

Regolamento di Istituto

In ottemperanza alle disposizioni sull'autonomia scolastica e nel rispetto delle procedure previste, viene adottato il seguente Regolamento di Istituto, che entra in vigore a partire dall'Anno Scolastico 2012/2013. Il presente regolamento è stato stilato sulla base delle seguenti norme di legge

- ◆ l'art. 87 della Costituzione della Repubblica Italiana
- ◆ il D.L. 297/94
- ◆ la legge n. 59 del 1997
- ◆ il D.P.R. n.249 del 24/06/1998 "Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"
- ◆ il D.P.R. n.275 del 8/3/1999 "Regolamento in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche"
- ◆ il D.P.R. n.235 del 21/11/2007 "Regolamento recante modifiche ed integrazioni allo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"
- ◆ il D.L. n.137 del 1/9/2008

Si richiamano di seguito i fondamentali concetti di democrazia nella scuola, quali:

- "La scuola è un luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica"
- "La scuola è una comunità di dialogo , di ricerca e di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni"
- "La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di opinione e di espressione, sulla libertà religiosa, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, nel ripudio di ogni barriera ideologica sociale e culturale"

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto in data 29 novembre 2012 viene integralmente pubblicato all'Albo e nel sito web del Liceo e di esso, con comunicazione circolare, viene data notizia alle famiglie.

Il presente Regolamento costituisce allegato al Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

TITOLO I

Funzionamento degli Organi Collegiali

Art.1 Disposizioni generali sulla convocazione ed il funzionamento degli OO.CC

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta dal Presidente dell'Organo con un congruo preavviso - di massima non inferiore ai 5 gg. - rispetto alla data fissata per la seduta.

La convocazione viene effettuata tramite posta elettronica e pubblicata sul sito della scuola.

Dette modalità sono adempimenti sufficienti per la regolarità della convocazione dell'organo collegiale. In ogni caso la circolare o l'affissione dell'avviso all'Albo dell'Istituto, per quelle componenti che vi abbiano sede (Docenti, personale A.T.A., Allievi) è adempimento sufficiente per la regolarità della convocazione dell'Organo Collegiale.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare la data, l'ora di inizio e di termine e gli

argomenti all'Ordine del Giorno su cui l'Organo è chiamato a deliberare.

Di ogni seduta degli OO.CC. viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario da lui designato, steso su apposito registro a pagine numerate.

E' ammessa la modalità di elaborazione informatizzata dei verbali, purché la relativa stampa sia resa solidale al registro a pagine numerate in modo tale da non poter essere in alcun modo alterabile.

Del registro dei verbali risponde il presidente dell'Organo Collegiale.

Art.2

Programmazione delle attività degli Organi Collegiali

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie operazioni nel tempo, in rapporto alle proprie competenze e nel rispetto delle norme contenute nel CCNL, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse, e secondo quanto stabilito dai regolamenti di ciascun organo collegiale, qualora esistenti.

Ciascun Organo Collegiale opera, all'interno delle proprie specifiche competenze, in forma coordinata con gli altri OO.CC.

Art.3

Elezioni degli Organi Collegiali

È istituita, quale organo interno e con specifica nomina del Dirigente Scolastico su delibera del Consiglio di Istituto, la Commissione Elettorale, che, nell'ambito delle vigenti disposizioni ministeriali e nell'attuazione dell'autonomia scolastica, collabora con il Dirigente Scolastico per la gestione delle operazioni elettorali ed elabora il relativo regolamento da sottoporre al l'approvazione del Consiglio d' Istituto.

Le elezioni delle componenti di durata annuale hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico, secondo le disposizioni ministeriali.

Art.4

Convocazione del Consiglio di Classe.

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico, in relazione alla programmazione di cui all'art.2, o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri.

Art.5

Programmazione e coordinamento delle attività del Consiglio di Classe

Le riunioni del Consiglio di Classe devono essere programmate e coordinate con quelle di altri organi Collegiali, secondo i criteri stabiliti dall'Art.2.

Le riunioni del Consiglio di Classe aperte a tutte le componenti non potranno essere programmate in un numero inferiore a tre durante l'anno scolastico; la riunione ,nella sua componente allargata, sulla programmazione didattica non può avere una durata inferiore a 30 minuti.

Considerata la durata annuale della carica di membro del Consiglio di Classe, tale carica viene mantenuta dagli eletti, se non ne hanno perso il diritto, nell'anno scolastico successivo a quello della loro elezione, fino all'insediamento dei nuovi membri che sarà effettuato con la prima convocazione del Consiglio di Classe stesso, entro le prime sei settimane dall'inizio dell'anno scolastico.

Art.6

Convocazione del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'Art.2 del D.Leg.vo 297 del 16/4/94.

Art.7

Programmazione e coordinamento dell'attività del Collegio dei Docenti

Per la programmazione ed il coordinamento delle attività del Collegio dei Docenti si applicano i disposti dell'art.2 del presente Regolamento.

Art.8

Prima convocazione del Consiglio di Istituto

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, successiva alla emanazione dei decreti di nomina da parte del Dirigente Scolastico ed attesi i termini per eventuali ricorsi avverso l'esito delle votazioni, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Art.9

Elezione del Presidente e Vice Presidente del Consiglio di Istituto

Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei Genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano d'età. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice Presidente da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per la realizzazione dei compiti propri del Consiglio stesso. In particolare convoca il Consiglio, ne presiede le sedute, esamina le proposte della Giunta Esecutiva, dei membri del Consiglio, degli altri organi della scuola e di tutti gli aventi diritto.

Il Vice Presidente sostituisce in tutte le sue funzioni il Presidente in caso di sua assenza o temporaneo impedimento.

In assenza del Presidente e del Vice Presidente, le sedute del Consiglio di Istituto già convocate sono presiedute dal genitore più anziano.

Art.10

Convocazione del Consiglio di Istituto - Ordine del giorno - Svolgimento delle sedute

Il Consiglio di Istituto è convocato, sentita la Giunta Esecutiva, dal Presidente del Consiglio stesso.

Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva, ovvero della maggioranza del Consiglio stesso.

L'ordine del giorno della seduta è predisposto dalla Giunta Esecutiva.

Il Comitato dei genitori, il Comitato studentesco, il Collegio dei Docenti possono proporre argomenti da inserire all'o.d.g., previa opportuna valutazione da parte della G.E.

I membri del Consiglio d'Istituto potranno chiedere di aggiungere, in coda all'o.d.g. preparato dalla G.E., argomenti da discutere nel Consiglio successivo, previa approvazione a maggioranza da parte del Consiglio stesso.

Il Consiglio di Istituto può discutere e deliberare anche su proposte e documenti presentati dagli Enti Locali, dai Consigli di quartiere e da Associazioni ed Organizzazioni sociali. Tutte le richieste, tranne quelle avanzate dai membri del Consiglio di Istituto, vanno formulate per iscritto al Dirigente Scolastico, nella sua qualità di presidente della Giunta Esecutiva.

Gli argomenti all'o.d.g. devono essere discussi nell'ordine in cui sono stati enunciati; eventuali modifiche all'o.d.g. devono essere presentate all'inizio della seduta e si intendono accolte se approvate dai 2/3 dei presenti.

La seduta è valida quando è presente la maggioranza dei Consiglieri. Decorsa mezz'ora dopo quella indicata dall'avviso di convocazione senza che siano intervenuti i consiglieri nel numero prescritto, il Presidente dichiara deserta l'adunanza. Della seduta dichiarata deserta per mancanza del numero legale è steso verbale, nel quale si devono indicare i nomi degli intervenuti, facendo menzione delle assenze preventivamente giustificate. La verifica del numero legale può essere effettuata in ogni momento della seduta, su richiesta di qualsiasi Consigliere.

All'inizio della seduta possono venire stabiliti i tempi degli interventi e la durata della riunione.

In tal caso, superato il termine fissato, la seduta viene aggiornata senza ulteriore formalità, riportando gli argomenti non discussi all'o.d.g. della riunione successiva.

Il Consiglio di Istituto si riunisce normalmente nella sede della scuola, in giorni feriali ed in ore compatibili con i diritti e gli impegni di lavoro degli operatori scolastici e degli altri Consiglieri.

Le sedute del Consiglio di Istituto sono pubbliche. Possono assistervi, senza diritto di parola, gli elettori delle diverse componenti. Il numero delle persone che potranno essere presenti verrà definito in relazione alla capienza del locale in cui si svolgerà la seduta. Alle sedute non è ammesso il pubblico, quando sono in discussione argomenti riservati concernenti persone.

Il Consiglio di Istituto, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, può decidere, in relazione a singoli problemi o quando sorga la necessità o l'opportunità, di costituire commissioni di lavoro le quali, mediante indagini, studi, esami e proposte, svolgono l'attività preparatoria per i provvedimenti di competenza del Consiglio. Tali commissioni concorrono all'attività istruttoria della Giunta Esecutiva, relativa ai provvedimenti di competenza del Consiglio, e/o alla loro attuazione.

Tali commissioni di lavoro sono composte in modo da assicurare, compatibilmente con le disponibilità, una rappresentanza paritetica di tutte le componenti elettive.

I membri del Consiglio di Istituto hanno libero accesso a tutti i locali della scuola durante il normale orario di servizio e compatibilmente con le attività in essi svolte; hanno altresì diritto, previa richiesta al Dirigente Scolastico o a chi da lui indicato, di avere dagli uffici della scuola e dalla Giunta Esecutiva tutte le informazioni inerenti al funzionamento della scuola nonché di prendere visione di leggi, circolari e dati relativi a materie di competenza del Consiglio.

Art.11

Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto deve avvenire mediante affissione in apposito albo di istituto, della copia integrale - sottoscritta dal Presidente e dal segretario del Consiglio - del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

Tale affissione avviene tramite pubblicazione sul sito WEB della scuola.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di quindici giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della delibera, con annessa in calce la data di affissione, deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nella Segreteria dell'Istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti le singole persone, salvo contraria esplicita richiesta dell'interessato.

Art.12

Convocazione del Comitato per la valutazione dei docenti

Il Comitato per la valutazione dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- a. in periodi programmati ai sensi del precedente art.2, per la valutazione del servizio, richiesta dai singoli docenti ai sensi dell'art. del D. Leg.vo 297 del 16/04/94;
- b. alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova dei docenti;
- c. ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art.13

Assemblee e Comitato dei Genitori

I Genitori degli alunni della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici. Per il proprio funzionamento, l'Assemblea dei genitori deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto. Alle Assemblee dei Genitori, di Classe o di Istituto, possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della classe o della scuola.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

La materia della convocazione è regolata dal T.U. di cui al D. Leg.vo n. 297 del 16 Aprile 1994.

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe possono esprimere un Comitato dei

genitori che può richiedere la convocazione dell'Assemblea di Istituto.

Il Comitato non può interferire nelle competenze del Consiglio di Classe e del Consiglio di Istituto, avendo solo una funzione promozionale della partecipazione dei genitori.

TITOLO II

Gestione delle Strutture Speciali

Art.14

Gestione delle Strutture speciali: Biblioteca, gabinetti scientifici, laboratori e palestre

Il funzionamento della Biblioteca in orario extrascolastico è disciplinato da criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, in modo da agevolare:

1. l'accesso alla Biblioteca da parte dei docenti, allievi e genitori, anche, nei limiti del possibile, in ore pomeridiane;
2. modalità agevoli e controllate di accesso al prestito ed alla consultazione;
3. la partecipazione, in via consultiva, degli studenti alle dotazioni librerie da acquisire;
4. il rapporto con il territorio, attraverso la Circostrizione.

Art.15

REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA

1. La biblioteca funziona per la distribuzione dei libri in prestito e per la consultazione solo in determinati orari concordati dalla Bibliotecaria e dal Coordinatore dei servizi della Biblioteca con la Presidenza.
2. Tutti gli studenti, gli insegnanti e il personale amministrativo e ausiliario sono ammessi al prestito. Saranno ammessi alla

consultazione della biblioteca studenti e ricercatori esterni previo permesso rilasciato dal Dirigente Scolastico.

3. Possono essere dati in prestito tutti i libri della biblioteca, salvo le enciclopedie, i dizionari e quelli che il bibliotecario non ritenga opportuno, sentiti gli insegnanti coordinatori delle materie interessate.
4. I dizionari possono essere dati in prestito agli alunni durante le ore di lezione e previo autorizzazione dell'insegnante della disciplina interessata.
5. Il prestito è strettamente personale. La persona che firma il modulo per il prestito è responsabile del libro e lo stesso deve essere riconsegnato personalmente alla bibliotecaria che segnerà negli appositi registri la restituzione.
6. La durata del prestito è di 30 giorni. Alla scadenza, il prestito può essere rinnovato, dietro parere favorevole del bibliotecario, che non concederà il rinnovo se il volume sarà stata richiesto da altri utenti.
7. Non è possibile prendere in prestito più di due volumi, salvo nei casi in cui c'è una richiesta motivata di un insegnante della classe.
8. Il patrimonio librario è un bene comune e come tale deve essere rispettato: è vietato perciò danneggiare o sottolineare qualsiasi testo.
9. Il libro in prestito deve essere restituito nelle stesse condizioni in cui viene

- consegnato. Chi deteriora un libro è tenuto a ripagarlo secondo i prezzi dei nuovi listini.
10. Gli studenti che, dopo lo scadere del termine fissato, non abbiano restituito il libro, saranno sollecitati a farlo. Qualora i libri non rientrino entro 60 giorni, sarà addebitato allo studente il prezzo del libro secondo i nuovi listini.
 11. Chi è in ritardo con la restituzione dei libri viene sospeso dal prestito, finché non abbia regolarizzato la sua posizione.
 12. Il prestito ordinario dei libri chiude il 15 maggio. Dopo tale data si possono solo restituire i volumi presi in prestito.
 13. Entro il 31 maggio tutti i libri devono essere restituiti.
 14. Gli studenti di quinta possono tenere i libri indispensabili alla preparazione dell'esame anche dopo il 31 maggio, purché, entro tale data, ne facciano richiesta esplicita, presentando un documento d'identità. La restituzione dovrà avvenire entro il giorno fissato a ciascuno per il colloquio dell'Esame di Stato
 15. Gli studenti delle classi intermedie reinscritti in questa scuola, dopo l'iscrizione, sono ammessi al prestito estivo. La restituzione deve avvenire, improrogabilmente, entro il primo giorno di scuola.
 16. Il numero più recente di ogni quotidiano o rivista a cui la scuola è abbonata deve essere consultato in biblioteca. I numeri precedenti possono essere presi in prestito.
 17. Il servizio di biblioteca non funziona in caso di sospensione delle lezioni da parte della presidenza.
 18. Il permesso di recarsi in biblioteca durante l'orario scolastico viene concesso dall'insegnante che si trova in classe. La permanenza utile ed effettiva degli

- studenti in biblioteca, se l'insegnante lo ritiene opportuno, sarà documentata su un apposito modulo firmato dalla bibliotecaria
19. L'ammissione nei locali della Biblioteca è subordinata al rispetto delle regole di convivenza imposte dalla frequenza di un luogo di studio.
E' vietato parlare ad alta voce, fumare, introdurre cibi e bevande, utilizzare apparecchiature rumorose (es. telefoni cellulari) e arrecare disturbo in qualsiasi modo.
 20. Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione ed hanno scelto come alternativa il "*libero studio*" sono invitati ad usare i locali della biblioteca.

Il funzionamento dei gabinetti scientifici e laboratori è regolato dal Consiglio di Istituto in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti per studi e ricerche, qualora si acquisisca la disponibilità di almeno un Docente o un Assistente Tecnico.

Saranno osservate tutte le disposizioni ministeriali in materia di sicurezza e le procedure prestabilite per ciascun laboratorio dal Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione.

Il Consiglio di Istituto e il Collegio dei Docenti faranno riferimento, per tutti gli aspetti organizzativi delle Strutture Speciali, ai docenti subconsegnatari della Biblioteca, dei gabinetti scientifici e dei laboratori.

Il funzionamento delle palestre, una volta assicurato l'utilizzo da parte di tutte le classi della scuola, è disciplinato, per quanto di competenza, dal Consiglio di Istituto.

Apposito regolamento disciplina l'uso e l'accesso alla Copisteria.

TITOLO III

Norme di vita scolastica

Art.16

Diritti e doveri degli studenti

Gli studenti hanno i diritti e i doveri stabiliti dagli articoli 2 e 3 dal D.P.R. 249 del 24/06/98, integrato dal D.P.R. 235 del 21/11 2007

Art.17

Organo di garanzia

Viene istituito annualmente un organo di garanzia composto come specificato nel titolo dedicato alla Disciplina. (art. 34).

Art.18

Orario delle lezioni

L'orario dei corsi di vecchio ordinamento di P.N.I. e della Sperimentazione di Scienze si articola su sei giorni alla settimana, quello del Bilinguismo su cinque giorni settimanali, con un prolungamento pomeridiano. Le classi di nuovo ordinamento seguiranno di norma l'orario su 6 giorni settimanali, con orario ridotto il sabato.

Eventuali deroghe saranno deliberate su richiesta del collegio dei docenti o del Dirigente Scolastico L'ingresso e l'uscita dall'istituto all'istituto, inteso come percorso per entrare e uscire dalla scuola e come orario di apertura e chiusura della stessa, è organizzato dal dirigente scolastico, previa consultazione del R.S.P.P. I punti d'ingresso della scuola saranno aperti 10 minuti dell'inizio al suono della prima campanella. Cinque minuti dall'inizio delle lezioni al suono della seconda campanella, gli alunni dovranno trovarsi già nelle loro aule dove saranno accolti dal docente della prima ora. Gli studenti minorenni che si presentano in ritardo saranno ammessi a scuola e si recheranno in Aula Magna dove saranno sorvegliati da un Collaboratore o da un Docente a disposizione Alla seconda ora entreranno in classe, dopo aver compilato l'apposita modulistica. Gli studenti maggiorenni in ritardo entreranno direttamente a scuola alla seconda ora, e giustificheranno contestualmente con libretto. Gli studenti pendolari riceveranno apposito pass che dovranno esibire all'ingresso e all'uscita. ad ogni alunno viene concesso un numero massimo di dieci ritardi. Tale norma vale anche per gli alunni maggiorenni. A partire dall'undicesimo ritardo, si provvederà ad una segnalazione alla famiglia per gli opportuni provvedimenti. Non è più contemplato il "ritardo lieve"(si ricorda che entro le 8.10 rappresenta già un ritardo)

I portoni della scuola vengono chiusi: alle ore 8,10 per la sede di via della Bassata, e gli alunni non potranno accedere. Sarà consentito entrare alla seconda ora con le modalità del successivo articolo 19.

Art.19

Entrate e uscite fuori orario

Gli ingressi fuori orario o le uscite fuori orario devono essere considerate situazioni eccezionali che possono influire sul profitto come recita la normativa vigente art. 13 OM n. 90.

La frequenza assidua e la partecipazione attiva alla vita della scuola sono elementi positivi che concorrono alla valutazione favorevole del profitto dell'alunno in sede di scrutinio finale.

La disposizione sulla validità dell'anno scolastico di cui all'articolo 14, comma 7, del Regolamento di coordinamento delle norme per la valutazione degli alunni di cui al DPR 22 giugno 2009, n. 122 prevede che "... ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale. Sia l'art. 2, comma 10, che l'art. 14, comma 7, del D.P.R. 122/2009 prevedono esplicitamente, come base di riferimento per la determinazione del limite minimo di presenza, il monte ore annuale delle lezioni, che consiste nell'orario complessivo di tutte le discipline e non nella quota oraria annuale di ciascuna disciplina.

Devono essere considerate, a tutti gli effetti, come rientranti nel monte ore annuale del curriculum di ciascun allievo tutte le attività oggetto di formale valutazione intermedia e finale da parte del consiglio di classe

Spetta al Collegio dei docenti definire i criteri generali e le fattispecie che legittimano la deroga al limite minimo di presenza. Tale deroga è prevista per casi eccezionali, certi e documentati.

È compito del consiglio di classe verificare, nel rispetto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti e delle indicazioni della presente nota, se il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali

assenze, pur rientrando nelle deroghe previste dal collegio dei docenti, impediscano, comunque, di procedere alla fase valutativa, considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo.

E' consentito entrare con un'ora di ritardo ed uscire con una /due ore di anticipo rispetto all'orario di lezione, secondo le modalità di seguito riportate:

1. Le entrate e le uscite per motivi di emergenza e casualità sono consentite nel limite massimo di dieci entrate e dieci uscite per tutto l'anno scolastico.
2. In presenza di certificato medico è possibile entrare e uscire anche nell'arco della stessa giornata. Gli alunni che praticano attività sportiva a livello agonistico (comprovato da attestazione della società depositata presso la segreteria didattica e da annotazione su registro di classe), sono esonerati dalla presentazione della giustificazione. I docenti sono pregati di controllare, al momento della consegna, che le giustificazioni siano compilate in tutte le loro parti; periodicamente viene aggiornato l'apposito prospetto relativo ai ritardi. La richiesta di entrata all'inizio della seconda ora, formulata dai genitori sul libretto personale dell'alunno, è autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato e trascritta sul diario di classe dall'insegnante della seconda ora. L'alunno può chiedere di entrare ugualmente con un'ora di ritardo, anche se sprovvisto della firma del genitore o del libretto, ma provvederà a regolarizzare la richiesta il giorno successivo.
3. Le entrate successive alla seconda ora, sia pure con documentazione medica, saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato previa attenta valutazione.
4. Le uscite sono consentite previa compilazione della richiesta di permesso sul libretto personale da esibire al Dirigente Scolastico o a un suo Delegato che provvederà a rilasciare un permesso firmato dall'alunno se

maggiorenne o da un genitore o da chi ne fa le veci se minorenni. Tale permesso verrà esibito al docente in orario, che provvederà ad annotare sul diario di classe l'uscita.

Gli alunni minorenni possono uscire solo se affidati a un genitore o a chi ne fa le veci.

Le entrate fuori orario e le uscite fuori orario sono consentite solo rispettivamente all'inizio e al termine dell'ora di lezione.

Al di là del limite indicato, qualora i ritardi non siano supportati da valide motivazioni, si procederà ad una segnalazione alla famiglia per gli opportuni provvedimenti.

Qualora l'Istituzione non possa garantire la durata del servizio per l'intera mattinata, saranno consentiti l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata, a condizione che si preavvisino le famiglie almeno un giorno prima, nel caso di alunni minorenni.

Dall'inizio del mese di maggio al termine dell'anno scolastico non è possibile avvalersi dell'uscita anticipata né di entrate fuori orario.

Art.20

Modalità di frequenza

La frequenza alle lezioni e ad ogni altra attività svolta in orario scolastico è per tutti gli alunni obbligatoria. Le assenze devono essere giustificate sul libretto personale dell'allievo dai familiari, o da chi ne fa le veci, per gli alunni minorenni; personalmente dagli alunni maggiorenni.

Nel caso in cui sia previsto un orario settimanale con rientro pomeridiano, l'assenza del pomeriggio deve essere giustificata secondo le modalità relative all'assenza di un giorno di scuola ma conteggiata solo per le ore di effettiva assenza.

Nel caso di astensioni collettive dalle lezioni, i familiari degli alunni minorenni dichiareranno sul libretto personale dell'alunno di essere al

corrente dell'assenza; gli alunni maggiorenni anoteranno l'assenza sul proprio libretto.

Le assenze devono essere tutte giustificate il giorno di rientro a scuola. E' compito dell'insegnante della prima ora annotare le assenze giustificate e non giustificate, così come le dichiarazioni o la mancata presentazione di esse, sul registro di classe.

Ogni cinque assenze la Dirigenza Scolastica si riserva di convocare i familiari degli alunni minorenni e gli alunni stessi, se maggiorenni. Per la riammissione alle lezioni dopo assenze superiori ai cinque giorni, l'alunno dovrà corredare tale giustificazione con certificato medico, se l'assenza è dovuta a motivi sanitari. La registrazione periodica delle assenze viene effettuata dalla segreteria e resa disponibile sul sito WEB della scuola tramite autenticazione personale fornita dalla scuola ad ogni famiglia.

Gli alunni hanno l'obbligo di portare sempre a scuola il libretto personale, che costituisce anche documento di riconoscimento all'interno dell'Istituto.

In tutti i casi previsti dagli artt. 19 e 20, in cui necessita la presenza di un familiare, quest'ultimo dovrà essere identificabile come tale.

Art.21

Autorizzazioni straordinarie

a) Le famiglie degli alunni che per motivi di trasporto richiedano l'ingresso con lieve ritardo o l'uscita con lieve anticipo dovranno presentare richiesta scritta al Dirigente Scolastico che valuterà le motivazioni per rilasciare l'autorizzazione.

I nominativi degli allievi autorizzati saranno annotati sul registro di classe, a cura degli Uffici Amministrativi.

b) E' consentito l'uso dei locali scolastici in orario extracurricolare ai seguenti soggetti:

1. alunni, previa richiesta formulata tramite apposito modello da presentare al Dirigente Scolastico firmato da chi esercita la patria potestà, in caso di alunni minorenni, o dall'alunno maggiorenne che attesta l'assunzione di responsabilità

2. ad altri soggetti, previa richiesta formale al Dirigente Scolastico

Le richieste degli alunni di cui al punto b) 1 devono essere presentate con almeno tre giorni lavorativi di anticipo.

Art. 22

Norme di comportamento durante le lezioni, nell'intervallo e all'uscita di scuola

a) durante l'ora di lezione o al cambio delle ore, gli alunni devono rimanere in classe; non è pertanto consentito spostarsi all'interno dell'edificio scolastico senza le dovute motivazioni. Le uscite momentanee durante l'ora di lezione sono consentite solo ad un alunno per volta.

Tra la terza e la quarta ora di lezione è prevista una pausa di 15 minuti, che costituisce momento di socializzazione e responsabilizzazione degli studenti. La vigilanza su questi ultimi sarà assicurata dai docenti in servizio e dai collaboratori scolastici presenti ai vari piani. Eventuali altre modalità di vigilanza potranno essere disciplinate, ove necessario, con provvedimenti del Dirigente Scolastico.

Agli studenti è vietato accedere alle aule speciali e ai laboratori senza la presenza di un insegnante. Non si possono adoperare strumenti ed attrezzature se non sotto controllo degli insegnanti.

E' fatto divieto di fumare nell'ambito dell'intero edificio scolastico, ivi compresi i corridoi, le aule, i bagni, la biblioteca ed in generale qualunque area chiusa. E' fatto divieto di sosta lungo le vie di esodo e, in particolare, sulle scale di emergenza esterne.

Saranno effettuati periodici controlli. I contravventori, indipendentemente dalla componente a cui appartengano, ricadranno nelle sanzioni previste dalla vigente normativa.

Durante le ore di lezione, nelle aule, nei laboratori, nella biblioteca e negli spazi comuni non è consentito agli alunni e al personale né usare né tenere accesi i telefoni cellulari, scatti di foto e/o produzione di materiali audio-video-filmici contravenenti alle norme del D. lgs. 196/2003.

Riprese fotografiche e filmati audiovisivi sono invece autorizzati nel caso in cui siano

finalizzati al corretto esercizio della didattica e la loro diffusione è vincolata all'acquisizione delle autorizzazioni degli interessati secondo la normativa vigente in materia di privacy.

b) la struttura scolastica nel suo complesso è un patrimonio collettivo e pubblico, deve essere pertanto salvaguardata da ogni gratuito atto di puro vandalismo. All'inizio dell'anno scolastico verranno pertanto predisposte schede che attestano le condizioni delle singole aule (tinteggiatura, condizioni dei banchi e della sedie), dei servizi igienici, dei laboratori, dei corridoi, delle scale e degli scivoli, delle palestre. Ogni classe prenderà nota di quanto le viene consegnato, nelle persone dei suoi rappresentanti, e sarà complessivamente responsabile della tutela dei beni assegnati.

Ciascun allievo risponderà personalmente del proprio posto di lavoro, sia esso un banco, un tavolo da disegno, un computer con periferiche, una postazione in laboratorio linguistico, assegnato con le procedure stabilite dai docenti responsabili dei laboratori.

Nell'eventualità che si verificassero danni, scritte ecc., una volta quantificata l'entità del danno, la scuola provvederà ad addebitare le spese di ripristino al responsabile (art. 4, comma 5 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti). Qualora non sia possibile determinare la responsabilità personale di un danneggiamento, questo verrà attribuito alla responsabilità in solido di chi occupava la postazione danneggiata o dell'intera classe a seconda dei casi, o ancora, nel caso di rotazione di più classi nella stessa aula o laboratori o aule speciali, dall'intera popolazione studentesca.

Il danno arrecato alle strutture e/o attrezzature della scuola va sempre rifuso con versamento sul c/c postale dell'Istituto a fronte di regolare fattura delle spese anticipate dall'Istituto stesso.

c) gli alunni sono invitati a non lasciare mai incustoditi denaro o oggetti di valore.

d) per motivi di sicurezza, al termine delle lezioni, gli alunni usciranno dall'edificio scolastico secondo modalità indicate di anno in anno dal Dirigente Scolastico secondo le

indicazioni fornite dal Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione.

Art. 23

Diritto di iniziativa e di informazione degli studenti

"Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola." (art. 2 c. 4 DPR. 249/24.06.98). Tale diritto si esercita attraverso le Assemblee di Classe e di Istituto ed il Comitato Studentesco.

a) Le Assemblee

Le Assemblee d'Istituto e di Classe rappresentano un'occasione rilevante di crescita democratica oltre che culturale; pertanto gli allievi sono invitati ad una consapevole, ordinata ed attiva partecipazione. È consentito lo svolgimento di un'Assemblea di Classe al mese nel limite di due ore, anche frazionabili. Nella scelta delle ore utilizzate per l'Assemblea di Classe, sarà rispettato un criterio di rotazione delle materie. Il docente coordinatore del Consiglio di Classe controllerà che tale criterio sia osservato.

La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'Assemblea di Classe devono essere presentati al Dirigente Scolastico con due giorni di anticipo, insieme all'apposito modulo di richiesta sottoscritto dai docenti delle ore interessate. Durante l'Assemblea sarà redatto un breve verbale da consegnare in Segreteria Didattica, per essere poi trasmesso al Coordinatore della Classe ed al Dirigente Scolastico.

Durante l'Assemblea di Classe il docente dell'ora deve, se richiesto, partecipare all'Assemblea; in ogni caso egli si tratterrà in vicinanza della classe per rispondere ad eventuali quesiti o per interrompere l'Assemblea, nel caso di gravi scorrettezze o incapacità di gestire la stessa da parte degli studenti.

È consentito lo svolgimento di un'Assemblea di Istituto al mese, nel rispetto del criterio della rotazione dei giorni.

L'Assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato

Studentesco di Istituto o su richiesta del 10% degli studenti.

La convocazione dell'assemblea deve essere disposta con congruo anticipo rispetto alla data della sua effettuazione, per evidenti ragioni organizzative sia della scuola sia degli studenti.

1) Regolamento dell'assemblea

L'art. 44 stabilisce che l'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento: la formulazione della Legge porta a considerare come obbligatoria da parte dell'assemblea, l'approvazione del proprio regolamento: per esigenze funzionali, appare necessario che il regolamento sia approvato nella prima assemblea dell'anno. Il regolamento può successivamente essere modificato; o confermato, o sostituito con altro regolamento.

Il regolamento deve essere inviato in visione al consiglio di istituto: tale formalità - che costituisce adempimento obbligatorio - non implica però che l'efficacia del regolamento sia subordinata ad approvazione e convalida del regolamento stesso da parte del consiglio di istituto. Il consiglio, tuttavia, ha ovviamente facoltà di esprimere le proprie eventuali richieste di modificazione o di integrazione.

L'ordinato svolgimento dell'assemblea deve essere assicurato dal comitato studentesco (se costituito) o dal presidente eletto dall'assemblea stessa: sul piano pratico, in caso di esistenza del comitato, spetta comunque all'assemblea decidere se i lavori dell'assemblea stessa debbono essere regolati dal comitato o da un presidente eletto.

Infine, è da notare che è lasciato alla libera scelta dell'assemblea decidere se il presidente di quest'ultima debba essere eletto di volta in volta o resti in carica per un periodo più prolungato.

L'Assemblea si terrà nel locale di volta in volta individuato dal D.S., secondo l'organizzazione logistica proposta dal comitato studentesco, rispettosa dei criteri di sicurezza.

La normativa vigente, tra l'altro, prevede che:

1. Il D.S. verifichi la rispondenza dell'ordine del giorno alle finalità previste dalla legge, apponendo la firma sotto la dicitura "visto dal D.S..";

2. L'ordinato svolgimento dell'Assemblea debba essere garantito dal comitato studentesco, una volta costituito, o dal presidente eletto;

3. Nell'orario richiesto di svolgimento dell'Assemblea siano sospese le attività didattiche. Le

attività didattiche saranno regolarmente svolte nelle ore, non utilizzate per l'Assemblea, del mattino e in quelle del pomeriggio;

4. La partecipazione all'Assemblea è libera.

L'ufficio di presidenza, con i collaboratori scolastici e con l'auspicabile partecipazione dei docenti presenti, garantirà la sorveglianza dei luoghi della scuola non utilizzati per l'Assemblea, nei quali non dovranno, se non per necessità, essere presenti studenti.

Gli studenti (compresi i minorenni), che non parteciperanno all'Assemblea, usciranno dall'Istituto

senza potervi più rientrare. Dovranno comunque essere presenti alle ore di lezione pomeridiane. Chi non sarà presente alle ore di lezione, dovrà giustificare l'assenza.

La giornata dell'Assemblea è così articolata:

- 1) alla prima ora è previsto il regolare svolgimento delle lezioni.
- 2) nelle ore successive gli studenti si riuniscono per dibattere l'ordine del giorno previsto
- 3) in alcune giornate di Assemblea gli studenti, secondo un criterio di rotazione per classi parallele o per corsi, utilizzano parte delle ore destinate all'Assemblea di Istituto per attività di discussione ed approfondimento di argomenti scelti dagli alunni stessi
- 4) alle Assemblee di Istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'Ordine del Giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata

dal Consiglio di Istituto che è tenuto ad esprimersi sia sulla congruenza dell'iniziativa agli obiettivi educativi e formativi enunciati nel P.O.F., sia sugli aspetti dell'eventuale imputazione della spesa ai capitoli del Bilancio.

I luoghi destinati all'Assemblea sono: l'Aula Magna, le Aule da disegno, il giardino di pertinenza dell'Istituto, in base alla loro capienza.

Non possono aver luogo assemblee negli ultimi 30 giorni di lezione.

Le Assemblee devono svolgersi in maniera ordinata e nel rispetto del regolamento. Il Dirigente Scolastico o un docente da lui delegato può sciogliere l'Assemblea in caso di gravi fattori che ne impediscano il regolare svolgimento.

b) Il Comitato Studentesco

Il Comitato studentesco previsto quale organo eventuale di gestione dei rapporti tra gli studenti e le altre componenti, sia dall'art. 43 del D.P.R. n. 416/74 sia dal D. Leg.vo n. 297 del 16/04/94, è espressione dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe. Oltre ai compiti espressamente previsti dalla legge (convocazioni delle Assemblee studentesche di Istituto, funzioni di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'Assemblea) può svolgere altri compiti eventualmente affidatigli dall'Assemblea studentesca d'Istituto o dai rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe.

Il Comitato studentesco si autoconvocherà in ore e tempi da concordare con il D.S. e comunque non coincidenti con quelle dell'Assemblea di Istituto. Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il Dirigente Scolastico, previa deliberazione di carattere generale del Consiglio di Istituto, potrà consentire, di volta in volta, l'uso di un locale scolastico per le riunioni del Comitato Studentesco, da tenersi fuori dell'orario delle lezioni.

Art.24

Procedure per lo svolgimento dei viaggi di istruzione e degli stages

Ogni anno il Collegio dei Docenti, nella riunione sulla programmazione didattica, tenuto conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto, definisce gli indirizzi didattici e organizzativi per lo svolgimento dei viaggi di istruzione.

La competenza in merito ai viaggi di istruzione è comunque del Consiglio di Classe, che ne delibera la meta e le finalità didattico-culturali e formative, inserendoli nella propria programmazione generale.

Nell'attuazione dei viaggi di istruzione ci si atterrà alla seguente procedura:

1. nel corso della seduta di programmazione di ciascun anno scolastico, il Consiglio di Classe delibererà:
 - a. le mete;
 - b. le finalità didattiche, educative e formative;
 - c. un responsabile-referente del viaggio di istruzione
 - d. gli accompagnatori e i loro eventuali sostituti;
 - e. il periodo di svolgimento;
 - f. la delibera ha carattere vincolante per quanto attiene la designazione di docenti e mete, salvo casi di forza maggiore;
2. le attività di carattere organizzativo in relazione ai viaggi deliberati sono svolte dal referente-responsabile del viaggio di istruzione di concerto con il coordinatore di classe. Le attività di carattere amministrativo sono svolte dagli Uffici Amministrativi della Scuola. Il suddetto referente farà pervenire al Dirigente Scolastico, tramite la Segreteria amministrativa, la richiesta del viaggio di istruzione, corredata di copia del programma dettagliato di viaggio, di estratto della delibera del Consiglio di classe, di richieste di particolari servizi. Acquisiti i preventivi di spesa e operata la scelta da parte del Dirigente Scolastico, che si avvarrà dei suddetti uffici amministrativi, il referente responsabile del viaggio d'istruzione provvederà a fornire le dichiarazioni di assenso dei

genitori, le dichiarazioni di assunzione di responsabilità dei docenti e la relazione finale.

Art.25

Criteri per la designazione dei docenti accompagnatori dei viaggi di istruzione e degli stages

I criteri che i Consigli di Classe dovranno seguire nella designazione, al loro interno, dei Docenti accompagnatori nei viaggi di istruzione realizzati in Italia ed all'estero sono in stretto ordine di priorità, i seguenti:

- docenti appartenenti all'organico delle classi da accompagnare;
- per i viaggi di istruzione all'estero preferibilmente almeno un accompagnatore docente di lingua straniera;
- docenti delle discipline attinenti alle finalità didattico-educative del viaggio;
- per gli stages è indispensabile la presenza del docente di lingua straniera, il quale è anche proponente dell'attività formativa.

Quando occorra comunque garantire l'effettuazione della visita guidata e del viaggio di istruzione, il Dirigente Scolastico può designare qualsiasi docente disponibile. Ogni docente può partecipare a un massimo di un viaggio d'istruzione superiore a due giorni.

Art.26

Altre disposizioni per i viaggi di istruzione

Il numero di accompagnatori, fatta salva la normativa che prevede un docente per 15 alunni, 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 o più accompagnatori per classe, a discrezione del Consiglio di Classe;

Al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante, deve essere assicurato, di norma, l'avvicendamento dei docenti accompagnatori in modo da escludere che lo stesso insegnante

partecipi a più di un viaggio nel medesimo anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo auspicabile una rotazione dei docenti (art. 4 C.M. 14/10/1992 n. 291).

- Sarà cura del responsabile quanto necessario per assicurare, secondo la normativa la partecipazione degli alunni in situazioni di handicap, anche nella predisposizione delle gare e o delle indagini della ricerca delle agenzie.
- Sarà cura del responsabile del viaggio fare particolarmente attenzione alla documentazione per gli studenti non comunitari.

Art.27

Parcheggio dei mezzi di locomozione degli studenti

Gli allievi dovranno parcheggiare cicli e motocicli nelle aree indicate dal Responsabile per la Sicurezza, lasciando liberi e sgombri da ogni mezzo gli accessi all'Istituto, al fine di consentire l'accostamento di eventuali mezzi di soccorso.

I mezzi sono parcheggiati a rischio e pericolo degli studenti: l'Istituto non risponde di furti e/o manomissioni.

TITOLO IV

Regolamento di disciplina degli studenti

Art.28

I comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari sono infrazioni dei doveri degli studenti e del corretto funzionamento dei

rapporti all'interno della comunità scolastica. Per tali comportamenti sono previsti appositi provvedimenti, che tendono a far riconoscere ai responsabili la violazione delle norme causate dai loro gesti, ad impedirne la ripetizione, a favorire la correzione di atteggiamenti scorretti ed infine ad ottenere la riparazione del danno, quando esistente.

Tali principi generali si ispirano a quanto sancito dal D.P.R. n. 249 del 24/06/98 e dal D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 nonché dal D.L. n. 137 del 01/19/2008 riguardanti lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti nella scuola secondaria e le sue modifiche ed integrazioni, che delegano alle singole istituzioni scolastiche il compito di stabilire le sanzioni disciplinari rispetto alle infrazioni commesse dagli studenti e di indicare l'Organo di garanzia interno al quale lo studente possa presentare ricorso per le sanzioni inflittele.

Si richiama l'art.2 della L. n°169 del 30/10/08 che reintroduce in sede di scrutinio il voto di condotta e che al comma 3 così recita:

"La votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo."

La presente sezione del regolamento definisce quanto disposto dal richiamato Statuto delle Studentesse e degli Studenti di cui al D.P.R. 249/1998 integrato con il D.P.R. 235/07.

Art.29

Categorie delle mancanze

Tenuto conto di tali disposizioni, vengono stabilite le seguenti categorie delle mancanze disciplinari :

- a) mancanza ai doveri scolastici di frequenza ed impegno;
- b) mancanza di rispetto verso il personale, anche nello svolgimento delle specifiche funzioni, i compagni e le istituzioni;
- c) atteggiamenti che ledano, impediscano, turbino la convivenza civile e produttiva della comunità scolastica e la realizzazione di ciascuna persona nella sua integrità morale e psico-fisica;

d) violazione delle disposizioni organizzative del Regolamento di Istituto e delle norme di sicurezza;

⇒ uso scorretto del materiale didattico. Il reiterarsi di mancanza disciplinari comporta l'applicazione della sanzione immediatamente superiore all'interno della relativa categoria..

Il presente elenco di categorie di mancanze disciplinari non è costruito secondo un ordine di progressiva gravità e deve essere inteso come indicativo. Per comportamenti non previsti o non esplicitamente indicati dal regolamento, ci si regola secondo criteri di analogia.

Le sanzioni disciplinari relative alle categorie sopra riportate sono analizzate nel dettaglio nell' allegato *"Quadro riassuntivo delle sanzioni disciplinari"* allegato al regolamento.

Art.30

Provvedimenti principali e secondari

Per la tipologia dei provvedimenti disciplinari vedere quadro di riferimento. Tutte le sanzioni superiori al richiamo verbale, dovranno essere riportate sul registro di classe e comunicate alle famiglie da chi ha erogato la sanzione o dalla segreteria.

Le sanzioni e i provvedimenti disciplinari che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

In relazione a tutti gli elementi connessi con l'infrazione, si stabilisce quale sanzione praticare; essa sarà temporanea, proporzionata all'infrazione e rieducativa in riferimento alla mancanza, tenuto conto della situazione personale dello studente responsabile, al quale sarà offerta la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità scolastica.

In ogni caso è possibile la somma di due o più dei provvedimenti indicati, a discrezione dell'organo che li irroga.

E' previsto, inoltre, che l'organo che irroga la sanzione possa anche utilizzare provvedimenti secondari, di forme e modalità diverse,

sostitutivi o aggiuntivi di quanto già previsto. Essi possono essere, per esempio, la nota sul libretto dello studente, da far firmare ai genitori, il deferimento dello studente al Dirigente Scolastico, l'allontanamento temporaneo dello studente dalla singola lezione, qualora ne impedisca il regolare svolgimento; può infine consistere in esecuzione immediata o differita di attività che compensino il danno arrecato, di attività a favore della comunità ed altri ancora.

Tutti i provvedimenti che comportino una formulazione scritta concorrono automaticamente a determinare il voto intermedio e finale di condotta.

Art.31

Organi competenti

I provvedimenti disciplinari sono irrogati da organi scolastici diversi, come indicato nel quadro di riferimento allegato.

Art.32

Casi di rilevanza penale

In caso di comportamenti che abbiano rilevanza penale, si rimanda all'art. 4, comma 9 del D.P.R. 24-06-98 n° 249, secondo la procedura di cui al successivo art. 33. Alla stessa norma si ricorre anche in casi in cui la famiglia o il ragazzo denunciino casi di incompatibilità ambientale.

Art.33

Le procedure

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, secondo quanto riportato nel quadro riassuntivo

Solo in caso di urgenza o di particolare gravità, il Dirigente Scolastico, consultati i Docenti Collaboratori, può prendere i provvedimenti disciplinari che ritenga più opportuni, anche

quello dell'allontanamento dalla scuola, in attesa di espletare le procedure previste.

Art.34

Ricorsi e Organo di garanzia

1. Contro la sanzione disciplinare chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti), entro 15 giorni dalla comunicazione della irrogazione, può ricorrere ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola; tale ricorso va presentato in forma scritta ed opportunamente integrato da tutti gli elementi utili, al Dirigente Scolastico.
2. L'organo di garanzia è formato dal Dirigente Scolastico, che lo presiede e designa il Segretario, da un docente designato dal Consiglio di Istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori. Saranno nominati membri supplenti in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo studente sanzionato o suo genitore). Tale Organo di garanzia predisporrà per l'approvazione da parte del Consiglio di Istituto un suo apposito regolamento interno.
3. La procedura per lo svolgimento del ricorso è analoga a quella attuata dal Consiglio di Classe (v.art. 33)
4. Il comma 3 dell'art. 5 del DPR 249/98 integrato con il DPR 235/07 modifica l'ulteriore fase di impugnatoria: la competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto, anche contenute nei regolamenti d'istituto, già prevista dall'originario testo del DPR 249, viene specificatamente attribuita alla competenza del Direttore dell'Ufficio scolastico regionale, previo parere di un organo di garanzia regionale, che viene reso entro il termine perentorio di trenta giorni.