

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE "GENOVESI - DA VINCI"

SAIS061003

Sezioni Associate



Istituto Tecnico
"Antonio Genovesi"
SATD061019

Amministrazione, Finanza e Marketing
Relazioni internazionali per il Marketing
Sistemi informativi aziendali

Liceo Scientifico
"Leonardo da Vinci"
SAPS06101D

Liceo Scientifico Nuovo Ordinamento
Opzione Scienze applicate
Liceo Cambridge



GENOVESI
DA VINCI

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Delibera n° 42/24 del Collegio dei docenti del 24-10-2024

Delibera n° 19/24 del Consiglio di istituto del 24-10-2024

Sommario

Premessa.....	1
Parte I – Organizzazione della comunità scolastica	1
Art. 1 Vita della Comunità scolastica	1
Art. 2 Orario di apertura della Scuola e delle attività didattiche - Orario delle lezioni	2
Art. 3 Rapporti scuola-famiglia	3
Art. 4 Criteri generali delle attività di ampliamento dell’Offerta Formativa	3
Art. 5 Accesso del pubblico nei locali scolastici - Orari	4
Art. 6 Uso dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici	4
Art. 7 Divieto di fumo	5
Art. 8 Somministrazione farmaci	5
Parte II – Area Studenti	6
Diritti degli studenti	6
Art. 9 Doveri	7
Art. 10 Ingresso – frequenza – assenze - ritardi	7
Art. 11 Assenze	8
Art. 12 Uscite anticipate	8
Art. 13 Permessi	8
Art. 14 Validità dell’anno scolastico	9
Art. 15 Doveri specifici degli studenti	10
Art. 16 Regolamento di disciplina	11
Art. 17 Violazioni disciplinari	12
Art. 18 Sanzioni non previste in tabella	15
Art. 19 Estensione delle sanzioni	15
Art. 20 Sanzioni alternative	15
Art. 21 Sospensione della sanzione e recidiva	16
Art. 22 Danni al patrimonio	16
Art. 23 Procedimento disciplinare	16
Art. 24 Organo di Garanzia interno	17
Art. 25 Patto educativo di Corresponsabilità	17
Parte III Area Docenti	18

Art. 26 Disposizioni personale docente	18
Art. 27 Docenti con orario di cattedra inferiore alle 18 ore settimanali Vedi delibera	19
Art. 28 Incarichi particolari	19
Art. 29 Comunicazioni	20
Parte IV Area Personale A.T.A.	21
Art. 30 Disposizioni personale A.T.A	21
Art. 31 Personale amministrativo	21
Art. 32 Assistenti Tecnici di laboratorio e aule speciali/attrezzate	21
Art. 33 Collaboratori scolastici	22
Art. 34 Ritardi e permessi brevi, assenze	22
Parte V Genitori	23
Art. 35 Disposizioni generali	23
Parte VI -Organi Collegiali	24
Disposizioni generali.....	24
Art. 36 Collegio dei Docenti	24
Art. 37 Dipartimenti	24
Art. 38 Consiglio di Classe	24
Art. 39 Consiglio di Istituto	25
Art. 40 Giunta esecutiva e sue attribuzioni	26
Art. 41 Competenze della Giunta esecutiva	26
Art. 42 Comitato di Valutazione	27
Art. 43 Assemblee studentesche	27
Art. 44 Modalità organizzative	27
Art. 45 Escursioni, Visite Guidate e Viaggi Di Istruzione	28
Art. 46 Mobilità studentesca	29
Art. 47 Biblioteca “Antonio Genovesi”	29
Art. 48 Uso dei laboratori-aule speciali- palestra	29
Art. 49 Uso spazi comuni esterni	30
Art. 50 Parcheggio cicli, motocicli e vetture	30
Norme finali e di rinvio	31
Art. 51 Destinatari e Pubblicità	31

Allegati 31

Regolamento uso della palestra e degli impianti sportivi

Regolamento “ Centro Sportivo di Istituto”

Regolamento uso dei Laboratori31

Netiquette

Premessa

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 il quale si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

Il Regolamento dell'IIS "Genovesi da Vinci" definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche e sue modifiche e integrazioni; è coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente Regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art.10.3, comma a, del D.Lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante.

Parte I – Organizzazione della comunità scolastica

Art. 1 Vita della Comunità scolastica

1. La Scuola recepisce e fa suo l'Art. 1 dello "Statuto delle studentesse e degli studenti che viene riportato integralmente
2. La Scuola è un luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
3. La Scuola è una Comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi generali dell'ordinamento italiano.
4. La Comunità scolastica, interagendo con la più ampia Comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante – studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
5. La vita della Comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 Orario di apertura della Scuola e delle attività didattiche - Orario delle lezioni

1. L'Istituto è aperto, per lo svolgimento delle attività didattiche curricolari antimeridiane, dal lunedì al sabato.
2. Le attività extracurricolari interne all'Istituto si svolgono prioritariamente nei giorni di apertura pomeridiana della Scuola (le aperture pomeridiane vengono concordate annualmente dal Dirigente scolastico e dal D.S.G.A. sulla base delle esigenze di funzionamento dell'Istituto e sentite le esigenze del personale A.T.A.).
3. L'orario settimanale delle lezioni e l'orario di inizio e di fine delle lezioni giornaliere sono definiti dal Consiglio di Istituto.
4. I criteri didattici di formulazione dell'orario sono definiti dal Collegio dei Docenti. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico provvede alla formulazione dell'orario delle lezioni tenendo presente tra i criteri organizzativo-strutturali:
 - a) docenti impegnati in attività funzionali alla gestione della scuola
 - b) docenti in regime di part-time
 - c) vincoli legati ai diritti dei docenti
 - d) cambi e concambi tra una lezione e l'altra al fine di garantire la vigilanza degli alunni
 - e) equilibrata distribuzione delle discipline nell'arco della giornata e della settimana
 - f) equa distribuzione delle ore buche nell'arco della settimana (2 o 3 al massimo)
 - g) alternanza di materie teoriche e di materie pratiche (Scienze Motorie) nel corso della mattinata
 - h) rotazione nell'attribuzione della giornata libera qualora non sia possibile evadere tutte le richieste
 - i) utilizzo razionale di tutti gli spazi (laboratori e palestre).
5. L'impegno lavorativo sarà articolato in base a criteri didattici e di funzionalità del servizio, tenendo conto, subordinatamente, delle richieste dell'interessato per l'attribuzione del giorno libero e per la scelta eventuale della fascia oraria preferita. Esigenze particolari dovranno essere motivate e sottoposte in forma scritta direttamente al Dirigente Scolastico. Per quanto riguarda i criteri pedagogico didattici occorrerà:
 - a) rispettare l'equilibrata articolazione orizzontale e verticale delle discipline, prevedendo un equo e sostenibile carico di studio giornaliero per favorire i ritmi di apprendimento degli alunni;
 - b) evitare, dove possibile, le discipline più pesanti alle ultime ore
 - c) favorire l'accorpamento di più ore consecutive un giorno alla settimana per le discipline che prevedono compiti in classe o prove teorico-pratiche (2 ore per italiano, 2 ore per storie e filosofia, 2 ore per diritto ed economia, 2 ore di matematica, 1 ora di inglese)
 - d) pianificare una razionale distribuzione delle ore di potenziamento e delle giornate fino alla sesta ora durante la settimana
 - e) utilizzare il docente di sostegno in base a quanto previsto dal PEI

6. Qualora le esigenze didattiche lo richiedessero, la ripartizione del tempo Scuola potrebbe essere modificata, ma in maniera, comunque, sempre funzionale alle necessità di apprendimento degli studenti, a quelle didattiche in generale e fermo restando il monte ore annuo stabilito.
7. Ad inizio dell'anno scolastico il Dirigente, sentito il Collegio dei docenti, comunica il Piano Annuale delle attività che comprende le riunioni dei Docenti (Collegi dei Docenti, Consigli di classe, riunione dei Dipartimenti) suddivise tra i vari periodi in cui è articolato l'anno scolastico, nonché l'indicazione delle festività del calendario scolastico deliberato dal Consiglio di Istituto sulla scorta del calendario scolastico nazionale e regionale.
8. Saranno concessi permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata solo su richiesta adeguatamente documentata dei genitori o da chi esercita la potestà genitoriale.
9. Qualora l'Istituzione scolastica non possa garantire il servizio o la sorveglianza, in particolare nelle ultime e/o nelle prime ore, sarà consentito l'anticipo del termine delle lezioni e l'uscita degli alunni delle classi interessate e/o il posticipo dell'entrata avendo cura di acquisire, all'inizio dell'anno scolastico, apposita autorizzazione sottoscritta dai genitori avente valore di liberatoria.
10. In caso di sciopero del personale o di adesione ad assemblee sindacali, la Scuola avvertirà le famiglie con apposito comunicato.
11. Il Dirigente scolastico, inoltre, potrà apportare variazioni all'orario scolastico nel caso non potesse assicurare lo svolgimento regolare delle lezioni per cause impreviste e improvvise, che non consentono un preventivo avviso né delle famiglie né del personale Docente e ATA.

Art. 3 Rapporti scuola-famiglia

1. La scuola, anche attraverso il Registro Elettronico, assicura alle famiglie una informazione tempestiva circa il processo di apprendimento e la valutazione degli studenti effettuata nei diversi momenti del percorso scolastico.
2. Il ricevimento dei docenti, disponibili per i colloqui individuali, avviene durante l'ora fissata da ciascun insegnante. La prenotazione dei colloqui deve avvenire attraverso l'apposita sezione del Registro Elettronico. Si concorda con i genitori la modalità del colloquio, in presenza, telefonico, on line. Qualora lo ritengano necessario, i docenti contatteranno oppure convocheranno i genitori indipendentemente dagli incontri prefissati.

I ricevimenti settimanali avranno luogo a partire dal mese di ottobre e termineranno la prima decade di maggio.

Art. 4 Criteri generali delle attività di ampliamento dell'Offerta Formativa

1. La Scuola organizza attività integrative e complementari alle quali lo studente può partecipare liberamente; la non partecipazione a tali attività non influisce negativamente sul profitto; la partecipazione (almeno per il 75% delle ore previste) può dare esito, secondo le modalità previste, a credito formativo e può essere tenuta presente dal Consiglio di classe ai fini della valutazione complessiva dello studente nello scrutinio finale.
2. Le iniziative integrative e complementari sono finalizzate ad offrire agli studenti occasioni extra-curricolari per la crescita umana, culturale e civile e opportunità per un proficuo utilizzo del tempo libero e sono attivate anche tenendo conto delle esigenze rappresentate dagli studenti e dalle famiglie.

3. La programmazione delle iniziative complementari ed integrative avviene dietro presentazione di idoneo progetto secondo un modello prestabilito; la scadenza per la presentazione dei progetti viene comunicata dal Dirigente scolastico con apposita circolare.
4. I progetti presentati vengono esaminati da una Commissione presieduta dal Dirigente scolastico e composta dai docenti del suo staff; i progetti saranno valutati in base all'attinenza con le priorità del RAV e gli obiettivi del PdM.
5. Il Docente referente del progetto deve curarne la progettazione, le fasi di avvio (comunicazioni, pubblicità, reclutamento e selezione degli studenti), l'attuazione in itinere e le fasi finali (valutazione dei risultati in termini delle competenze acquisite e dei lavori prodotti, analisi critica dei punti di forza e di debolezza, emissione di attestati); deve curare la raccolta e l'archiviazione della documentazione inerente il progetto.
6. Un progetto, per poter essere attuato, deve prevedere la frequenza di un congruo numero di studenti, essere coerente con le attività e gli obiettivi didattici da conseguire. Qualora il numero dei partecipanti diminuisse rispetto a quello previsto, il Dirigente scolastico può valutare la sospensione immediata.
7. Il referente del progetto, a fine corso, è tenuto a presentare una relazione finale dalla quale si devono evincere i processi messi in atto e i risultati dei partecipanti, in termini di conoscenze, abilità e competenze. Tale relazione, a cura del referente, dovrà essere consegnata, oltre che al Dirigente scolastico, anche al coordinatore delle classi degli studenti partecipanti per l'attribuzione dell'eventuale credito nello scrutinio finale. Il referente deve anche rilasciare ai partecipanti un attestato, solo se avranno frequentato almeno il 75% delle ore.

Art. 5 Accesso del pubblico nei locali scolastici - Orari

1. L'accesso alla Scuola di persone estranee, anche su richiesta di enti, istituti ed associazioni, deve essere autorizzato dal Dirigente Scolastico.
2. Nella Scuola non sono ammesse attività aventi scopo di lucro; attività di promozione / propaganda in genere; attività in contrasto con le disposizioni a tutela della privacy degli studenti, dei loro familiari, del personale Docente e ATA; fanno eccezione le attività e le iniziative programmate e realizzate direttamente dall'Istituzione per il perseguimento dei propri fini o di fini di particolare rilevanza sociale e/o umanitaria. In questi casi è comunque necessario che l'azione sia deliberata dagli Organi Collegiali o comunque autorizzata dal Dirigente Scolastico.
3. E' vietato l'ingresso dei genitori negli spazi dedicati alle attività scolastiche. I genitori sono ricevuti dai Docenti su richiesta concordata e durante gli incontri Scuola-famiglia pomeridiani, così come riportato nel Piano della attività. I genitori non sono ammessi in altri momenti a conferire con i docenti, a meno che non vengano debitamente invitati.
4. Il Dirigente scolastico riceve il pubblico su appuntamento.

Art. 6 Uso dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici

1. È vietato l'uso dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici durante le ore di lezione da parte degli studenti per ricevere e/o effettuare chiamate o per la navigazione in internet non espressamente autorizzata dal docente. In caso di infrazione del divieto, il cellulare dovrà essere spento dallo studente e riposto nello zaino. Qualora il richiamo verbale non produca gli effetti

desiderati, il docente ritira il cellulare, lo deposita sulla cattedra e lo restituirà allo studente al termine della lezione. Il reiterato uso non autorizzato del cellulare e di analoghi dispositivi elettronici darà luogo a sanzioni disciplinari.

2. È viceversa consentito l'utilizzo di tali dispositivi in classe, quali strumenti compensativi di cui alla normativa vigente, nonché con il consenso del docente, per finalità inclusive, didattiche e formative.
3. E' fatto tassativo divieto di riprendere immagini, suoni o filmati (fatti salvi quelli registrati per motivi didattici) di persone, anche in gruppo, senza il loro esplicito consenso. La pubblicazione di immagini/video/audio, girati all'interno dell'Istituto, sulla rete Internet, senza la preventiva autorizzazione degli interessati, verrà considerata come lesiva della privacy e, pertanto, sanzionabile e, in relazione alla gravità, perseguibile nei termini di legge.
4. Il divieto di utilizzare il cellulare vige anche per i docenti che hanno la responsabilità professionale e deontologica di garantire il sereno e proficuo svolgimento delle lezioni e di offrire agli studenti un modello di riferimento esemplare.

Art. 7 Divieto di fumo

1. E' vietato fumare sigarette tradizionali e sigarette elettroniche in tutti i locali dell'Istituto (aule, corridoi, servizi igienici, cortile, laboratori). Il divieto riguarda tutto il personale scolastico, gli studenti e , a vario titolo, i locali della Scuola.
2. Il Dirigente scolastico nomina i responsabili del controllo del divieto. E' compito dei responsabili, ma anche di tutto il personale della scuola, sorvegliare affinché sia rispettato il divieto di fumo in tutti i locali e pertinenze della Scuola.
3. Si rimanda, per la procedura di accertamento della violazione del divieto e la verbalizzazione, allo specifico Regolamento, di seguito allegato.

Art. 8 Somministrazione farmaci

1. Con la nota MIUR protocollo n. 2312/Dip/Segr. del 25.11.2005 il Ministero dell'Istruzione ha ricordato le modalità per la somministrazione dei farmaci a scuola oltre ad avere realizzato e fornito una nuova modulistica reperibile sul sito dell'Istituto. Si rimanda al Protocollo per la somministrazione dei farmaci a scuola, allegato al presente Regolamento.

Parte II – Area Studenti

Diritti degli studenti

1. L'Istituto, relativamente ai diritti ed ai doveri degli studenti recepisce e fa suoi gli Art. 2 e Art. 3 dello "Statuto delle studentesse e degli studenti".
2. 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 il diritto all'apprendimento anche attraverso percorsi individualizzati, tesi a promuoverne il successo formativo, e l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.
3. Gli studenti hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Gli studenti hanno diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. 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 Piano dell'Offerta Formativa e dalle normative vigenti).
6. Gli studenti hanno diritto a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della Scuola attraverso le assemblee degli studenti che sono considerate parte integrante della loro formazione educativa
7. 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. 567/96 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.
8. Gli studenti possono partecipare liberamente alle attività integrative organizzate dalla scuola; la non partecipazione non influisce negativamente sul profitto, la partecipazione, invece, può dar esito, secondo le modalità previste, a credito scolastico.
9. Gli studenti hanno diritto alla riservatezza della propria vita personale e scolastica, fatto salvo l'obbligo di mantenere costante e proficuo il rapporto con le famiglie. 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 dalla predetta legge 31 dicembre 1996, n. 675; il trattamento dei suoi dati e il passaggio di informazioni inerenti la sua carriera scolastica potrà avvenire, da allora in poi, solo con il suo consenso scritto.
10. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce, a tal fine, iniziative volte all'accoglienza e alla tutela delle diversità linguistiche e culturali anche attraverso la realizzazione di attività interculturali.

Art. 9 Doveri

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, i corsi a cui hanno deciso liberamente di partecipare, a rispettare l'orario stabilito, entrando a scuola con la massima puntualità; ad assolvere assiduamente agli impegni di studio; a mantenere un comportamento corretto e collaborativo garantendo costantemente la propria attenzione e partecipazione alla vita della classe, e ad adottare un abbigliamento decoroso, consono all'ambiente scolastico ed adeguato alle attività da svolgere.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo di Istituto, dei docenti, del personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto formale che chiedono per se stessi. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri devono avere un comportamento corretto e coerente con gli obiettivi formativi ed educativi della scuola.
3. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento di Istituto, dai Regolamenti dei laboratori e delle aule speciali e dal Piano di sicurezza.
4. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. A deporre i rifiuti, differenziandoli, negli appositi contenitori ed avere la massima cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico.

Art. 10 Ingresso – frequenza – assenze - ritardi

5. Alle **ore 8:10** al suono della campanella gli alunni entrano ordinatamente in aula. L'orario di inizio delle lezioni è fissato alle ore **8:15**.
6. Gli studenti che giungono in ritardo, entro e non oltre le 8:20, possono essere ammessi in aula e il ritardo sarà registrato sul registro elettronico. Gli studenti che giungono a scuola in ritardo oltre le 8:20 non sono ammessi in aula, ma rimarranno nei locali appositamente individuati all'interno della scuola ed entreranno in aula solo all'inizio della seconda ora. Il docente annoterà sul registro elettronico l'ingresso alla 2° ora.
7. Qualora gli alunni, eludendo i controlli, entrassero in classe in ritardo dopo le 8.20 saranno sanzionati registrando l'ingresso in ritardo in seconda ora.
8. Gli studenti pendolari in ritardo oltre le 8:20 e fino alle 8:40 saranno ammessi in classe laddove il ritardo fosse imputabile ai mezzi di trasporto. Il docente annoterà sul registro elettronico l'ingresso in ritardo alla 1° ora. Se in ritardo oltre le 8:40 non sono ammessi in aula, ma rimarranno nei locali appositamente designati all'interno della scuola ed entreranno in aula solo all'inizio della seconda ora. Il docente annoterà sul registro elettronico l'ingresso alla 2° ora.
9. Al raggiungimento del quinto ritardo, si procederà con una annotazione del coordinatore sul registro di classe per informare la famiglia. Dopo il quinto ritardo si procederà con la convocazione dei genitori e con ammonizione scritta sul registro elettronico. I ritardi non giustificati da cause di forza maggiore non rientrano nel computo dei ritardi.
10. Di norma, non è consentito l'ingresso in aula dopo l'inizio della seconda ora di lezione. Si deroga a tale indicazione solo per giustificati motivi debitamente documentati (ad es. di natura medica o sportiva). Gli alunni minorenni dovranno, inoltre, essere accompagnati da un genitore. In tutti i casi di richiesta di ammissione ritardata, la valutazione dei motivi che hanno determinato il ritardo

e l'autorizzazione al rientro sono rimesse di volta in volta al giudizio insindacabile del Dirigente Scolastico o di chi ne fa le veci.

Art. 11 Assenze

1. Gli studenti devono assentarsi dalle lezioni solo per gravi e comprovati motivi. Ogni assenza, oraria o giornaliera, dovrà essere giustificata da un genitore, se l'alunno è minorenni, o dallo studente, se maggiorenne, esclusivamente sul registro elettronico. In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, saranno inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie anche degli studenti maggiorenni.
2. Le astensioni collettive dalle lezioni devono essere sempre giustificate.
3. L'assenza per malattia superiore a cinque giorni, va sempre giustificata sul registro elettronico e per la riammissione a scuola non vi è più l'obbligo di certificazione medica. Rimane la necessità di presentazione della certificazione qualora lo richiedano misure di profilassi a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica, vale a dire situazioni di particolare criticità delle quali si farà carico d'informare le ASL la Direzione Sanitaria Regionale. La Legge responsabilizza maggiormente le famiglie nell'assicurare la piena guarigione dei ragazzi nel rispetto a tutela della salute collettiva, prima di rinviarli a scuola.
4. Qualora l'assenza per malattia rientri tra le deroghe previste dalle lettere a) e b) dell'Art.14 del presente Regolamento, è necessario produrre, al massimo entro 3 giorni dal rientro in classe, il certificato medico, indicante la durata dell'assenza. **Non verranno considerate valide le certificazioni prodotte a fine anno scolastico o cumulative di assenze periodiche precedenti.**

Art. 12 Uscite anticipate

1. Di norma, non sono ammesse richieste di uscite anticipate se non per motivi indifferibili e che rivestono carattere di eccezionalità (motivi di salute, visite specialistiche, ecc.); In caso di studenti minorenni, la richiesta debitamente motivata, deve essere formulata da uno dei genitori (o da chi ne fa legalmente le veci), presso la segreteria didattica. Qualora lo studente debba lasciare la scuola per motivi imprevisti (ad es. indisposizione, sopraggiunto malanno ecc.) il genitore, o la persona delegata, deve compilare una assunzione di responsabilità.
2. Per gli alunni maggiorenni la richiesta di uscita dovrà essere sottoposta dall'alunno stesso all'approvazione del Dirigente scolastico o a chi ne fa le veci entro e non oltre le ore 10:00, fatto salvo situazioni di inderogabili necessità che saranno valutate dal Dirigente o un suo delegato. La richiesta stessa, una volta autorizzata, deve essere protocollata ed esibita all'uscita.

Art. 13 Permessi

1. Gli studenti che, a causa degli orari dei trasporti pubblici, incontrino gravi ed obiettive difficoltà di trasporto potranno ottenere un permesso di entrata o di uscita differenziata per il periodo di riferimento, documentando esaurientemente le loro esigenze.
2. Per uscite anticipate che abbiano carattere di continuità, devono sussistere giustificati motivi e l'autorizzazione viene rilasciata solo dal Dirigente Scolastico, sentite le motivazioni dei genitori. La segreteria didattica lo annoterà sul registro di classe. L'insegnante in orario registrerà l'orario di uscita sul registro di classe

Art. 14 Validità dell'anno scolastico

1. 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 personalizzato (DPR 122/2009 – D. Lg. 62/2017).
2. L'orario annuale varia a seconda dell'indirizzo di studi e della classe frequentata.
3. Non concorre al computo delle assenze tutto quanto derogato con apposita delibera dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto. La deroga è prevista per assenze debitamente documentate, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.
4. Le tipologie di assenza ammesse alla deroga vengono di seguito riportate:
 - a) Assenze per ricovero ospedaliero
 - b) Assenze anche non consecutive, ma ricorrenti in quanto determinate da gravi patologie, terapie o cure mediche programmate e debitamente documentate;
 - c) Donazioni di sangue;
 - d) Gravi problemi di famiglia adeguatamente documentati;
 - e) Situazioni di grave disagio psicologico segnalato e documentato da enti competenti (servizi sociali, tribunale dei minori, psicologici convenzionati con il SSN);
 - f) Grave disagio socio-culturale certificato dai servizi sociali;
 - g) Assenze di alunni stranieri inseriti a scuola ad anno scolastico iniziato o che devono recarsi, nel corso dell'anno, nei loro paesi di origine per inderogabili motivi di famiglia;
 - h) Assenze di alunni stranieri per motivi legati alla loro cultura, economia e alle tradizioni dei paesi di origine;
 - i) Partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I. a livello nazionale e debitamente documentate;
 - j) Partecipazione a gare, concorsi, esami, competizioni di rilievo attinenti alla formazione Scolastica (attività musicali o artistiche);
 - k) Uscite anticipate autorizzate dal Dirigente esclusivamente per motivi di trasporto o di salute per l'intero anno scolastico o parte di esso;
 - l) Assenza legata ad adesioni a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo;
 - m) Interruzione delle attività per calamità o eventi naturali;
5. Le soprascritte tipologie di assenze devono essere adeguatamente e tempestivamente documentate (prima con giustificazione della famiglia e poi con attestazione dell'ente/associazione/istituzione preposti) e la certificazione relativa deve essere custodita dal coordinatore del Consiglio di classe, che periodicamente avrà cura di farla riporre nel fascicolo dell'alunno, monitorando il numero di assenze. Si evidenzia che le certificazioni e le richieste di deroga devono essere presentate contestualmente o immediatamente dopo l'assenza effettuata. **Non verranno considerate**

valide le certificazioni o le motivazioni addotte a fine anno scolastico o cumulative di assenze periodiche precedenti.

- Il mancato conseguimento della quota di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, tenuto conto delle deroghe riconosciute, comporta la non validità dell'anno scolastico e la conseguente esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato.

Tabella 1: Monte ore annuale e limite massimo di assenze espresso in ore per ogni indirizzo

	Scientifico Nuovo ordinamento	Scientifico Opz. Scienze applicate	Istituto tecnico
1° anno	891	891	1056
assenze	223	223	264
2° anno	891	891	1056
assenze	223	223	264
3° anno	990	990	1056
assenze	248	248	264
4° anno	990	990	1056
assenze	248	248	264
5° anno	990	990	1056
assenze	248	248	264

Art. 15 Doveri specifici degli studenti

- Al cambio dell'ora, in attesa dell'insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita, gli studenti devono tenere un comportamento corretto ed educato.
- Non è permesso uscire dalla classe senza autorizzazione, sostare nei corridoi durante il cambio dell'ora e nelle aule di altre classi; i servizi igienici potranno essere usati dalle ore 09:00, un alunno per volta, salvo casi di inderogabili necessità.
- Nessuno studente può trattenersi all'interno dell'Istituto in orario extrascolastico, senza l'autorizzazione dei responsabili del servizio.
- Gli studenti non possono utilizzare i cellulari o altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione. In caso di infrazione del divieto, il cellulare dovrà essere spento dallo studente e riposto nello zaino. Qualora il richiamo verbale non produca gli effetti desiderati, il docente ritira il cellulare/dispositivo elettronico lo deposita sulla cattedra e si preoccuperà di restituirlo allo studente al termine della lezione.
- L'uso reiterato non autorizzato del cellulare e di analoghi dispositivi elettronici darà luogo a sanzioni disciplinari. In particolare è fatto tassativo divieto di riprendere immagini, suoni o filmati (fatti salvi quelli registrati per motivi didattici) di persone, anche in gruppo, senza il loro esplicito consenso.

6. La pubblicazione di immagini/video/audio, girati all'interno dell'Istituto, sulla rete Internet, senza la preventiva autorizzazione degli interessati, verrà considerata come lesiva della privacy e, pertanto, sanzionabile e, in relazione alla gravità, perseguibile nei termini di legge.
7. Gli studenti sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La Scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti o danneggiamenti.
8. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la Scuola gli affida, coloro che provocheranno danni al materiale e/o alle suppellettili della Scuola dovranno risarcire i danni e saranno sanzionati nelle maniere di seguito indicate.
9. Agli studenti è vietato utilizzare il computer presente nelle aule ad uso esclusivo dei Docenti; la lavagna interattiva può essere usata dagli studenti solo in presenza del Docente.
10. È fatto divieto agli studenti di invitare estranei ed intrattenersi con loro nella Scuola.
11. E' vietato l'uso dell'ascensore se non in compagnia del personale ATA, per casi particolari, espressamente autorizzati dal Dirigente o da un suo delegato.
12. Gli studenti devono indossare abiti comodi e decorosi consoni all'ambiente scolastico (vietati addome e spalle scoperte, minigonna/pantaloni sopra il ginocchio, intimo a vista, i ciabatte, cappello).
13. Gli studenti possono consumare la colazione durante la mattinata; questo momento deve coincidere con il 2° cambio di ora di lezione oppure ,con altri momenti, ma previo permesso del docente dell'ora coinvolta. In tutti i casi devono essere osservate le ordinarie norme di igiene e di buon comportamento, gettando i rifiuti negli appositi cestini.
14. Gli studenti possono utilizzare i distributori di acqua potabile posizionati nei corridoi ,ma è assolutamente vietato versare acqua per terra, manomettere le colonnine o comunque utilizzarle in maniera impropria, al fine di conservarne la funzionalità e la sicurezza di utilizzo.
15. È fatto assoluto divieto di fumare all'interno dei locali scolastici, nelle pertinenze esterne e nelle immediate vicinanze degli stessi, introdurre e consumare alcool e altre sostanze illegali.

Art. 16 Regolamento di disciplina

1. Le sanzioni disciplinari si ispirano al principio di gradualità, proporzionalità e giustizia e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
2. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno; allo studente deve essere offerta la possibilità, compatibilmente alla sua età ed alla sua maturità, di convertire le sanzioni comminate in attività da svolgere in favore della comunità scolastica o in altre attività a scopo sociale che possano utilmente costituire una riparazione.
3. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla Comunità scolastica può essere disposto dal Consiglio di classe solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai 15 giorni, salvo i casi di reati per i quali la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità degli stessi e alla permanenza della situazione di pericolo.

4. Le sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla Comunità scolastica sono di competenza del Consiglio di Istituto se superiori a 15 giorni, compreso l'allontanamento fino al termine delle lezioni con l'esclusione dallo scrutinio finale o con la non ammissione all'esame di Stato; la Scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella Comunità scolastica in coordinamento con la famiglia o, se necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria.
5. Le sanzioni scritte e vistate dall'Ufficio della Dirigenza hanno effetto certo sull'attribuzione del voto di comportamento da parte dei singoli Consigli di Classe in sede di scrutinio.
6. In caso di atti o comportamenti dello studente che violano le norme del codice penale, il Dirigente Scolastico provvede tempestivamente alla denuncia, che immediatamente porta a conoscenza sia della famiglia che del Consiglio di classe dell'interessato.
7. La reiterazione delle violazioni disciplinari comporta un aggravamento della sanzione.
8. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di garanzia da parte dello studente o dei genitori, se minorenni.

Art. 17 Violazioni disciplinari

1. Violazione del dovere di regolare frequenza

1. Reiterati ritardi
2. Assenze dell'intera classe
3. Assentarsi dall'aula e ritardo nei rientro in aula/laboratorio/palestra; sostare fuori dall'aula nel cambio dell'ora
4. Abbandono arbitrario dell'Istituto

2. Violazione del dovere di assiduo impegno

5. Mancato rispetto delle consegne a casa e a scuola
6. Comportamenti che turbano il regolare andamento delle lezioni
7. Uso non autorizzato del cellulare e di dispositivi elettronici durante la lezione
8. Copiare durante le verifiche

3. Violazione del dovere del rispetto delle norme di sicurezza e privacy

9. Contravvenzione del divieto di fumo in tutti i locali della scuola e sue pertinenze
10. Introduzione e/o uso di alcolici, sostanze stupefacenti e psicotrope all'interno dei locali della scuola e sue pertinenze
11. Effettuare filmati, foto e registrazioni audio non autorizzati e contribuirne alla diffusione

4. Violazione del dovere di rispetto dei beni pubblici e privati

12. Mancato rispetto della pulizia dei locali della scuola e sue pertinenze (aule, palestre, corridoi, scale, bagni e cortili)

13. Uso improprio/ manomissione/danneggiamento di apparecchiature, attrezzature e sussidi didattici della Scuola; danneggiamento di beni appartenenti a soggetti privati

14. Furto di beni appartenenti alla scuola e a soggetti privati

5. Violazione del dovere di rispetto delle persone appartenenti alla comunità scolastica

15. Abbigliamento non consono all'ambiente scolastico e alle attività didattiche proposte, ossia addome e spalle scoperte, minigonna/pantaloni sopra il ginocchio, intimo a vista, infradito o ciabatte

16. Alterazione della valutazione di una verifica scritta; manomissione del registro elettronico.

17. Linguaggio e/o comportamento irrispettoso e scorretto nei confronti del Dirigente Scolastico del personale tutto della Scuola e dei compagni

18. Oltraggio, diffamazione ed ingiuria commessi anche con mezzi tecnologici

19. Minacce, percosse e violenza fisica/psicologica

20. Atti di bullismo e cyberbullismo commessi da e nei confronti di appartenenti alla comunità scolastica.

Tabella riepilogativa mancanze disciplinari/ tipologia di sanzioni

In relazione ai doveri che lo studente è tenuto ad osservare (in particolare quelli elencati dall'art. 3 del D.P.R. n. 249), all'esigenza del corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle esigenze particolari derivanti dalla situazione specifica dell'Istituto, sono individuate le mancanze disciplinari, le corrispondenti sanzioni nonché i relativi soggetti incaricati di irrogarle riportati nella tabella riepilogativa sottostante.

	Comportamenti sanzionabili	Tipologia delle sanzioni	Sanzioni per reiterazione della violazione disciplinare	Organi competenti
1	Reiterati ritardi = 5	Richiamo verbale ed annotazione sul registro di classe	Nota disciplinare e convocazione dei genitori.	<ul style="list-style-type: none">• Docente dell'ora.• Coordinatore della Classe
2	Assenze dell'intera classe	Nota disciplinare	Esclusione da attività previste dalla scuola	<ul style="list-style-type: none">• Docente che ha accertato il comportamento• e/coordinatore della classe• Dirigente scolastico
3	Permanenza fuori dall'aula per un tempo eccessivo Sostare fuori dall'aula nel cambio dell'ora	Nota generica	Nota disciplinare e convocazione genitori	<ul style="list-style-type: none">• Docente che ha accertato il comportamento / coordinatore di classe
4	Abbandono arbitrario dell'Istituto	Nota disciplinare e convocazione dei genitori	Sospensione da 1 a 3 giorni	<ul style="list-style-type: none">• Docente che ha accertato il comportamento.• Consiglio di classe
5	Mancato rispetto delle consegne a scuola e a casa	Annotazione sul registro di classe	Dopo 4 note generiche a quadrimestre , convocazione dei genitori	<ul style="list-style-type: none">• Docente che ha accertato il comportamento.• Coordinatore della classe
6	Comportamenti che turbano il regolare andamento delle lezioni	Nota disciplinare	Dopo 3 note disciplinari convocazione dei genitori	<ul style="list-style-type: none">• Docente che ha accertato il comportamento• coordinatore di classe

	Comportamenti sanzionabili	Tipologia delle sanzioni	Sanzioni per reiterazione della violazione disciplinare	Organi competenti
7	Uso non autorizzato del cellulare o di altro dispositivo elettronico durante la lezione	Richiamo verbale	Nota disciplinare, ritiro e convocazione dei genitori.	<ul style="list-style-type: none"> • Docente che ha accertato il comportamento • coordinatore di classe
8	Copiare durante le verifiche	Si ritira la verifica a cui sarà attribuito voto due	Si ritira la verifica a cui sarà attribuito voto due	<ul style="list-style-type: none"> • Docente che ha accertato il comportamento
9	Contravvenzione del divieto di fumo in tutti i locali della scuola e sue pertinenze	Nota disciplinare, convocazione dei genitori e comminazione della sanzione pecuniaria amministrativa	Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 2 giorni e comminazione della sanzione pecuniaria amministrativa	<ul style="list-style-type: none"> • Dirigente scolastico • Coordinatore di classe • Consiglio di classe
10	Introduzione e/o uso di alcolici, sostanze stupefacenti e psicotrope all'interno dei locali della scuola e sue pertinenze	Allontanamento dalla comunità scolastica da 3 a 6 giorni	Allontanamento dalla comunità scolastica da 6 a 9 giorni	<ul style="list-style-type: none"> • Consiglio di classe
11	Effettuare filmati, foto e registrazioni audio non autorizzati e contribuire alla diffusione	Sospensione 1 a 3 giorni	Sospensione da 3 a 6 giorni	<ul style="list-style-type: none"> • Docente che ha accertato il comportamento. • Consiglio di classe
12	Mancato rispetto della pulizia dei locali della scuola e sue pertinenze (aule, palestre, corridoi, scale, bagni e cortili)	Nota generica o nota disciplinare a seconda della gravità dell'infrazione	Nota disciplinare e pulizia di quanto sporcato; attività a favore della comunità scolastica o in altre attività a scopo sociale che possano utilmente costituire una riparazione per numero 2 ore	<ul style="list-style-type: none"> • Docente che ha accertato il comportamento. • Consiglio di classe
13	Uso improprio/ manomissione/danneggiamento di apparecchiature, attrezzature e sussidi didattici della Scuola; danneggiamento di beni appartenenti a soggetti privati	Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 3 giorni e risarcimento del danno	Allontanamento dalla comunità scolastica da 3 a 6 giorni e risarcimento del danno	<ul style="list-style-type: none"> • Consiglio di classe
14	Furto di beni appartenenti alla scuola e a soggetti privati	Allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 5 giorni e risarcimento del danno	Allontanamento dalla comunità scolastica da 6 a 8 giorni e risarcimento del danno	Consiglio di classe
15	Abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico: addome e spalle scoperte, gonna/vestito/pantaloni sopra il ginocchio, pantaloni con strappi che lasciano intravedere la pelle, intimo a vista, infradito o ciabatte, cappello	Nota generica	Nota disciplinare e convocazione genitori	<ul style="list-style-type: none"> • Docente che ha accertato il comportamento • coordinatore di classe
16	Alterazione della valutazione di una verifica scritta; manomissione del registro elettronico	Nota disciplinare Sospensione da 1 a 3 giorni	Nota disciplinare Sospensione da 3 a 5 giorni	<ul style="list-style-type: none"> • Docente che ha accertato il comportamento • Consiglio di classe
17	Linguaggio e/o comportamento irrispettoso e scorretto nei confronti del Dirigente Scolastico del personale tutto della Scuola e dei compagni	Nota disciplinare. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 5 giorni, a seconda della gravità	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 5 a 10 giorni.	<ul style="list-style-type: none"> • Consiglio di classe
18	Oltraggio, diffamazione ed ingiuria commessi anche con mezzi tecnologici	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 4 a 8 giorni	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 8 a 15 giorni	<ul style="list-style-type: none"> • Consiglio di classe

	Comportamenti sanzionabili	Tipologia delle sanzioni	Sanzioni per reiterazione della violazione disciplinare	Organi competenti
19	Minacce, percosse e violenza fisica/psicologica	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 16 a 30 giorni	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 16 giorni sino al termine dell'anno scolastico con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato	<ul style="list-style-type: none"> • Consiglio di Istituto
20	Atti di bullismo e cyberbullismo commessi da e nei confronti di appartenenti alla comunità scolastica	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 10 a 15 giorni, in ragione della gravità del fatto commesso	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da 16 giorni sino alla fine dell'anno scolastico con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato, in ragione della gravità del fatto commesso	<ul style="list-style-type: none"> • Consiglio di classe • Consiglio d'Istituto

Art. 18 Sanzioni non previste in tabella

Nel caso in cui la violazione non sia esplicitamente indicata nella tabella, gli organi competenti individueranno la mancanza disciplinare presente nella tabella che più si avvicini a quella commessa ed applicheranno di conseguenza la sanzione corrispondente. Gli organi competenti potranno, altresì, irrogare sanzioni non previste nella tabella se il tipo di mancanza disciplinare e i relativi comportamenti da modificare rientrano in casistiche particolari, non previste dalla tabella stessa.

Art. 19 Estensione delle sanzioni

1. Le sanzioni si intendono applicabili per le stesse tipologie di comportamento anche in situazioni scolastiche che si svolgano fuori dei locali dell'istituto e/o in orario extrascolastico: uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione, attività di PCTO.
2. Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori dalla scuola, ma che siano espressamente collegate a fatti o eventi scolastici e/o risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico

Art. 20 Sanzioni alternative

1. Il Consiglio di Classe deve offrire allo studente, compatibilmente alla sua età ed alla sua maturità, la possibilità di convertire le sanzioni comminate in ore di attività di volontariato all'interno della comunità scolastica(attività di segreteria, in Biblioteca, pulizia dei locali della Scuola, attività di ricerca, obbligo di frequenza di corsi specifici su tematiche di rilevanza sociale e culturale, composizioni scritte) o della comunità esterna(mensa dei poveri, comunità per disabili, case di riposo etc.), precisando che 1 giorno di sospensione corrisponde a 5 ore di attività di volontariato.
2. Tali attività, che possono non attuarsi contemporaneamente alle ore di lezione, sono valutate in base all'organizzazione scolastica, alla disponibilità di assistenza del personale della Scuola e alla congruità rispetto alla sanzione di cui sono sostitutive. Per le attività svolte all'esterno della scuola è vincolante il consenso scritto dello studente, se maggiorenne, o l'autorizzazione scritta dei genitori, se minorenni.

Art. 21 Sospensione della sanzione e recidiva

A discrezione dell'organo deputato ad irrogare la sanzione, l'allontanamento dalle lezioni, salvo il caso di recidiva, può prevedere l'obbligo della frequenza. Il consiglio di classe, per un valido motivo, può quindi sospendere la sanzione, che verrà scontata in caso di recidiva.

Art. 22 Danni al patrimonio

1. Se viene arrecato dagli studenti danno al patrimonio della scuola che non sia ascrivibile esclusivamente all'amministrazione scolastica o ai suoi dipendenti (culpa in vigilando), i genitori dello studente o gli studenti responsabili dovranno provvedere al risarcimento mediante versamento sul c/c postale o bancario intestato alla scuola.
2. Nel caso sia accertata l'intenzionalità si procederà con le sanzioni previste dal Regolamento di disciplina.
3. Nel caso non ci sia un responsabile dichiarato o il colpevole non venga colto in flagrante tutti i genitori degli studenti (o gli studenti stessi se maggiorenni) potenzialmente in grado di compiere il danno dovranno fornire in parti eguali il risarcimento.
4. La stima dei beni danneggiati verrà valutata sulla base del valore assegnato nell'inventario o, in mancanza, secondo il loro valore commerciale.

Art. 23 Procedimento disciplinare

1. I procedimenti disciplinari riguardanti le violazioni di lieve entità, sanzionate con il richiamo orale, scritto o con la richiesta di incontro con la famiglia, non necessitano di particolari formalità.
2. Sarà comunque obbligo dell'organo che assume il provvedimento comunicare in maniera chiara la violazione del regolamento contestata e consentire allo studente di esporre le sue ragioni.
3. Considerata l'incidenza che i provvedimenti disciplinari hanno sull'attribuzione del voto di condotta e la sua rilevanza nella determinazione della media per l'attribuzione del credito, è opportuno ricorrere alle annotazioni sul registro di classe solo nei casi di effettiva rilevanza che rientrano nella previsione del presente Regolamento, anche per non inficiare il valore educativo e la credibilità di questa tipologia di provvedimento, nonché l'autorevolezza del docente.
4. I procedimenti disciplinari che riguardano violazioni del Regolamento che comportano una sanzione, hanno inizio con l'annotazione sul registro di classe del fatto che integra la fattispecie di violazione disciplinare imputata allo studente.
5. Poiché la responsabilità è sempre personale, nell'impossibilità di accertare le responsabilità individuali, non è possibile imputare la violazione disciplinare genericamente all'intera classe.
6. Il docente che ha accertato la violazione consegnerà entro un giorno al Dirigente scolastico una relazione scritta con la descrizione del fatto imputato allo studente con l'indicazione di tutte le circostanze e degli elementi utili ad accertarne la responsabilità.
7. Il Dirigente scolastico o un suo delegato, sentito lo studente e raccolti ulteriori dati utili all'accertamento della responsabilità, convoca l'organo competente all'irrogazione della sanzione entro 5 giorni decorrenti da quello in cui si è verificato il fatto.

8. La convocazione del Consiglio di classe o d'Istituto, non prima dei successivi 2 giorni, sarà notificata agli interessati a mezzo posta certificata della scuola.

Art. 24 Organo di Garanzia interno

L'Organo di Garanzia decide sui ricorsi proposti dagli studenti o dai loro genitori contro i provvedimenti disciplinari comminati secondo il presente Regolamento.

1. L'Organo di Garanzia dell'IIS "Genovesi -da Vinci" è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, dai rappresentanti dei docenti, dei genitori e degli studenti.
2. Per la validità delle delibere dell'Organo di Garanzia è necessaria la presenza della maggioranza dei membri a condizione che sia assicurata la rappresentanza di tutte le componenti. Le decisioni sono valide a maggioranza dei voti validamente espressi ed in caso di parità prevale il voto del presidente
3. All'inizio di ciascun anno scolastico il Consiglio di Istituto verificherà la necessità di operare eventuali subentri dei membri, in caso di indisponibilità e/o decadenza dei membri già designati.
4. L'Organo di Garanzia si riunisce entro cinque giorni dalla richiesta con convocazione scritta da parte del Dirigente Scolastico e decide sul ricorso entro 10 giorni dalla richiesta.
5. Le riunioni verranno verbalizzate dal docente presente nell'Organo di garanzia.
6. Nel caso di conflitto di interessi tra uno o più dei componenti l'organo di garanzia e il ricorrente, essi saranno sostituiti dai membri supplenti.
7. Il ricorso va intestato al Dirigente Scolastico come presidente della commissione di garanzia ed in esso vanno obbligatoriamente indicati: nome e cognome dell'allievo che ha commesso la violazione, nome e cognome del genitore; oggetto del ricorso; riferimento alla sanzione applicata; motivazioni inficianti il dispositivo di applicazione della sanzione; data e firma del genitore. Il ricorso sospende l'esecuzione della sanzione solo se viene presentato prima della data prevista per detta esecuzione, fermo restando il tempo massimo di quindici giorni per la sua presentazione. Nel caso in cui il ricorso venga presentato dopo l'inizio dell'esecuzione della sanzione e venga accolto dalla commissione di garanzia, verranno annullati i possibili effetti della sanzione e, quando possibile, la sanzione stessa o una parte di essa.
8. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto degli studenti e studentesse della scuola secondaria (DPR 249/98 e successive modifiche ed integrazioni).

Art. 25 Patto educativo di Corresponsabilità

1. Ai sensi dell'art. 5 bis del DPR 249/1998 (Statuto delle studentesse e degli studenti), aggiunto dal DPR 235/2007, il Patto Educativo di Corresponsabilità, viene sottoscritto dai genitori e dagli studenti all'atto dell'iscrizione.
2. Nei primi giorni dall'inizio dell'anno scolastico il Patto Educativo di Corresponsabilità, unitamente allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, al Piano dell'Offerta Formativa e al Regolamento d'Istituto, sarà oggetto di presentazione e discussione, ai fini di una maggiore condivisione, nell'ambito delle attività di accoglienza secondo le modalità definite dal PTOF.

Parte III Area Docenti

Art. 26 Disposizioni personale docente

1. Tutti i Docenti hanno il diritto di svolgere la propria funzione nel rispetto dei principi costituzionali della libertà dell'arte e della scienza e del loro insegnamento.
2. Il docente dell'Istituto adegua il suo comportamento alla normativa di vario livello che lo riguarda e in particolare a quanto disposto nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici allegato al CCNL.
3. Il docente rispetta tutte le norme per la sicurezza nei luoghi di lavoro, delle quali è messo a conoscenza in appositi incontri periodici di informazione/formazione, nonché le norme sulla riservatezza dei dati personali che, per ragioni di lavoro, è tenuto a trattare. Il docente avrà cura di prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della Scuola e deve sensibilizzare gli studenti sulle tematiche relative alla sicurezza.
4. Il docente è tenuto ad essere in aula 5 minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni; è tenuto alla compilazione personale diligente, attenta e responsabile del Registro elettronico, annotando le assenze, i ritardi, gli argomenti svolti in classe, i voti, le note generiche e disciplinari ed è tenuto alla sorveglianza degli studenti dopo l'ingresso in aula.
5. La password di accesso al registro elettronico, che ha natura giuridica di atto pubblico, deve essere assolutamente riservata e non può essere comunicata in nessun caso ad altra persona.
6. I docenti devono garantire una valutazione tempestiva e trasparente.
7. Il docente è responsabile di quanto avviene nell'aula durante il suo orario di servizio; dovrà informare immediatamente la Dirigenza per ogni malore o incidente che coinvolga gli studenti e segnalare gli atti di indisciplina degli studenti al Coordinatore della classe e/o ai Coadiutori del Dirigente e /o al Dirigente Scolastico.
8. Durante i trasferimenti in palestra, nei laboratori e nelle sale di riunioni, le classi devono essere accompagnate e attentamente vigilate dal docente cui sono affidate, onde garantire assoluto silenzio e massima compostezza.
9. Il docente deve effettuare il cambio di classe in tempi brevi, compatibilmente con la dislocazione delle classi all'interno dell'edificio scolastico.
10. Il docente non può allontanarsi dall'aula se non per un valido motivo e lasciando comunque la classe sotto la custodia di un altro docente o di un collaboratore scolastico.
11. Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa il docente opera in coerenza con la programmazione educativo- didattica del Consiglio di classe tenendo presente la necessità di rispettare razionali tempi di studio degli studenti.
12. Il docente è tenuto a rispettare il divieto di fumo nei locali della scuola e nelle sue pertinenze.
13. Il docente dell'ultima ora effettiva di lezione della giornata avrà cura di spegnere la LIM e il Pc e di vigilare sull'uscita degli studenti dalla classe affinché si svolga con ordine e senza pericoli.

14. Il docente, in caso di assenza della propria classe, dovrà osservare il normale orario di servizio e firmare la presenza sul registro all'inizio dell'ora di lezione e rimanere a disposizione per eventuali supplenze o altre attività rientranti nella funzione docente. Il docente, durante le ore a disposizione e di potenziamento, è tenuto a rimanere a scuola per tutta la durata delle stesse, rientrando queste nell'orario di servizio.
15. Il docente, in coincidenza con le assemblee d'Istituto, è tenuto a vigilarne lo svolgimento, secondo il proprio orario di servizio.
16. Il docente avrà cura di controllare sul Registro in sala professori e sulla app. "Sostituzioni" le eventuali sostituzioni/ variazioni dell'orario di servizio.
17. Il docente avrà cura di consultare la casella di posta istituzionale con regolarità per prendere visione degli Avvisi e delle Circolari che verranno inviati tramite e-mail e consultare il Registro elettronico della Scuola, Albo on line e sito web della scuola. Tutte le Circolari e gli Avvisi inviati per e-mail e pubblicati sul Registro elettronico si intendono regolarmente notificati.
18. Il docente coordinatore della classe cura le relazioni con i genitori e tra gli studenti, in particolare con i rappresentanti dei genitori e degli studenti; controlla l'andamento didattico – disciplinare degli studenti che gli sono affidati e segnala situazioni critiche alla famiglia; è tenuto a segnalare ogni eventuale problematica, da lui ritenuta rilevante, al Dirigente scolastico. Prima dello scrutinio intermedio e finale controlla l'avvenuto caricamento delle proposte di voto e delle assenze da parte di tutti i componenti del Consiglio di Classe; verbalizza le sedute del Consiglio della classe e condivide in Bacheca i verbali con i docenti della classe. E' tenuto a ricevere i Certificati medici degli studenti della classe e ogni altra documentazione che gli viene consegnata. Durante l'anno scolastico, e in particolare nello scrutinio finale, tale documentazione servirà a giustificare eventuali decisioni assunte dal Consiglio di Classe.
19. Il docente deve comunicare l'assenza, sia dalle lezioni che dalle riunioni degli organi collegiali, agli uffici di segreteria entro le ore 7:50 del giorno dell'assenza.

Art. 27 Docenti con orario di cattedra inferiore alle 18 ore settimanali Vedi delibera

Nell'ambito di questa categoria di docenti dovranno essere rispettate le seguenti priorità:

- nel caso vi siano a disposizione più professori, la supplenza dovrà esser attribuita al docente facente parte del consiglio di classe del collega assente ed avente il maggior numero di ore a disposizione
- altri docenti a disposizione con precedenza a chi ha più ore a disposizione
- docenti che abbiano dato la loro disponibilità ad effettuare ore di insegnamento oltre l'orario d'obbligo. Per questi docenti si provvederà alla liquidazione del compenso relativo alle suddette ore solo se siano state autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Art. 28 Incarichi particolari

I coadiutori del Dirigente Scolastico ricoprono particolari mansioni individuate dal decreto di nomina.

Gli insegnanti segretari, degli organi collegiali dell'Istituto devono stendere i verbali di seduta e consegnarli entro 5 giorni; i coordinatori di commissioni o responsabili di attività curriculari ed extra curriculari

<i>Via Sichelgaita, 12/A – 84125 Salerno Tel. e fax: 089 227055</i>	<i>C.F. e P.IVA: 05179940654</i>	<i>Sito web www.genovesidavinci.gov.it</i>	<i>Email: sais061003@istruzione.it PEC: sais061003@pec.istruzione.it</i>
---	--------------------------------------	--	--

stendono per la Dirigenza le previste relazioni entro 5 giorni dall'incontro o dall'effettuazione dell'iniziativa.

Per quanto concerne la disciplina dei **permessi brevi, dei congedi e delle assenze di qualsiasi tipo**, il presente Regolamento fa riferimento alla vigente normativa contrattuale, cui il personale della scuola in servizio è tenuto ad uniformarsi.

Art. 29 Comunicazioni

Avvisi, verbali e comunicazioni vengono pubblicati sull'albo pretorio del sito della scuola e tanto vale come notifica per il personale dell'Istituto. Aggiungere quanto deliberato ultimo collegio

Parte IV Area Personale A.T.A.

Art. 30 Disposizioni personale A.T.A

1. Il personale A.T.A adegua il proprio comportamento alla normativa di vario livello che lo riguarda e in particolare a quanto disposto nel codice di comportamento dei dipendenti pubblici allegato al CCNL.
2. Il ruolo e il lavoro del personale A.T.A. sono indispensabili per il buon funzionamento organizzativo e amministrativo della Scuola e contribuiscono alla realizzazione dell'azione didattica nel rispetto rigoroso dell'orario di servizio e degli obiettivi di efficienza e di efficacia prefissati.
3. Tutto il personale A.T.A. avrà cura di consultare la casella di posta istituzionale con regolarità per prendere visione degli Avvisi e delle Circolari che verranno loro inviati tramite e-mail e/o consultare il sito della Scuola. Tutte le Circolari e gli Avvisi inviati per e-mail e pubblicati sul sito della Scuola si intendono regolarmente notificati.
4. Il personale A.T.A deve rispettare l'orario di servizio e di apertura degli uffici al pubblico. La rilevazione delle presenze di tutto il personale avviene tramite sistema elettronico di rilevazione delle presenze. Il badge è strettamente personale e non cedibile, deve essere usato da ogni dipendente, in entrata, al momento di iniziare il servizio, e in uscita, subito dopo la fine del servizio.
5. Gli Uffici Amministrativi sono aperti al pubblico secondo gli orari comunicati sul sito dell'istituto.
6. Il D.S.G.A. riceve il pubblico secondo le modalità indicate sul sito dell'Istituto.

Art. 31 Personale amministrativo

Il personale amministrativo assolve a tutte le funzioni amministrative, contabili e gestionali nel rispetto rigoroso dell'orario di servizio e degli obiettivi di efficienza e di efficacia prefissati. Cura i rapporti con l'utenza con cortesia e nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza, di tutela della privacy e di buona conservazione della documentazione amministrativa prevista dalla legge e dalle proprie mansioni.

Art. 32 Assistenti Tecnici di laboratorio e aule speciali/attrezzate

1. Il tecnico di laboratorio collabora con i Docenti alla buona realizzazione dell'attività programmata e cura i rapporti con l'utenza - studenti, insegnanti, personale A.T.A. nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e di buona conservazione dei locali, degli arredi e del materiale affidatogli.
2. L'Assistente tecnico deve rispettare l'orario di servizio e di utilizzo dei laboratori e delle aule attrezzate e speciali. Custodisce le chiavi di accesso dei laboratori e delle aule attrezzate che gli sono state affidate.
3. Giornalmente verifica le segnalazioni relative ad eventuali malfunzionamenti segnalati dai Docenti e, in tal caso, provvede alla risoluzione del problema. Qualora riscontrasse che il malfunzionamento o l'anomalia non è di veloce risoluzione provvederà ad informare prontamente, a seconda dei casi, il Responsabile del laboratorio.
4. E' tenuto alla conoscenza dei Regolamenti dei laboratori e alla osservanza delle norme in essi definite.

Art. 33 Collaboratori scolastici.

1. Il personale ausiliario assolve alle mansioni operative di cura e pulizia nella zona di competenza assegnata, secondo l'ordine di servizio impartito dal D.S.G.A.; accoglie gli allievi all'orario di ingresso e svolge opera di sorveglianza, impedendo atti di degrado della struttura e segnalando immediatamente al Dirigente o a un suo collaboratore eventuali infrazioni.
2. Il personale in servizio all'ingresso accoglie il pubblico dando le dovute informazioni per la fruizione dei servizi e collabora con la Dirigenza e la Segreteria eseguendo le operazioni di competenza.
3. Il personale ausiliario deve prendere visione del calendario delle riunioni dei Consigli di classe, dei Collegi dei Docenti o del Consiglio di Istituto, tenendosi aggiornato circa l'effettuazione del necessario servizio, seguendo le precise disposizioni in materia del D.S.G.A. o del Dirigente Scolastico.
4. Il personale ausiliario deve prendere visione del piano di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo e segnalare ogni eventuale disfunzione per gli opportuni provvedimenti.
5. Qualora il personale di cui al presente articolo venga a conoscenza di notizie o comunicazioni riservate è tenuto al rispetto della privacy.

Art. 34 Ritardi e permessi brevi, assenze

1. Per quanto concerne la disciplina dei **permessi brevi, dei congedi e delle assenze di qualsiasi tipo**, il presente Regolamento fa riferimento alla vigente normativa contrattuale, cui il personale della scuola in servizio è tenuto ad uniformarsi.

Parte V Genitori

Art. 35 Disposizioni generali

1. I genitori hanno il diritto ad ottenere una prestazione educativa per i loro figli secondo quanto stabilito dalla legge italiana nei regolamenti delle singole scuole e compatibilmente con le reali possibilità e risorse di cui la Scuola dispone. Essi hanno diritto ad una informazione chiara ed efficace in ordine all'andamento scolastico dei propri figli e relativamente agli impegni e alle regole di funzionamento della Scuola. A tal fine ogni genitore può accedere a tutti i documenti della Scuola, e soprattutto al Piano dell'Offerta Formativa e al Regolamento di Istituto, collegandosi al sito internet dell'Istituto e prendere visione delle circolari e comunicazioni che saranno pubblicate sul registro elettronico.
2. I genitori sono tenuti a comunicare a Scuola un loro recapito di cellulare e un indirizzo di posta elettronica e devono assumersi l'impegno di controllare con una certa frequenza eventuali comunicazioni che ad essi perverranno attraverso tutte le procedure di informazione e comunicazione. Sono altresì tenuti a comunicare alla scuola eventuali variazioni di recapito telefonico e di posta elettronica.
3. I genitori all'atto dell'iscrizione riceveranno, tramite l'indirizzo di posta elettronica comunicato, le credenziali (username e password) per l'accesso al registro elettronico, attraverso il quale potranno accedere e visionare in tempo reale le assenze, i ritardi, le uscite, le note disciplinari, nonché tutte le altre informazioni e comunicazioni sul profitto e di carattere scolastico riguardanti il proprio figlio.
4. I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione dei propri figli e pertanto devono condividere con la Scuola tale importante compito. Hanno il dovere di rispettare il "Patto educativo di corresponsabilità"; stabilire rapporti corretti con i tutti i Docenti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno.
5. Hanno il dovere di:
 - controllare e leggere tempestivamente le comunicazioni della Scuola sul registro elettronico; partecipare con regolarità alle riunioni previste;
 - favorire la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla Scuola;
 - osservare le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate come riportato nel presente Regolamento.
6. I genitori potranno, secondo le modalità stabilite nel P.T.O.F. e nel presente Regolamento, concordare incontri individuali con i Docenti oltre quelli programmati, quando la situazione lo richieda. In questi casi si concorda l'orario di ricevimento.
7. Non è consentito, per nessun motivo, l'accesso dei genitori alle aule. L'ingresso dei genitori nella Scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente per recarsi negli Uffici di segreteria durante la loro apertura al pubblico, per recarsi a colloquio – previo appuntamento – col Dirigente scolastico o con i Docenti. Per prelevare anticipatamente il proprio figlio dalla Scuola, i genitori sono tenuti al rispetto delle norme stabilite dal presente Regolamento.

Parte VI -Organi Collegiali

Disposizioni generali

1. Gli Organi collegiali della scuola – se si esclude il Collegio dei Docenti – prevedono sempre la rappresentanza dei genitori, sono tra gli strumenti che possono garantire sia il libero confronto fra tutte le componenti scolastiche sia il raccordo tra scuola e territorio, in un contatto significativo con le dinamiche sociali.
2. Tutti gli Organi collegiali della scuola si riuniscono in orari non coincidenti con quello delle lezioni.

Art. 36 Collegio dei Docenti

1. Componenti: Dirigente Scolastico, docenti dell'Istituto.
2. Principali competenze: programmare l'attività educativa, proporre sperimentazioni, elaborare il Piano triennale dell'Offerta Formativa, individuare le Funzioni Strumentali, le Commissioni di lavoro, proporre i criteri per la formazione delle classi e per l'assegnazione ad esse dei docenti, valutare periodicamente l'andamento complessivo dell'attività didattica, individuare i mezzi per ogni possibile recupero riguardo i casi di scarso profitto, provvedere all'adozione dei libri di testo, ecc.
3. Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico su propria iniziativa, o su richiesta di 1/3 degli insegnanti, per gli adempimenti di cui all'art. 7 del T.U., almeno 5 giorni prima della seduta. Dall'ufficio del Dirigente Scolastico/Staff devono essere depositati presso la segreteria del personale i materiali preparatori delle eventuali deliberazioni e il verbale del collegio dei docenti precedente per permetterne la presa visione.

Art. 37 Dipartimenti

1. Il Collegio dei docenti dell' "Istituto" Genovesi da Vinci", per valorizzare la dimensione collegiale e cooperativa dei docenti, per favorire un maggior raccordo tra i vari ambiti disciplinari, per realizzare interventi sistematici in relazione alla didattica per competenze, all'orientamento e alla valutazione degli apprendimenti, si articola in Dipartimenti. La loro articolazione, le funzioni e i compiti sono descritti nel Piano dell'Offerta Formativa. I Dipartimenti possono dotarsi di un Regolamento.
2. Per rendere più efficace la sua azione, il Collegio può nominare commissioni da impegnare su compiti di studio, elaborazione e relazione su argomenti specifici loro affidati.(elettorale, viaggi di istruzione, orario etc.).

Art. 38 Consiglio di Classe

1. Componenti: Dirigente Scolastico, docenti della classe, due rappresentanti dei genitori, due rappresentanti degli studenti.
2. Principali competenze: alla sola componente docenti spetta la valutazione periodica e finale degli studenti; avanzare proposte al Collegio dei docenti relativamente all'azione educativa e didattica, agli interventi didattici ed educativi integrativi e ad iniziative di sperimentazione; deliberare sui provvedimenti disciplinari a carico degli studenti.

3. Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico su propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata da 1/3 dei suoi membri, escluso dal computo il suo Presidente. Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente Scolastico, la funzione di segretario verbalizzante è svolta dal Coordinatore di classe, salvo diverse disposizioni.

Art. 39 Consiglio di Istituto

1. Componenti: Dirigente Scolastico, 8 rappresentanti dei docenti dell'Istituto, 4 rappresentanti genitori, 4 rappresentanti degli studenti, 2 rappresentanti del personale ATA.
2. Principali competenze: elaborare e adottare gli indirizzi generali dell'azione educativa, determinare le forme di autofinanziamento della Scuola, deliberare il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilire come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico, approvare il regolamento interno dell'Istituto, decidere in merito all'acquisto, al rinnovo e alla conservazione di tutti i beni necessari alla vita della Scuola, alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali, stabilire le modalità per il funzionamento e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli studenti durante l'ingresso e la permanenza nella Scuola, stabilire i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione, etc., l'irrogazione di sanzioni disciplinari.
3. Il Consiglio di Istituto, nella sua prima seduta è presieduto dal Dirigente Scolastico, fino alla elezione, a scrutinio segreto, tra i rappresentanti dei genitori membri del consiglio, del Presidente E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta delle preferenze espresse dai componenti il consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano di età.
4. Il Consiglio elegge anche il vice presidente da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio, secondo le modalità previste per l'elezione del presidente. Il vice presidente ha l'incarico di sostituire il presidente in sua assenza.
5. Le funzioni di segretario sono attribuite dal presidente ad un membro del consiglio stesso.
6. In caso di assenza del Presidente e del vicepresidente, così come nel caso in cui manca del tutto la componente genitori, presiede il consigliere più anziano.
7. Il Presidente dirige e coordina l'attività del Consiglio di Istituto. Egli assicura la regolarità delle discussioni edilizie rispetto delle norme del presente regolamento. Qualora ne ravvisi la necessità, sentito il parere del Consiglio, può proporre una limitazione alla durata e al numero degli interventi di ciascun consigliere. Quando il Presidente cessa dalle sue funzioni per effetto di dimissioni per non essere più membro del consiglio, il vice presidente non gli subentra e sarà necessario procedere ad una nuova elezione.
8. Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente su propria iniziativa, su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o almeno di un terzo componenti del consiglio stesso. Non si può deliberare su questioni che non siano state poste all'ordine del giorno. Il materiale inerente alla seduta del Cdl è a disposizione dei componenti, cinque giorni prima della seduta, presso l'ufficio del DSGA. Le delibere sono affisse all'Albo.

9. Su richiesta di almeno un terzo dei componenti e previa approvazione della maggioranza, il Presidente ammette la discussione su casi di comprovata urgenza e necessità, dopo l'esaurimento degli argomenti previsti all'ordine del giorno, purché sia inserita la voce "varie ed eventuali". L'ordine della trattazione può essere invertito su richiesta di uno o più componenti e dietro approvazione della maggioranza.
10. Possono partecipare alle sedute del Consiglio di Istituto, con funzione consultiva, su temi specifici, persone appositamente invitate per fornire pareri tecnicamente qualificati.

Art. 40 Giunta esecutiva e sue attribuzioni

Il Consiglio di istituto nella sua prima seduta, elegge, tra i suoi membri, una giunta esecutiva:

1. È composta da un docente, da un componente ATA e da due genitori e un rappresentante degli studenti.
2. Della giunta sono membri di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il capo dei servizi di segreteria (DSGA) che svolge anche funzioni di segretario della giunta stessa.
3. Il consiglio di istituto e la giunta esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nelle rispettive liste. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.
4. La Giunta esecutiva viene convocata dal Dirigente scolastico ogni qualvolta ne ravvisi la necessità con l'indicazione dell'o.d.g.
5. Gli atti della Giunta sono consultabili esclusivamente dai membri del Consiglio d'Istituto. La documentazione esplicativa e completa, relativa ai singoli punti all'O.d.G. è a disposizione dei membri della Giunta esecutiva presso la Sede Amministrativa dell'Istituto almeno tre giorni prima della riunione.

Art. 41 Competenze della Giunta esecutiva

1. La Giunta esecutiva svolge compiti preparatori ed esecutivi nei riguardi del Consiglio di Istituto; predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara i lavori del Consiglio da sottoporre all'esame dello stesso e cura l'esecuzione delle conseguenti deliberazioni, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio.
2. Le deliberazioni sono adottate su proposta del rispettivo Presidente delle sedute.
3. Il Dirigente Scolastico è presidente della Giunta esecutiva. In caso di impedimento del presidente, le sedute della Giunta esecutiva, sono presiedute per suo incarico, dal docente allo scopo designato.
4. La Giunta può essere convocata anche su iniziativa di un terzo dei suoi componenti. La convocazione non è, però, valida, qualora anche un solo componente della Giunta non abbia ricevuto tempestivamente l'avviso di convocazione
5. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
6. Le deliberazioni della Giunta sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

Art. 42 Comitato di Valutazione

1. Il comitato per la valutazione dei docenti, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da:
 - tre docenti, di cui due individuati dal Collegio e uno dal Consiglio di Istituto
 - un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, scelti dal Consiglio di Istituto
 - un componente esterno individuato dall'USR.
2. Per la valutazione del superamento del periodo di formazione e di prova, il comitato è composto dal DS, dai docenti e dal docente tutor, con esclusione dei rappresentanti degli studenti, dei genitori e del rappresentante dell'USR. Il Dirigente Scolastico convoca il Comitato di Valutazione del servizio degli insegnanti: alla conclusione dell'anno di formazione e del periodo di prova e ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

Art. 43 Assemblee studentesche

1. Le Assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della Scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Art. 44 Modalità organizzative

1. Le Assemblee studentesche di classe e di Istituto si svolgono secondo modalità che saranno stabilite, di volta in volta, con apposita circolare del Dirigente scolastico.
2. I rappresentanti di classe possono riunirsi durante l'orario scolastico e formare un Comitato studentesco per avanzare proposte al Collegio dei Docenti, al Consiglio di Istituto e per organizzare attività culturali, ricreative e sportive. È prevista la costituzione di un Organo del Comitato Studentesco che gestisca un servizio di vigilanza durante le Assemblee del Comitato Studentesco, le Assemblee Studentesche e durante le iniziative e/o eventi degli studenti. I membri del servizio d'ordine garantiscono l'esercizio democratico dei diritti degli studenti e dovranno segnalare al Presidente del Comitato ogni trasgressione al Regolamento d'Istituto. Non potranno far parte del Servizio d'Ordine gli studenti per i quali sono stati presi provvedimenti disciplinari.

a) Assemblea di classe

1. L'Assemblea di classe precede l'Assemblea di Istituto e si svolge nella stessa giornata.
2. L'assemblea è coordinata dai 2 rappresentanti di classe, di norma uno la presiede e l'altro funge da segretario verbalizzante; il presidente, tenendo conto dell'ordine del giorno, introduce gli argomenti / problematiche e dà la parola a chi vuole intervenire badando che ognuno possa esprimere il proprio parere; qualora ci fossero decisioni da prendere e non ci fosse accordo tra tutti i componenti della classe, predispone una votazione per alzata di mano / segreta a seconda delle circostanze.

b) Assemblea di Istituto

1. Le assemblee d'Istituto possono essere svolte durante l'orario delle lezioni. Sono convocate su richiesta del Comitato Studentesco o su richiesta di almeno il 10% degli studenti iscritti con almeno 5 giorni di preavviso. La richiesta, presentata al Dirigente Scolastico tramite i rappresentanti

di Istituto degli studenti, deve contenere l'ordine del giorno da esaminare. Copia della convocazione viene pubblicata nella sezione "Albo pretorio" e nella sezione notizie della scuola.

2. Nel corso del mese è consentito lo svolgimento di una sola Assemblea d'Istituto, nel limite massimo delle ore di lezione di una giornata. I giorni in cui è richiesta l'Assemblea devono necessariamente variare di mese in mese.
3. Nel mese conclusivo delle lezioni (cioè nei trenta giorni precedenti la data di chiusura dell'anno scolastico) non è concessa alcuna Assemblea d'Istituto.
4. Al termine dell'Assemblea, i Rappresentanti d'Istituto sono tenuti a redigerne il verbale.
5. L'Assemblea d'Istituto deve darsi un regolamento che sarà inviato, assieme a un programma di massima delle assemblee stesse, in visione al Consiglio d'Istituto.
6. Il Dirigente scolastico, o un suo delegato, ha potere di intervento, fino a ordinare la sospensione dell'Assemblea, nei casi di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di un ordinato svolgimento della stessa.
7. A richiesta degli studenti le ore destinate alle Assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

Art. 45 Escursioni, Visite Guidate e Viaggi Di Istruzione

1. Le uscite didattiche sono parte integrante e qualificante del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione. In particolare le uscite devono contribuire a:
 - migliorare il livello di socializzazione tra studenti e tra studenti e docenti;
 - migliorare l'adattamento alla vita di gruppo ed educare alla convivenza civile;
 - sviluppare il senso di responsabilità e autonomia;
 - sviluppare un'educazione ecologica e ambientale;
 - favorire la conoscenza diretta di aspetti significativi della realtà storica, culturale ed ambientale promuovendo l'incontro tra realtà e culture diverse;
 - sviluppare la capacità di interpretare criticamente l'evoluzione storica, culturale e sociale del nostro territorio;
 - rapportare la preparazione culturale degli studenti con le esigenze espresse dalla realtà economica e territoriale di riferimento;
 - sviluppare un più consapevole orientamento scolastico e professionale;
 - favorire la costruzione di una mentalità aperta all'Europa e all'interculturalità
2. Le escursioni, visite guidate e viaggi di istruzione, scambi culturali, mobilità studentesca nonché tutte le iniziative che comportino spostamenti degli studenti finalizzati all'integrazione della normale attività della scuola, alla formazione generale della personalità degli studenti ed alla partecipazione alle iniziative deliberate dagli organi collegiali della scuola, sono consentiti secondo le modalità agli articoli dello specifico Regolamento.

Art. 46 Mobilità studentesca

L'Istituto considera la mobilità studentesca internazionale come momento fondante del proprio progetto educativo. Recepisce le "Linee di indirizzo sulla mobilità studentesca internazionale individuale" che è volta a sostenere sia gli studenti italiani partecipanti a soggiorni di studio all'estero, sia gli studenti stranieri ospiti dell'istituto".

Ritiene l'esperienza un forte stimolo di crescita e un'occasione che favorisce lo sviluppo di come potenze personali complesse e globali, da sostenere e valorizzare.

Considera le competenze interculturali acquisite durante l'esperienza all'estero coerenti con le competenze chiave stabilite dall'UE e con tutte le competenze di cittadinanza, in un'ottica di apertura all'accoglienza di culture e tradizioni altre da sé, promuovendo la capacità di convivere pacificamente con esse.

Si rinvia al "Protocollo per la mobilità studentesca individuale" allegato al presente Regolamento.

Art. 47 Biblioteca "Antonio Genovesi"

1. La biblioteca ha lo scopo di contribuire alla crescita della persona, all'attuazione del diritto allo studio e all'educazione permanente; pertanto, è una struttura rivolta a favorire negli studenti l'interesse per la lettura e l'acquisizione di una capacità di orientarsi nella documentazione e nell'uso di strumenti bibliografici e multimediali ai fini dello studio e della ricerca.
2. La biblioteca è un laboratorio scolastico per l'attività formativa personale e collettiva, necessario a sostenere la didattica ordinaria ed i progetti specifici avviati dalla scuola.
3. La biblioteca, in quanto struttura a servizio dell'aggiornamento docenti e del personale, può ospitare incontri di studio e dibattiti aperti al territorio.
4. Previa autorizzazione del Dirigente e, compatibilmente con l'attività interna dell'Istituto, sarà possibile utilizzare la biblioteca per mostre e incontri culturali aperti al pubblico.
5. La scuola, compatibilmente con la disponibilità finanziaria, fissa ogni anno una quota di risorse economiche da destinare all'incremento della documentazione e dei materiali, alla gestione della biblioteca e delle attività ad essa collegate, ad un miglior utilizzo delle strutture e strumenti in essa presenti.
6. Gli orari di apertura della biblioteca durante le ore di lezione sono stabiliti ad inizio di anno scolastico.

Art. 48 Uso dei laboratori-aule speciali- palestra

1. I docenti utilizzano i laboratori, le aule speciali e la palestra secondo le proprie esigenze didattiche e secondo le metodologie legate al proprio insegnamento.
2. I laboratori dell'Istituto sono patrimonio comune, pertanto il rispetto e la tutela delle attrezzature sono condizioni indispensabili per il loro utilizzo e la loro efficienza. La cura e il buon funzionamento del laboratorio sono affidate al senso di responsabilità degli utenti.
3. Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.
4. Si rimanda al Regolamento generale e ai regolamenti specifici per l'uso dei laboratori, della palestra, di seguito allegati.

Art. 49 Uso spazi comuni esterni

1. Gli utenti della scuola devono accedere agli spazi comuni esterni con senso di responsabilità, senza recare danno alle strutture e disturbo alle attività didattiche che si svolgono contemporaneamente nelle aule.
2. Qualora si utilizzino sedie o arredi, essi vanno riposti correttamente al termine dell'uso.
3. È vietato abbandonare qualsiasi tipo di rifiuto negli spazi comuni esterni.
4. L'utilizzo degli spazi comuni esterni nel corso delle attività didattiche avviene sotto la sorveglianza dei docenti interessati.
5. Al di fuori delle attività didattiche, non essendo possibile organizzare alcuna vigilanza, gli studenti dovranno autonomamente dimostrare la loro maturità personale.

Art. 50 Parcheggio cicli, motocicli e vetture

1. Le auto del personale, i cicli e motocicli degli alunni dovranno essere parcheggiati esclusivamente nell'appositi spazi antistanti e retrostanti l'Istituto, che non sono custoditi, pertanto la Scuola non si assume alcuna responsabilità in caso di furto o danneggiamento.
2. È fatto formale divieto di parcheggiare al di fuori delle aree stabilite e di fronte alle uscite e alle scale di emergenza.
3. Gli alunni non sono autorizzati ad entrare con le autovetture nel parcheggio della scuola.
4. Gli alunni sono autorizzati a portare il casco motociclistico in classe.
5. I veicoli autorizzati ad accedere alle aree esterne di pertinenza dell'Istituto devono procedere a passo d'uomo e con la massima prudenza.
6. In caso di emergenza, per comportamenti non prudenti o quando si verificano difficoltà di funzionamento e di uso degli spazi interessati, il Dirigente Scolastico può adottare i provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo.

Norme finali e di rinvio

Art. 51 Destinatari e Pubblicità

1. E' fatto obbligo ad ogni dipendente in servizio presso questa Istituzione Scolastica di conoscere, applicare e far rispettare il presente Regolamento. Ad esso devono attenersi anche quanti, sebbene non interni alla Scuola, ne sono a diverso titolo interessati.
2. La pubblicizzazione del Regolamento è garantita mediante la pubblicazione nella sezione "Le carte della scuola" sul sito istituzionale genovesidavinci.edu.it
3. Per tutto quanto non previsto dal presente Regolamento si rimanda alle specifiche disposizioni contenute nel complesso delle norme di legislazione scolastica e nei Contratti Collettivi di Lavoro del Comparto Scuola.

Allegati

Regolamento uso della palestra e degli impianti sportivi

Regolamento "Centro Sportivo di Istituto"

Regolamento uso dei Laboratori

Netiquette