

# **Regolamenti d'Istituto**

## **1. Regolamento di disciplina**

### **Preambolo**

Il Consiglio di Istituto del Liceo Scientifico Statale "V. Vecchi" di Trani,  
visti:

- lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (DPR n. 249 del 24 giugno 1998 come modificato dal DPR n. 235 del 21 novembre 2007);
- le norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi (Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modifiche);
- il Codice in materia di protezione dei dati personali (D.Lgs. 196/2003);
- la direttiva del Ministro della Pubblica Istruzione n. 104 del 30 novembre 2007;

considerato che:

- 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;
- 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 e discriminazione ideologica, sociale e culturale;
- compito della Scuola non è solo far acquisire competenze ma anche concorrere alla crescita umana e civile degli studenti;
- la Scuola deve poter avere a sua disposizione degli strumenti concreti di carattere sia educativo che correttivo utili a far comprendere agli studenti la gravità ed il disvalore sociale di atti e comportamenti che violano la dignità e il rispetto della persona umana o che mettono in pericolo l'incolumità delle persone;

**adotta il presente REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

### **TITOLO I**

#### **Principi generali**

##### **Articolo 1 Principi**

1. I doveri degli studenti sono individuati nell'art. 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria e negli articoli di cui al presente Regolamento.

La violazione di tali doveri comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari da irrogarsi nel rispetto delle norme procedurali contenute nel presente Regolamento.

##### **Articolo 2 Funzione delle sanzioni disciplinari**

1. Le sanzioni disciplinari hanno una funzione educativa e sono volte, ove possibile, al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

2. La determinazione delle sanzioni avviene nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità tenendo conto della situazione personale dello studente e della gravità del comportamento sanzionato nonché delle conseguenze da esso derivanti.
3. Per quanto possibile, le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee ed ispirate alla riparazione del danno.

### **Articolo 3 Denuncia all'autorità giudiziaria penale**

1. Ove il fatto costituente violazione disciplinare è anche qualificabile come reato secondo le norme dell'ordinamento penale, il Dirigente Scolastico è tenuto alla denuncia del fatto alla competente autorità giudiziaria penale a norma dell'art. 361 c.p.

### **Articolo 4 Classificazione delle sanzioni**

1. Le sanzioni disciplinari si distinguono in:
  - a. sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica;
  - b. sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni;
  - c. sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni;
  - d. sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;
  - e. sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

### **Articolo 5 Elencazione delle sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica**

1. Le sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica sono:
  - a. pulizia dei locali e/o delle aree esterne della Scuola ;
  - b. sospensione della fruizione dell'intervallo;
  - c. prolungamento dell'orario scolastico;
  - d. attività di utilità sociale nell'ambito della comunità scolastica;
  - e. riordino di biblioteche o archivi della Scuola;
  - f. partecipazione a corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale;
  - g. produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione su specifiche tematiche attinenti ad episodi verificatisi nella Scuola;
  - h. risarcimento del danno.

### **Articolo 6 Sanzioni accessorie**

1. Le sanzioni diverse dall'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica di cui all'articolo precedente si configurano non solo come sanzioni autonome ma anche come misure accessorie rispetto alle sanzioni di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica.

### **Articolo 7 Sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica**

1. Condizione necessaria per l'irrogazione di sanzioni che comportano

l'allontanamento dalla comunità scolastica è la verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare è stata effettivamente commessa dallo studente incolpato.

2. In caso di irrogazione di sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (art. 4, lett. b), allo studente deve essere offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica.

3. Condizioni necessarie per l'irrogazione della sanzione dell'allontanamento dello studente fino al termine dell'anno scolastico (art. 4, lett d) è la ricorrenza di una situazione di recidiva e la non esperibilità di interventi di reinserimento dello studente nella comunità scolastica durante l'anno.

4. Condizione necessaria per l'irrogazione della sanzione dell'allontanamento dello studente fino al termine dell'anno scolastico con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (art. 4, lett e) è l'estrema gravità e pericolosità sociale del comportamento sanzionato.

5. Nei periodi di allontanamento non superiori ai 15 giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

6. Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la Scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri alla responsabilizzazione e, ove possibile, al reintegro nella comunità scolastica.

7. I giorni di allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica possono coincidere con i giorni in cui la classe partecipa a viaggi e gite di istruzione.

### **Articolo 8 Condizione della reiterazione delle infrazioni**

1. In taluni casi specificamente individuati nel presente Regolamento, è condizione necessaria per l'avvio del procedimento disciplinare l'annotazione sul registro di classe del reiterarsi di comportamenti sanzionabili.

Pertanto, l'avvio del procedimento disciplinare e l'eventuale irrogazione della sanzione finale sarà possibile solo dopo il raggiungimento del numero di annotazioni scritte così come previsto negli articoli seguenti.

### **Articolo 9 Tutela del diritto alla riservatezza**

1. Le sanzioni disciplinari costituiscono un'informazione di natura non sensibile sulla carriera dello studente e, pertanto, vanno inserite nel suo fascicolo personale e lo seguono all'atto del trasferimento in altra Scuola o nel passaggio da un grado all'altro, fatto salvo il rispetto del principio di indispensabilità del trattamento di eventuali dati sensibili o giudiziari soprattutto riferiti a terzi interessati.

## **TITOLO II**

### **I doveri degli studenti, le infrazioni disciplinari e le sanzioni**

### **Articolo 10 Dovere di frequenza regolare delle lezioni e di adempimento assiduo degli impegni di studio**

1. Gli studenti hanno l'obbligo di frequentare regolarmente le lezioni, possono assentarsi da Scuola solo per validi motivi e devono essere puntuali nell'ingresso in aula sia all'inizio delle lezioni che al termine dell'intervallo. L'ingresso a Scuola

in ritardo, ma comunque non oltre l'inizio della seconda ora di lezione, e l'uscita anticipata sono consentiti solo in casi eccezionali, per validi motivi e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.

Gli studenti hanno l'obbligo di assolvere assiduamente ai loro impegni di studio, di svolgere le esercitazioni didattiche a loro assegnate e di sottoporsi alle prove di verifica decise dagli insegnanti senza ricorrere ad assenze strategiche o ad altri espedienti per evitarle.

2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:

- a. ritardo nel rientro in aula al termine dell'intervallo;
- b. inopportune interruzioni delle lezioni;
- c. mancata esecuzione delle prove di verifica;
- d. partecipazione ad astensioni collettive dalle lezioni;
- e. ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce violazione del presente dovere.

3. Le predette infrazioni sono punite con una delle sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica di cui all'art. 5 del presente Regolamento.

Condizione necessaria per l'avvio del procedimento disciplinare è l'annotazione sul registro di classe di n. 3 comportamenti violativi del presente dovere nell'arco di un quadrimestre ad eccezione dell'infrazione di cui alla lett. d) (partecipazione ad astensioni collettive dalle lezioni).

4. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:

- a. assenze, ritardi nell'ingresso a Scuola e uscite anticipate non giustificate o autorizzate dal Dirigente Scolastico o da suo delegato.

5. Le predette infrazioni sono punite con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni di cui alla lett. b) dell'art. 4 del presente Regolamento nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

### **Articolo 11 Obbligo di rispetto del capo d'istituto, dei docenti, del personale della Scuola e dei compagni**

1. Gli studenti hanno l'obbligo di adottare nei confronti di tutti i membri della comunità scolastica un atteggiamento corretto e rispettoso nel riconoscimento dei ruoli e delle funzioni di ciascuno. Ogni studente deve avere nei confronti degli altri lo stesso rispetto che vuole gli altri abbiano nei suoi confronti.

2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:

- a. uso di termini o espressioni volgari, offensive, ingiuriose o minacciose nei confronti dei compagni;
- b. lancio di oggetti;
- c. ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce violazione del presente dovere.

3. Le predette infrazioni sono punite con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni di cui alla lett. b) dell'art. 4 del presente Regolamento nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

Condizione necessaria per l'avvio del procedimento disciplinare è l'annotazione sul registro di classe di n. 3 comportamenti illeciti nell'arco di un quadrimestre.

4. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:

- a. uso di termini o espressioni volgari, offensive, ingiuriose o minacciose nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della Scuola;
- b. danneggiamento di beni di proprietà altrui;
- c. sottrazione di beni di proprietà altrui;
- d. atti di violenza che mettano in pericolo l'incolumità altrui;
- e. atti di violenza che ledono l'incolumità altrui;
- f. ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce grave violazione del presente dovere.

5. Le predette infrazioni sono punite con le sanzioni dell'allontanamento dalla comunità scolastica di cui alle lettere b), c), d) ed e) dell'art. 4 del presente Regolamento nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

### **Articolo 12 Obbligo di adozione di comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica**

1. La vita della comunità scolastica, come sancito nell'art. 1 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola secondaria, si deve basare sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione, sul rispetto reciproco dei membri della comunità quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Gli studenti nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, devono assumere un comportamento coerente con i principi di cui al comma precedente.

2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:

- a. falsificazione di firme e documenti;
- b. atti di bullismo;
- c. adozione e/o istigazione all'adozione di comportamenti volti all'emarginazione o alla discriminazione di uno dei membri della comunità scolastica;
- d. ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce violazione del presente dovere.

3. Le predette infrazioni sono punite con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica di cui alle lett. b), c), d) ed e) dell'art. 4 del presente Regolamento nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

### **Articolo 13 Dovere di osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza della Scuola.**

1. Gli studenti hanno l'obbligo di conoscere e rispettare le norme organizzative e di sicurezza della Scuola tra le quali, a titolo esemplificativo ma non esaustivo, le norme sul funzionamento degli uffici della Scuola, sull'uso degli impianti, delle strutture e dei servizi, le norme sulla sicurezza degli ambienti, i piani di evacuazione, le disposizioni antifumo.

2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:

- a. violazione delle norme organizzative sull'uso dei laboratori, delle strutture e degli impianti (ese.: accesso nei laboratori, nelle palestre, nelle

- biblioteche o nelle altre strutture della Scuola al di fuori dell'orario consentito o senza la supervisione di un docente o di un incaricato);
- b. violazione delle norme relative allo svolgimento delle assemblee studentesche;
  - c. violazione delle norme organizzative sull'uso dei servizi (ese.: accesso ai servizi igienici della Scuola al di fuori degli orari consentiti o in violazione delle regole di fruizione);
  - d. violazione delle norme che regolano l'uso del parcheggio;
  - e. ogni altro comportamento anche non tipizzato nel presente articolo, che comporta violazione delle norme organizzative e/o di sicurezza della Scuola.
3. Le predette infrazioni sono punite con una delle sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica di cui all'art. 5 del presente Regolamento.
- Condizione necessaria per l'avvio del procedimento disciplinare è l'annotazione sul registro di classe di n. 3 comportamenti illeciti nell'arco di un quadrimestre.
4. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:
- a. violazione del divieto di fumo nei locali della Scuola;
  - b. adozione di atteggiamenti che intralciano o pongono a rischio i piani di sicurezza della Scuola (ese.: sosta lungo le scale antincendio; apertura delle porte di sicurezza; uso improprio degli estintori);
  - c. introduzione ed utilizzo a Scuola di oggetti o sostanze pericolose;
  - d. introduzione ed utilizzo a Scuola di alcol e sostanze stupefacenti;
  - e. spaccio di sostanze stupefacenti e commercio di alcolici;
  - f. mancata esecuzione di una sanzione disciplinare già irrogata;
  - g. ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce grave violazione del presente dovere.
5. Le predette infrazioni sono punite con le sanzioni dell'allontanamento dalla comunità scolastica di cui alle lettere b), c), d) ed e) dell'art. 4 del presente Regolamento nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

#### **Articolo 14 Dovere di utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e di comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio della Scuola**

1. Gli studenti hanno l'obbligo di utilizzare le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici della Scuola in modo corretto, per scopi leciti e senza arrecare danno ai beni utilizzati o a terzi nella consapevolezza che si tratta di risorse poste a servizio dell'intera comunità scolastica e funzionali al conseguimento degli obiettivi della Scuola.
2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:
- a. utilizzo degli strumenti elettronici, di macchinari e di altri sussidi della Scuola per scopi diversi da quelli didattici;
  - b. utilizzo delle strutture della Scuola per scopi diversi da quelli consentiti.
3. Le predette infrazioni sono punite con una delle sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica di cui all'art. 5 del presente Regolamento.
4. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti

comportamenti:

- a. utilizzo degli strumenti elettronici, di macchinari e di altri sussidi della Scuola per scopi illeciti;
- b. danneggiamento di beni di proprietà della Scuola;
- c. danneggiamento delle strutture della Scuola (ese.:causazione di allagamenti, incendi demolizioni);
- d. ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce violazione del presente dovere.

5. Le predette infrazioni sono punite con le sanzioni dell'allontanamento dalla comunità scolastica di cui alle lettere b), c), d) ed e) dell'art. 4 del presente Regolamento nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

Lo studente e la sua famiglia o i suoi rappresentanti legali hanno l'obbligo di risarcire la Scuola del danno subito.

### **Articolo 15 Obbligo di condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura**

1. Gli studenti hanno l'obbligo di aver cura e rispetto degli ambienti della Scuola ed in particolare dell'aula di lezione. Devono inoltre concorrere a rendere gli ambienti scolastici accoglienti anche attraverso la proposizione e/o la partecipazione ad iniziative di abbellimento e valorizzazione degli spazi.

2. Costituiscono infrazione disciplinare del presente dovere i seguenti comportamenti:

- a. deturpamento e imbrattamento degli ambienti scolastici e delle relative suppellettili;
- b. ogni altro comportamento anche non tipizzato in questo articolo che costituisce violazione del presente dovere.

3. Le predette infrazioni sono punite con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica di cui alle lettere b), c), d) ed e) dell'art. 4 del presente Regolamento nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

Lo studente e la sua famiglia o i suoi rappresentanti legali hanno l'obbligo di risarcire la Scuola del danno subito.

### **Articolo 16 Regole sull'uso dei telefoni cellulari e di altre apparecchiature elettroniche**

1. È vietato l'uso di telefoni cellulari e di altre apparecchiature elettroniche **durante tutto il tempo scuola, compresi la pausa ricreativa e i cambi dell'ora, se non espressamente autorizzato dal docente.**

2. La violazione del suddetto divieto è punita:

- a. con il ritiro temporaneo dell'apparecchiatura da parte del docente, con contestuale annotazione della circostanza sul registro di classe. L'apparecchiatura sarà restituita allo studente al termine della giornata scolastica;
- b. in caso di recidiva, il docente consegnerà l'apparecchiatura al Dirigente Scolastico o suo delegato, che la restituirà al genitore dell'alunno;
- c. con una delle sanzioni diverse dall'allontanamento.

3. È vietato l'uso dei telefoni cellulari e di altre apparecchiature elettroniche durante lo svolgimento delle verifiche scritte.

3. bis

a. L'uso di smartphone, tablet e altri dispositivi mobili, o delle funzioni equivalenti presenti sui telefoni cellulari è consentito unicamente su indicazione del docente, con esclusiva finalità didattica, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante.

b. Non sono consentiti altri usi (ad esempio giochi). In generale, ogni utilizzo non autorizzato, al di fuori di quanto previsto in precedenza, non è permesso e sarà sanzionato.

4. È vietato l'uso di telefoni cellulari e di altre apparecchiature elettroniche per effettuare registrazioni e riprese audio – video che comportino acquisizione di dati personali.

5. È vietata la comunicazione e la diffusione con qualsiasi mezzo (social network, mms, siti internet, posta elettronica ...) di dati personali acquisiti in ambito scolastico tramite telefoni cellulari ed altre apparecchiature elettroniche.

6. La violazione dei suddetti obblighi è punita con la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica di cui alle lettere b), c), d) ed e) dell'art. 4 del presente Regolamento nel rispetto dei principi di gradualità e proporzionalità della sanzione.

Qualora l'infrazione commessa leda l'immagine o la reputazione della Scuola, lo studente e la sua famiglia o i suoi rappresentanti legali sono obbligati a risarcire il danno arrecato.

Qualora l'infrazione venga commessa durante lo svolgimento di verifiche scritte, la prova sarà in ogni caso valutata come gravemente insufficiente.

### **TITOLO III**

#### **I procedimenti di irrogazione delle sanzioni e di risoluzione dei conflitti in merito all'applicazione del regolamento**

#### **Capo I**

#### **Principi generali**

##### **Articolo 17 Principi**

1. Il procedimento disciplinare di accertamento delle infrazioni di cui ai precedenti articoli è azione di natura amministrativa a cui devono applicarsi i principi e le norme della Legge n. 241 del 7 agosto 1990 e successive modificazioni ed integrazioni. Esso pertanto ai sensi dell'art. 1 della legge 241/90 deve essere ispirato ai principi di economicità, efficacia, pubblicità e trasparenza.

2. Medesimi principi e norme devono applicarsi all'eventuale procedimento di impugnazione dei provvedimenti con cui sono state comminate le sanzioni disciplinari.

##### **Articolo 18 Organi competenti**

1. È di competenza del Consiglio di classe l'adozione:

- delle sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica;
  - delle sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni.
2. È di competenza del Consiglio di istituto l'adozione delle sanzioni che comportano:
- l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni;
  - l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;
  - l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.
3. I ricorsi avverso i provvedimenti adottati dal Consiglio di classe o dal Consiglio di istituto sono decisi dall'Organo di Garanzia dell'Istituto.

### **Articolo 19 Motivazione del provvedimento**

1. La Scuola ha il dovere di concludere il procedimento disciplinare mediante l'adozione di un provvedimento espresso anche se tale provvedimento non comporta l'adozione di alcuna sanzione.
2. Ogni provvedimento deve essere motivato; nel provvedimento sanzionatorio devono essere specificati in maniera chiara e precisa le motivazioni che hanno resa necessaria l'irrogazione della sanzione e la scelta della sanzione irrogata.

### **Articolo 20 Unità organizzativa responsabile del procedimento**

1. Nell'ambito del procedimento di accertamento della infrazione disciplinare, il Dirigente Scolastico a mezzo di proprio provvedimento, può individuare all'interno della Scuola una unità organizzativa e i relativi componenti avente la funzione di istruire i procedimenti disciplinari.  
In tal caso, al momento di avvio del procedimento, il Dirigente deve altresì indicare quale componente della unità organizzativa nominata è preposto al ruolo di responsabile del procedimento.
2. Il responsabile del procedimento:
  - a. valuta, ai fini istruttori, le condizioni di ammissibilità, i requisiti di legittimazione ed i presupposti che siano rilevanti per l'emanazione del provvedimento;
  - b. accerta di ufficio i fatti, disponendo il compimento degli atti all'uopo necessari, e adotta ogni misura per l'adeguato e sollecito svolgimento dell'istruttoria. In particolare, può chiedere il rilascio di dichiarazioni e può esperire accertamenti tecnici ed ispezioni ed ordinare esibizioni documentali;
  - c. cura le comunicazioni e le pubblicazioni previste dal presente regolamento;
  - d. trasmette gli atti all'organo competente per l'adozione del provvedimento disciplinare.

## **Capo II**

### **Il procedimento di irrogazione delle sanzioni**

#### **Articolo 21 Segnalazioni**

1. Se un membro della comunità scolastica viene a conoscenza di comportamenti definiti illeciti dalla legge e dal presente regolamento deve darne comunicazione

anche verbale al Dirigente Scolastico o ad uno dei docenti dello studente che ha commesso l'illecito.

2. Il docente che viene direttamente a conoscenza del comportamento illecito o a cui tale comportamento è stato riferito da altro membro della comunità deve immediatamente metterne a conoscenza il Dirigente Scolastico per iscritto.

3. Durante i consigli di classe dovrà sempre essere esaminato il registro di classe al fine di verificare l'annotazione di infrazioni disciplinari dalle quali potrebbe scaturire l'avvio del procedimento disciplinare.

## **Articolo 22 Comunicazione di avvio del procedimento**

1. L'avvio del procedimento disciplinare è comunicato con le modalità previste dall'articolo seguente, ai soggetti nei confronti dei quali il provvedimento finale è destinato a produrre effetti diretti nonché ai loro legali rappresentanti in caso di soggetti minorenni.

2. Qualora da un provvedimento possa derivare un pregiudizio a soggetti individuati o facilmente individuabili, diversi dai suoi diretti destinatari, la Scuola deve fornire loro, con le stesse modalità, notizia dell'inizio del procedimento.

## **Articolo 23 Modalità e contenuti della comunicazione di avvio del procedimento.**

1. Il Dirigente Scolastico da notizia dell'avvio del procedimento mediante comunicazione personale da consegnarsi allo studente ed alla sua famiglia mediante i mezzi più idonei ad assicurare la ricezione diretta di tale comunicazione.

2. Nella comunicazione devono essere indicati:

- a. l'amministrazione competente;
- b. l'oggetto del procedimento promosso;
- c. la persona responsabile del procedimento se nominata;
- d. la data entro la quale deve concludersi il procedimento;
- e. l'ufficio e i relativi giorni e orari di apertura in cui si può prendere visione degli atti;
- f. il termine non inferiore a sette giorni dal ricevimento della comunicazioni entro il quale poter esporre le proprie ragioni.

3. Qualora per il numero dei destinatari la comunicazione personale non sia possibile o risulti particolarmente gravosa, la Scuola provvede a rendere noti gli elementi di cui al precedente comma mediante forme di pubblicità idonee di volta in volta stabilite (lettura di comunicazione circolare agli alunni; affissione all'albo).

4. L'omissione di taluna delle comunicazioni prescritte può esser fatta valere solo dal soggetto nel cui interesse la comunicazione è prevista.

## **Articolo 24 Diritti dei partecipanti al procedimento**

1. I soggetti nei cui confronti ha luogo il procedimento disciplinare hanno diritto:

- a. di prendere visione degli atti del procedimento;
- b. di presentare memorie scritte per esporre le proprie ragioni e documenti che la Scuola ha l'obbligo di valutare ove siano pertinenti all'oggetto del procedimento.

2. Al fine di consentire il pieno esercizio del diritto di cui alla lettera b) del comma precedente, lo studente, anche accompagnato dai genitori, può illustrare oralmente al Dirigente le proprie motivazioni difensive. In tal caso il Dirigente

deve procedere contestualmente alla verbalizzazione di quanto esposto al fine di mettere a conoscenza l'organo competente delle dichiarazioni rilasciate. Le dichiarazioni verbalizzate devono essere sottoscritte dal dichiarante.

3. Qualora per l'elevato numero dei soggetti coinvolti nel procedimento diventi difficoltosa l'audizione individuale degli interessati, le motivazioni difensive dovranno essere espresse dagli organi rappresentativi degli studenti (rappresentanti di classe e di istituto).

### **Articolo 25 Comunicazione degli atti all'organo competente all'emissione del provvedimento**

1. Decorsi i 7 giorni previsti per l'articolazione delle difese, raccolti tutti gli elementi necessari a decidere circa l'eventuale applicazione delle sanzioni ivi inclusi documenti o atti difensivi presentati dallo studente, il Dirigente Scolastico convoca l'organo competente all'emissione del provvedimento di definizione del procedimento mettendo a disposizione di tale organo tutti gli atti dell'istruttoria.

### **Articolo 26 Termine**

1. L'organo competente all'emissione del provvedimento, valutati gli atti a propria disposizione, provvede ad irrogare la sanzione ovvero ad archiviare gli atti se ritiene non sussistere alcuna responsabilità disciplinare, entro il termine perentorio di 30 giorni dalla ricezione della comunicazione di avvio del procedimento di cui all'art. 22.

### **Articolo 27 Decisione**

1. Nel corso della riunione dell'organo competente viene redatto apposito provvedimento debitamente motivato secondo i principi e le prescrizioni di legge e del presente regolamento da comunicarsi immediatamente ai soggetti interessati a cura del Dirigente Scolastico.

2. Nel caso di irrogazione delle sanzioni, il provvedimento deve contenere anche tutte le eventuali istruzioni pratiche per la loro esecuzione.

## **Capo III**

### **Organo di Garanzia**

#### **Articolo 28 Composizione**

1. È istituito presso questo Istituto Scolastico l'Organo di Garanzia.

2. Tale organo è composto da un docente designato dal Consiglio di istituto, da uno studente eletto dai rappresentanti degli studenti e da un genitore eletto dai rappresentanti dei genitori ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

3. I primi dei non eletti quali componenti effettivi dell'Organo per le categorie studenti e genitori sono nominati membri supplenti. Il Consiglio di istituto designa, altresì, un insegnante quale membro supplente dell'Organo.

4. Il membro supplente è chiamato a far parte dell'Organo in sostituzione di quello effettivo in caso di incompatibilità di questi.

5. È in condizione di incompatibilità il docente, membro effettivo dell'Organo di Garanzia, che è già stato membro dell'organo che ha irrogato la sanzione in primo grado ovvero che è stato personalmente coinvolto nei fatti a seguito dei quali è stata irrogata la sanzione.

6. Sono in condizione di incompatibilità lo studente, membro effettivo dell'Organo

di Garanzia, che è stato destinatario della sanzione ovvero il suo genitore.

### **Articolo 29 Competenza**

1. L'Organo di Garanzia è competente a decidere in merito ai ricorsi presentati avverso i provvedimenti di irrogazione delle sanzioni
2. L'Organo decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della Scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

### **Articolo 30 Durata della carica**

1. I componenti dell'Organo di Garanzia restano in carica un anno.

### **Articolo 31 Funzionamento**

1. In caso di presentazione di ricorsi o reclami, l'Organo di Garanzia viene convocato dal Dirigente mediante comunicazione scritta da inviarsi a tutti i componenti con l'indicazione della data e dell'ora della prima e della seconda convocazione.
2. Il Dirigente invia la comunicazione ai membri supplenti in caso di incompatibilità.
3. In prima convocazione l'Organo si reputa legittimamente costituito solo in caso di presenza di tutti i componenti, in seconda convocazione l'organo si reputa legittimamente costituito qualsiasi sia il numero dei membri presenti.
4. Le deliberazioni sono assunte, previa verifica della legittima costituzione dell'Organo, a maggioranza dei presenti sia in prima che in seconda convocazione.
5. In caso di astensione di qualcuno dei membri, tale voto non concorre alla determinazione della maggioranza necessaria per la assunzione delle decisioni.
6. In caso di parità di voti si ritiene confermato il provvedimento sanzionatorio impugnato.

## **Capo IV**

### **Il procedimento di impugnazione**

#### **Articolo 32 Impugnazioni**

1. Contro i provvedimenti di irrogazione delle sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (studenti sanzionati e loro genitori o rappresentanti legali) all'Organo di Garanzia dell'Istituto scolastico secondo le modalità e i termini di cui al presente capo.

#### **Articolo 33 Termini**

1. Il ricorso deve essere presentato nel termine perentorio di 15 giorni dalla comunicazione del provvedimento di irrogazione della sanzione.
2. Il ricorso deve avere necessariamente la forma scritta e deve essere posto all'attenzione del Dirigente Scolastico mediante consegna a mani presso la segreteria dell'Istituto o spedizione a mezzo posta raccomandata.
3. Per i ricorsi inviati a mezzo posta ai fini del computo del termine di cui al primo comma si ritiene valida la data di spedizione del plico.

#### **Articolo 34 Procedimento**

1. Il Dirigente, ricevuto il ricorso, provvede immediatamente a mettere a

disposizione dell'Organo di Garanzia l'intero fascicolo del procedimento con tutta la relativa documentazione fissando contestualmente la convocazione dello stesso.

2. La prima e la seconda convocazione dell'Organo devono avvenire nel termine di dieci giorni dalla presentazione del ricorso.

3. Il provvedimento definitivo deve essere emesso dall'Organo nel termine perentorio di dieci giorni dal deposito del ricorso o dalla sua ricezione se presentato a mezzo posta e deve essere comunicato ai soggetti interessati a cura del Dirigente Scolastico entro i cinque giorni successivi.

## **Capo V**

### **Provvedimenti cautelari**

#### **Articolo 35 Condizioni**

1. Il Dirigente Scolastico può emettere, nell'immediatezza dei fatti, provvedimenti cautelari diretti all'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica o comunque quei provvedimenti ritenuti più opportuni, in attesa della definizione del procedimento amministrativo solo al verificarsi di tutte le seguenti condizioni:

- a. commissione di infrazioni per le quali è prevista la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica per più di 15 giorni;
- b. flagranza del fatto o sussistenza a carico dello studente di inconfutabili elementi di responsabilità;
- c. pericolo per l'intera comunità scolastica o per alcuno dei suoi componenti o per il patrimonio scolastico di subire ulteriori danni o violazione di diritti di qualsiasi natura.

2. Il provvedimento cautelare deve essere immediatamente comunicato al soggetto destinatario e deve contenere anche gli elementi previsti nella comunicazione di avvio del procedimento.

3. Nel dare esecuzione alle sanzioni irrogate in virtù del provvedimento conclusivo del procedimento disciplinare si devono prendere in considerazione e computare le misure cautelari disposte e già eseguite.

## **Capo VI**

### **Conflitti nell'applicazione del regolamento. Procedimento**

#### **Articolo 36 Competenza**

1. L'Organo di Garanzia decide su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse anche sui conflitti che sorgono all'interno della Scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

#### **Articolo 37 Procedimento**

1. Colui che ritiene sussistano conflitti relativi all'applicazione del presente Regolamento deve presentare apposita istanza all'Organo di Garanzia per il tramite del Dirigente Scolastico.

2. Il Dirigente deve convocare, nei 10 giorni successivi, l'Organo di Garanzia che può disporre tutti gli approfondimenti e accertamenti istruttori ritenuti necessari anche a mezzo della convocazione di soggetti.

3. Il procedimento deve concludersi con un provvedimento da emettersi entro 30 giorni dalla presentazione o ricezione dell'istanza.

4. A tale provvedimento deve essere data la necessaria pubblicità a cura del Dirigente ma su disposizione dell'Organo.

5. Se a seguito del provvedimento dell'Organo risulta necessario procedere alla

modifica del presente Regolamento, il Dirigente deve attivare tempestivamente le procedure di modifica.

### **Articolo 38 Reclamo**

1. Ai sensi del comma 3 dell'art. 5 del DPR 249/98 (Statuto delle studentesse e degli studenti) avverso i provvedimenti dell'Organo di Garanzia in merito all'applicazione del presente Regolamento è ammesso reclamo al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.

2. Le modalità e i termini per la proposizione del reclamo sono previste nell'art. 5 del DPR 249/98.

## **TITOLO IV**

### **Procedure di elaborazione condivisa e di sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità**

### **Articolo 39 Principi**

1. Contestualmente all'iscrizione, gli studenti e i loro genitori o rappresentanti legali sottoscrivono con la Scuola il patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

2. Il presente titolo disciplina le modalità di approvazione, revisione e sottoscrizione del patto.

3. Il patto deve richiamare le responsabilità educative che incombono sui genitori, in modo particolare nei casi in cui i propri figli si rendano responsabili di danni a persone o cose attraverso comportamenti violenti o disdicevoli che mettono in pericolo l'incolumità altrui o che ledono la dignità ed il rispetto della persona umana.

4. Il patto non può contenere clausole di esonero dalla responsabilità riconducibile in capo al personale scolastico in caso di violazione del dovere di vigilanza.

5. Organo competente ad elaborare, modificare ed approvare il patto è esclusivamente il Consiglio d'Istituto.

### **Articolo 40 Validità**

Nei confronti di studenti e genitori è valido esclusivamente il patto da loro sottoscritto al momento dell'iscrizione.

In caso di modifica o sostituzione del patto durante gli anni del corso di studi, il patto vincolante per gli studenti ed i genitori è esclusivamente quello direttamente sottoscritto.

Per rendere vincolanti le modifiche al patto per gli studenti già iscritti ed i loro genitori, è necessaria la sottoscrizione del testo modificato.

### **Articolo 41 Procedura di approvazione**

1. In prima istanza, il patto educativo di corresponsabilità deve essere discusso ed approvato contestualmente alla discussione ed alla approvazione del presente regolamento.

2. È compito ed onere del Dirigente Scolastico, tenuto conto delle esigenze e caratteristiche dell'istituzione scolastica, redigere la bozza di patto da sottoporre alla discussione, modifica, integrazione ed approvazione del Consiglio di Istituto.

3. La deliberazione di approvazione del patto deve essere adottata con il voto

favorevole della maggioranza dei componenti dell'Organo.

4. Nel corso almeno di una riunione di ogni anno scolastico, il Consiglio di Istituto deve verificare l'adeguatezza e la validità del patto in fase di attuazione e deve deliberare sulla necessità di apportare modifiche o integrazione al patto da sottoscrivere all'inizio dell'anno scolastico successivo.

5. La modifica del patto viene effettuata secondo la procedura prevista nei comma 2 e 3 del presente articolo.

#### **Articolo 42 Sottoscrizione del patto**

1. Il patto deve essere sottoscritto dagli studenti e dai loro genitori o rappresentanti legali all'atto di iscrizione a Scuola.

2. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, la Scuola pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello Statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

3. Nel corso dell'anno scolastico possono essere realizzate iniziative volte a provocare la riflessione degli studenti sui contenuti del regolamento disciplinare e del patto educativo di corresponsabilità anche con l'intento di far emergere proposte di modifica o di integrazione da sottoporre al vaglio del Consiglio di Istituto.

#### **Articolo 43 Disposizione finale**

1. Sono abrogate tutte le norme contenute in precedenti Regolamenti disciplinari emanati dall'Istituto Scolastico.

## 2. Regolamento dei Laboratori

Il laboratorio è un luogo di lavoro e pertanto è soggetto al D.L. 81/08 sulla prevenzione e la sicurezza sul lavoro. Gli studenti sono assimilati ai lavoratori e il personale ai preposti e/o ai lavoratori in relazione alle funzioni al momento esplicate.

1. I laboratori sono dedicati esclusivamente all'attività didattica; ne è consentito l'accesso esclusivamente agli alunni delle classi previste dall'orario scolastico e solo in presenza del personale docente e tecnico. L'assistente tecnico deve comunque garantire l'allestimento delle attività di laboratorio ed assicurare l'assistenza. Qualora i laboratori, affidati allo stesso assistente tecnico, dovessero essere impegnati contemporaneamente, sarà cura dei docenti provvedere ad una buona gestione e riuscita delle attività. Queste ultime, in ogni caso, dovranno essere entrambe preventivamente allestite dal tecnico.
2. Qualora i laboratori risultassero liberi o non fossero utilizzati secondo il calendario predisposto, gli stessi potranno essere fruiti da altri docenti previa autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico e prenotazione da effettuarsi presso l'assistente tecnico di competenza, con ragionevole anticipo, avendo cura di specificare la classe e la attività da svolgere. Tali prenotazioni saranno registrate su appositi modelli predisposti dal tecnico di laboratorio e firmate dal docente di riferimento. La responsabilità degli studenti è in ogni caso del docente accompagnatore.
3. L'uso pomeridiano dei laboratori agli utenti interni o esterni alla scuola, può avvenire solo dopo **autorizzazione del DS** e, di norma, con la **presenza dell'assistente tecnico**.
4. Gli studenti e il personale, presenti in laboratorio per svolgere la propria attività, devono rispettare le **prescrizioni di sicurezza**, richiamate dalla cartellonistica e dalle istruzioni emanate dal responsabile della sicurezza.
5. Ad ogni alunno o gruppi di alunni va affidato un **posto di lavoro numerato**.
6. Al termine dell'esercitazione, **5 minuti prima del suono della campana**, gli alunni riordineranno il loro posto di lavoro, secondo le indicazioni ricevute, e consegneranno all'assistente tecnico e/o al docente le attrezzature e i materiali eventualmente ricevuti all'inizio della lezione.
7. Le **attività svolte** nel laboratorio devono essere regolarmente **annotare su un registro**, ove saranno segnalati anche eventuali anomalie o guasti. L'assistente tecnico cura l'avvenuta trascrizione di ogni singola attività.

Il laboratorio rimane chiuso a chiave nelle ore in cui non è utilizzato per attività didattica o manutenzione.

Dopo le attività descritte il laboratorio deve essere lasciato nelle stesse condizioni funzionali in cui è stato trovato. Saranno adottati provvedimenti a carico dei trasgressori delle presenti specifiche disposizioni.

### 3. Regolamento della Palestra

1. L'accesso alla palestra è consentito solo durante le ore di Educazione fisica o di attività sportiva ed in presenza del docente.
2. Al suono della campana gli studenti che hanno lezione di Educazione Fisica, attendono il docente in classe per recarsi insieme in palestra.
3. Il tragitto dalle aule alla palestra e viceversa va effettuato spostandosi in gruppo, in modo silenzioso, con ragionevole celerità.
4. Gli alunni si recano negli spogliatoi per indossare obbligatoriamente gli indumenti idonei:
  - scarpe da ginnastica che durante l'attività devono essere ben allacciate;
  - tuta o abbigliamento consono all'attività motoria da praticare;
5. Si auspica che al termine della lezione gli studenti provvedano alla propria igiene personale.
6. All'inizio della lezione gli studenti devono immediatamente segnalare al docente o al collaboratore scolastico addetto alle palestre eventuali danni o malfunzionamenti negli spogliatoi o nei bagni.
7. Gli studenti, per prevenire eventuali infortuni, sono invitati a non indossare orecchini, orologi, anelli, braccialetti, piercing e tutto quanto possa arrecare danno a sé e agli altri durante l'attività motoria.
8. L'alunno che si infortuna durante la lezione deve comunicarlo immediatamente all'insegnante di Educazione fisica che provvederà a presentare denuncia dell'infortunio in segreteria ai fini assicurativi.
9. È vietato consumare qualsiasi tipo di cibo e bevande diverse dall'acqua.
10. È assolutamente vietato utilizzare qualsiasi attrezzo o materiale presente in palestra se non su richiesta ed in presenza dell'insegnante. Al termine della lezione, gli attrezzi dovranno essere rimessi ordinatamente al loro posto negli appositi spazi.
11. Gli studenti devono osservare le norme specifiche di sicurezza delle persone e delle cose. In particolare:
  - l'uso degli attrezzi va effettuato in modo corretto e sicuro per sé e per gli altri (es. è assolutamente vietato appendersi al canestro, spingere i compagni, calciare violentemente i palloni, ecc....)
12. Coloro che non svolgono la lezione pratica, sono tenuti ad essere presenti, a seguire la lezione ed a collaborare con l'insegnante.
13. Non è consentito lasciare le palestre senza l'autorizzazione del proprio docente. Durante la lezione non è possibile entrare o rimanere nello spogliatoio, né recarsi in altri locali.

## **4. Regolamento della Biblioteca Scolastica**

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. Pertanto è a disposizione in primo luogo degli studenti, dei docenti, del personale non docente; nei limiti indicati, è inoltre a disposizione delle famiglie degli studenti.

### **Prestito**

L'attività di prestito e consultazione ha carattere gratuito, è rivolta agli studenti, ai docenti e non docenti della scuola e ai genitori degli studenti frequentati ed è regolato nel modo seguente:

1. si accede al prestito il martedì e giovedì secondo gli orari definiti e resi noti al pubblico;
2. il prestito va segnato sull'apposito registro cartaceo con l'indicazione chiara della persona, la classe di appartenenza (se studente o genitore dello studente frequentante), il ruolo (se docente o ATA);
3. di norma la durata del prestito è di 20 giorni, rinnovabile dall'interessato;
4. è previsto il prestito estivo verso studenti iscritti alla classe successiva;
5. i materiali in consultazione non possono essere dati in prestito e devono essere utilizzati nel locale della biblioteca (o dei laboratori dove sono depositati), secondo l'orario di apertura o comunque sotto la responsabilità del bibliotecario o di suo collaboratore;
6. nel caso in cui la consultazione debba avvenire fuori del locale della biblioteca, un insegnante deve farsi carico dell'uso ordinato e della restituzione del volume (o materiale) comunque entro la giornata di utilizzo;
7. nel caso il materiale venga danneggiato, ne rispondono le persone che l'hanno utilizzato;
8. la mancata restituzione implica il risarcimento del danno da parte dello studente o altra persona che ha avuto in prestito il volume attraverso la fornitura alla biblioteca di una copia nuova del libro non restituito o di un altro di valore equivalente (previo accordo col bibliotecario);

### **Attività in biblioteca**

La biblioteca è luogo aperto all'attività didattica per classe o gruppo di studenti. In tal senso è necessario prenotarne l'uso in base all'orario di apertura. Nel caso in cui l'attività didattica preveda un uso di numerosi materiali e volumi per consultazione e ricerca, occorre concordare con il bibliotecario le modalità di assistenza nella ricerca documentaria e nella distribuzione dei materiali. Se l'attività è promossa da un docente della scuola, la stessa potrà essere svolta in forma autonoma e il docente sarà garante dell'uso dei materiali. Se l'attività di ricerca è svolta liberamente dagli studenti, l'accesso è regolato dal bibliotecario o da uno dei suoi collaboratori, che se ne fa garante.

## **5. Regolamento dei Viaggi e Visite d'Istruzione**

1. E' opportuno, di norma, concentrare le date di realizzazione dei viaggi e/o visite d'istruzione entro un periodo definito e circoscritto.
2. Esulano da queste direttive i viaggi connessi con le attività sportive e con manifestazioni e/o visite di mostre.
3. Le visite guidate, a mostre, manifestazioni culturali che non richiedono l'acquisizione di preventivi sono organizzate dal docente proponente ( col supporto del referente viaggi) che presenterà l'istanza direttamente al Dirigente Scolastico tramite l'ufficio di segreteria e provvederà personalmente a tutte le incombenze necessarie.
4. I viaggi d'istruzione e le visite guidate devono mirare a coinvolgere il gruppo classe e saranno realizzabili, di norma, se il numero dei partecipanti raggiunge almeno i due terzi della classe.
5. Si procederà alla conferma del viaggio presso l'agenzia giudicatrice unicamente dopo l'acquisizione in cassa della prevista quota di anticipo nei tempi indicati.
6. Si effettueranno viaggi/visite di istruzione solo se i partecipanti daranno garanzia di affidabilità e di responsabilità.
7. Il numero di assenze collettive superiore a tre precluderà alla classe di riferimento la possibilità di partecipare al viaggio d'istruzione e/o ai viaggi connessi con lo svolgimento di concorsi e attività sportive.
8. Identica preclusione è applicata agli alunni che siano incorsi in sanzioni disciplinari di qualsiasi tipo.
9. Il numero delle note disciplinari collettive attribuite alla classe non deve superare il numero di tre per consentire la partecipazione della classe a viaggi e/o visite d'istruzione. E' prerogativa del Consiglio di Classe di riferimento l'eventuale modifica motivata di detto parametro.
10. Sarà deliberata dal Consiglio di Classe l'eventuale esclusione dalla partecipazione a viaggi e/o visite di istruzione per gli alunni che abbiano assunto comportamenti poco corretti in occasione di uscite didattiche precedenti, in attività di laboratorio, durante le assemblee e/o cineforum.
11. Qualora si verificassero dei danni materiali, negli alberghi o in altre strutture visitate, dovranno essere risarciti dai responsabili.

## **6. Regolamento d'istituto per l'acquisizione in economia di lavori, servizi e forniture**

*Redatto ai sensi dell'art. 125, comma 10 del D.Lgs 12 aprile 2006, n. 163 "Codice dei contratti pubblici relativi a lavori, servizi e forniture" e ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001*

CONSIDERATO che le Istituzioni Scolastiche, per l'affidamento di lavori, servizi e forniture, scelgono la procedura da seguire per l'affidamento in relazione agli importi finanziari, ovvero per importi da 2.000,00 (o limite preventivamente fissato dal Consiglio d'Istituto) a 40.000,00 si applica la disciplina di cui all'art. 34 del D.I 44/2001 e per importi da 40.000,00 a 130.000,00 per servizi e forniture e da 40.000,00 a 200.000,00 per lavori, si applica la disciplina di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006;

CONSIDERATO che, per le acquisizioni in economia di lavori, forniture e servizi, ai sensi dell'art. 125 comma 10 del D.Lgs 163/2006, deve essere adottato un provvedimento in relazione all'oggetto ed ai limiti di importo delle singole voci di spesa, preventivamente individuate da ciascuna stazione appaltante, con riguardo alle proprie specifiche esigenze;

CONSIDERATO che il provvedimento de quo si configura quale atto di natura regolamentare idoneo ad individuare tali fattispecie;

CONSIDERATO, inoltre, che tale regolamento rappresenta l'atto propedeutico alla determina di ogni singola acquisizione in economia ;

RITENUTO, che tale atto assume la forma di regolamento interno, tramite il quale viene individuato l'oggetto delle prestazioni acquisibili in economia, ai sensi dell'art.125 del D.Lgs 163/2006 ;

RITENUTO, necessario che anche le Istituzioni Scolastiche, in quanto stazioni appaltanti, sono tenute a redigere un proprio regolamento interno, idoneo a garantire il pieno rispetto delle norme del codice degli appalti, per gli affidamenti in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006

### **Art. 1**

Il presente provvedimento disciplina le modalità, i limiti e le procedure da seguire per l'esecuzione in economia mediante cottimo fiduciario, nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 125 del D.Lgs 163/2006 e successive modifiche ed integrazioni e le caratteristiche della procedura comparativa, ai sensi del dal Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44 Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche".

### **Art. 2**

L'Istituto Scolastico procede all'affidamento mediante procedura di cottimo fiduciario, ai sensi dell'art. 125 D.Lgs 163/2006, per beni e servizi il cui importo finanziario sia compreso tra 40.000,00 e 130.000,00, per i lavori il cui importo finanziario sia compreso tra 40.000,00 e 200.000,00. Tale procedura prevede la comparazione tra 5 operatori economici, se sussistono in tale numero soggetti idonei, individuati sulla base di indagini di mercato, ovvero tramite elenchi di

operatori economici predisposti dalla stazione appaltante. Per lavori, servizi e forniture, il cui importo sia inferiore a 40.000,00 e superiore a 2.000,00 (o ad altro limite preventivamente fissato dall'Istituto Scolastico) si applica la procedura di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, mediante la procedura comparativa di 3 operatori economici. L'osservanza di tale ultimo obbligo è esclusa quando non sia possibile acquisire da altri operatori il medesimo bene sul mercato di riferimento. L'Istituto Scolastico procede all'affidamento, nel caso indicati al comma 1 del presente regolamento, previa Determina di indizione della procedura in economia, ai sensi dell'art. 125 del D.Lgs 163/2006, (o alternativamente), ai sensi dell'art. 34 del D.I. 44/2001.

### **Art. 3**

Possono essere eseguiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici (o alternativamente) di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, comma 1 e 2, i seguenti **lavori**:

- a) Lavori di manutenzione ordinaria degli edifici dell'Istituto Scolastico;
- b) Lavori non programmabili in materia di riparazione, consolidamento, ecc....
- c) Lavori per i quali siano stati esperiti infruttuosamente gare pubbliche;
- d) Lavori necessari per la compilazione di progetti per l'accertamento della staticità di edifici e manufatti
- e) Lavori finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FESR "Ambienti per l'apprendimento" per un importo superiore a 40.000,00 e fino a 200.000,00.

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA.

### **Art. 4**

Possono essere acquisiti mediante procedura comparativa di 5 operatori economici, (o alternativamente) di 3 operatori economici, secondo gli importi finanziari indicati all'art. 2, comma 1 e 2, le seguenti forniture (o alternativamente) servizi:

- a) Acquisti, restauri o manutenzione di mobili, arredi, suppellettili di ufficio;
- b) Studi per indagini statistiche, consulenze per l'acquisizione di certificazioni, incarichi per il coordinamento della sicurezza;
- c) Spese per l'acquisto di combustibili per riscaldamento;
- d) Spese per l'illuminazione e la climatizzazione dei locali;
- e) Acquisti di generi di cancelleria;
- f) Beni e servizi finanziati da interventi approvati nell'ambito del PON FSE "Competenze per lo Sviluppo" per un importo superiore a 40.000,00 e fino a 130.000,00.

Gli importi di cui al presente articolo devono intendersi al netto d'IVA

#### **Art. 5**

E' vietato l'artificioso frazionamento degli interventi allo scopo di sottoporli alla disciplina di cui al presente provvedimento.

#### **Art. 6**

La determina, che in funzione del presente provvedimento, indice la procedura comparativa individua il Responsabile Unico del Provvedimento, ai sensi della normativa vigente in materia.

#### **Art. 7**

Eseguita la procedura comparativa e aggiudicato il lavoro, bene o servizio, l'Istituto Scolastico provvederà alla pubblicazione sul profilo del committente (sito internet dell'Istituto Scolastico) del soggetto aggiudicatario.

#### **Art. 8**

Il Dirigente Scolastico, con riferimento al bene o servizio acquisibile mediante la procedura di cui all'art. 125 del D.Lgs 163/2006, (o alternativamente) di cui all'art. 34 del D.I. 44/2001, provvede all'emanazione di una Determina per l'indizione della procedura.

Il DSGA procede, a seguito delle determina del DS, all'indagine di mercato per l'individuazione di 5 operatori economici se l'importo finanziario supera i 40.000,00 e fino alle soglie stabilite dal comma 5 per i lavori (€ 200.000,00) e dal comma 9 per servizi e forniture (€ 130.000,00); o di 3 operatori se l'importo finanziario è compreso tra i 2.000,00 e i 40.000,00(o ad altro limite preventivamente fissato dall'Istituto Scolastico).

Dopo aver individuato gli operatori economici idonei alla svolgimento del servizio, (o alternativamente) bene o servizio, il DSGA provvederà ad inoltrare agli stessi contemporaneamente la lettera di invito, contenete i seguenti elementi:

- a) l'oggetto della prestazione, le relative caratteristiche e il suo importo massimo previsto, con esclusione dell'IVA;
- b) le garanzie richieste all'affidatario del contratto;
- c) il termine di presentazione dell'offerta;
- d) il periodo in giorni di validità delle offerte stesse;
- e) il indicazione del termine per l'esecuzione della prestazione;
- f) il criterio di aggiudicazione prescelto;
- g) gli elementi di valutazione, nel caso si utilizzi il criterio dell'offerta economicamente più vantaggioso;
- h) l'eventuale clausola che prevede di non procedere all'aggiudicazione nel caso di presentazione di un'unica offerta valida;
- i) la misura delle penali, determinata in conformità delle disposizioni del codice e del presente codice;
- l) l'obbligo per l'offerente di dichiarare nell'offerta di assumere a proprio carico tutti gli oneri assicurativi e previdenziali di legge, di osservare le norme vigenti in materia di sicurezza sul lavoro e di retribuzione dei lavoratori dipendenti, nonché di accettare condizioni contrattuali e penalità;
- m) l'indicazione dei termini di pagamento;

- n) i requisiti soggettivi richiesti all'operatore, e la richiesta allo stesso di rendere apposita dichiarazione in merito al possesso dei requisiti soggettivi richiesti.

Se il criterio di aggiudicazione prescelto è quello dell'offerta economicamente più vantaggiosa, si procede, mediante determina del DS, alla nomina della Commissione Giudicatrice, ai sensi dell'art.84 e i membri della commissione procedono alla valutazione delle offerte tecniche, individuando, mediante apposito verbale, il miglior offerente. Se invece il criterio di aggiudicazione prescelto è quello del prezzo più basso, procede alla valutazione delle offerte tecniche pervenute il RUP.

Successivamente si procede alla verifica dei requisiti generali e specifici dell'operatore economico, considerato il miglior offerente.

L'Istituto Scolastico, decorsi 35 giorni dalla data dell'avvenuta individuazione del soggetto aggiudicatario, provvede alla stipula del contratto, salvo nei casi di urgenza, come disciplinato dal codice degli appalti e nel caso in cui pervenga una sola offerta o una sola offerta valida. .

Il contratto deve contenere i seguenti elementi:

- a) l'elenco dei lavori e delle somministrazioni,
- b) i prezzi unitari per i lavori e per le somministrazioni a misura e l'importo di quelle a corpo,
- c) le condizioni di esecuzione,
- d) il termine di ultimazione dei lavori,
- e) le modalità di pagamento,
- f) le penalità in caso di ritardo e il diritto della stazione appaltante di risolvere in danno il contratto, mediante semplice denuncia, per inadempimento del cottimista, ai sensi dell'art. 137 del codice,
- g) le garanzie a carico dell'esecutore.

#### **Art. 9**

Per quanto non espressamente previsto nel presente provvedimento si rinvia alle disposizioni del codice degli appalti pubblici

## **7. Regolamento “Comitato per la valutazione dei docenti”**

### **Premessa**

Il Comitato per la Valutazione dei Docenti è istituito in ogni scuola ai sensi dell'articolo 11 del testo unico di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n.297, come sostituito dal comma 129 dell'art.1 della legge n. 107/2015.

Il Collegio Docenti e il Consiglio di Istituto sono gli organi tenuti a deliberare la scelta delle persone che saranno chiamate a far parte del Comitato di Valutazione.

La funzione valutativa del Dirigente Scolastico prevista dalla L.107/2015 integra le funzioni dirigenziali (vedi D.Lgvo 165/2001 art. 25) di *valorizzazione delle risorse umane* e di *assicurazione della qualità dei processi formativi* garantendo l'efficacia formativa, l'attuazione del diritto all'apprendimento degli studenti e rispondendo dei risultati del servizio.

La “diligenza tecnica” di cui all'art. 2104 c.c. a cui sono tenuti i lavoratori dipendenti costituisce un presupposto necessario ma non sufficiente per l'assegnazione del *bonus*, che riconosce come fattore di merito ciò che supera la soglia di “diligenza” dovuta.

### **Finalità**

La Scuola si configura come una comunità professionale che eleva il proprio grado di efficienza ed efficacia formativa e che persegue il miglioramento della performance organizzativa generale attraverso l'armonica collaborazione di tutte le sue componenti. L'attribuzione del *bonus* deve, pertanto, favorire il processo valutativo, quindi, la crescita del sistema, consentendo la focalizzazione dei punti di forza e di debolezza del servizio di istruzione/formazione e la conseguente programmazione condivisa del miglioramento complessivo del servizio stesso.

La valorizzazione del merito deve garantire il più possibile un clima collaborativo e partecipativo.

### **Composizione, modalità di scelta dei componenti**

- Il Comitato di Valutazione
  - è istituito presso il Liceo “V.Vecchi” di Trani senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica: nessun compenso è previsto per i membri;
  - dura in carica tre anni scolastici: 2015/16, 2016/17, 2017/18;
  - è composto dal Dirigente Scolastico, tre docenti dell'Istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti e uno dal Consiglio di Istituto, un rappresentante dei genitori, un rappresentante degli studenti, un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici;
  - è presieduto dal Dirigente Scolastico.
- In seno al Collegio dei Docenti
  - la scelta dei membri docenti avviene con la modalità di votazione a scrutinio segreto con l'espressione di una preferenza;
  - sono ammesse autocandidature o proposte di candidature;
  - poiché la durata dell'incarico è triennale, è opportuno che i docenti scelti

siano docenti a tempo indeterminato e fra coloro che, ragionevolmente e nei limiti di previsione, svolgeranno il loro servizio per almeno tre anni nell'istituto.

- In seno al Consiglio di Istituto
  - la scelta del membro docente avviene con la modalità di votazione a scrutinio segreto con l'espressione di una preferenza.
  - poiché la durata dell'incarico è triennale, è opportuno che il docente scelto sia un docente a tempo indeterminato e fra coloro che, ragionevolmente e nei limiti di previsione, svolgeranno il loro servizio per almeno tre anni nell'istituto;
  - si scelgono i rappresentanti dei genitori e degli alunni, prioritariamente fra quelli eletti nel Consiglio;
  - è opportuna la scelta di genitori i cui figli permangono studenti della scuola per almeno un triennio, per evitare la decadenza dalla carica in quanto non appartenente alla componente scolastica, tenuto conto della durata triennale dell'incarico;
  - le modalità di scelta dei genitori e degli alunni, nel rispetto di quanto affermato nei punti precedenti, sono essenzialmente le seguenti:
    1. Autocandidatura o proposta di candidatura
    2. Votazione a scrutinio segreto con l'espressione di una preferenza

Nella prima riunione è prevista la nomina da parte del presidente di un segretario del comitato con il compito di redigere processo verbale delle riunioni che sarà firmato dal presidente e dal segretario stesso e steso su apposito registro a pagine numerate da conservare agli atti della scuola.

### **Costituzione e insediamento, convocazione, validità delle convocazioni e delle deliberazioni del Comitato**

- A composizione completata, il Dirigente Scolastico provvede alla formale costituzione del Comitato mediante decreto di nomina tenendo conto delle scelte e designazioni dei tre soggetti istituzionali;
- Il Dirigente Scolastico, quale presidente del Comitato di Valutazione, provvede alla convocazione per l'insediamento;
- Il comitato è convocato dal presidente ai sensi dell'art. 1, comma 129, punto 3 della Legge n.107 del 13 luglio 2015:
  - in periodi programmati per individuare i criteri per la valorizzazione dei docenti;
  - alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. 31 maggio 1974 n. 417;
  - ogni qualvolta se ne presenti la necessità in relazione alla valutazione del servizio di cui all'art.448 del D.lvo 297/94 e all'esercizio delle competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 D.lvo 297/94;
- La convocazione del comitato deve essere disposta con un congruo preavviso - di massima non inferiore ai 5 giorni - rispetto alla data delle riunioni;
- La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo e mediante pubblicazione all'albo di apposito avviso; in ogni caso,

la pubblicazione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione del Comitato;

- La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta del Comitato;
- Di ogni seduta viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate;
- La seduta del Comitato regolarmente convocato è valida quando interviene almeno la metà più uno dei componenti in carica. In tal caso il presidente, constatata la presenza del numero legale, può dare avvio ai lavori;
- Per qualsiasi decisione da assumere il voto è palese; la votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone;
- Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi dai componenti presenti, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, prevale il voto del presidente;
- Relativamente alla natura del voto validamente espresso, si precisa che l'astensione non può essere considerata una manifestazione di "volontà valida".

### **Compiti del comitato**

- Individua i criteri per la valorizzazione dei docenti i quali dovranno essere desunti sulla base di quanto indicato nelle lettere a),b), e c) dell'art.11; il comma 130 stabilisce che al termine del triennio 2016/2018 sarà cura degli Uffici Scolastici regionali inviare al Ministero una relazione sui criteri adottati dalle istituzioni scolastiche per il riconoscimento del merito dei docenti e che sulla base delle relazioni ricevute, un apposito Comitato Tecnico Scientifico nominato dal Ministro dell'istruzione, dell'università e della ricerca, predisporrà le linee guida per la valutazione del merito dei docenti a livello nazionale;
- Esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito l'organo è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti previsti nel comma 2 dell'art.11 e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare un'istruttoria;
- Valuta il servizio di cui all'art.448 (Valutazione del servizio del personale docente) su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'art.501 (Riabilitazione). Per queste due fattispecie il comitato opera con la presenza dei genitori, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del comitato che verrà sostituito dal consiglio di istituto;
- Individua autonomamente i criteri per la valorizzazione dei docenti, sulla base delle aree esplicitate dalla legge 107/2015 (Comma 129). Nell'adozione dei criteri valutativi il Comitato è quindi pienamente autonomo e opera senza formali vincoli. Le aree di valutazione sono quelle indicate dalla legge nelle lettere a), b), e c) dell'art.11.

### **Il ruolo del dirigente, l'assegnazione del bonus**

- Il comitato non assegna il bonus che rimane prerogativa sostanziale e discrezionale del Dirigente Scolastico (comma 127 della Legge 107);
- Il Dirigente individua il docente o docenti di ruolo cui assegnare il bonus, ma lo deve fare in conformità ai criteri fissati dal comitato. I criteri, pertanto, sono vincolanti;
- Il Dirigente Scolastico, pur senza rinunciare alle proprie prerogative e ai suoi obblighi istituzionali, deve perseguire un comportamento aperto, collaborativo, costruttivo e di ascolto, riconoscendo le legittime prerogative dei docenti;
- Il giudizio sul merito del docente dovrà essere necessariamente di tipo comparativo;
- Il dirigente ha l'obbligo della motivazione del provvedimento di assegnazione del bonus in ottemperanza all'obbligo della trasparenza, di legalità, imparzialità e buon andamento dell'azione amministrativa;
- La motivazione deve specificare il procedimento logico in base al quale il Dirigente è pervenuto alla scelta. Il principio è violato quando si rileva una contraddizione nell'ambito della stessa motivazione o tra motivazione e dispositivo del provvedimento;
- Nell'ottica del processo condiviso di miglioramento continuo, è opportuno che il Dirigente Scolastico curi con particolare attenzione il ritorno informativo al Collegio dei Docenti, per gli aspetti generali, e ai singoli docenti, per il loro specifico risultato, degli elementi emersi dal processo valutativo;
- L'entità del *bonus* potrà essere diversa tra gli assegnatari e sarà determinata per ciascuno dal Dirigente Scolastico;
- La motivazione riguarda solo l'individuazione quale assegnatario;
- Al *bonus* possono accedere tutti i docenti a tempo indeterminato in servizio nella Scuola;
- Non sarà formalizzata alcuna motivazione per i docenti che non siano individuati quali assegnatari del *bonus*.

### **Pubblicità degli atti**

- La pubblicità degli atti del Comitato deve avvenire mediante pubblicazione all'albo di istituto, della copia integrale - sottoscritta dal presidente e dal segretario - del testo delle deliberazioni adottate dal comitato stesso;
- La pubblicazione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del comitato. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni.
- I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di segreteria dell'istituto e - per lo stesso periodo - sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta;
- I criteri di assegnazione adottati saranno opportunamente pubblicati all'albo (criterio di trasparenza e condivisione);
- La necessità della pubblicazione dei criteri è legittimata dalla trasparenza dell'operato della P.A., dal fatto che tutti i docenti sono destinatari della valorizzazione e che ciascuno ha il diritto di conoscere quali siano gli obiettivi da raggiungere.

## **8. Regolamento per mobilità internazionale studentesca**

### **Fase 1: progettazione**

È compito del *Consiglio di classe*:

- fornire, in via preliminare, un parere motivato alla famiglia sul fatto che l'allievo viva l'esperienza di studio all'estero
- individuare conoscenze e competenze minime di apprendimento attese dopo il soggiorno all'estero
- prevedere tempi e modi di comunicazione con lo studente e la scuola ospitante
- stabilire tempi e modi di verifica per la valutazione dell'esperienza e l'attribuzione del credito scolastico e formativo.

### **Fase 2: monitoraggio in itinere**

È compito del *Tutor*:

- comunicare con la scuola estera a scadenze precise da definire (comunque almeno mensili) per acquisire informazioni sulla scuola e sulla vita scolastica dello studente. (materie scelte come oggetto di studio, strumenti di verifica e di valutazione, eventuali attività extracurricolari)
- assicurare che ci sia scambio di informazioni tra la classe e lo studente all'estero
- raccogliere materiali e documentazione per un "diario di bordo"

### **Fase 3: verifica e valutazione**

È compito del *Consiglio di classe*:

- valutare conoscenze e competenze fissate nel CONTRATTO DI CORRESPONSABILITA' (presumibilmente durate la prima settimana di settembre), ed eventualmente stabilire modalità e tempi di recupero di eventuali conoscenze e competenze, definite nel patto di corresponsabilità, ma non acquisite appieno
- attribuire il credito scolastico per l'anno trascorso all'estero sulla base di quanto accertato al punto precedente

## **9. Patto di corresponsabilità**

L'Istituto Scolastico Liceo Scientifico "V. Vecchi" di Trani, gli studenti dell'Istituto ed i loro genitori (o rappresentanti legali)

premessi che:

- il presente accordo è finalizzato a definire l'alleanza educativa tra la Scuola, gli studenti e i loro genitori o rappresentanti legali e ad individuare in maniera condivisa i diritti ed i doveri di ciascuna delle componenti della comunità scolastica;
- i diritti ed i doveri declinati nel presente accordo hanno fonte ed origine non solo nella volontà delle parti ma anche nelle vigenti disposizioni di legge in materia di ordinamento scolastico, nei contratti collettivi nazionali di lavoro del personale della Scuola, nello Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria, nel regolamento disciplinare dell'Istituto Scolastico, nelle norme del codice civile;
- il presente accordo ha validità per tutto il periodo di permanenza dello studente presso la Scuola fatte salve sue successive integrazioni e/o modificazioni che devono essere espressamente approvate e sottoscritte dalle parti;

convengono quanto segue:

### **Sezione I: doveri e diritti dell'Istituzione Scolastica**

#### **DOVERI**

L'Istituzione Scolastica ha il dovere di:

1. realizzare il processo di insegnamento/apprendimento con l'intento di promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli studenti;
2. ascoltare e rispettare le opinioni personali degli studenti purché siano manifestate nel rispetto dei principi ispiratori della vita della comunità scolastica di cui allo Statuto delle studentesse e degli studenti;
3. vigilare sugli studenti per il tempo in cui sono affidati alle sue cure;
4. tutelare la riservatezza degli studenti secondo quanto previsto dalla vigenti normative in materia (D.Lgs. 196/2003 – Codice Privacy);
5. formulare valutazioni tempestive e trasparenti sugli studenti e comunicarle loro;
6. informare le famiglie degli studenti sul loro andamento didattico e disciplinare nonché sulla loro frequenza scolastica anche attraverso la realizzazione di incontri periodici individuali e collegiali.

#### **DIRITTI**

L'Istituzione Scolastica ha il diritto di

1. svolgere la propria funzione in piena autonomia organizzativa e nel rispetto del principio di libertà di insegnamento;
2. esigere il massimo rispetto da parte degli studenti e dalle loro famiglie per tutto il suo personale;
3. chiedere la collaborazione delle famiglie nell'attuazione delle strategie educative e formative elaborate per gli studenti.

## **Sezione II: doveri e diritti degli studenti**

### **DOVERI**

Gli studenti hanno il dovere di:

1. frequentare regolarmente le lezioni ed assolvere assiduamente agli impegni di studio svolgendo le esercitazioni didattiche a loro assegnate e sottoponendosi alle prove di verifica decise dagli insegnanti;
2. adottare nei confronti di tutti i membri della comunità scolastica un atteggiamento corretto e rispettoso nel riconoscimento dei ruoli e delle funzioni di ciascuno;
3. adottare un comportamento coerente con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica: libertà di espressione, di pensiero, di coscienza, di religione; rispetto reciproco senza distinzioni di condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale;
4. partecipare in maniera attiva e responsabile alla vita della Scuola;
5. conoscere e rispettare le norme organizzative e di sicurezza della Scuola tra le quali i regolamenti della Scuola, le norme sul funzionamento degli uffici, sull'uso degli impianti, delle strutture e dei servizi, le norme sulla sicurezza degli ambienti, i piani di evacuazione, le disposizioni antifumo;
6. utilizzare le strutture, le attrezzature e i sussidi didattici della Scuola in modo corretto, per scopi leciti e senza danneggiarli;
7. aver cura e rispetto degli ambienti della Scuola ed in particolare dell'aula di lezione;
8. custodire con attenzione i propri oggetti personali consapevoli che l'Istituzione Scolastica non risponde di eventuali danneggiamenti o furti degli stessi;
9. risarcire i danni arrecati a persone o cose durante lo svolgimento delle attività scolastiche;
10. rispettare le regole stabilite dalla Scuola sull'uso dei telefoni cellulari e delle altre apparecchiature elettroniche contenute nel Regolamento disciplinare.

### **DIRITTI**

Gli studenti hanno diritto:

1. ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità di idee;
2. alla tutela della loro riservatezza secondo le prescrizioni delle vigenti normative in materia (D.Lgs. 196/2003 – Codice Privacy);
3. ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola;
4. alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola;
5. ad una valutazione tempestiva e trasparente finalizzata ad attivare processi di autovalutazione anche nell'ottica del miglioramento del proprio rendimento;
6. ad esprimere la loro opinione per il tramite dei loro organi rappresentativi sulle decisioni che influiscono in modo rilevante sull'organizzazione della Scuola;
7. ad ampliare la loro formazione partecipando alle attività curriculari integrative e aggiuntive offerte dalla Scuola
8. a riunirsi in assemblea nel rispetto delle norme regolamentari della Scuola.

## **Sezione III: doveri e diritti delle famiglie**

### **DOVERI**

Le famiglie hanno il dovere di:

1. seguire l'andamento scolastico dei propri figli interessandosi sia del loro rendimento che del loro comportamento anche attraverso la partecipazione agli incontri di informazione individuali e collegiali promossi dall'Istituzione Scolastica;
2. vigilare e verificare che i propri figli frequentino regolarmente le lezioni, che si assentino solo per validi e giustificati motivi e che adempiano assiduamente ai propri doveri di studio anche a casa;
3. partecipare in maniera attiva e responsabile alla vita della Scuola;
4. informarsi sulle regole disciplinari e comportamentali della Scuola ed attivarsi affinché i propri figli le conoscano e le rispettino;
5. risarcire i danni arrecati a persone o cose dai propri figli durante lo svolgimento delle attività scolastiche.

### **DIRITTI**

Le famiglie hanno il diritto:

1. a che i propri figli ricevano una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità di idee;
2. alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola;
3. di chiedere alla Scuola informazioni sulle sue attività ed iniziative ed in particolare sul Piano dell'Offerta Formativa;
4. di essere informate sull'andamento scolastico dei propri figli nel rispetto delle vigenti normative anche in tema di tutela del diritto alla riservatezza;
5. di costituire associazioni rappresentative e di utilizzare gli ambienti scolastici per le loro riunioni nel rispetto delle norme regolamentari della Scuola.

Letto, confermato e sottoscritto.

\_\_\_\_\_ , \_\_\_\_\_

**La Scuola**

**Lo Studente**

**I Genitori**

## **10. Contratto formativo (a livello di microcomunità rappresentata dal consiglio di classe)**

Il prof.....in qualità di coordinatore della classe .....  
e gli studenti della classe..... stipulano il presente contratto formativo.

### **I docenti si impegnano a**

1. rispettare i diritti, la personalità e la dignità degli studenti, favorendo la socializzazione l'integrazione dei singoli nel gruppo classe e creando un clima positivo;
2. illustrare le competenze e le conoscenze da acquisire alla fine del percorso disciplinare attraverso lo studio sistematico;
3. chiarire le modalità con cui procedere nel lavoro didattico e gli strumenti che intende utilizzare;
4. assegnare i compiti da svolgere a casa tenendo conto del carico di lavoro complessivo;
5. illustrare i criteri di valutazione dei colloqui, gli indicatori per la correzione delle verifiche scritte;
6. garantire la massima trasparenza nell'attribuzione dei voti al termine delle verifiche orali e di quelle scritte;
7. guidare l'alunno ad una obiettiva autovalutazione;
8. comunicare con adeguato anticipo i tempi delle prove di verifica (almeno una settimana);
9. concordare con i colleghi i tempi delle verifiche onde evitare che l'alunno sia sottoposto a più di una verifica scritta nell'arco di una giornata;
10. effettuare la nuova verifica scritta solo se la precedente è stata corretta e discussa con la classe e/o con il singolo;
11. riportare i compiti in classe corretti entro un tempo ragionevole (max. 2 settimane);
12. indicare strumenti e modalità di recupero in caso di valutazione negativa;
13. informare i genitori delle difficoltà o del disagio che gli alunni eventualmente dimostrino nella vita scolastica, sia negli aspetti comportamentali che di apprendimento.

### **Lo studente si impegna a**

1. rispettare il Regolamento d'Istituto;
2. assumere un comportamento responsabile mostrandosi disponibile a collaborare con gli insegnanti e i compagni;
3. rispettare i compagni di classe senza mai cadere nell'offesa , o peggio, nell'insulto;
4. discutere con spirito costruttivo;
5. utilizzare correttamente le strutture e gli strumenti della scuola, senza danneggiarli;
6. rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola;
7. perseguire gli obiettivi del percorso di studi previsti nel POF;

8. evitare di chiedere il permesso di uscita dall'aula durante alcuni momenti particolari (spiegazione, esercitazione di recupero/potenziamento, lettura circolari e/o quando un compagno ancora non è rientrato, ecc);
9. seguire il lavoro didattico, comprese le verifiche orali, con attenzione e partecipazione;
10. svolgere in modo puntuale i compiti e i lavori assegnati per casa;
11. saper organizzare il lavoro domestico;
12. portare il corredo necessario per il lavoro scolastico (libri di testo, quaderni, vocabolari, ecc.);
13. non sottrarsi alle verifiche con assenze "strategiche";
14. riferire agli insegnanti le proprie eventuali difficoltà;
15. in caso di assenza informarsi sugli argomenti svolti e sui compiti assegnati.

**I rappresentanti di classe**

**Il docente coordinatore di classe**

**Gli alunni**

## **11. Patto formativo per attività di Alternanza Scuola – Lavoro (ASL)**

Il/la sottoscritto/a.....  
nato/a.....il.....residente a.....  
in via/piazza.....  
frequentante la classe ..... sez..... in procinto di frequentare attività di  
alternanza scuola lavoro nel periodo dal ..... al ..... presso la  
struttura ospitante .....

### **DICHIARA**

- di essere a conoscenza che le attività che andrà a svolgere costituiscono parte integrante del percorso formativo;
- di essere a conoscenza che la partecipazione al progetto di alternanza scuola lavoro non comporta alcun legame diretto tra il sottoscritto e la struttura ospitante in questione e che ogni rapporto con la struttura ospitante stessa cesserà al termine di questo periodo;
- di essere a conoscenza delle norme comportamentali previste dal C.C.N.L., le norme antinfortunistiche e quelle in materia di privacy;
- di essere stato informato dal Tutor formativo esterno in merito ai rischi aziendali in materia di sicurezza sul lavoro, di cui al D.Lgs. 81/08 e successive modificazioni;
- di essere consapevole che durante i periodi di alternanza è soggetto alle norme stabilite nel regolamento degli studenti dell'istituzione scolastica di appartenenza, nonché alle regole di comportamento, funzionali e organizzative della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza che, nel caso si dovessero verificare episodi di particolare gravità, in accordo con la struttura ospitante si procederà in qualsiasi momento alla sospensione dell'esperienza di alternanza;
- di essere a conoscenza che nessun compenso o indennizzo di qualsiasi natura gli è dovuto in conseguenza della sua partecipazione al programma di alternanza scuola lavoro;
- di essere a conoscenza che l'esperienza di alternanza scuola lavoro non comporta impegno di assunzione presente o futuro da parte della struttura ospitante;
- di essere a conoscenza delle coperture assicurative sia per i trasferimenti alla sede di svolgimento delle attività di alternanza scuola lavoro che per la permanenza nella struttura ospitante.

### **SI IMPEGNA**

- a rispettare rigorosamente gli orari stabiliti dalla struttura ospitante per lo svolgimento delle attività di alternanza scuola lavoro;
- a seguire le indicazioni dei tutor e fare riferimento ad essi per qualsiasi esigenza o evenienza;
- ad avvisare tempestivamente sia la struttura ospitante che l'istituzione scolastica se impossibilitato a recarsi nel luogo del tirocinio;
- a presentare idonea certificazione in caso di malattia;

- a tenere un comportamento rispettoso nei riguardi di tutte le persone con le quali verrà a contatto presso la struttura ospitante;
- a completare in tutte le sue parti, l'apposito registro di presenza presso la struttura ospitante;
- a comunicare tempestivamente e preventivamente al coordinatore del corso eventuali trasferte al di fuori della sede di svolgimento delle attività di alternanza scuola lavoro per fiere, visite presso altre strutture del gruppo della struttura ospitante ecc.;
- a raggiungere autonomamente la sede del soggetto ospitante in cui si svolgerà l'attività di alternanza scuola lavoro;
- ad adottare per tutta la durata delle attività di alternanza le norme comportamentali previste dal C.C.N.L.;
- ad osservare gli orari e i regolamenti interni dell'azienda, le norme antinfortunistiche, sulla sicurezza e quelle in materia di privacy.

**Data .....**

**Firma studente .....**

Il sottoscritto ..... soggetto esercente la patria potestà dell'alunno..... dichiara di aver preso visione di quanto riportato nella presente nota e di autorizzare lo/la studente/ssa ..... a partecipare alle attività previste dal progetto.

**Firma .....**

## **12. Contratto di corresponsabilità per mobilità studentesca internazionale**

### **Il Dirigente Scolastico e il Consiglio di Classe si impegnano a:**

- Indicare conoscenze e competenze irrinunciabili di apprendimento per le discipline del programma italiano che non verranno seguite durante il periodo di studio all'estero
- Individuare un docente TUTOR all'interno del Consiglio di Classe (preferibile il docente di Inglese poiché i contatti con la scuola ospitante saranno in inglese) cui lo studente e la famiglia possano fare riferimento durante il periodo di studio all'estero
- Concordare con lo studente tempi e modalità di accertamento con eventuali attività di recupero delle conoscenze e competenze disciplinari irrinunciabili definite nel Contratto Formativo, e non acquisite
- Valorizzare lo spessore formativo dell'esperienza all'estero

### **La Famiglia si impegna a:**

- Portare a termine tutti gli adempimenti burocratici previsti
- Mantenere contatti regolari con il tutor
- Supportare lo studente nello sforzo di acquisizione e/o eventuale recupero delle conoscenze e competenze disciplinari irrinunciabili così come definite nel Contratto Formativo

### **Lo studente si impegna a:**

- Frequentare regolarmente e con profitto la scuola ospitante
- Informare con regolarità il TUTOR italiano sulla sua vita scolastica all'estero (discipline oggetto di studio, test e tutto ciò che attiene all'andamento scolastico)
- Trasmettere alla scuola italiana certificato di frequenza ed eventuali valutazioni intermedie e finali e tutta la documentazione utile al riconoscimento ed alla valutazione degli studi compiuti all'estero

Trani,

Il docente Tutor ( per il CdC della ....)

.....

Il Dirigente Scolastico

.....

Il Referente Scambi

.....

I Genitori

.....

Lo Studente

.....

Tutti i documenti sopra riportati risultano regolarmente approvati, nelle sedi opportune, dai competenti OO.CC. e depositati agli atti della Scuola