



**Istituto di Istruzione Superiore "A. De Simoni"  
con sez. assoc. istituto tecnico per geometri " M Quadrio"  
via Tonale 18, 23100 SONDRIO  
Tel. 0342514516 - fax 0342514798 - Cod. Mecc. SOIS00400T  
Cod. Fisc. 80001880147**

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

**A.S. 2011/2012**

## SOMMARIO

PRINCIPI FONDAMENTALI .....	3
TITOLO I: ORGANI COLLEGIALI .....	5
TITOLO II: NORME GENERALI .....	7
TITOLO III: NORME RIGUARDANTI I DOCENTI E IL PERSONALE ATA .....	8
TITOLO IV: NORME RIGUARDANTI GLI ALUNNI .....	10
TITOLO V: REGOLAMENTO DISCIPLINARE .....	14
TITOLO VI: LABORATORI, BIBLIOTECA, VIAGGI D'ISTRUZIONE .....	22
NORME FINALI .....	25

## **PRINCIPI FONDAMENTALI**

### **Art. 1**

#### **Materia regolamentata**

Il presente regolamento detta norme intese a regolare il funzionamento dell'istituto d'istruzione superiore "De Simoni" { a norma dell'art. 10, comma 3, lettera a) del decreto Legislativo n. 297/1994 (Testo unico delle Leggi sulla scuola).

Per quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda a quanto disposto nel citato Decreto e successive modificazioni e dalle disposizioni ministeriali.

Il presente regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con D.P.R. 249/1998, del Regolamento delle istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 275/1999, e del D.P.R. 567/1996 (Disciplina delle attività complementari ed integrative), e loro eventuali successive modifiche ed integrazioni.

Esso è coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'istituto.

### **Art. 2**

#### **Ruolo della Scuola**

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione.

L'indirizzo culturale della scuola si fonda su principi della Costituzione Repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico-metodologico che tenga conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto delle libertà d'insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. la scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti (docenti, genitori, personale A.T.A.), nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.

Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali del territorio.

Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti d'intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

### **Art. 3**

#### **Patto Formativo**

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto formativo", attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Patto dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento, che è uno strumento di carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

### **Art. 4**

#### **Rapporti con le famiglie**

La scuola riconosce e favorisce il ruolo della famiglia come luogo primario di educazione degli alunni e stabilisce con essa un rapporto privilegiato.

A tal fine devono essere previsti durante il corso dell'anno scolastico almeno due colloqui generali e colloqui settimanali nelle ore fissate da ogni singolo docente possibilmente nei giorni resi disponibili dagli insegnanti oppure su appuntamento.

Altre modalità di contatto sono stabilite negli articoli 6 e 50.

## **Art. 5** **Libertà di opinione**

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto di esprimere la propria opinione, purché ciò avvenga nei limiti consentiti dalla civile convivenza e nel rispetto della dignità delle varie componenti operanti nella scuola.

Gli studenti possono pronunciarsi, anche su loro richiesta, riguardo a tutte le decisioni importanti sull'organizzazione della scuola. Devono quindi essere posti nelle condizioni di poter discutere collettivamente e consapevolmente delle proposte formulate dalle altre componenti, di poterne formulare a loro volta e di concorrere alle decisioni finali (secondo le modalità previste dal Regolamento del Comitato studentesco, dal Piano dell'Offerta Formativa e dalle normative vigenti).

## **Art. 6** **Diritto alla dignità ed alla riservatezza**

Tutte le persone appartenenti a tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto a vedere rispettata in ogni situazione la loro dignità personale. I rapporti interni alla comunità scolastica si uniformano al principio di solidarietà.

Lo studente ha diritto alla riservatezza della propria vita personale e scolastica, fatto salvo l'obbligo di mantenere costante e proficuo il rapporto con le famiglie. I genitori, anche degli alunni maggiorenni, hanno il diritto ad avere informazioni sul comportamento e sul profitto dei propri figli direttamente dagli insegnanti.

I dati personali dello studente e le valutazioni di profitto devono essere utilizzati all'interno della comunità scolastica nel rispetto del D. L.vo 30 giugno 2003 n. 196 (Codice in materia di protezione dei dati personali).

Ogni dato psicofisico e personale riferito allo studente, rilevante nell'attività formativa, è registrato in ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza e professionalità.

Lo studente al compimento del diciottesimo anno di età deve essere informato sui diritti che gli derivano dall'acquisizione della capacità di agire ed in particolare dal predetto D. L.vo 196/2003; il trattamento dei suoi dati, la comunicazione degli stessi e il passaggio di informazioni inerenti la sua carriera scolastica ad altri soggetti che non siano la famiglia dello stesso, potrà avvenire, da allora in poi, solo con il suo consenso scritto.

## **Art. 7** **Rispetto della vita culturale e religiosa; servizi alla persona**

Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove iniziative atte a favorire il superamento di eventuali svantaggi linguistici, ricorrendo anche, ove necessario a servizi offerti dagli enti territoriali. La scuola promuove nell'ambito degli scambi culturali iniziative di accoglienza e attività finalizzate allo scambio fra le diverse culture.

La scuola garantisce ambienti e strutture adeguate agli studenti diversamente abili.

## **Art. 8** **Diritto alla formazione ed alla valutazione**

Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

La scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati (mediante: didattica per livelli, recupero, approfondimento) tesi a promuovere il successo formativo.

Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento: a tal riguardo i docenti si impegnano a comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati dovranno essere riconsegnati non oltre quindici giorni dalla loro effettuazione. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data.

La scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.

**Art. 9**  
**Diritto all'informazione**

Gli studenti hanno diritto ad essere informati in maniera efficace e tempestiva delle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, la conoscenza delle scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico in generale ed in particolare su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica.

**Art. 10**  
**Diritto di riunione, partecipazione ed associazione**

Ogni componente può riunirsi nelle assemblee previste dai Decreti Delegati in particolare le assemblee degli studenti sono considerate parte integrante della loro formazione educativa.

Gli studenti hanno diritto a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della scuola, attraverso gli organi collegiali che prevedono la loro partecipazione.

Gli studenti hanno diritto di associarsi liberamente all'interno dell'Istituto mediante deposito agli atti dello statuto dell'associazione, così come previsto dal D.P.R. 567/1996 e sue modifiche e integrazioni.

Gli studenti hanno diritto ad utilizzare gli spazi della scuola al fine di svolgere iniziative come singoli o come associazioni secondo le modalità previste dagli specifici regolamenti e convenzioni.

**Art. 11**  
**Attività integrative e complementari**

La scuola organizza attività integrative alle quali lo studente può partecipare liberamente; la non partecipazione a tali attività non influisce negativamente sul profitto, la partecipazione può contribuire, secondo modalità previste, alla definizione del credito scolastico.

Le iniziative complementari si inseriscono negli obiettivi formativi della scuola. La partecipazione alle relative attività può essere tenuta presente dal Consiglio di classe ai fini della valutazione complessiva dello studente.

Le attività integrative e le iniziative complementari sono disciplinate dal D.P.R. 567/96 e sue modifiche e integrazioni. Il comitato studentesco, integrato con i rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto e nella Consulta provinciale, formula proposte ed esprime pareri per tutte le attività disciplinate da detto D.P.R. ..

La scuola si impegna, compatibilmente con le risorse disponibili, ad acquisire una strumentazione tecnologica adeguata e ne promuove l'utilizzo consapevole e l'accesso da parte degli studenti, conformemente con le norme che regolano l'utilizzo degli spazi attrezzati.

**TITOLO I**  
**ORGANI COLLEGIALI**

**Art. 12**  
**Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali**

La convocazione degli Organi Collegiali previsti a livello di Istituto dagli artt. 5, 7, 8, 11 del D. Lgs.297/94 e successive modificazioni (Consiglio di classe, Collegio dei Docenti, Consiglio di Istituto, Giunta Esecutiva, Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti) deve essere predisposta con un congruo preavviso, di massima, di almeno cinque giorni rispetto alla data delle riunioni.

Il Collegio Docenti e i Consigli di Classe dovranno essere convocati mediante avviso da esporsi nella sala Insegnanti e da sottoscrivere per presa visione dai singoli interessati per quanto riguarda gli insegnanti mentre genitori ed alunni saranno avvisati mediante comunicazione scritta.

Il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva ed il Comitato di valutazione degli insegnanti, devono essere convocati mediante lettera da recapitare ad ogni singolo componente.

L'avviso e la lettera devono contenere l'indicazione del giorno, dell'ora di inizio e di quella presunta dei termine dei lavori, del luogo della riunione e l'elenco degli argomenti iscritti all'ordine del giorno.

Di ogni seduta dei vari Organi Collegiali deve essere redatto verbale a cura del segretario su apposito registro a pagine preventivamente numerate e vidimate. Il verbale deve essere sottoscritto dal segretario e dal presidente.

**Art. 13**  
**Programmazione dell'attività degli Organi Collegiali**

Le attività degli Organi Collegiali devono essere programmate preventivamente all'inizio dell'anno scolastico al fine di garantire una razionale e costruttiva distribuzione dei lavori e di consentire la coordinazione con gli altri Organi Collegiali.

**Art. 14**  
**Elezioni contemporanee di Organi Collegiali di durata annuale, di rappresentanti eletti dagli studenti ed eventuali elezioni suppletive**

Fatte salve le disposizioni ministeriali, possibilmente entro il secondo mese dell'anno scolastico:

- a) Il Collegio dei Docenti elegge i membri del Comitato di valutazione del servizio del personale insegnante;
- b) Gli studenti eleggono i propri rappresentanti nei Consigli di classe e nei Consigli d'Istituto;
- c) I genitori eleggono i propri rappresentanti nei Consigli di classe.

Le elezioni di cui alle precedenti lettere b) e c) si terranno preferibilmente lo stesso giorno.

**Art. 15**  
**Convocazione del Consiglio di classe**

Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente di propria iniziativa, dal coordinatore di classe o su richiesta scritta e motivata dalla maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il presidente.

Il Consiglio di classe si riunisce secondo il piano annuale delle attività

**Art. 16**  
**Convocazione del Collegio dei Docenti**

Il Collegio dei Docenti è convocato ai sensi degli artt. 4 e 7 del D. Lgs.297/94 secondo le modalità stabilite dall'art. 12 del presente Regolamento.

**Art. 17**  
**Convocazione del Consiglio d'Istituto**

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto è disposta dal Dirigente; nella stessa si farà luogo alla nomina del Presidente, del vice Presidente e della Giunta Esecutiva secondo quanto disposto dagli artt. 6 e 8 del D. Lgs.297/94.

Le elezioni dei suddetti organi sono regolate dalle disposizioni vigenti in materia. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso.

Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero su richiesta scritta e motivata di un terzo dei Componenti del Consiglio stesso.

**Art. 18**  
**Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti**

Il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente:

- in periodi programmati, per la valutazione del servizio richiesto dai singoli interessati, a norma dell'art. 48 D.Lgs. 297/94.
- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 44 D.Lgs.297/94.
- ogniqualvolta sia richiesto per il caso previsto dall'art. 501 D.Lgs.297/94.

**Art. 19**  
**Pubblicità delle sedute**

Il Presidente del Consiglio di Istituto rende note le convocazioni del Consiglio tramite affissione all'albo di copia della convocazione stessa.

Gli enti e le organizzazioni di cui all'art. 42, comma 4, D.Lgs. 297/94, qualora si ritenga necessaria la loro presenza, verranno invitati a partecipare attraverso comunicazione scritta.

**Art. 20**  
**Pubblicità degli atti**

Gli atti del Consiglio di Istituto sono pubblicati in apposito albo della scuola a norma dell'art. 43 D. Lgs.297/94.

## **TITOLO II NORME GENERALI**

### **Art. 21**

#### **Espletamento di servizi scolastici**

Il Consiglio d'Istituto stabilisce i criteri generali per l'espletamento dei servizi dei docenti e del personale amministrativo, tecnico ed ausiliario in modo che siano coerenti alle esigenze di funzionamento della Scuola, tenuto conto anche delle attività parascolastiche ed integrative deliberate dagli organi collegiali competenti.

### **Art. 22**

#### **Formazione delle classi**

Il Consiglio d'Istituto, nel rispetto dei vincoli imposti dalla normativa vigente, individua le indicazioni generali per la formazione delle classi che deve essere realizzata nel rispetto di criteri didattico-pedagogici di equeterogeneità, sia dal punto di vista culturale e professionale sia della provenienza geografica degli alunni.

### **Art. 23**

#### **Orario e calendario scolastico**

Il calendario scolastico è fissato all'inizio di ogni anno in conformità con le disposizioni ministeriali e regionali.

L'orario scolastico è formulato secondo criteri didattico-pedagogici e stabilito in rapporto alle esigenze ambientali e del P.O.F.

Insegnanti ed alunni sono tenuti a presentarsi a scuola almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

### **Art. 24**

#### **Gruppo classe**

Ogni classe costituisce un gruppo di lavoro sotto la direzione dei docenti.

Ogni classe fruisce di libertà per quanto riguarda le scelte dei metodi di lavoro che devono essere compatibili con la libertà d'insegnamento dei docenti e con lo svolgimento dei programmi ministeriali.

### **Art. 25**

#### **Aula Insegnanti**

Nell'aula insegnanti sono custoditi i registri personali e il materiale didattico il cui uso è strettamente riservato ai docenti.

Gli alunni non possono accedere alla suddetta aula e quindi non devono essere incaricati di prelevare o depositare registri o altro.

### **Art. 26**

#### **Fotocopie**

Le fotocopie saranno effettuate solo per motivi didattici.

Ogni alunno può usufruire di tale servizio, previa presentazione della tessera fornita dalla segreteria.

Le fotocopie per gli alunni saranno effettuate dal personale addetto.

Per effettuare fotocopie di libri è necessario attenersi alle norme di legge in vigore (diritti d'autore).

### **Art. 27**

#### **Parcheggio**

Biciclette, moto, auto, devono essere parcheggiate esclusivamente negli spazi delimitati interno al campus.

I mezzi non possono ostruire le uscite di sicurezza dell'Istituto e devono consentire il transito agevole dei mezzi di soccorso.

È vietato parcheggiare negli spazi riservati ai mezzi di soccorso (colore giallo).

**Art. 28**  
**Danneggiamenti**

L'Istituto e tutte le attrezzature in esso esistenti sono beni che la comunità ha messo a disposizione degli studenti: tutti, perciò, sono tenuti ad averne la massima cura e a conservarne l'efficienza,

Chiunque abbia procurato danni all'arredo scolastico o allo stabile è tenuto a risarcire il valore dell'oggetto danneggiato o il costo di una eventuale riparazione.

Quando non sia possibile individuare il responsabile dei danneggiamenti, il risarcimento del danno viene imputato alla comunità degli alunni interessati al danno stesso (classe, classi, gruppi di alunni).

**Art. 29**  
**Declino di responsabilità**

La Scuola non risponde di furti di denaro od oggetti a danno degli alunni, ma tutto il personale è tenuto a vigilare perché ciò non si verifichi.

Gli alunni sono tenuti a non lasciare incustoditi denaro ed altri oggetti di valore.

**Art. 30**  
**Divieti generali**

E' vietato l'ingresso in Istituto da parte di estranei se non regolarmente autorizzati dal Dirigente scolastico; eventuali comunicazioni urgenti agli alunni possono essere effettuate solo dal collaboratore scolastico in servizio.

E' vietato a chiunque raccogliere denaro all'interno della Scuola, se non previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

E' vietato usufruire delle scale antincendio e sostare lungo le stesse.

Durante i trasferimenti esterni è vietato servirsi di mezzi propri.

E' vietato a chiunque fumare ai sensi dell'art.51 della Legge n. 3 del 16.01.2003, usare telefoni cellulari in tutti i locali dell'Istituto e consumare cibi e bevande in classe o nei laboratori.

**TITOLO III**  
**NORME RIGUARDANTI I DOCENTI E IL PERSONALE A.T.A.**

**Art. 31**  
**Rinvio al Contratto di Lavoro**

Il presente Regolamento riceve e fa propri i diritti ed i doveri dei docenti e del personale A.T.A. espressamente previsti nei contratti Collettivi Nazionali, Integrativi e Decentrati di categoria.

**Art. 32**  
**Registri di classe e personali**

I registri personali sono documenti ufficiali e devono essere collocati nei rispettivi cassetti dei docenti in sala insegnanti; eccezionalmente, e per oggettivi motivi, i registri possono essere situati in luoghi diversi, con comunicazione del Dirigente scolastico. I registri di classe devono essere compilati in modo completo e sistematico e trovare perfetta corrispondenza con quanto indicato sul registro personale.

Il registro di classe contiene fogli copiativi, pertanto il collaboratore scolastico stacca il foglio rimovibile e lo consegna in segreteria. Il registro viene ritirato dal collaboratore scolastico e collocato in aula docenti nell'apposito armadio.

**Art. 33**  
**Registro dei verbali**

I registri dei verbali dei consigli di classe dovranno essere compilati a scuola e firmati dal segretario di turno, letti e sottoscritti dal coordinatore e consegnati in segreteria entro cinque giorni dalla data di effettuazione del Consiglio di Classe.

#### **Art. 34**

### **Registro delle comunicazioni**

I docenti sono tenuti a visionare quotidianamente il "registro delle comunicazioni" situato in sala insegnanti e a firmare le circolari interne.

#### **Art. 35**

### **Offerta Formativa**

I docenti sono tenuti ad esplicitare la loro offerta formativa presentando agli alunni il piano di lavoro per l'anno in corso indicando i criteri di valutazione e gli obiettivi minimi che si intendono raggiungere.

I docenti devono verificare che gli alunni trascrivano sul diario personale i compiti da svolgere a casa e che facciano firmare eventuali comunicazioni.

Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa i docenti cercheranno di evitare un eccessivo carico di lavoro.

I docenti presteranno attenzione a non fissare più di un compito in classe nello stesso giorno, dando un preavviso di almeno cinque giorni, e a correggere gli elaborati nei tempi stabiliti dall'art. 8 del presente Regolamento.

Dopo aver fatto visionare gli elaborati corretti agli alunni, il voto verrà scritto sul Libretto dello Studente e i compiti verranno consegnati agli alunni.

Le verifiche saranno consegnate dal docente al personale ausiliario per essere archiviate.

#### **Art. 36**

### **Vigilanza**

Il personale docente ed ausiliario è tenuto ad assistere all'ingresso degli studenti nelle rispettive aule nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni.

La sorveglianza durante l'intervallo è affidata all'insegnante della terza ora per i primi cinque minuti e all'insegnante della quarta ora per i successivi cinque minuti.

Agli insegnanti è altresì affidata la responsabilità della vigilanza degli studenti negli spostamenti sia interni che esterni all'Istituto.

Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni avviene con la vigilanza del personale docente ed ausiliario in servizio al momento.

#### **Art. 37**

### **Vigilanza nei laboratori**

Gli insegnanti che utilizzano i laboratori ed il personale dei servizi tecnici sono tenuti ad osservare ed a far osservare agli allievi le norme di sicurezza; inoltre sono tenuti ad illustrare agli alunni i rischi connessi all'utilizzo dei macchinari dei laboratori.

Gli alunni non possano accedere ai laboratori senza espressa autorizzazione.

#### **Art.38**

### **Segnalazione guasti e dispositivi di controllo**

I docenti interessati ed il personale dei servizi tecnici segnaleranno immediatamente al Dirigente scolastico, tramite la Segreteria, tutte le deficienze dei laboratori, delle apparecchiature.

I docenti interessati ed il personale dei servizi tecnici non rimuovono e non modificano i dispositivi di sicurezza, di segnalazione o di controllo installati senza l'autorizzazione del Dirigente.

I docenti responsabili dei laboratori verificheranno periodicamente l'efficienza dei sistemi di protezione installati sulle apparecchiature.

#### **Art. 39**

### **Incidenti ed infortuni degli alunni**

I docenti sono tenuti a segnalare tempestivamente al Dirigente, tramite la segreteria, eventuali incidenti subiti dagli alunni durante le ore di lezione anche se ritenuti di lieve entità; la segnalazione deve essere accompagnata da una breve relazione sulla dinamica dell'incidente.

In caso d'infortunio gli alunni saranno trasportati al pronto soccorso, nei casi più gravi tramite autoambulanza, in quelli meno gravi (distorsioni, contusioni, piccoli traumi) saranno accompagnati dai docenti, quando per la formulazione della diagnosi è necessario descrivere ai sanitari la dinamica dell'incidente, dal personale ausiliario in tutti gli altri casi. In ogni caso l'assistenza agli infortunati, compatibilmente con gli obblighi di servizio, sarà assicurata dal personale ausiliario che si occuperà anche di riportare l'alunno a scuola.

In ogni caso sarà tempestivamente avvisata la famiglia.

**Art. 40**  
**Segnalazioni e comunicazioni**

I docenti e tutto il personale sono tenuti a controllare che gli alunni non arrechino danno alle suppellettili della scuola e a segnalare tempestivamente eventuali atti di vandalismo.

I docenti segnalano al coordinatore di classe i casi di numerose assenze, di scarso profitto e di indisciplina degli alunni, soprattutto quando il comportamento dei medesimi abbia costretto l'insegnante a redigere una nota di biasimo sul registro di classe. Il coordinatore è tenuto ad informare i genitori.

**Art. 41**  
**Compiti specifici dei Collaboratori Scolastici**

I collaboratori scolastici svolgono le mansioni previste dall'art. 51 comma IV/1 del CCNL che prevede essenzialmente compiti di accoglienza e sorveglianza degli alunni e del pubblico, collaborazione con i docenti, pulizia dei locali e degli spazi scoperti, piccola manutenzione dei beni immobili ed assistenza agli alunni portatori di handicap.

Il personale ausiliario, nel rispetto dell'orario e degli obblighi di servizio e fatto salvo il diritto di sciopero dello stesso, assicura in tutte le evenienze l'apertura e la chiusura dei locali della Scuola.

**TITOLO IV**  
**NORME RIGUARDANTI GLI STUDENTI**

**Art.42**  
**Richiamo di norme**

Gli alunni dell'Istituto sono equiparati, del D. Lgs. 81/2008 ai lavoratori subordinati. L'Istituto rappresenta il luogo di lavoro che si concretizza sia nello studio teorico sia nelle attività pratiche.

**Art. 43**  
**Doveri generali**

Gli studenti devono :

- frequentare regolarmente i corsi
- assolvere assiduamente agli impegni di studio
- mantenere un comportamento corretto e collaborativo
- avere nei confronti del dirigente, dei docenti e del personale non docente lo stesso rispetto che questi ultimi devono loro
- osservare un comportamento e un linguaggio corretto nei confronti di tutto il personale della scuola e tra gli studenti stessi.
- avere tutti i libri di testo ed il necessario materiale scolastico.
- mantenere una disposizione ordinata dei banchi e ad occupare sempre il posto assegnato, lasciandolo in ordine e pulito al termine delle lezioni.
- utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito regolamento, in particolare non sostando lungo le scale antincendio ed eseguendo con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal "piano di evacuazione" dell'edificio scolastico.
- deporre i rifiuti negli appositi contenitori, stando attenti a differenziarli nei laboratori, e ad avere la massima cura dell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico.

#### **Art. 44** **Norme di comportamento**

Gli allievi sono tenuti a rispettare scrupolosamente le seguenti norme comportamentali:

- a) All'inizio dell'ora di lezione segnalata dal suono della campanella gli alunni devono trovarsi nell'aula con tutto il materiale necessario all'attività da svolgere.
- b) La conservazione e la pulizia dell'edificio e delle suppellettili è affidata all'educazione e alla responsabilità degli alunni, degli insegnanti e del personale.
- c) Si può accedere ai laboratori e in palestra solo in presenza dell'insegnante.
- d) In palestra l'accesso è consentito solo a chi è munito di scarpe da ginnastica.
- e) Gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento particolarmente disciplinato e corretto durante le esercitazioni di laboratorio, soprattutto quando si lavora su macchine, attrezzature o con sostanze che possono essere di pregiudizio per la propria o per l'altrui incolumità; nei laboratori pertanto, gli allievi dovranno attenersi scrupolosamente alle direttive loro impartite dai docenti e richiamate dagli appositi cartelli; dovranno astenersi dal prendere iniziative di qualsiasi genere o, peggio ancora, fare scherzi ai compagni.
- f) Agli alunni è fatto divieto assoluto di utilizzare macchine o attrezzature in assenza dei docenti.
- g) La disciplina è affidata all'autocontrollo e al senso di responsabilità degli alunni, oltre che alla sorveglianza del personale docente e non docente.
- h) Gli alunni sono tenuti a segnalare agli insegnanti eventuali incidenti subiti o causati durante le lezioni di educazione fisica, durante le attività di laboratorio e durante le normali ore di lezione, anche se ritenuti di lieve entità.

#### **Art. 44** **Assicurazione**

Gli alunni sono coperti da polizza assicurativa INAIL per gli infortuni connessi ad attività di laboratorio o che possono verificarsi durante le lezioni di Educazione Fisica e devono essere tempestivamente segnalati al dirigente tramite la segreteria.

Ogni anno il Consiglio d'Istituto propone una assicurazione per coprire gli infortuni, i danni connessi alla responsabilità civile ed i sinistri che gli alunni possono subire durante l'attività didattica.

La famiglia, in caso di infortunio, deve sottoscrivere la denuncia che sarà inoltrata tempestivamente attraverso la scuola alla Compagnia Assicuratrice.

Particolare attenzione dovrà essere posta dagli interessati affinché la pratica non cada in prescrizione.

#### **Art. 45** **Libretto delle assenze e libretto dello studente**

L'allievo deve avere sempre con sé il libretto delle assenze ed il libretto dello studente firmati da un genitore o da chi ne fa le veci. Il libretto delle assenze dovrà essere esibito per la giustificazione delle assenze, dei ritardi e per eventuali comunicazioni scuola/famiglia.

I libretti devono essere mantenuti integri; non sono consentite abrasioni e cancellature, in particolare nella parte relativa ai dati anagrafici dell'alunno.

In caso di smarrimento il duplicato sarà consegnato dalla segreteria dietro richiesta scritta dei genitori e al versamento sul c/c/p della scuola della quota stabilita.

#### **Art. 46** **Entrata e uscita e trasferimenti**

Gli alunni sono tenuti a presentarsi puntualmente alle lezioni; la loro entrata in aula è consentita cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

Al termine delle lezioni, gli alunni potranno uscire dalle aule sotto la vigilanza dell'insegnante solo dopo il suono della campanella.

Durante l'entrata a scuola e durante l'uscita, nel trasferimento verso e dalla palestra, nel percorrere corridoi e soprattutto scale, gli alunni sono tenuti a mantenere un comportamento che non sia di pregiudizio alla propria o all'altrui incolumità.

Agli alunni è vietato uscire dalle aule durante le lezioni o al cambio delle ore per qualsiasi motivo.

Eventuali permessi devono essere autorizzati esplicitamente dall'insegnante, che ne assumerà la responsabilità (di norma non concedendo tale permesso durante le prime due ore); nel cambio delle ore il

permesso dovrà essere concesso dal docente che subentra.

L'alunno che è stato autorizzato ad uscire dall'aula per utilizzare i servizi non deve recarsi ai distributori automatici o in altri luoghi, non deve sostare nei corridoi e deve rientrare il più presto possibile.

#### **Art. 47 Ritardi**

Gli allievi devono essere presenti in classe prima dell'inizio delle lezioni. I ritardatari sono ammessi alle lezioni dall' insegnante della prima ora solo se il ritardo è dovuto ai mezzi di trasporto pubblici e/o non superiori a dieci minuti.

In caso contrario sarà ammesso con l'autorizzazione del dirigente o da chi lo sostituisce. Nel caso di recidiva saranno avvisati i genitori.

Per ritardi in numero superiore a tre si potranno convocare i genitori.

#### **Art. 48 Permessi di entrata e di uscita**

Ingressi in ritardo sono ammessi non oltre l'inizio della terza ora di lezione. Uscite anticipate saranno consentite non prima dell'intervallo; entrambi devono ritenersi eventi eccezionali e comunque non possono essere più di 5 (in totale) nell'arco dell'anno scolastico.

I ritardi e i permessi entro i suddetti orari, ammessi per gravi e documentate circostanze, sono autorizzate dalla Dirigenza o da chi ne fa le veci, controfirmati e registrati dal docente in servizio se accompagnati dalla firma dei genitori sul libretto.

I permessi provvisori di entrata in ritardo, rilasciati esclusivamente dalla Dirigenza agli alunni momentaneamente sprovvisti di libretto, devono essere sostituiti da giustificazione su libretto il giorno seguente.

Gli alunni maggiorenni potranno firmare personalmente i permessi, senza che venga meno il diritto-dovere della famiglia all'informazione.

#### **Art. 49 Assenze**

Le assenze dei minorenni devono essere giustificate sull'apposito libretto dal genitore o da chi ne fa le veci e gli alunni maggiorenni possono giustificarsi personalmente.

Le assenze degli alunni fino a 5 giorni sono giustificate dagli insegnanti della prima ora del mattino o del pomeriggio; tutte le assenze superiori a 5 giorni sono giustificate direttamente dal Dirigente o dall'incaricato di sede.

L'alunno minorenne che si presenta a scuola sprovvisto di giustificazione sarà accettato in classe il primo giorno previa annotazione sul registro di classe; nel caso in cui detta giustificazione non venga prodotta nemmeno il secondo giorno, l'alunno viene ammesso alle lezioni, ma sarà avvisata la famiglia; se anche dopo tale avviso non presenterà giustificazione, saranno convocati i genitori.

Non saranno giustificate eventuali assenze per "sciopero" se dei motivi dello stesso non siano stati preventivamente avvisati tutti gli Studenti ed il Dirigente.

#### **Art. 50 Comunicazioni ai genitori**

I genitori saranno informati con comunicazione scritta delle assenze, dei ritardi e dei permessi di entrata o di uscita dei figli sia minorenni che maggiorenni in caso di assenze frequenti o non giustificate.

#### **Art. 51 Intervallo**

L'intervallo, il cui orario e la cui durata sono stabilite all'inizio dell'anno secondo le esigenze dell'Istituto non deve essere arbitrariamente prolungato.

E' consentita agli studenti l'uscita nel piazzale del Campus..

Gli allievi sono tenuti a rispettare e a lasciare puliti gli spazi occupati durante tale pausa.

L'insegnante può ritenere assente chi non rientra in classe al termine dell'intervallo.

Durante l'intervallo gli alunni saranno vigilati dai docenti secondo le modalità stabilite annualmente dal Consiglio d'Istituto.

**Art. 52**  
**Uso dei distributori automatici**

Agli alunni è consentito di fare uso dei distributori automatici solamente prima dell'inizio delle lezioni e durante l'intervallo; essi poi devono aver cura di raccogliere i rifiuti negli appositi contenitori.

**Art. 53**  
**Assemblee**

Gli studenti esercitano il diritto di assemblea nei tempi e nei modi previsti dal Ministero della Pubblica Istruzione (art. 13 D. Lgs n. 297/94) che sono di seguito riportati.

Le assemblee studentesche possono essere di Classe o di Istituto.

In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di Istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe possono esprimere un Comitato Studentesco di Istituto, che può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto.

E' consentito lo svolgimento di una assemblea di Istituto della durata massima di una mattinata ed una di classe al mese nel limite di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre nelle stesse ore e nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico, previa richiesta di disponibilità dei docenti. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle lezioni, 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 D.S.

A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminari e per lavori di gruppo.

Non possono aver luogo assemblee nei 30 giorni conclusivi delle lezioni. All'assemblea di Classe o di Istituto possono assistere, oltre al Dirigente o ad un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

I rappresentanti degli alunni sono tenuti ad elaborare un regolamento per lo svolgimento delle assemblee; tale regolamento sarà comunicato al Dirigente.

I rappresentanti degli studenti sono tenuti a comunicare al Dirigente con almeno 5 giorni di anticipo la data delle assemblee di classe e con almeno 10 giorni di anticipo la data di convocazione e l'ordine del giorno delle assemblee d'Istituto; in caso di presenza di esperti l'assemblea deve essere programmata con ampio anticipo in modo da consentire al D.S. di autorizzarne la presenza.

**Art. 54**  
**Utilizzo di aule dell'Istituto**

Per lo svolgimento di assemblee, di attività di recupero extracurricolari o per incontri fra allievi e docenti possono essere utilizzate aule disponibili all'interno dell'Istituto, previa autorizzazione del D.S.

**Art. 55**  
**Stampa studentesca**

E' consentita la diffusione di pubblicazioni o periodici a carattere studentesco, o rivolte agli studenti.

Nel caso in cui tali pubblicazioni siano regolarmente autorizzate dal Tribunale, le stesse possono essere liberamente diffuse senza bisogno dell'autorizzazione del Dirigente.

Altre pubblicazioni a carattere giornalistico devono essere sottoposte alla visione del Dirigente, o di eventuali Insegnati membri del Comitato di Redazione, all'unico scopo di evitare violazioni di legge.

## **TITOLO V REGOLAMENTO DISCIPLINARE**

### **Art. 56 Principi etici**

1. La scuola è una comunità educativa; pertanto i comportamenti di docenti, alunni e personale scolastico sono improntati a reciproco rispetto.
2. L'I.I.S. "De Simoni" recepisce le raccomandazioni del Consiglio d'Europa del 2002 e si impegna a promuovere, con la propria azione didattico- educativa, l'esercizio di una convivenza partecipata, regolata da principi ideali e criteri disciplinari che garantiscano la difesa dei valori e dei principi di libertà, pluralismo, diritti umani e stato di diritto, riconosciuti quali fondamenti della democrazia.
3. I principi cardine di ogni azione educativa vanno individuati nella centralità e nel rispetto verso la persona, nella solidarietà ed equità sociale, nell'affermazione dei diritti di cittadinanza, nella massima inclusione, nel culto della democrazia e nello spirito di servizio.
4. La scuola pone al centro di ogni azione educativa l'alunno, non quale passivo destinatario dell'offerta formativa, ma come soggetto attivo e protagonista delle sue scelte e della sua crescita culturale, educativa e formativa, impegnandosi a rimuovere le discriminazioni e i pregiudizi, valorizzando le differenze al fine di realizzare una scuola che sia anche luogo di integrazione e progetto condiviso.
5. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola, secondo le modalità previste dal regolamento di istituto.
6. Gli studenti sono tenuti a rispettare il patto educativo sottoscritto da loro e dalle loro famiglie.

### **Art. 57 Principi generali in merito ai provvedimenti disciplinari**

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto disciplinare.
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
4. Il presente regolamento è emanato ai sensi dell' art. 4 del regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, approvato con decreto del Presidente della Repubblica il 25 giugno 1998, n° 249, nonché al D.P.R. 21 novembre 2007 n° 235.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati dal Consiglio di Classe (C.d.C.).
6. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica è regolato dall'articolo 60 del presente regolamento.
7. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
8. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto dal Dirigente Scolastico senza che sia stata ancora comminata la sanzione, quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone sino alla decisione dell'organo preposto ad infliggere la sanzione o, comunque, fino al permanere della situazione di pericolo.
9. In caso di reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (violenza privata, percosse, ingiurie, ecc.) o che pregiudichino l'incolumità delle persone, può essere comminato l'allontanamento per oltre 15 giorni.
10. In caso di ripetuti reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (violenza privata, percosse, ingiurie, ecc.) o che causino apprensione a livello sociale, può essere disposto l'allontanamento dell'alunno fino alla fine dell'anno scolastico.
11. Se i reati di cui ai punti precedenti sono giudicati di accertata gravità, può essere disposto l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale.
12. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

**Art. 58**  
**Ambiti, responsabilità e gradualità delle infrazioni**

1. Per "ambito scolastico" si intende l'edificio scolastico, con le sue dipendenze "tecnico- funzionali" (cortile, piazzale antistante e palestra in cui si svolgono le lezioni di educazione fisica), nonché qualunque luogo aperto o chiuso nel quale gli allievi si trovino durante attività scolastiche affidate alla sorveglianza del personale scolastico.
2. L'allievo, anche maggiorenne, è "affidato" alla sorveglianza del personale scolastico e deve conformarsi alle sue direttive, dal momento dell'arrivo nei locali della scuola (o nel punto di ritrovo dell'attività) fino a quando, finite le attività, abbandona l'edificio scolastico (o il luogo di attività).
3. Prima dell'inizio delle lezioni, durante l'intervallo, il cambio di docente, o comunque in momenti nei quali non è sottoposto a specifica vigilanza da parte del docente designato, gli allievi si atterranno alle disposizioni impartite da docenti dell'Istituto e dai collaboratori scolastici cui devono rispondere per i comportamenti tenuti nei locali da loro controllati per motivi di servizio.
4. Le infrazioni possono essere commesse nei confronti di persone, cose (attrezzature, suppellettili e strutture scolastiche; indumenti, borse e strumenti scolastici di alunni, genitori e docenti presenti nell'istituto) o diritti altrui.
5. Per ciò che riguarda il comportamento nei confronti delle persone si differenzieranno gli atteggiamenti involontari o comunque non violenti, da quelli volontari e pregiudizievole per l'incolumità e/o la moralità della persona, per i quali si accerterà l'eventuale configurazione di un reato penalmente perseguibile. In questo caso, il D.S. inoltrerà denuncia agli organi competenti.
6. I comportamenti violenti, le aggressioni, anche se solo di tipo verbale, gli insulti, gli atteggiamenti e i motteggi lesivi dell'altrui personalità assumeranno maggiore gravità nel caso trattasi di persona di diversa condizione psico-fisica, etnica, religiosa, culturale, anziana o minorenne.
7. In ambito scolastico, sono da considerarsi azioni lesive quelle che violano:
  - il diritto alla salute (fumare, causare rumori, ecc.);
  - il diritto allo studio (procurare disturbo della lezione e/o dell'esercitazione, impedire l'ingresso in aula di compagni, ecc.);
  - l'immagine della scuola (nel caso di lezioni di esperti e/o stage e/o visite guidate e/o viaggi d'istruzione e/o assemblee d'Istituto).
8. Sono da considerarsi egualmente comportamenti non idonei e sanzionabili
  - i ritardi;
  - la mancanza di rispetto verso il personale non scolastico;
  - i danni alle attrezzature e/o alle strutture ospitanti l'attività didattica;
  - il comportamento scorretto in locali o spazi pubblici durante le ore scolastiche
9. Oltre alla sanzione disciplinare, per i danni arrecati agli strumenti e/o dotazioni e/o strutture scolastiche, scatterà anche la sanzione del risarcimento del danno.

**Art. 59**

**Sanzioni disciplinari erogate ai sensi del D.P.R. 249/1998 e successivo D.P.R. 235/2007  
"Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"**

COMPORAMENTO	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
Ritardi  Ritardi in numero superiore a tre per il singolo periodo di valutazione	Annotazione sul registro con obbligo di giustificazione scritta  Convocazione eventuale della famiglia	Docente prima ora  Dirigente Scolastico o Vicario
Disturbo occasionale durante le lezioni  Disturbo occasionale reiterato durante le lezioni  Disturbo persistente anche dopo la segnalazione sul registro di classe	Richiamo verbale  Segnalazione sul registro di classe  Segnalazione sul registro di classe Convocazione eventuale della famiglia	Docente  Docente  Docente Coordinatore di classe
Assenza ingiustificata occasionale  Assenza ingiustificata reiterata	Segnalazione sul registro di classe.  Convocazione della famiglia	Docente prima ora  Coordinatore di classe.
Abbigliamento non adatto a un ambiente scolastico  Persistenza nell'indossare un abbigliamento non adatto a un ambiente scolastico	Richiamo verbale  Segnalazione sul registro di classe  Comunicazione scritta ai genitori.	Docente  Docente  Coordinatore di classe
Introduzione di estranei nella scuola con azioni di disturbo della normale vita scolastica.	Segnalazione sul registro di classe Comunicazione scritta ai genitori. Adozione di un provvedimento disciplinare	Docente Coordinatore di classe Consiglio di classe
Fumare all'interno dell'istituto  Recidività nel fumare all'interno dell'istituto.	Richiamo scritto da far pervenire alla famiglia  Applicazione delle sanzioni di legge	Responsabile  Responsabile Dirigente Scolastico
Abbandono dell'aula senza permesso	Segnalazione sul registro di classe  Comunicazione alla famiglia Eventuale adozione di un provvedimento disciplinare	Docente  Coordinatore di classe Consiglio di classe
Offesa alla persona del docente e agli ausiliari	Segnalazione sul registro di classe, comunicazione alla famiglia e adozione di un provvedimento disciplinare	Docente Coordinatore di classe Consiglio di classe
Offesa ai compagni e loro famiglie	Segnalazione sul registro di classe Comunicazione alla famiglia Adozione di un provvedimento disciplinare	Docente Coordinatore di classe Consiglio di classe

Non osservanza delle norme di sicurezza e porre in essere di situazioni pericolose per sé e per gli altri.	Segnalazione sul registro di classe Comunicazione alla famiglia Eventuale denuncia agli organi competenti Adozione di un provvedimento disciplinare	Docente Coordinatore di classe D.S. Consiglio di classe
Danni a persone, strutture, beni	Segnalazione sul registro di classe Comunicazione alla famiglia Eventuale denuncia agli organi competenti Adozione di un provvedimento disciplinare Rimborso danni e/o riparazioni	Docente Coordinatore di classe D.S. Consiglio di classe
Uso di sostanze alcoliche e stupefacenti a scuola.	Segnalazione sul registro di classe Comunicazione alla famiglia Adozione di un provvedimento disciplinare Eventuale denuncia agli organi competenti	Docente Coordinatore di classe Consiglio di classe D.S.
Offese alla religione, all'ideologia politica, alla disabilità, alla parentela e alla malattia.	Segnalazione sul registro di classe, comunicazione alla famiglia e adozione di un provvedimento disciplinare	Docente Coordinatore di classe Consiglio di classe
Minacce e violenza verso le persone.	Segnalazione sul registro di classe, comunicazione alla famiglia e adozione di un provvedimento disciplinare	Docente Coordinatore di classe Consiglio di classe
Violenza fisica verso persone	Segnalazione sul registro di classe, comunicazione alla famiglia e adozione di un provvedimento disciplinare	Consiglio d'Istituto, acquisito il parere scritto del C.d.C, convocato dal D.S. su segnalazione del docente e/o anche di operatori scolastici.
Tenere sistemi elettronici non funzionali alla didattica accesi durante le ore di lezione Uso del cellulare durante le ore di lezione Reiterazione dei comportamenti precedenti	Richiamo scritto sul registro  Adozione di un provvedimento disciplinare di un giorno di sospensione	Docente  Coordinatore di classe  Consiglio di classe
Filmare compagni e professori, con pubblicizzazione di immagini e/o scritte lesive della dignità della persona	Tempestiva comunicazione alla famiglia  Adozione di provvedimenti disciplinari Comunicazione ai competenti Organi di Polizia	Coordinatore di classe  Consiglio di classe

## **Art. 60** **Procedure disciplinari**

1. Il docente che ha la responsabilità di "vigilanza" deve provvedere ad annotare le infrazioni commesse durante l'attività didattica sul registro di classe, procedendo all'ammonizione e/o, nei casi gravi, ad informare il coordinatore di classe.
2. Nel caso di infrazione commessa al di fuori della normale attività didattica o, comunque, sfuggita al docente responsabile della sorveglianza, il docente, il collaboratore scolastico o anche solo un alunno che la rilevi ha il dovere di segnalarla al D.S..
3. Il coordinatore al quale è stata notificata l'infrazione dispone il compimento degli atti all'uopo necessari. In particolare:
  - procede ad avvisare i genitori, compilando il relativo modulo (vedi allegato 1)
  - notifica al Dirigente che eventualmente provvederà ad avviare le fasi del provvedimento disciplinare mediante comunicazione alle famiglie (vedi allegato 2).

### **Fasi del provvedimento disciplinare**

Al fine di dirimere dubbi interpretativi e per una corretta applicazione delle norme in materia di provvedimenti disciplinari a carico degli alunni si rende noto che il provvedimento disciplinare a carico degli alunni ha le stesse caratteristiche del provvedimento amministrativo così come normato dalla Legge 241/1990.

Pertanto, ricordando che il procedimento amministrativo è l'insieme degli atti finalizzati alla manifestazione dell'effetto giuridico attraverso cui la Pubblica Amministrazione manifesta la propria volontà, dovranno essere rispettate una serie di fasi che rendono il provvedimento non impugnabile dal punto di vista dei vizi di legittimità:

#### ***Fase dell'iniziativa***

Il procedimento si apre a cura del Dirigente nel momento in cui ha avuto notizia di episodi passibili di provvedimenti disciplinari.

In questo caso l'avvio del procedimento deve avvenire con comunicazione scritta da notificare all'alunno, se maggiorenne, o alla famiglia se minorenni.

Nella comunicazione si dovrà precisare la possibilità da parte dell'interessato di produrre una memoria scritta o di essere ascoltato attraverso apposita convocazione; inoltre dovrà essere individuato il responsabile dell'istruttoria che potrebbe farsi coincidere con il coordinatore del consiglio di classe, ferma restando la responsabilità finale del Dirigente.

#### ***Fase istruttoria***

In questa fase il responsabile acquisisce le testimonianze utili, nonché le memorie scritte che gli interessati intendono consegnare alla scuola e redige apposito verbale.

Successivamente il Dirigente convoca il Consiglio di Classe completo in tutte le sue componenti.

In Consiglio vanno ascoltati gli studenti individuati come responsabili e i relativi esercenti la potestà genitoriale, ai quali va notificata la data, l'ora, la sede e l'ordine del giorno del consiglio.

#### ***Fase finale***

Dalle risultanze del verbale del Consiglio di classe, il Dirigente redigerà l'atto conclusivo di erogazione della sanzione secondo quanto emerso.

Il provvedimento dovrà contenere le motivazioni che hanno portato all'irrogazione della sanzione.

Nel provvedimento dovrà essere indicato il termine e l'organo davanti al quale impugnare in prima istanza il provvedimento medesimo.

La sanzione disciplinare, affinché sia efficace dal punto di vista educativo, può essere erogata immediatamente dopo la notifica.

## **Art. 61** **Azioni correttive e di recupero**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale e culturale.

In tale ottica, allo studente (o alla famiglia) viene riconosciuta la possibilità di concordare con il Consiglio di Classe che deve comminare la sanzione di commutare la sospensione in un'azione utile alla comunità

scolastica, accettando comunque l'ipotesi della riparazione del danno.

Per sospensioni superiori ai 15 giorni, in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie di reato prevista dalla normativa penale, la scuola promuoverà, in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero mirato alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

In ogni caso, avendo la sanzione accertato il venir meno del patto educativo, il rientro in classe non potrà avvenire senza la sottoscrizione di un nuovo e personalizzato patto educativo sottoscritto dal genitore, dall'alunno, dal coordinatore della classe e dal dirigente scolastico.

## **Art. 62 Ricorsi**

Contro le sanzioni disciplinari e per le sospensioni di durata inferiore ai cinque giorni è ammesso ricorso, da parte degli studenti, entro 7 giorni a partire dalla data del provvedimento o dalla data alla quale ne sono venuti a conoscenza, all'apposito organo di garanzia interno dell'Istituto previsto dall'art. 63.

Il ricorso deve essere presentato in forma scritta al Dirigente e deve contenere esaurienti motivazioni.

L'organo si riunisce entro dieci giorni, esamina i motivi del ricorso, valuta la possibilità di sentire direttamente le parti interessate e quindi formula la decisione. Detta decisione costituisce atto definitivo.

I provvedimenti decisi dall'Organo Collegiale preposto comportano l'instaurarsi di una procedura aperta da una breve istruttoria a porte chiuse dell'organo disciplinare e seguita dall'audizione dello studente nei cui confronti l'organo procede.

Esaurita questa fase l'organo di garanzia torna a riunirsi a porte chiuse e decide sulla sanzione da comminare.

## **Art. 63 Regolamento dell' Organo di garanzia**

### ***Finalità e compiti***

1. È costituito presso l'Istituto Superiore "A. De Simoni" di Sondrio, ai sensi dell'articolo 5, comma 2, del Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998 n. 249, l'Organo di Garanzia (O.G.) (Nota 31 luglio 2008, Prot n. 3602/P0; D. P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti.
2. Tale organo si basa sul principio per cui la scuola è una comunità, all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare modalità di comportamento adeguate per promuovere ed assicurare una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.
3. Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono:
  - o prevenire e affrontare tutti i problemi e conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
  - o esaminare i ricorsi presentati dagli studenti dell'istituto in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma di regolamento di disciplina.
4. Il funzionamento dell'O.G. è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti o viceversa.

### ***Composizione***

1. L' Organo di Garanzia è composto da:
  - o due rappresentanti degli studenti, eletti da una lista di candidati maggiorenti,
  - o due rappresentanti dei docenti, designati dal Consiglio di Istituto,
  - o due rappresentanti dei genitori, eletti da una lista di candidati.
2. I componenti dell'O.G. restano in carica per due anni. Fino alla designazione del nuovo componente resta in carica il precedente componente, al fine di consentire il funzionamento dell'organo.
3. Per ciò che concerne le componenti studentesca e docente, i membri titolari e i loro supplenti vengono eletti dall'organo collegiale competente, nella sua prima seduta ordinaria all'inizio di ogni anno scolastico.
4. Il presidente dell'Organo è il Dirigente Scolastico.
5. In caso di parità di voto, il voto del Presidente vale il doppio.
6. Ciascuno dei membri indicati verrà sostituito in caso di temporanea impossibilità o di astensione obbligatoria da un supplente, indicato dai rispettivi organi di appartenenza.
7. I genitori e gli studenti componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla stessa sezione o corso del

- proprio figlio o compagno, ovvero insegnanti della stessa sezione del proprio figlio o compagno.
8. Gli insegnanti componenti dell'O.G. non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti.
  9. Nel caso si verifichi una di tali situazioni i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.
  10. La funzione di segretario verbalizzatore viene svolta da uno dei componenti designato dal Presidente.

### ***Modalità e criteri di funzionamento generali***

1. L'Organo di Garanzia viene convocato dal Presidente.
2. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo, sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il presidente potrà convocare l'O.G. anche con un solo giorno di anticipo.
3. Ciascuno dei componenti dell'O.G. è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'organo di garanzia e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'O.G.
4. Le deliberazioni dell'O.G. devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente in carica durante la seduta.
5. Il verbale della riunione dell'O.G. è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.
6. L'O.G. ha facoltà di approvare al suo interno, a maggioranza semplice, un eventuale regolamento per il suo funzionamento.
7. Le procedure di ricorso, differenziate nella loro natura secondo l'articolo 1 comma 2 del presente regolamento, sono indicate agli articoli 4 e 5.8. L'organo si riunisce con almeno la metà dei membri di ciascuna componente (genitori, studenti, insegnanti, ATA).

### ***I ricorsi per le problematiche studenti-insegnanti o con altro personale scolastico e per l'applicazione dello Statuto***

1. L'O.G. prende in considerazione e si pronuncia sui conflitti interni alla scuola in merito all'applicazione dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse e sui problemi inerenti al rapporto studenti / insegnanti.
2. Per problemi che attengono al rapporto tra insegnanti e studenti si intendono tutti quei problemi relativi tanto alla didattica quanto alle relazioni, che coinvolgono sezioni, classi o parti significative delle stesse o anche singoli studenti.
3. L'O.G. promuove con finalità di prevenzione ogni attività utile a verificare e migliorare la qualità dei rapporti tra insegnanti e studenti, attraverso incontri di formazione, questionari, monitoraggi ed ogni altra iniziativa adeguata a tal fine.
4. L'O.G. riceve, inoltre, segnalazioni da chiunque vi abbia interesse ed in particolare da parte dei rappresentanti di classe (genitori o studenti) in ordine a problemi emersi nel corso di assemblee di sezione o di classe, da parte dei consigli di classe per mezzo dei docenti coordinatori, ovvero da parte di studenti.
5. L'O.G. si riunisce di norma all'inizio dell'anno scolastico, al termine del primo quadrimestre ed al termine dell'anno scolastico ed è presieduto dal suo Presidente (o dal suo sostituto designato), che è comunque tenuto a convocare l'organo di garanzia ogni volta pervenga una segnalazione.
6. Sulla base della segnalazione ricevuta l'O.G., collettivamente ovvero per mezzo di uno o più dei suoi componenti o di altri genitori, insegnanti o studenti appositamente delegati, si impegna a raccogliere informazioni documentate, decidendo poi a maggioranza (con eventuale voto prevalente del Presidente) se il problema sollevato meriti attenzione e debba essere avviato a soluzione, adottando in tal caso tutte le opportune iniziative.

### ***I ricorsi per le sanzioni disciplinari***

1. Il ricorso avverso ad una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al regolamento di disciplina, può essere presentato dall'alunno o da uno dei genitori (per l'alunno minorenni) mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O.G., in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti all'accaduto. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso.
2. Il ricorso deve essere presentato in segreteria alunni entro il termine prescritto di 7 giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termini, non saranno, in nessun caso accolti.
3. Fino al giorno che precede la riunione dell'O.G. per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e documentazione integrativa.
4. Ricevuto il ricorso, il Presidente o personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire,

se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie del docente che propone la sanzione, dell'alunno, della famiglia, del Consiglio di classe, del preside o di chi sia stato coinvolto o citato.

5. Il materiale reperito dall'istruttore viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'O.G.
6. L'organo si riunisce entro i tempi previsti e alla seduta chiama a partecipare lo studente a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare.
7. Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta.
8. Le loro testimonianze sono rese a verbale.
9. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola.
10. La deliberazione dell'O.G. viene trasmessa al Dirigente Scolastico ed esposta di norma all'albo dell'istituto. In caso di conferma, modifica, o annullamento, il Dirigente Scolastico provvederà ad informare della sanzione il Consiglio di classe, tramite il diario di classe.
11. La famiglia dell'alunno verrà avvertita mediante raccomandata a mano dell'alunno.

## **TITOLO VI LABORATORI, BIBLIOTECA, VIAGGI D'ISTRUZIONE**

### **Art. 64 Laboratori informatici e regole comportamentali**

1. E' consentito l'accesso ai laboratori a tutti i docenti per uso individuale e per soli motivi attinenti allo svolgimento delle attività didattiche.
2. Si può accedere al Laboratorio solo nel rispetto del calendario definito dai docenti oppure nelle ore libere da attività didattiche.
3. L'insegnante che accede al laboratorio, deve compilare l'apposito "REGISTRO UTILIZZO LABORATORIO DI INFORMATICA" in ogni sua parte: orario di entrata, classe strumenti e macchinari utilizzati.
4. L'insegnante che accede al laboratorio è responsabile dell'utilizzo che gli alunni fanno delle attrezzature e dei programmi.
5. L'utilizzo di INTERNET è consentito a tutti i docenti, esclusivamente per motivi didattici.
6. Ogni utente, sia esso docente o studente, è responsabile della propria postazione di lavoro e risponde direttamente di eventuali danni provocati per negligenza o per uso improprio dei PC. Il docente è tenuto, inoltre, a segnalare nell'apposito registro anomalie riscontrate sulle macchine e in laboratorio.
7. Se l'alunno riscontra anomalie di qualsiasi tipo deve segnalarlo all'insegnante, in casi di mancata segnalazione, diventa lui stesso responsabile del guasto non segnalato e ne risponde.
8. E' dovere del docente far accedere la classe al laboratorio in modo ordinato, assegnando preventivamente le postazioni di lavoro che dovranno essere le stesse ogni qual volta la classe entri in laboratorio.
9. E' vietato l'uso di applicazioni non registrate o l'installazione di nuovi software.
10. L'uso di materiale di consumo (in particolare delle stampanti) deve essere fatto con raziocinio e disciplinato dal docente in servizio; va limitata solo allo stretto necessario la stampa a colori.
11. E' vietato l'uso di videogiochi.
12. E' assolutamente vietato mangiare o bere all'interno del laboratorio.
13. L'accesso a Internet è riservato ai docenti che stanno realizzando specifici progetti didattici e che, quindi, accedono a indirizzi conosciuti.
14. E' vietato scaricare qualsiasi file da Internet senza preventiva segnalazione al docente responsabile di laboratorio a causa della possibile presenza di virus nei files.

### **Art. 65 Aula Video**

L'accesso all'aula video è consentito a tutte le classi, accompagnate dal docente, previa prenotazione sull'apposita agenda.

### **Art. 66 Biblioteca**

La biblioteca può essere frequentata o da classi intere accompagnate dall'insegnante o da singoli alunni che ne abbiano chiesto l'autorizzazione all'insegnante responsabile.

Le chiavi degli armadi contenenti i libri devono essere tassativamente utilizzate dal solo responsabile.

Il prestito e la restituzione dei libri devono essere effettuati nell'orario di apertura. I libri concessi in prestito devono essere restituiti entro un mese.

Gli audiovisivi possono essere gestiti esclusivamente dagli insegnanti.

La consultazione delle riviste è consentita esclusivamente in loco.

**Art. 67**  
**Visite guidate e viaggi d'istruzione**

**PRINCIPI E CRITERI GENERALI DA SEGUIRE PER LA REALIZZAZIONE  
DI VIAGGI E VISITE DI ISTRUZIONE.**

***Organismi decisionali e competenze***

- Il Consiglio di Istituto predispone ed approva il regolamento generale nel quale sono inseriti i seguenti principi e criteri generali per la realizzazione dei viaggi e visite di istruzione.
- Il Dirigente Scolastico, sulla scorta della deliberazione del Consiglio di Istituto circa la determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento dell'attività negoziale da parte del Dirigente medesimo e del regolamento generale di cui sopra, dispone l'effettuazione dei viaggi di istruzione, sulla base delle proposte presentate dai consigli di classe e sulla scorta della programmazione annuale dei viaggi di istruzione da parte del Collegio Docenti in relazione al P.O.F.

***Criteri generali***

**1) Per l'a.s. 2011/2012 potranno essere realizzati Viaggi di Istruzione fino ad un massimo di cinque giorni per le classi Quinte esclusivamente sul territorio nazionale.**

**2)** Le classi Prime e Seconde possono effettuare visite d'istruzione di un solo giorno fino ad un massimo di tre durante l'anno, mentre le classi Terze e Quarte possono realizzare viaggi d'istruzione fino ad un massimo di quattro giorni fruendo delle giornate anche in maniera cumulativa.

**3)** Le richieste per i viaggi e le visite di istruzione guidate devono essere presentate, con la documentazione prescritta, improrogabilmente entro **il 15 dicembre di ogni anno**. Qualora tali richieste non fossero complete della prescritta documentazione, non saranno prese in considerazione.

**4)** Le visite guidate finalizzate all'acquisizione di esperienze tecnico-professionali coerenti con gli obiettivi didattici di ciascun corso di Studi (visite in complessi aziendali, mostre, manifestazioni culturali, ecc.) possono essere deliberate anche nel corso dell'anno scolastico dai competenti organi Collegiali.

**5)** Tutte le uscite scolastiche dovranno essere organizzate esclusivamente dai docenti secondo le sotto indicate modalità:

- Il Consiglio di Classe individua al suo interno un docente referente col compito di predisporre la relativa proposta operativa. Il docente referente, eventualmente coadiuvato da un altro collega, tiene i rapporti con la segreteria della scuola.
- Egli deve provvedere:
  - a. alla stesura del programma analitico (che non deve prevedere tempi liberi a disposizione degli studenti);
  - b. all'invio di detto programma ai genitori degli studenti;
  - c. alla successiva acquisizione delle autorizzazioni scritte dei genitori;
  - d. all'opportuna preparazione degli alunni partecipanti;
  - e. alla presentazione in segreteria della richiesta di viaggio, chiaramente e debitamente compilata, con l'elenco nominativo dei partecipanti, entro il termine stabilito in collaborazione con i docenti accompagnatori.

**6)** Per i viaggi e le visite di istruzione guidate scolastiche, tutte le spese saranno a carico degli alunni.

**7)** Il periodo di effettuazione dei viaggi è da individuarsi per le classi Quinte nella seconda metà del mese di marzo di ciascun anno.

***Documentazione da acquisire agli atti***

Il modello "**richiesta uscite didattiche**" dovrà essere debitamente compilato dal docente referente e contenere:

- Programma analitico del viaggio;
- Illustrazione delle motivazioni didattiche e degli obiettivi culturali;
- Elenco nominativo, firmato dal docente referente, circa il numero degli alunni partecipanti;
- Elenco nominativo degli accompagnatori;
- Dichiarazione attestante l'assunzione dell'obbligo della vigilanza degli studenti;
- Consenso scritto di chi esercita la potestà genitoriale su ciascun alunno partecipante;

- Indicazione del mezzo di trasporto.

Come promemoria si elencano i principali vincoli evidenziati dalla circolare ministeriale del 14/10/1992, n. 291:

- Sia le visite guidate, sia i viaggi devono essere preventivamente programmati dai rispettivi Consigli di Classe.
- Tutti gli alunni devono essere preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici sulle iniziative.
- Le visite guidate si devono concludere in una sola giornata.
- Per gli alunni minorenni è obbligatorio acquisire il consenso scritto da chi esercita la potestà. L'autorizzazione non è richiesta nel caso di alunni maggiorenni, ma le famiglie dovranno essere avvertite. Nel caso di viaggi all'estero le famiglie devono dare l'autorizzazione indipendentemente dall'età del figlio.
- Deve essere assicurata la partecipazione di due terzi degli alunni delle classi interessate.
- Il periodo massimo utilizzabile è di cinque giorni per le classi Quinte.
- Deve essere assicurata la presenza di un docente ogni 15 allievi (per i viaggi all'estero si deve curare che almeno uno degli accompagnatori possieda un'ottima conoscenza della lingua del paese da visitare o quanto meno della lingua inglese).
- Nel caso di partecipazione di alunni portatori di handicap si deve designare un accompagnatore qualificato.
- Il Dirigente Scolastico nomina i docenti in base alla loro effettiva disponibilità.
- Si deve assicurare l'avvicendamento dei docenti accompagnatori in modo che un docente partecipi al massimo ad un solo viaggio (tranne visite guidate).
- I docenti accompagnatori sono tenuti a stendere una relazione sugli inconvenienti verificatisi nel corso del viaggio.
- Ove possibile si deve dare la precedenza alla scelta del treno come mezzo di trasporto.
- Le iniziative in ordine ai viaggi scolastici, di qualsiasi tipo devono essere presentate entro il **15 novembre di ogni anno** previa approvazione del Consiglio di Classe e in tempo utile per la raccolta di almeno tre preventivi di spesa, secondo lo schema tipo di capitolato d'oneri emanato dal MIUR con nota prot. n. 1902 del 20/12/2002, per la predisposizione del prospetto comparativo di spesa e relativa scelta del contraente da parte del DS. Il piano delle visite d'istruzione deve essere predisposto entro il **successivo 15 dicembre** e gli alunni partecipanti devono versare l'intera quota prima della conferma d'ordine alla agenzia prescelta.
- Ogni alunno verserà un acconto pari al 50% della spesa prevista all'atto della propria iscrizione al viaggio e pagherà la restante quota entro la prenotazione del viaggio. L'ufficio di segreteria provvederà a richiedere i preventivi e a verificare l'avvenuto versamento dell'acconto, calcolato in base a pacchetti già predisposti. L'ufficio di segreteria non confermerà i viaggi prima che sia stato versato il saldo del 100% da parte dei partecipanti. L'agenzia di viaggio provvederà alla stipula della relativa convenzione in base al capitolato d'oneri ricevuto e fornendo tutte le garanzie richieste dalla normativa in vigore (C.M. n. 291 del 14.10.1992).
- Ad ogni alunno per qualsiasi motivo rinunciatario sarà rimborsato solo quanto l'agenzia organizzatrice avrà ritenuto, secondo i propri regolamenti, di dover rimborsare l'Istituto. Agli alunni che si ritirano per gravi motivi le somme versate a titolo di acconto saranno restituite, previa verifica:
  - del mancato aumento della quota pro – capite ai partecipanti;
  - delle clausole contrattuali dell'agenzia viaggi.
- Tutti i partecipanti devono essere garantiti da polizza assicurativa. Tale polizza assicura tutti gli alunni di questo Istituto, compresi i docenti accompagnatori per quanto attiene infortuni e responsabilità civile; All'agenzia prescelta dovrà essere richiesta una dichiarazione da acquisire agli atti e da allegare alla delibera del C.I. con la quale l'agenzia garantisce:
  - di essere in possesso dell'autorizzazione regionale all'esercizio delle attività professionali, precisandone gli estremi;
  - di rendersi responsabile in ordine ad eventuali omissioni o inadempienze;
  - nel caso in cui il viaggio si effettui con automezzo, di essere in possesso di tutti i requisiti di sicurezza;
  - presenza di due autisti qualora l'automezzo rimane in movimento per un periodo superiore alle 9 ore giornaliere;
  - riposo di 45 minuti per i viaggi inferiori alle 9 ore;
  - garanzia dell'agenzia che l'albergo presenti i necessari livelli di igienicità e di benessere.

## **Garanzie assicurative**

La Circolare n. 36/1995 sul bilancio, nella parte relativa ai viaggi di istruzione, ha ricordato che non possono essere sostenute a carico della scuola spese per coperture assicurative concernenti la responsabilità civile verso terzi dei docenti titolari di obbligo di vigilanza sugli alunni, ovvero gli infortuni dei docenti accompagnatori. Si tratta infatti di rischi (i primi) connessi direttamente all'esplicazione della funzione professionale e quindi propri del soggetto prestatore d'opera e assicurabili a suo personale carico, ovvero i rischi (i secondi) che, connessi al rapporto di lavoro, sono coperti da assicurazione obbligatoria INAIL. Tale circostanza (v. circolare n. 28/2003) dovrebbe far comprendere che solo gli insegnanti (e, per quanto detto in precedenza, eventualmente il Dirigente Scolastico) possono svolgere funzioni di accompagnatore degli alunni. La partecipazione di altri soggetti (es. personale A.T.A.) non è di tipo istituzionale, non gode di protezione assicurativa INAIL e non vale ad assicurare lo svolgimento di quelle funzioni che spettano al docente nell'ambito del rapporto educativo-formativo con gli alunni in viaggio.

Si ricorda, infine, che L'art. 6, comma 12 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n°78, in vigore dal 31 maggio 2010, convertito nella Legge 122 del 30 luglio 2010, ha disapplicato gli articoli 15 della Legge 18 dicembre 1973, n° 836 e 8 della legge 26 luglio 1978, n° 417, relativi all'autorizzazione all'uso del mezzo proprio, e analoghe disposizioni contenute nei contratti collettivi.

La disposizione si applica a tutto il personale Dirigente, docente ed ATA che pertanto **dal 31 maggio 2010** non può più fruire per le missioni dell'uso del mezzo proprio.

Lo stesso art. 6, comma 12 del Decreto Legge 31 maggio 2010, n°78, convertito nella Legge 122 del 30 luglio 2010, ha eliminato anche le diarie per le missioni all'estero.

Pertanto, il personale incaricato all'estero dall'amministrazione di appartenenza, ad esempio i docenti accompagnatori degli studenti in viaggi d'istruzione all'estero, non può più percepire le diarie a cui fa riferimento l'art. 28 del Decreto Legge 4 luglio 2006, n° 233, convertito con legge 4 agosto 2006, n°2483.

## **VII NORME FINALI**

### **Art. 68 Entrata in vigore e Modifiche**

Il Regolamento entra in vigore all'atto della sua approvazione e potrà essere modificato in qualsiasi momento da parte degli organi a ciò preposti.

Le proposte di modifica del Regolamento d'Istituto possono essere presentate sia dalle componenti scolastiche sia dagli organi collegiali della scuola.

Dette proposte, sottoscritte da almeno un terzo dei membri di diritto degli organismi succitati, devono essere inviate al Presidente del Consiglio d'Istituto almeno 10 giorni prima della seduta del Consiglio in cui andranno discusse.

Le proposte di modifica, per divenire esecutive, devono essere approvate da almeno i due terzi dei membri del Consiglio d'Istituto.

### **Art. 69 Documenti integrativi**

Il presente Regolamento può essere integrato con documenti aggiuntivi per regolamentare singole discipline di rilevanza interna all'Istituto quali: regolamenti di classe, regolamenti specifici per l'utilizzo degli spazi attrezzati, regolamento del Comitato Studentesco, regolamento dell'Assemblea degli Studenti, procedure attuative.

Detti regolamenti sono redatti e adottati, salvo diverse disposizioni previste dalle normative vigenti, tenendo conto della partecipazione attiva e responsabile di tutte le diverse componenti della comunità scolastica.

**Art. 70**  
**Efficacia delle norme**

E' priva di qualsiasi efficacia ogni norma del presente Regolamento che contrasti con le vigenti disposizioni di legge.

