uno o più studenti diversamente abili, è compito dei competenti organi collegiali provvedere alla designazione di un qualificato accompagnatore, nonché predisporre ogni altra misura di sostegno commisurata alla gravità dello svantaggio.

2. Per le visite e/o viaggi di istruzione è previsto, per ogni anno scolastico:

- un giorno per le classe prime
- due giorni per le classi seconde
- tre giorni per le classi terze
- quattro giorni per le classi quarte
- cinque giorni per le classi quinte

Il POF può prevedere lo svolgimento di attività didattiche-educative che richiedano un tempo maggiore e/o una diversa calendarizzazione rispetto a quanto previsto dal presente Regolamento per i singoli livelli di classi.

### **Art 30**

#### *Finanziamento*

1. Le spese per l'attuazione delle visite e/o dei viaggi di istruzione, fatte salve le spese di missione del personale, sono poste a carico degli studenti e sono gestite nell'ambito del bilancio dell'istituto.

2. Per gli studenti in condizioni economiche disagiate è prevista la possibilità di aiuto da parte dell'assistenza scolastica, previa presentazione di un'apposita domanda (con relativa documentazione).

3. Lo studente che per qualsiasi motivo non partecipi, pur avendo dato l'adesione, sarà tenuto a versare l'importo corrispondente agli oneri conseguenti. In caso di annullamento del viaggio dopo la stipulazione del contratto, perché non è stato rispettato il numero minimo di allievi stabilito dal presente regolamento, le penalità per inadempienza contrattuale saranno addebitate agli studenti che hanno ritirato la loro adesione.

### **Art. 31**

#### *Autorizzazione allo svolgimento dei viaggi e/o visite di istruzione*

1. L'autorizzazione, richiesta dai docenti delle classi interessate, è rilasciata dal dirigente scolastico. Qualora dovessero risultare condizioni di possibile pregiudizio per il normale svolgimento delle visite e/o viaggi di istruzione, l'autorizzazione non è rilasciata. Se già rilasciata, è revocata.

2. L'attuazione di ciascun viaggio/visita è subordinata all'esistenza di condizioni favorevoli. A tal fine è acquisita presso gli enti competenti (enti locali, aziende autonome di soggiorno, ACI, servizi meteorologici, aziende forestali, ecc.) ogni utile informazione circa la situazione ambientale e meteorologica relativa all'itinerario previsto ed alla meta della visita.

**Art. 32**

*Scambi culturali, e gemellaggio con scuole di altri Stati, corsi di lingua straniera*

1. Gli scambi educativi con scuole di altri Stati, di norma, possono durare da un minimo di una settimana ad un massimo di tre settimane nel corso dell'intero anno scolastico.
2. Gli scambi educativi possono realizzarsi attraverso la programmazione di un progetto didattico che coinvolga una intera classe o gruppi di studenti in base a precisi progetti collegati ad iniziative comunitarie o internazionali.
3. Nel primo caso il progetto si attua, di norma, in condizione di reciprocità e coinvolge almeno l' 80% degli alunni di una classe. Nel secondo caso, il Collegio dei docenti prevede la partecipazione di alunni provenienti dalle diverse classi interessate e, in relazione alle attività da svolgere, individua i criteri per la selezione.
4. Verranno favoriti, per quanto possibile, anche gli scambi individuali per permettere ai singoli alunni di frequentare durante l'anno scolastico le lezioni presso i corrispettivi istituti stranieri
5. L'Istituto organizza corsi di lingua inglese presso la propria sede in orario extrascolastico e presso scuole funzionanti all'estero. La partecipazione a detti corsi è proposta a gruppi di studenti provenienti da classi diverse e costituisce a tutti gli effetti un arricchimento dell'offerta didattica.

**TITOLO VIII*****Su alcuni aspetti della comunicazione nella scuola*****Art. 33**

*Comunicazioni all'interno della scuola*

1. Ogni comunicazione scritta affissa all'interno degli spazi scolastici deve essere preventivamente vistata dalla presidenza.
  2. Ogni comunicazione alle classi deve essere data, di norma, tramite il personale non docente o docente, a ciò autorizzato o invitato dal dirigente scolastico
  3. Alla diffusione delle informazioni hanno il dovere di collaborare anche i rappresentanti di classe degli studenti e dei genitori.
  4. È fatto divieto a chiunque di promuovere, in qualsiasi forma, informazioni di carattere extrascolastico, salvo espressa autorizzazione del Dirigente scolastico.
- All'interno dell'Istituto sono assicurati spazi ben visibili adibiti all'informazione, in cui è possibile tra l'altro conoscere:

- l'orario dei docenti
- l'orario del personale A.T.A. e le funzioni ad esso attribuite
- l'organigramma degli uffici
- l'organigramma degli incarichi conferiti al personale docente
- l'organigramma degli organi collegiali
- l'albo di istituto
- la bacheca sindacale
- la bacheca degli studenti.

**TITOLO IX**  
*Norme finali*

**Art. 34**

*Decorrenza e modifiche*

1. Il presente Regolamento, corredato dalla delibera di approvazione del Consiglio di Istituto, viene integralmente pubblicato all'Albo dell'Istituto.

2. La sua validità decorre dal giorno successivo alla data di approvazione e resterà in vigore fino ad eventuale revisione da parte del Consiglio di Istituto.

Detta revisione potrà essere richiesta con delibera di altri Organi Collegiali o dai due terzi dei componenti dello stesso consiglio di Istituto.

3. Estratto del presente Regolamento d'istituto verrà consegnato ad ogni allievo, e quindi alla sua famiglia, al momento della prima iscrizione.

Nel contesto della scuola tutti quanti, per ciò che compete a ciascuno, sono tenuti ad osservarlo ed a farlo osservare, con senso di responsabilità e collaborazione

Il testo completo di tale Regolamento rimarrà anche a disposizione sul sito del Volta. ([www.volta.ts.it](http://www.volta.ts.it))

4. L'esatta interpretazione del regolamento è affidata al Consiglio d'Istituto, che si pronuncerà con la maggioranza qualificata dei due terzi.