

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

VALENTINO BOSSO - AUGUSTO MONTI



Diventa protagonista del tuo futuro

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

SOMMARIO

PARTE PRIMA	3
GENITORI E STUDENTI	3
Art. 1 - COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA	3
<i>SANZIONI RELATIVE ART. 1</i>	3
Art. 2 - ENTRATA ED USCITA DA SCUOLA	4
Art. 3 - GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE	5
<i>SANZIONI RELATIVE ALL'ART. 3</i>	5
Art. 4 - GIUSTIFICAZIONE DEI RITARDI	6
<i>SANZIONI RELATIVE ALL'ART. 4</i>	6
Art. 5 - COMPORTAMENTO NEI LOCALI SCOLASTICI	7
<i>SANZIONI RELATIVE ALL'ART. 5</i>	8
Art. 6 - USO DELLE AULE SPECIALI	9
Art. 7 - BIBLIOTECA	9
<i>SANZIONI RELATIVE ALL'ART. 7</i>	9
Art. 8 - INTERVALLI	9
Art. 9 - EMERGENZA	10
Art. 10 - REGOLAMENTO DELLE ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI	10
<i>ASSEMBLEA DI ISTITUTO</i>	10
<i>ASSEMBLEE DI CLASSE</i>	11
<i>COMITATO STUDENTESCO D'ISTITUTO</i>	11
Art. 11 - USO DELLA BACHECA DEGLI STUDENTI	12
Art. 12 - DIRITTO DI ASSOCIAZIONE E DI RIUNIONE	12
Art. 13 - PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI ALLA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA E ALL' ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA	13
Art.14 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'	13
Art. 15 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	14
PARTE SECONDA	16
DOCENTI	16
Art. 1 - COMUNICAZIONE IN CASO DI ASSENZA	16
Art. 2 - VIGILANZA	16
Art. 3 - USO DEI LABORATORI	16
Art. 4 - GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE E DEI RITARDI DEGLI STUDENTI	16
Art. 5 - SICUREZZA	17
Art. 6 - USO DEL CASSETTO PERSONALE	17
Art. 7 - ULTERIORI DOVERI	17
PARTE TERZA	18
PERSONALE ATA	18
Art. 1 - ASSENZE PER MALATTIA	18
Art. 2 - RAPPORTI CON STUDENTI E GENITORI	18
Art.3 - DOVERI	18
ALLEGATO 1	19
REGOLAMENTO APPLICATIVO DEL LIMITE DELLE ASSENZE	19
ALLEGATO 2	20
REGOLAMENTO SUL DIVIETO DI FUMO	20

PARTE PRIMA**GENITORI E STUDENTI****Art. 1 - COMUNICAZIONI SCUOLA - FAMIGLIA**

- a) Il libretto personale, consegnato ad inizio anno, deve essere sottoscritto all'atto del ritiro da chi giustificherà ritardi e assenze (genitori e/o studenti maggiorenni).
- b) Sul libretto personale, ai fini della validità del medesimo, deve essere apposta una foto tessera recente dello studente.
- c) Il libretto personale deve essere sempre portato a scuola per controlli o per aggiornamento da parte degli insegnanti. I genitori devono visionarlo giornalmente e controfirmarne voti e avvisi.
- d) Il docente coordinatore deve controllare che il libretto di ciascun alunno sia debitamente compilato in tutte le sue parti (anno scolastico, dati personali, recapiti telefonici), vi siano apposti la fotografia e i timbri della scuola.
- e) In caso di smarrimento, la Segreteria didattica rilascia un secondo libretto previo versamento di € 10,00 sul c/c postale dell'Istituto.
- f) In caso di completamento di una delle sezioni del libretto (assenze, ritardi, uscite anticipate), la Segreteria didattica rilascia, previo versamento sul c/c postale dell'Istituto, la prima scheda aggiuntiva a € 5,00 e le successive a € 10,00.
- g) La pagella e/o la comunicazione periodica alla famiglia sono consegnate allo studente per la firma del genitore che ha sottoscritto il libretto personale, e devono essere riconsegnate entro la data fissata. La firma del genitore per presa visione del documento è richiesta anche per gli studenti maggiorenni che convivono con i genitori.

SANZIONI RELATIVE ART. 1

ADDEBITI	PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE
ART.1/c	<i>In assenza del libretto per registrazione voti o per comunicazioni, nota sul registro di classe da parte dell'insegnante interessato.</i>	<i>Docente</i>
ART. 1/g	<i>Decorso tale termine, il genitore verrà avvisato telefonicamente dal coordinatore e verrà annotato sul registro di classe il mancato adempimento.</i>	<i>Coordinatore</i>

Art. 2 - ENTRATA ED USCITA DA SCUOLA

Gli studenti sono tenuti al rispetto degli orari per consentire un corretto svolgimento dell'attività didattica e un funzionamento ordinato dell'Istituto. Assenze e ritardi, soprattutto se sistematici, sono ritenuti lesivi del diritto allo studio e della qualità del rendimento dell'intera classe, oltre che del singolo studente.

L'ingresso degli studenti in Istituto è così regolamentato:

ore 8.00 1° campanello	è consentito l'ingresso degli studenti in Istituto
ore 8.05 2° campanello	gli studenti <u>devono</u> entrare in Istituto
ore 8.10 3° campanello	gli studenti devono trovarsi seduti nel proprio banco e nella propria aula per l'inizio delle lezioni

Il ritardo, nell'ingresso in aula, anche se di pochi minuti oltre le ore 8.10, deve essere giustificato.

Gli alunni maggiorenni in ritardo vengono ammessi in classe solo se provvisti di giustificazione immediata.

Gli studenti ritardatari, rispetto all'orario di entrata, non possono accedere alle aule e devono attendere le ore 9.05 (fatta eccezione per coloro che hanno permessi di entrata posticipata a causa dei mezzi di trasporto).

Eventuali permessi di entrata posticipata di alcuni minuti richiesti per l'intero anno scolastico per reali e oggettive problematiche di trasporto, adeguatamente documentate, sono autorizzati dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Consiglio di classe, e annotati a pag. 2 del libretto personale.

Dopo le ore 9,05 è permessa l'entrata posticipata solo a quegli alunni che presentano certificato medico o sono giustificati personalmente o telefonicamente da un genitore.

Per l'uscita anticipata degli studenti minorenni è sempre richiesta la presenza di un genitore o tutore legale o delegato (munito di documento di riconoscimento). La delega, valida per un anno scolastico, deve essere effettuata dal genitore con firma autorizzata, deve avere allegate le fotocopie dei documenti di identità del genitore che delega e della persona delegata e deve essere depositata in Segreteria.

L'uscita anticipata è autorizzata di norma solo per l'ultima ora di lezione; la richiesta deve essere presentata il giorno stesso all'insegnante dell'ultima ora.

Il permesso di uscita anticipata di più di un'ora rispetto al termine delle lezioni può essere richiesto solo in caso di assoluta e documentata necessità e deve essere concesso dal Dirigente Scolastico o da persona delegata; tale permesso non può, di norma, essere concesso per uscite precedenti il primo intervallo, in quanto l'allievo è tenuto a frequentare almeno la metà delle lezioni antimeridiane.

Le richieste di permesso di entrata posticipata ed uscita anticipata non possono, di norma, sommarsi nella stessa giornata.

Art. 3 - GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

- a) Il giorno del rientro, dopo l'assenza, gli studenti devono presentare la richiesta di giustificazione all'insegnante della prima ora; solo in casi eccezionali e documentati, agli alunni minorenni è consentita una proroga fino al venerdì della settimana successiva. Trascorso tale termine l'alunno minorenne, privo di giustificazione, è ammesso in classe solo se accompagnato da un genitore. Gli alunni maggiorenni non sono ammessi in classe se non giustificano immediatamente.
- b) I genitori degli studenti minorenni devono compilare personalmente in ogni parte la richiesta di giustificazione e firmarla. La firma deve essere conforme a quella autorizzata sul retro della copertina del libretto personale.
- c) Non possono essere giustificate le assenze e i ritardi motivati in modo generico.
- d) In caso di assenza in una giornata di sciopero, l'assenza dell'alunno che ha aderito alla manifestazione studentesca deve essere motivata con "adesione alla manifestazione".
- e) Per gli studenti minorenni, a partire dalla decima assenza o ritardo, ogni cinque assenze o ritardi non dovuti a documentati controlli sanitari, la richiesta di giustificazione deve essere presentata personalmente o comunicata telefonicamente da un genitore al coordinatore di classe se presente o all'insegnante della prima ora. Gli alunni inadempienti, se non per eccezionali motivi comunicati al coordinatore e da questi annotati sul registro di classe, non potranno essere ammessi in classe. Gli alunni minorenni non ammessi in classe sono trattenuti in Istituto fino al termine del loro orario di lezione.
- f) L'Istituto si riserva comunque la facoltà, qualora lo ritenga opportuno, di richiedere la presenza di un genitore all'atto della presentazione della richiesta di una qualsiasi giustificazione e questo anche nel caso di studenti maggiorenni.
- g) In occasione di sciopero del personale scolastico, gli studenti che non si siano presentati a scuola sono comunque tenuti a giustificare.
- h) Limite delle assenze: vedi allegato 1.

SANZIONI RELATIVE ALL'ART. 3

ADDEBITI	PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE
ART.3/a	<i>L'alunno minorenne, privo di giustificazione dopo il terzo giorno, è ammesso in classe solo se accompagnato da un genitore</i>	<i>Coordinatore</i>
ART.3/a	<i>Gli alunni maggiorenni non sono ammessi in classe se non giustificano immediatamente</i>	<i>Docente della prima ora</i>
ART.3/b	<i>In caso di falsificazione della firma sul libretto delle giustificazioni la sanzione disciplinare prevede l'allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 5 giorni</i>	<i>Consiglio di classe</i>
ART.3/e	<i>Non ammissione in classe</i>	<i>Docente della prima ora, Coordinatore</i>

Art. 4 - GIUSTIFICAZIONE DEI RITARDI

- a) La richiesta di giustificazione del ritardo deve essere presentata il giorno stesso o il giorno successivo. Gli alunni maggiorenni devono presentare la richiesta immediatamente.
- b) Per quanto riguarda la presenza di un genitore ogni 5 ritardi, a partire dal decimo, si applicano le norme previste per la giustificazione delle assenze.

SANZIONI RELATIVE ALL'ART. 4

ADDEBITI	PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE
<i>ART.4/a</i>	<i>In caso di falsificazione della firma sul libretto delle giustificazioni la sanzione disciplinare prevede l'allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 5 giorni</i>	<i>Consiglio di Classe</i>
<i>ART.4/b</i>	<i>Non ammissione in classe</i>	<i>Docente della prima ora, Coordinatore</i>

Art. 5 - COMPORTAMENTO NEI LOCALI SCOLASTICI

Gli studenti sono tenuti a rispettare i regolamenti affissi nei locali dell'Istituto (laboratori, palestre, ...) e ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, di tutto il personale e dei compagni il rispetto necessario ad una convivenza civile.

- a) Gli studenti devono attenersi alle istruzioni impartite relativamente ai comportamenti da tenere nel rispetto della sicurezza.
- b) Gli studenti sono tenuti a rispettare le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza della classe o di un gruppo di alunni; durante le ore di lezione sono responsabili della sorveglianza nei corridoi.
- c) La conservazione dei locali, dell'arredamento e del materiale didattico è affidata anche alla cura degli studenti. Le aule, i laboratori e la palestra, al termine delle lezioni, devono essere lasciati in ordine. Degli eventuali danni arrecati sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati, se individuati, in caso contrario, la classe, le classi del piano o dell'intera sede si assumono l'onere del risarcimento, secondo le modalità previste dalla delibera del Consiglio d'Istituto del 9.12.1992. Vengono effettuate visite periodiche alle aule per accertare eventuali danni.
- d) Nel breve periodo che intercorre tra l'uscita di un docente dall'aula e l'arrivo di quello successivo, gli studenti devono tenere un comportamento corretto e non possono lasciare l'aula per nessun motivo.
- e) Gli spostamenti per il cambio di aula, di laboratorio o per il raggiungimento della palestra, devono avvenire in modo corretto, ordinato, silenzioso e secondo le norme e le istruzioni impartite.
- f) L'Istituto non è responsabile dei beni lasciati incustoditi o dimenticati dagli studenti nei locali scolastici. La scuola non è responsabile di eventuali furti o danni.
- g) Gli studenti sono tenuti a portare il materiale occorrente per lo svolgimento delle lezioni e i compiti richiesti.
- h) In tutti i locali dell'Istituto è VIETATO FUMARE: vedi allegato 2.
- i) È vietato l'uso di telefoni cellulari e di qualunque altro dispositivo che possa interferire con l'attività didattica svolta all'interno o all'esterno della scuola.
- j) **Comportamento e abbigliamento.**
Gli studenti devono tenere un comportamento corretto ed educato durante l'attività scolastica (in aula, in laboratorio, in palestra, negli intervalli, nelle uscite didattiche,...) e mantenere un atteggiamento rispettoso di dialogo che consenta la reciproca espressione delle idee nei rapporti con docenti, compagni e tutto il personale della scuola.
Non è permesso correre o gridare nei corridoi, uscire dall'aula senza autorizzazione.
Al cambio d'ora gli allievi non possono uscire dall'aula, se non autorizzati.
Durante le ore di lezione non è consentito mangiare, bere, masticare chewing-gum.
L'abbigliamento deve essere consono all'ambiente scolastico. Per le lezioni di Educazione fisica è indispensabile indossare la tenuta idonea.

SANZIONI RELATIVE ALL'ART. 5

ADDEBITI	PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE
ART.5/a	<i>Per le inosservanze delle disposizioni relative alla sicurezza, anche durante le attività didattiche svolte all'esterno dell'Istituto: allontanamento dalla comunità scolastica fino a 3 giorni</i>	Consiglio di Classe
ART.5/c	<i>Manca di cura nella conservazione dell'ambiente scolastico: lavori manuali per porre rimedio all'incuria</i>	Docenti della classe
	<i>Per danni alle strutture, ai macchinari e ai sussidi didattici, dovuti a comportamenti negligenti: risarcimento del danno e allontanamento dalla comunità scolastica fino a 3 giorni</i>	Consiglio di Classe
	<i>Danno premeditato oppure dovuto ad atteggiamento irresponsabile: risarcimento del danno e allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni</i>	Consiglio di Classe
	<i>Danni premeditati e reiterati all'ambiente scolastico, danni a persone, dovuti ad atteggiamenti irresponsabili: risarcimento del danno e allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni</i>	Consiglio di Classe, Consiglio d'Istituto
	<i>Nel caso che il comportamento dello studente configuri un'ipotesi di reato (ad es. furti, violenze, patrimoniali dolosi, spaccio di droga ecc.) con conseguente denuncia all'autorità giudiziaria: allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni e con il 5 in condotta esclusione dallo scrutinio finale, non ammissione all'Esame di Stato. Le sanzioni della scuola prescindono dalle eventuali indagini svolte dalla magistratura.</i>	Consiglio di Classe, Consiglio d'Istituto
ART.5/c	<i>Ammonizione scritta sul registro di classe e comunicata alla famiglia</i>	Docente
ART.5/d	<i>Ammonizione scritta sul registro di classe e comunicata alla famiglia</i>	Docente
ART.5/h	<i>Vedi il Regolamento sul divieto di fumo</i>	Docente
ART.5/i	<i>Le apparecchiature sono ritirate dal docente e riconsegnate a fine mattina; in caso di rifiuto, annotazione sul registro di classe, convocazione della famiglia e ammonizione scritta.</i> <i>In caso di uso di apparecchiature, nonostante una precedente ammonizione, allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 3 giorni.</i>	Consiglio di Classe
ART.5/j	<i>In caso di:</i> <i>- atteggiamenti che provocano disturbo e rallentamento delle lezioni</i> <i>- mancanza di rispetto per il materiale scolastico o altrui ammonizione scritta o allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 3 giorni (a seconda della gravità del fatto)</i> <i>- insulti, termini volgari e offensivi nei confronti di studenti, docenti, personale della scuola</i>	Docente, Consiglio di Classe
	<i>- atti o parole che tendano a emarginare studenti, docenti, personale della scuola allontanamento dalla comunità scolastica da 3 a 15 giorni o più (a seconda della gravità del fatto).</i>	Consiglio di Classe, Consiglio d'Istituto

Art. 6 - USO DELLE AULE SPECIALI

Gli alunni possono accedere ai laboratori, alla palestra e agli spogliatoi, solo se accompagnati dall'insegnante.

Nei laboratori o nella palestra, chiunque, all'inizio della lezione riscontri il mancato funzionamento o la manomissione delle attrezzature, o la presenza di scritte, deve darne immediata comunicazione all'insegnante.

In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali, il responsabile del laboratorio o il docente di turno sono tenuti a interrompere le attività se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente al Dirigente Scolastico per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.

Art. 7 - BIBLIOTECA

La biblioteca è aperta ai docenti, agli studenti e ai loro genitori per la consultazione e il prestito, secondo l'orario stabilito all'inizio di ogni anno scolastico.

Il prestito ha luogo nel periodo compreso tra il 20 settembre e il 20 maggio; entro il 31 maggio devono essere resi i libri presi in prestito; sono escluse dal prestito le enciclopedie e le altre opere di consultazione.

E' possibile avere in prestito non più di due libri per volta, per un periodo massimo di 15 giorni, rinnovabile una sola volta, salvo prenotazione del volume da parte di un altro richiedente.

Il prestito viene concesso sotto la piena responsabilità del richiedente che deve compilare l'apposito modulo.

SANZIONI RELATIVE ALL'ART. 7

ADDEBITI	PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE	ORGANO COMPETENTE
ART.7	<i>Per ogni giorno di ritardo oltre il mese di prestito, l'alunno deve dedicare un'ora ad attività inerenti la biblioteca</i>	<i>Responsabile della biblioteca</i>

Art. 8 - INTERVALLI

Gli alunni possono consumare panini e bevande, servirsi dei distributori automatici e del telefono pubblico installato all'interno dell'Istituto durante gli intervalli e prima dell'inizio delle lezioni.

I vuoti delle lattine, delle bottigliette di acqua e dei bicchierini delle bevande calde devono essere depositati nei contenitori appositi.

Art. 9 - EMERGENZA

In caso di malessere lo studente deve avvisare immediatamente il docente (o in sua assenza il personale ausiliario) per essere assistito dal docente o dal collaboratore scolastico.

In caso di allarme gli studenti debbono attenersi alle istruzioni di sicurezza e alle indicazioni impartite: in ogni aula è affissa la planimetria che individua il percorso da seguire in caso di evacuazione.

Art. 10 - REGOLAMENTO DELLE ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI**Art. 1. Diritto di assemblea**

- a) Gli studenti della scuola secondaria superiore hanno diritto di riunirsi in assemblea a livello di classe di corso e d'Istituto, secondo le modalità previste dai successivi articoli.
- b) L'attività didattica sarà sospesa per la durata delle assemblee anche per consentire agli interessati di partecipare attivamente con diritto di parola alla assemblea stessa.
- c) I genitori e gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali dell'Istituto secondo le disposizioni degli articoli 42, 43, 44, 45 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416 e successive modifiche.
- d) E' possibile richiedere assemblee al di fuori dell'orario di lezione; esse sono concesse dal Dirigente Scolastico subordinatamente alla disponibilità dei locali.
- e) Le assemblee non devono aver luogo sempre nello stesso giorno della settimana, né si possono convocare nei trenta giorni conclusivi dell'anno scolastico.

Art. 2. Funzione

Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

ASSEMBLEA DI ISTITUTO**Art. 3. Convocazione**

- a) E' consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata.
- b) L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti.
- c) La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere comunicati al dirigente scolastico almeno sette giorni prima dello svolgimento dell'assemblea.
- d) In caso di necessità o di particolare urgenza il Dirigente può consentire lo svolgimento dell'assemblea su richiesta del solo Presidente dell'Assemblea e con ridotto tempo di preavviso, anche il giorno stesso.

Art. 4. Svolgimento

- a) All'interno dell'Istituto non sono consentite assemblee con più di 99 partecipanti, per mancanza di locale con adeguata capienza. Nel caso di un numero di partecipanti superiore, l'Assemblea dell'Istituto deve articolarsi per classi parallele, suddivise in gruppi, con orari diversi.
- b) 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.
- c) Durante lo svolgimento delle assemblee le lezioni sono sospese.
- d) All'assemblea possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico od un suo delegato, i docenti che lo desiderano (D.L. 16 aprile 1994 n. 297 art. 13.8).
- e) Il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento; in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea, può sospendere l'assemblea (D.L. 16 Aprile 1994 n. 297 art. 14.5).

Art. 5. Partecipazione di esperti

- a) Alle assemblee di istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto o, su delega dello stesso, dal Dirigente.

Art. 6. Presidenza

- a) Il Presidente del Comitato Studentesco esercita le funzioni di presidente dell'Assemblea Studentesca decidendo di volta in volta se presiedere l'Assemblea o delegare un altro studente.

Art. 7. Vigilanza

- a) Il presidente dell'Assemblea, o il suo delegato, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'Assemblea d'Istituto.
- b) Il Presidente deve inoltre individuare le persone che saranno con lui responsabili dell'ordinato svolgimento della stessa.
- c) Il Dirigente ha potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

ASSEMBLEE DI CLASSE**Art. 8. Convocazione**

- a) E' consentito lo svolgimento di una assemblea di classe al mese nel limite di due ore, poste, anche non consecutivamente, nella stessa giornata.
- b) L'Assemblea di classe viene richiesta dai rappresentanti degli studenti o dalla maggioranza degli studenti della classe. La richiesta deve essere firmata, per conoscenza, dagli insegnanti delle ore utilizzate.
- c) L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. La richiesta di convocazione dell'Assemblea va depositata in vicepresidenza almeno cinque giorni prima dello svolgimento.
- d) All'assemblea possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico od un suo delegato, i docenti che lo desiderano (D.L. 16 aprile 1994 n. 297 art. 13.8).

Art. 9. Verbale

- a) Va redatto apposito verbale dell'assemblea, da inserire il giorno successivo nel diario di classe.

COMITATO STUDENTESCO D'ISTITUTO**Art. 10. Comitato studentesco**

- a) Il Comitato studentesco è previsto dal D.Lgs. 16.4.94 n. 297 all'art. 13 c. 4 come espressione dei rappresentanti di classe degli studenti. Esso è quindi la legittima espressione e rappresentanza della volontà e degli orientamenti di tutti gli studenti dell'Istituto; è organo di organizzazione autonoma della partecipazione degli studenti alla vita scolastica: collabora alla salvaguardia dei diritti e all'espletamento dei doveri degli studenti senza discriminazione alcuna.
- b) È costituito da tutti i rappresentanti di classe. È integrato, senza diritto di voto, dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto e nella Consulta Provinciale.
- c) Esso "può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto", come previsto dal D.Lgs. cit. art. 13 c. 5.
- d) Nessuno può parlare a nome del Comitato Studentesco se non delegato dallo stesso.

Art. 11. Direttivo

- a) Vengono eletti il Presidente e un Vicepresidente.
- b) Il Comitato Studentesco nomina al proprio interno un Segretario, il cui compito è di redigere i verbali delle sedute.

Art. 12. Compiti del presidente

- a) Compito del Presidente è garantire l'esercizio democratico dei diritti degli studenti nelle riunioni del Comitato Studentesco.
- b) Il presidente del Comitato Studentesco esercita le funzioni di presidente dell'Assemblea come previsto dall'articolo 6 del regolamento delle Assemblee di Istituto.

- c) Il Presidente ha il compito di preparare le riunioni del Comitato e di dare esecuzione alle deliberazioni assunte in tali riunioni.
- d) Nessuna delega può essere data a tempo indeterminato al Presidente o ad altri.
- e) Il Comitato designa gli studenti che eventualmente sono chiamati a collaborare in gruppi di lavoro.
- f) Il Presidente concorda col Dirigente Scolastico gli orari di convocazione e, se necessario, le integrazioni all'ordine del giorno.
- g) Il Presidente rappresenta gli studenti nei rapporti con le altre componenti interne all'Istituto e con enti esterni (associazioni, istituzioni, etc.).

Art. 13. Commissioni

- a) Il Comitato Studentesco può nominare delle commissioni di lavoro.

Art. 14. Convocazione

- a) Di norma può essere consentita una sola riunione al mese in orario di lezione, per un massimo di 8 ore in un anno scolastico.
- b) Il Comitato può essere convocato dal Presidente, da 1/3 dei rappresentanti di classe o anche dal Dirigente Scolastico, ma esclusivamente per comunicazioni importanti ed urgenti o per esigenze organizzative della vita scolastica non realizzabili diversamente. Le sedute convocate su richiesta del Dirigente Scolastico non sono computate nelle ore di cui al comma precedente.
- c) L'ordine del giorno e la data della convocazione devono essere presentati al Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni scolastici di preavviso.
- d) La convocazione ed il relativo ordine del giorno vengono comunicati dalla scuola a mezzo circolare a tutti i membri del Comitato Studentesco.
- e) In caso di necessità di convocazione da parte del Dirigente Scolastico, questo preavvisa il Presidente del Comitato Studentesco, che ha la facoltà di integrare con proprie proposte l'ordine del giorno anche al di fuori dei limiti temporali previsti dal c. 5.

Art. 15. Assenze

- a) La partecipazione alle riunioni del Comitato Studentesco fa parte degli impegni ufficiali dei rappresentanti di classe e va tenuta presente nella programmazione didattica. Gli assenti dovranno presentare giustificazione al Presidente.

Art. 11 - USO DELLA BACHECA DEGLI STUDENTI

La scuola riconosce agli studenti la possibilità di gestire in modo autonomo una bacheca informativa, di cui sono responsabili i rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto.

Gli studenti possono affiggere, in una bacheca a loro riservata, comunicati e manifesti siglati dal Responsabile di Sede e firmati da chi li affigge e se ne assume la responsabilità.

Art. 12 - DIRITTO DI ASSOCIAZIONE E DI RIUNIONE

Gli studenti hanno diritto di associazione all'interno della scuola, dove possono svolgere iniziative e utilizzare i locali secondo le modalità di seguito specificate.

La scuola consente l'utilizzo di uno o più locali in ciascuna delle sue sedi ad un numero di studenti compatibile con la capienza.

Il diritto di utilizzare i locali è consentito al di fuori dell'orario delle lezioni, normalmente durante l'orario di apertura dell'Istituto ed eccezionalmente al di fuori di tale orario purché vi sia la disponibilità del personale ausiliario o docente.

La richiesta di utilizzo dei locali deve essere presentata al Dirigente Scolastico da almeno un alunno maggiorenne che sarà responsabile della sicurezza, dell'osservanza del regolamento e del corretto utilizzo dei locali stessi.

Art. 13 - PARTECIPAZIONE DEGLI STUDENTI ALLA PROGRAMMAZIONE DIDATTICA E ALL' ORGANIZZAZIONE DELLA SCUOLA

Gli studenti hanno il diritto di essere informati e coinvolti nella programmazione e definizione degli obiettivi didattici e nell'organizzazione della scuola.

Hanno inoltre diritto di essere informati sui criteri di valutazione e possono esprimersi in ordine alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico.

L'attivazione del dialogo costruttivo in ordine ai punti sopra indicati avviene:

- in classe tra docenti e allievi
- in sede di Consiglio di Classe con i rappresentanti eletti dagli studenti, per quanto riguarda gli aspetti didattici
- in Consiglio di Istituto, con i rappresentanti eletti dagli studenti in tale organo, per quanto riguarda l'organizzazione generale della scuola.

Art. 14 - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Visto l'art.3 del DPR 235/2007, considerato che la scuola è il luogo di promozione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza civile attraverso il dialogo, la ricerca e l'esperienza sociale alla luce dei valori democratici, in sintonia con quanto stabilito dal regolamento, si formula il Patto Educativo di corresponsabilità finalizzato a definire in maniera puntuale i diritti e i doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglie e studenti.

Il rispetto di tale patto costituisce la condizione necessaria e indispensabile per costruire un rapporto di fiducia reciproca, per potenziare le finalità dell'offerta formativa e per guidare gli studenti al successo scolastico.

L'Istituzione scolastica si impegna a:

- garantire il diritto allo studio e provvedere a mantenere un ambiente scolastico accogliente e sicuro
- garantire il rispetto e l'integrazione delle tradizioni culturali e religiose delle diverse componenti della comunità alla quale si appartiene
- creare un clima favorevole alla crescita equilibrata e completa degli alunni in un contesto didattico di qualità
- promuovere e favorire le motivazioni dell'apprendere ed i momenti di ascolto e di dialogo
- garantire il rispetto rigoroso delle regole da parte di tutti
- esplicitare gli obiettivi didattici ed educativi.
- garantire una valutazione trasparente degli alunni che li possa condurre a prendere coscienza delle carenze e dei punti di forza della propria preparazione allo scopo di migliorarne il rendimento
- comunicare tempestivamente agli studenti e periodicamente alle famiglie l'andamento didattico e disciplinare
- favorire la formazione di una maturità orientativa negli studenti che possa metterli in grado di operare scelte responsabili ed autonome
- promuovere attività che aprano agli allievi nuove conoscenze e integrino i percorsi disciplinari verso nuovi orizzonti formativi.

La famiglia si impegna a:

- prendere visione della proposta formativa della scuola, partecipando al progetto educativo e collaborando con gli insegnanti
- assicurare la presenza del figlio alle attività scolastiche e far rispettare l'orario di ingresso e limitare le uscite anticipate a casi eccezionali
- giustificare tempestivamente assenze e ritardi il giorno successivo
- controllare giornalmente il libretto scolastico, per agevolare le comunicazioni tra scuola e famiglia
- rivolgersi ai docenti e al Dirigente Scolastico in caso eventuali problemi didattici o personali, fornendo informazioni utili e, all'occorrenza, relativa documentazione

- collaborare con la scuola nell'azione educativa e didattica, rispettando la libertà di insegnamento del singolo docente
- risarcire l'Istituto in caso di danni arrecati agli ambienti scolastici dal proprio figlio o dalla classe
- informarsi assiduamente sulla situazione scolastica del figlio
- controllare che i ragazzi rispettino le regole della scuola e partecipino responsabilmente alla vita scolastica
- assicurare la puntualità negli adempimenti burocratici richiesti dal coordinatore di classe e dalla segreteria didattica dell'Istituto.

Gli studenti si impegnano a:

1. rispettare gli altri, rifiutando ogni forma di pregiudizio e violenza
2. rispettare e utilizzare correttamente gli ambienti scolastici, le attrezzature e i laboratori
3. tenere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti dei docenti, dei compagni e di tutto il personale della scuola
4. usare un linguaggio consono all'ambiente educativo in cui si vive e si opera
5. presentarsi puntuali alle lezioni e a tutti gli altri appuntamenti scolastici (entrare in scuola al suono del primo campanello e in classe prima del secondo campanello)
6. avere un atteggiamento collaborativo e costruttivo nell'esecuzione delle attività scolastiche
7. frequentare con assiduità e impegnarsi nello studio in modo costante e metodico
8. portare il materiale scolastico necessario per il corretto svolgimento delle lezioni e i compiti richiesti
9. tenere spento e non visibile il telefono cellulare e qualunque altro strumento elettronico
10. non fumare nei locali della scuola e rispettare le elementari norme igieniche nell'uso dei bagni
11. far controfirmare tempestivamente dai genitori le comunicazioni del Dirigente Scolastico e dei docenti
12. eseguire quotidianamente i compiti assegnati e rivedere le spiegazioni effettuate dai docenti a scuola
13. partecipare in modo propositivo ed attivamente alle lezioni
14. seguire in silenzio le lezioni
15. alzare la mano per chiedere la parola
16. non allontanarsi dall'aula nel cambio d'ora
17. non mangiare durante le ore di lezione, non consumare lattine e bevande, non masticare chewing-gum.

Art. 15 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, alla crescita e maturazione individuale umana e civile ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della scuola, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica. Per questo motivo, si ricorre all'allontanamento dalla comunità scolastica, di norma, solo se l'attività prevista dal provvedimento educativo non viene svolta adeguatamente.

Il provvedimento disciplinare è commisurato alla gravità dell'infrazione commessa e della recidiva e va dall'ammonizione scritta all'allontanamento dalla comunità scolastica da 1 a 15 giorni o oltre.

La sanzione dell'allontanamento dello studente, per un periodo superiore a 15 giorni, è prevista in caso di commissione di reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o se vi sia concreto pericolo per l'incolumità delle persone. L'attività sanzionatoria della scuola prescinde dalle eventuali indagini svolte dalla Magistratura. La sanzione dell'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico può essere irrogata solo in casi di recidiva o grave violenza e se non siano esperibili interventi per un inserimento responsabile e tempestivo dello studente nella suddetta comunità. L'Istituto scolastico verifica che l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere la valutazione del medesimo in sede di scrutinio.

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, tale da prepararne il rientro a scuola.

L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo da 1 a 15 giorni, o per un periodo superiore a 15 giorni, deve essere obbligatoriamente inserito nel fascicolo personale dello studente.

L'organo competente ad irrogare la sanzione è:

- il singolo docente nel caso dell'ammonizione scritta comunicata alla famiglia
- il coordinatore di classe, interpellati tutti i docenti del Consiglio di Classe, per l'ammonizione scritta, comunicata alla famiglia e inserita nel fascicolo personale dello studente
- il Consiglio di Classe per l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo da uno a quindici giorni
- il Consiglio di Istituto per l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai quindici giorni.

Il procedimento di irrogazione della sanzione prevede le seguenti fasi:

- convocazione del Consiglio di Classe o del Consiglio di Istituto, con invito a comparire dello studente interessato
- contraddittorio tra lo studente e l'organo collegiale
- irrogazione della sanzione, tenuto conto della gravità del comportamento e della situazione personale dello studente
- offerta allo studente di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica (quali, ad esempio: attività di volontariato, attività di segreteria, attività di ricerca, riordino di cataloghi e di archivi, frequenza di corsi specifici di rilevanza sociale e culturale).

Contro la sanzione è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia, mediante richiesta scritta presentata entro quindici giorni dalla comunicazione della sua irrogazione.

L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito da:

- a) un rappresentante dei docenti, designato dal Consiglio di Istituto
- b) un rappresentante effettivo e un membro supplente degli studenti, eletto dagli stessi
- c) un rappresentante effettivo e un membro supplente dei genitori, eletto dagli stessi
- d) un rappresentante del personale A.T.A. designato dal Consiglio d'Istituto.

L'Organo di Garanzia è convocato dal Dirigente Scolastico. In prima convocazione, è necessaria la presenza di tutti i suoi membri; in seconda convocazione, è necessaria la presenza della maggioranza dei suoi membri. In caso di parità, è determinante il voto del Dirigente Scolastico.

PARTE SECONDA

DOCENTI

Art. 1 - COMUNICAZIONE IN CASO DI ASSENZA

In caso di assenza il docente deve darne comunicazione all'ufficio del personale entro le ore otto e cinque del primo giorno di assenza, indicando il domicilio durante il periodo di malattia; deve inoltre comunicare al più presto il numero di giorni di assenza.

All'atto della chiamata il docente deve precisare se nei giorni di assenza è coinvolto in altre attività oltre l'orario di lezione (supplenze, uscite didattiche, riunioni collegiali, corsi di recupero, ecc).

Il docente è tenuto a recapitare o spedire presso la sede di Via Meucci 9, Torino, a mezzo raccomandata, la richiesta di assenza corredata da certificato medico con indicazione della sola prognosi entro i cinque giorni successivi all'inizio della malattia o alla eventuale prosecuzione della stessa. Qualora tale termine scada in giorno festivo esso è prorogato al primo giorno lavorativo successivo.

L'istituzione scolastica ha l'obbligo di disporre il controllo della malattia, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, fin dal primo giorno di assenza. Il dipendente, che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza o domicilio deve darne preventiva comunicazione. Il dipendente dovrà inoltre farsi trovare nel domicilio comunicato in ciascun giorno, anche festivo, secondo l'orario stabilito dalle norme.

Art. 2 – VIGILANZA

I docenti sono tenuti a trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere gli alunni all'uscita.

Durante gli intervalli il personale docente vigila sul comportamento degli alunni, secondo lo schema affisso in sala insegnanti.

I docenti devono evitare di concedere l'uscita dalla classe durante le lezioni, mai comunque a più di un alunno per volta: non possono, inoltre, allontanare gli alunni dall'aula dopo un richiamo.

Poiché l'uso del telefono pubblico deve essere limitato ai casi di vera necessità, se uno studente chiede di uscire per telefonare il docente è invitato a valutare responsabilmente i motivi della richiesta.

Se costretti a lasciare l'aula, i docenti devono avvisare il personale ausiliario.

Art. 3 - USO DEI LABORATORI

I docenti che utilizzano le aule speciali, al termine delle lezioni, devono chiuderle a chiave, dopo aver controllato lo stato delle attrezzature e l'ordine del locale.

I docenti devono inoltre evitare di spostare le attrezzature, se ciò non è stato concordato prima con i colleghi e/o con il collaboratore tecnico. E' compito dei docenti stessi impedire che gli studenti spostino le attrezzature.

I docenti di Educazione Fisica, al termine delle lezioni, devono aver cura che vengano sistemati al loro posto tutti gli attrezzi ginnici usati durante la lezione.

Art. 4 - GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE E DEI RITARDI DEGLI STUDENTI

Il docente della prima ora di lezione, o quello della seconda se c'è lezione di R.C. alla prima ora, deve richiedere la giustificazione dei ritardi e delle assenze agli alunni che sono rientrati a scuola e agli alunni che in via del tutto eccezionale, non l'abbiano ancora presentata; deve sottoscrivere la giustificazione ed annotare sul

registro di classe chi ha giustificato con il relativo periodo di assenza e chi deve ancora farlo e per quali giorni.

I docenti possono ammettere in aula gli studenti ritardatari e consentire l'uscita anticipata secondo quanto stabilito dall'art. 2 del presente regolamento.

Art. 5 – SICUREZZA

I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente darne comunicazione al Dirigente Scolastico.

Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati al Dirigente Scolastico.

Art. 6 – USO DEL CASSETTO PERSONALE

Ad ogni docente viene assegnato un cassetto per deporvi i registri, i compiti, i libri, ecc. Gli insegnanti non devono mandare gli alunni in sala professori per nessun motivo.

Art. 7 – ULTERIORI DOVERI

I docenti devono regolarmente prendere visione delle circolari e degli avvisi. Tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nell'apposito dossier si intendono regolarmente notificati.

I docenti devono compilare regolarmente i registri personali e depositarli nel proprio cassetto in sala insegnanti a disposizione della dirigenza.

I docenti hanno facoltà di richiedere incontri o colloqui telefonici con le famiglie degli alunni, nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia trasparente e fattivo.

I docenti non possono utilizzare i cellulari durante l'orario di servizio nelle aule, nei laboratori, nei corridoi.

PARTE TERZA**PERSONALE ATA****Art. 1 - ASSENZE PER MALATTIA**

L'assenza per malattia, documentata con certificato medico fin dal primo giorno, deve essere comunicata tempestivamente e comunque non oltre l'inizio dell'orario di lavoro del giorno in cui si verifica.

Il dipendente è tenuto a recapitare o spedire (a mezzo raccomandata) il certificato medico con l'indicazione della sola prognosi entro i cinque giorni successivi all'inizio della malattia.

L'istituzione scolastica ha l'obbligo di disporre il controllo della malattia, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge, fin dal primo giorno di assenza. Il dipendente, che durante l'assenza, per particolari motivi, dimori in luogo diverso da quello di residenza o domicilio deve darne preventiva comunicazione. Il dipendente dovrà inoltre farsi trovare nel domicilio comunicato in ciascun giorno, anche festivo, secondo l'orario stabilito dalle norme.

Qualora il dipendente debba allontanarsi per visite mediche, durante la fascia di reperibilità, dall'indirizzo comunicato, è tenuto a darne preventiva comunicazione all'Amministrazione.

Art. 2 - RAPPORTI CON STUDENTI E GENITORI

I rapporti fra personale, studenti e famiglie dovranno essere il più possibile collaborativi: studenti e famiglie sono invitati a rispettare gli orari di apertura degli uffici, fissati tenendo in considerazione anche le esigenze delle famiglie stesse.

Il personale ausiliario si occupa della prima accoglienza dei genitori, indirizzandoli o dai docenti o negli uffici.

In caso di contestazione da parte degli studenti, il personale ATA è invitato a rivolgersi ai docenti coordinatori della classe di appartenenza dell'alunno.

Art. 3 – DOVERI

Per i doveri del personale ATA si rimanda al Documento di Organizzazione del Personale Amministrativo Tecnico ed Ausiliario approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 13/10/2010.

ALLEGATO 1**REGOLAMENTO APPLICATIVO DEL LIMITE DELLE ASSENZE**

Visto il DPR 122/2009 (regolamento della valutazione) che all'art. 14 c. 7 dispone che:

a decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, 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.

Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.

Si dispone quanto segue:

Art. 1. Definizione

Per orario annuale è da intendersi la somma di tutte le ore effettivamente svolte in ciascuna disciplina, così come riportate nel registro personale del docente.

L'orario personalizzato è quello che prevede un numero di ore inferiore a quello del monte ore standard, per esempio quello che viene concordato per gli alunni diversamente abili in particolari situazioni.

Per gli alunni che non si avvalgono dell'IRC e che hanno scelto l'opzione "Uscita scuola", le ore di IRC non fanno parte del monte ore; per tutti gli altri le ore di IRC rientrano nel monte ore.

Le uscite didattiche fanno parte del monte ore annuale.

Il viaggio di istruzione rientra nel monte ore annuale degli alunni che vi partecipano, per un numero totale di ore pari a quello delle lezioni curricolari del periodo del viaggio. Per gli alunni che non partecipano al viaggio rientrano nel monte ore, le ore delle lezioni curricolari cui sono presenti durante il periodo del viaggio, mentre le ore di assenza non sono da conteggiarsi.

Art. 2. Alternanza scuola lavoro

Le ore svolte in alternanza, in maniera aggiuntiva rispetto a quelle curricolari obbligatorie, costituiscono un bonus per lo studente da scomputare nelle assenze legate alle materie di indirizzo (si usa in caso di necessità).

Art. 3. Calcolo della percentuale di assenze

Poiché per effetto delle entrate ed uscite fuori orario le assenze vengono calcolate sulle singole discipline, il monte ore viene calcolato separatamente per i diversi insegnamenti e poi sommato per raffrontarlo al monte ore orario complessivo. Eventuali gravi situazioni di difformità tra le diverse discipline saranno gestite nella assegnazione della valutazione di ciascuna di esse potendo comportare, se se ne verificano le condizioni, la assegnazione di Non Classificato.

Art. 4. Assegnazione di Non Classificato allo scrutinio finale

- In assenza di elementi valutativi e di giudizi che possano motivare una valutazione negativa il C.d.C. attribuisce il Non Classificato
- l'assegnazione di NC anche in una sola disciplina allo scrutinio finale implica l'esclusione dal medesimo e l'automatica non ammissione
- nel II quadrimestre, se il numero delle valutazioni risulta insufficiente, oltre che con esito negativo, si assegna l'insufficienza; in presenza di qualche valutazione sufficiente il docente e il C.d.C. si esprimeranno per l'ammissione o la sospensione del giudizio; tale decisione deve essere comunque motivata
- ai sensi dell'art. 4 comma 5 del regolamento sulla valutazione (la valutazione finale degli apprendimenti e del comportamento dell'alunno è riferita a ciascun anno scolastico) prima di assegnare il giudizio di Non Classificato, il C.d.C. valuta tutti gli elementi disponibili riferiti all'intero anno.

Art. 5. Tipologie di assenza per assegnazione di deroga

- In caso di superamento del tetto di assenze del 25% le tipologie di assenza che consentono di esaminare la eventuale deroga riguardano: ragioni di salute, gravi motivi personali e/o di famiglia. Ai sensi di quanto citato in premessa le motivazioni vanno esplicitate e documentate
- in caso di superamento del tetto del 25% l'incidenza dei periodi lunghi documentati deve essere pari o superiore al 50% del totale delle ore di assenza
- i gravi motivi personali o familiari possono riguardare: provvedimenti dell'autorità giudiziaria, attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con l'assenza; gravi patologie dei componenti del nucleo familiare entro il II grado.

ALLEGATO 2**REGOLAMENTO SUL DIVIETO DI FUMO**

In applicazione delle norme vigenti⁽¹⁾ e in considerazione dell'interesse primario della tutela della salute degli studenti, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituto, si stabilisce il seguente regolamento:

Locali soggetti al divieto di fumo

E' stabilito il divieto assoluto di fumo in tutti i locali e negli spazi di pertinenza dell'Istituto.

Soggetti preposti al controllo dell'applicazione del divieto

Viene individuato il Vicario del Dirigente Scolastico quale responsabile della vigilanza sull'osservanza del divieto di fumo. Il Vicario ha altresì il compito di collaborare con il docente referente dell'Educazione alla Salute dell'Istituto nell'organizzazione di attività di informazione ed educazione alla salute rivolte al personale dell'Istituto, nonché agli studenti e all'utenza in generale.

Tra il personale docente e ATA vengono designati gli incaricati della vigilanza e delle sanzioni, affinché venga rispettato il Regolamento.

Lettera di nomina al personale incaricato alla sorveglianza

Agli incaricati della vigilanza e delle sanzioni vanno date: comunicazione della nomina, istruzioni operative, testo della normativa.

L'incaricato della vigilanza compila l'apposito moduli per la verbalizzazione delle infrazioni in duplice copia e il modulo "F23" per il pagamento delle stesse.

Cartelli di divieto

In tutti i piani dell'Istituto e in alcuni punti appositi vengono apposti cartelli di divieto di fumo.

Comunicazione o sanzioni alle famiglie degli alunni.

In base all'art. 2 della Legge 689/81 la violazione al divieto di fumare nella scuola da parte di un minore va contestata da parte dell'incaricato direttamente al personale che ha in quel momento l'obbligo di sorveglianza (culpa in vigilando), nonché al Dirigente scolastico che risponde in solido, per conto dell'istituzione da lui rappresentata (culpa in organizzando). La famiglia del minore è chiamata a rispondere del comportamento illecito del figlio minore.

Modulo per il pagamento della sanzione

E' da consegnare al destinatario della sanzione il modulo "F23" in cui sono indicate chiaramente le modalità di pagamento e le modalità di eventuale presentazione di ricorso avverso allo stesso.

Importo della sanzione: il minimo edittale è 25,00 euro e il massimo 250,00 euro. Tale importo va raddoppiato "qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni" .

L'art. 16 della L. 24 novembre 1981 n. 689 prevede che l'importo da pagare sia "pari al doppio del minimo (o a un terzo del massimo, se più conveniente) della sanzione edittale prevista per la violazione stessa, oltre alle eventuali spese di procedimento", se pagato entro il termine di 60 giorni dalla contestazione della violazione, mentre poi scattano degli ulteriori aggravati per ritardato pagamento.

Lettera obbligatoria al Prefetto in caso di applicazione della sanzione

La L. 584 prevede l'obbligo della comunicazione di irrogazione della sanzione al Prefetto.

Lettera al Prefetto per comunicazione di mancato pagamento della sanzione

La mancata esibizione della dimostrazione di pagamento entro il termine dato comporta invio al Prefetto per la comunicazione del mancato pagamento e la richiesta di riscossione coattiva ai sensi di legge.

⁽¹⁾ Normativa espressamente riferita al divieto di fumo

- Legge 24/12/1934 n.2316 art. 25 - (Divieto per i minori di anni 16 di fumare in luogo pubblico)
- Legge 11/11/1975 n. 584 - Divieto di fumare in determinati locali e su mezzi di trasporto pubblico
- Circolare MinSan 5/10/1976 n. 69
- Direttiva PCM 14/12/1995
- Circolare MinSan 28/03/2001 n. 4
- Legge 28/12/2001, n.448 art. 52 punto 20 (Legge finanziaria 2002)
- Legge 16/01/2003 n.3
- DPCM 23/12/2003
- Legge finanziaria 2005 (artt. 190 e 483)

ALLEGATO 3**REGOLAMENTO SULL'USO DEI TELEFONI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI
DURANTE L'ATTIVITÀ DIDATTICA**

- **E' vietato l'uso di cellulari e altri dispositivi elettronici di uso personale in tutti i locali della scuola e anche all'esterno di essa, durante lo svolgimento dell'attività didattica, tranne che per gravi necessità e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, del Vicario, del docente collaboratore, del responsabile della succursale, dei docenti accompagnatori;**
- **Le apparecchiature dovranno essere spente e custodite dal proprietario in modo da non essere visibili;**
- **Le apparecchiature non adeguatamente custodite, visibili, utilizzate in orario scolastico o non spente saranno ritirate e riconsegnate a fine mattinata, o nei giorni successivi, esclusivamente ad un genitore negli uffici della Presidenza;**
- **Gli alunni che utilizzano le apparecchiature per riprese fotografiche o filmati non autorizzati per iscritto dalle persone riprese, saranno oggetto di provvedimenti disciplinari che potranno comportare la sospensione dalle lezioni da 1 a 15 giorni e , se il fatto ha rilevanza penale o costituisce pericolo per l'incolumità delle persone, anche per un periodo superiore. Per fatti di particolare gravità saranno applicate sanzioni ancora più rigorose che potranno consistere anche nella non ammissione allo scrutinio finale o all'esame di Stato.**