



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

I. Premessa

II. Orario dell'attività didattica e assistenza

1. Orario di apertura del Liceo
2. Orario delle lezioni
3. Ingresso degli studenti e vigilanza
4. Assistenza agli intervalli

III. Norme di comportamento dei componenti della comunità scolastica

1. Disposizioni integrative allo Statuto delle studentesse e degli studenti
2. Divieti
3. Norme comportamentali da osservare durante le uscite didattiche
4. Regolamento di disciplina
5. Doveri degli studenti
6. Interventi disciplinari
7. Attribuzione del voto di condotta

IV. Procedure di carattere permanente

1. Compilazione dei registri
2. Giustificazione delle assenze, dei ritardi, delle uscite anticipate
3. Comunicazione dell'assenza dei docenti

V. Uso e buona conservazione delle strutture, degli spazi, delle dotazioni, dei laboratori, delle biblioteche e della palestra

1. Regolamento per il bar interno
2. Utilizzo degli spazi scolastici in ore non curricolari

VI. Rapporti scuola-famiglia e modalità di riunione degli OO.CC.

1. Rapporti scuola-famiglia
2. Modalità di convocazione e svolgimento delle riunioni degli OO.CC.

VII. Norme e procedure (Viaggi di istruzione e visite guidate)

VIII. Entrata in vigore e termini di modifica del Regolamento

Allegati

1. Regolamento di disciplina
2. Regolamento Organo di Garanzia

I. PREMESSA

Le regole e le disposizioni che orientano le prassi del Liceo Alessandro Volta sono in armonia con i principi fondamentali della Costituzione repubblicana e coerenti con l'art. 29 della Convenzione dell'ONU sui diritti dell'infanzia del 1989 (ratificata con la legge 179/91 dello Stato italiano). Il loro rispetto è condizione affinché la comunità scolastica del Liceo Alessandro Volta sia luogo di formazione, di acquisizione delle conoscenze e di sviluppo della coscienza, secondo la diversità dei ruoli e per promuovere la libertà e la responsabilità di ciascuno.

II. ORARIO DELL'ATTIVITÀ DIDATTICA E ASSISTENZA

1. Orario di apertura del Liceo: l'orario di apertura del Liceo Alessandro Volta è fissato nei termini che seguono: da lunedì a venerdì: 7.30 – 19.00.

2. Orario delle lezioni

L'orario delle lezioni è redatto dal Dirigente Scolastico e approvato dal Consiglio di Istituto; viene pubblicato sul sito Istituto. I docenti non possono apportare alcuna variazione senza previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e solamente in casi eccezionali.

L'orario viene così fissato:

Si adotta il seguente orario giornaliero per le lezioni:		
1° lezione	08:00-09:00	
2° lezione	09:00-09:55	
Prima pausa	09:55-10:05	
3° lezione	10:05-11:00	
4° lezione	11:00-11:55	
Seconda pausa	11:55-12:05	
5° lezione	12:05-13:00	
6° lezione	13:00-14:00	
7° lezione	14:00-15:00	
Attività extracurricolari previste dal PTOF	14:30-16:30	Classi impegnate in progetti curriculari di PCTO, corsi di lingua inglese per le certificazioni linguistiche e, per le classi quarte, laboratori di educazione civica

3. Ingresso degli studenti e vigilanza

L'orario di ingresso degli studenti è fissato alle ore 7.55.

Gli insegnanti assolvono il loro obbligo di sorveglianza con la presenza nelle aule cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e sono tenuti ad assistere all'uscita degli alunni dalle classi al termine delle lezioni e alla sorveglianza delle loro classi durante lo svolgimento degli intervalli.

Per l'ordinato accesso degli alunni nelle aule, all'inizio delle lezioni e nel corso delle attività diurne, la sorveglianza è assicurata dal personale ausiliario.

4. Assistenza agli intervalli

Secondo quanto deliberato nel Collegio dei Docenti nella seduta del 27 settembre 2016 e ribadito dalla circolare relativa, tutti gli insegnanti sono tenuti alla sorveglianza degli alunni in classe durante gli intervalli, mentre il personale ATA provvederà alla sorveglianza nei corridoi e dei servizi igienici

III. NORME DI COMPORTAMENTO DEI COMPONENTI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

Tutti i componenti della comunità scolastica hanno il dovere del reciproco rispetto, di osservare le regole della civile convivenza, di rispettare l'ambiente, di concorrere all'ordinato svolgimento della vita scolastica in ogni sua manifestazione, compreso l'esercizio dei diritti democratici di ciascuno e della collettività.

La mancata osservanza di quanto indicato deve essere segnalata in prima istanza ai docenti o al Dirigente Scolastico che, per ripristinare la correttezza delle condotte, adottano gli interventi previsti dal regolamento di disciplina e dalla normativa vigente.

1. Disposizioni integrative allo Statuto delle studentesse e degli studenti

Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e valoriale della comunità alla quale appartengono. Il Liceo patrocina, nella misura concessa dai vincoli normativi e finanziari, iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura di origine e alla realizzazione di attività interculturali.

Il Liceo si impegna a realizzare progressivamente le condizioni migliori per assicurare:

- a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo - didattico di qualità;
- b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di attività liberamente proposte dalle studentesse e dagli studenti e dalle loro rappresentanze;
- c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

2. Divieti

È fatto divieto agli studenti di assentarsi o allontanarsi, individualmente o collettivamente, dalle aule in orario di lezione senza aver ottenuto il permesso dal docente che ha in carica la classe in quell'ora. Gli alunni non devono abbandonare le aule nel cambio dell'ora tra l'uscita di un insegnante e l'ingresso dell'altro.

È fatto divieto di fumare nei locali e nel cortile dell'Istituto a **chiunque**.

È fatto divieto l'introduzione nei locali scolastici di tutto ciò che estraneo allo svolgimento delle attività didattiche.

È fatto divieto introdurre o consumare sostanze illecite di qualunque natura (stupefacenti, sostanze alcoliche o farmaci). Per gli allievi che necessitano di avere con sé medicinali, le famiglie provvedono alla comunicazione alla scuola tramite comunicazione alla segreteria didattica.

È fatto divieto agli studenti di recarsi in sala professori, nei laboratori o in altre aule che siano momentaneamente vuote.

È vietato sporcare o danneggiare aule, arredi e servizi igienici. I rappresentanti di classe collaborano responsabilmente con i docenti perché sia rispettata la pulizia delle aule, e perché non venga arrecato danno all'arredamento scolastico. Il personale incaricato della vigilanza collaborerà perché sia rispettata l'igiene e la pulizia dei servizi igienici e delle classi al termine delle attività didattiche.

I telefoni cellulari devono restare spenti durante lo svolgimento dell'attività didattica, a meno di diverse indicazioni da parte del docente; in caso di uso scorretto del cellulare, lo stesso viene momentaneamente ritirato e consegnato dal docente presso la Segreteria Didattica. Il cellulare sarà successivamente consegnato ad un genitore. L'uso improprio del cellulare sarà sanzionato con nota disciplinare.

È fatto divieto a persone estranee, non autorizzate dal Ministero della Pubblica Istruzione o dalla Direzione regionale, di esercitare propaganda o commercio all'interno dell'Istituto.

È vietato lo svolgimento di lezioni integrative o complementari da parte di persone non appartenenti al Collegio dei docenti, se non invitate dallo stesso o dal Consiglio di classe che ne programma la presenza e la funzione alla luce di attività curricolari o extracurricolari progettate e approvate da uno degli organi sopraindicati.

3. Norme comportamentali da osservare durante le uscite didattiche

Il viaggio di istruzione è un momento che, in coerenza con un percorso di studi, risponde a due scopi: acquisire conoscenze di ordine culturale e approfondire informazioni apprese in classe; favorire la crescita di un clima di amicizia tra gli allievi e di reciproca considerazione e stima tra studenti e docenti.

Proprio perché risponde a questi fini, il viaggio di istruzione e/o l'uscita didattica rientra a pieno titolo nelle attività formative che la scuola progetta e gestisce, ed è sottoposto a regole di comportamento dettate dai principi di civiltà e di buon senso.

Pertanto, durante l'uscita didattica, si esige un atteggiamento corretto in privato e in pubblico, rispettoso delle persone, dell'ambiente, del patrimonio culturale, dei mezzi di trasporto e delle strutture e degli arredi degli hotel. In particolare:

- non si ammettono urla, espressioni volgari, disinteresse per gli aspetti culturali del viaggio;
- è obbligatoria la partecipazione a tutte le attività didattiche programmate;
- è vietato agli studenti allontanarsi da soli o a gruppi senza l'autorizzazione dei docenti;
- è vietato uscire di sera o di notte dall'hotel senza accompagnatori;
- è vietato ogni comportamento che possa recare disturbo agli ospiti dell'hotel (musica e schiamazzi in camera, via vai nei corridoi), l'uso di sostanze alcoliche e sostanze stupefacenti ed ogni comportamento vietato dalle leggi che regolano l'uso e il soggiorno in locali pubblici (ad esempio il fumo).

La violazione di tali prescrizioni verrà sanzionata nei termini stabiliti dal Regolamento di disciplina di Istituto. I docenti accompagnatori hanno l'obbligo:

- di denunciare chi contravviene alla norma;
- di informare tramite immediata comunicazione telefonica i genitori degli studenti e delle studentesse interessati dal richiamo e dalla sanzione.

A discrezione del consiglio di classe lo studente, sanzionato per gravi mancanze riportate nel Regolamento di Disciplina, potrebbe essere escluso dalle uscite didattiche.

4. Regolamento di disciplina (All. 1 del presente regolamento e pubblicato sul sito dell'Istituto)

L'infrazione disciplinare è una trasgressione dei doveri degli studenti e un'offesa arrecata alla comunità scolastica. Essa è sanzionata da appositi provvedimenti che mirano a: far riconoscere ai responsabili la violazione della norma; impedirne la ripetizione; favorire la correzione anche attraverso, ove possibile, l'attività dell'alunno a favore della comunità scolastica; ottenere la riparazione dei danni causati.

Lo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n.249 del 24/6/1998, D.P.R. n.235 del 21/11/2007, Prot. 3602 31/7/2008) stabilisce che l'allievo responsabile di un'infrazione debba rimediare e, per quanto possibile, rifondere l'eventuale danno, avere il diritto di essere ascoltato in propria difesa e, per le mancanze più gravi, farsi eventualmente assistere da persona di fiducia.

5. Doveri degli studenti

Sono doveri degli studenti:

- la frequenza regolare e l'adempimento degli impegni di studio;
- il comportamento corretto in ogni momento in cui si fruisce dei servizi offerti dalla scuola;
- il rispetto formale e sostanziale di tutti gli utenti della scuola (studenti, personale);
- il rispetto e l'utilizzo corretto dei beni mobili e immobili della scuola (strutture, materiali di consumo, attrezzature, sussidi didattici) secondo le indicazioni dettate dai regolamenti e dagli insegnanti. Il patrimonio della scuola va considerato come proprio;
- l'osservanza delle disposizioni organizzative (permessi, visite esterne, viaggi di istruzione ecc..) e delle norme e procedure relative alla sicurezza.

6. Interventi disciplinari

Sanzioni

Gli alunni che manchino ai doveri scolastici sono sottoposti, stante il principio della proporzione tra la sanzione e il danno arrecato, alle seguenti sanzioni disciplinari:

- 1) ammonizione privata o in classe, con annotazione sul registro elettronico.
- 2) affidamento di lavori didattici aggiuntivi e/o attività in favore della comunità scolastica anche in orario extra-scolastico previa comunicazione alle famiglie;
- 3) ammonizione della D.S.;
- 4) prolungamento del tempo di presenza a scuola per attività in favore della comunità scolastica (ad esempio: azioni per rendere l'ambiente scolastico più accogliente in relazione all'ordine, alla pulizia, azioni per riparare materialmente il danno arrecato al patrimonio della scuola) previa comunicazione alle famiglie. In questi casi è prevista l'assistenza specifica del personale dell'Istituto e quindi la sanzione è applicabile compatibilmente con le risorse disponibili;
- 5) sospensione fino a quindici giorni previa convocazione del C.dC. straordinario;
- 6) percorsi con il Forum del volontariato per sanzioni pari o superiori ai 5 giorni.

Viene recepito il principio risarcitorio del danno arrecato a persone e cose intendendosi con ciò che l'alunno che, con il suo comportamento, arrechi danno a persone e/o cose è tenuto al risarcimento. Il risarcimento del danno non preclude altre azioni disciplinari.

Correlazione tra infrazione ai doveri, sanzioni e soggetto che eroga la sanzione

Le sanzioni di cui al numero 1), 2) sono irrogate dal docente, quelle di cui al numero 3), 4) e 5) dal dirigente scolastico e dal consiglio di classe nelle sue tre componenti (come da Dl 297 16/4/94 art. 5 comma 2); le sanzioni per reati o comportamenti di particolare gravità sono di competenza del consiglio d'Istituto.

A titolo esemplificativo sono considerati reati o comportamenti di particolare gravità:

INFRAZIONE DISCIPLINARE	SANZIONE	SOGGETTO
Assenze ingiustificate, mancato assolvimento ripetuto degli impegni di studio	1, 2	Docente, Dirigente scolastico
Mancanza di rispetto nei confronti del personale della scuola (DS, docenti, personale ATA)	1, 3, 4, 5	Dirigente scolastico, Consiglio di classe
Comportamento scorretto e inosservanza dei regolamenti di Istituto durante la fruizione dei servizi offerti dalla scuola	1, 3, 4, 5	Docente, Dirigente scolastico, Consiglio di classe
Utilizzo volontariamente scorretto di beni mobili e immobili della scuola (strutture, materiale, attrezzature, sussidi didattici)	3, 4 ed eventuali riparazioni a carattere pecuniario	Dirigente scolastico
Reato o comportamento di particolare gravità che violi la dignità e il rispetto della persona umana, o che costituisca pericolo per l'incolumità delle persone	5, o sospensione di durata maggiore	Dirigente scolastico, Consiglio di classe, Consiglio di Istituto

- violenza fisica intenzionale;
- violenza di natura sessuale;
- furto o danneggiamento di un documento ufficiale;
- atti che mettono a repentaglio la sicurezza altrui;
- uso o diffusione di alcolici e di droghe;
- coercizione a compiere atti illeciti;
- abbandono dei locali scolastici senza la prescritta autorizzazione;
- abbandono del gruppo scolastico durante le attività esterne della scuola;
- utilizzo a fini illeciti delle attrezzature scolastiche;
- l'uso del telefono cellulare o di altre apparecchiature tecnologiche durante i compiti in classe (cfr, Dir. 104 MIUR del 30/11/2007 e correlato parere del Garante del 29/11/2007) se non per attività programmate dal docente.

Le infrazioni soggette ad ammonizione e assegnazione di lavori didattici aggiuntivi vengono segnalate dal coordinatore della classe alla famiglia dell'allievo e annotate, dal docente che la commina, sul registro di classe. In caso di sanzioni con allontanamento dalle lezioni, i docenti del

consiglio di classe assegneranno allo studente i compiti da svolgere. La decisione definitiva del consiglio di classe viene formalmente comunicata allo studente ed alla famiglia. Il modulo per la comunicazione viene controfirmato dai genitori se lo studente è minorenni, dallo studente stesso se è maggiorenne.

Sono nulli i provvedimenti disciplinari inflitti senza aver preventivamente sentito l'allievo in propria difesa.

Le sanzioni erogate per infrazioni disciplinari commesse durante le sessioni di esame (si intende ogni sessione d'esame incluso l'Esame di Stato) sono erogate dalla Commissione di esame e sono applicabili a candidati interni ed esterni.

Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia interno all'Istituto, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione. Il ricorso deve essere scritto e depositato presso la segreteria d'istituto.

Contro le violazioni del presente regolamento gli studenti o chi ne abbia interesse possono inoltrare ricorso al dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica che decide in via definitiva.

L'impugnazione si inoltra in forma scritta alla segreteria e deve essere indirizzate all'ufficio del Dirigente dell'amministrazione scolastica periferica.

Organo di garanzia: composizione e funzioni

L'Organo di garanzia (O.d.G.) è presieduto dal dirigente scolastico. È così composto: 1 docente designato dal consiglio d'istituto; 1 rappresentante degli studenti; 1 rappresentante dei genitori eletti dalle rispettive componenti del consiglio d'Istituto. Per ciascun componente l'O.d.G. è nominato anche un sostituto. I componenti dell'O.d.G. sono nominati all'inizio dell'anno scolastico e rimangono in carica un anno. In caso d'incompatibilità o di dovere di astensione, il presidente dell'O.d.G. procede alla sostituzione.

L'O.d.G. decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento. La convocazione dell'O.d.G. spetta al presidente, che designa il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo per iscritto almeno 5 giorni prima della seduta. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso, il presidente dell'O.d.G. dovrà convocare i componenti dell'O.d.G. non oltre 5 giorni dalla presentazione del ricorso medesimo. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.

Le decisioni dell'O.d.G. sono adottate a maggioranza dei componenti. In caso di parità prevale il voto del presidente. L'espressione di voto è palese e non è consentita l'astensione. I lavori dell'organo e il relativo verbale sono coperti da segreto d'ufficio. L'atto deliberante è pubblico e motivato. La sanzione disciplinare è sospesa, tranne nei casi di pericolo per l'incolumità delle persone, fino alla delibera dell'Organo di Garanzia da emanarsi non oltre 10 giorni, a partire dalla data di ricevimento del ricorso. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento rigoroso dell'attività dell'O.d.G.

L'O.d.G., dopo attenta valutazione, decide sul ricorso; l'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

7. Attribuzione del voto di condotta

[Puntualizzazioni alla delibera del Collegio dei Docenti del 18.12.2008. Riferimento normativo: allegato DPR 235/2007 pubblicato nella GU del 18.12.2007]

Il voto di condotta è espressione collegiale del Consiglio di Classe e viene attribuito su proposta del docente coordinatore di classe. Nella formulazione della proposta e nell'assegnazione del voto di condotta da parte del Consiglio di classe si fa riferimento:

- al comportamento (in classe e in ogni attività o contesto educativo promosso dall'Istituto)
- alla frequenza
- all'impegno

Sono fattori determinanti il comportamento:

- la correttezza dei rapporti con le persone, nel rispetto dell'indole e del carattere di ciascuno
- la partecipazione all'attività della classe e alle iniziative promosse dall'istituto

- il rispetto degli ambienti scolastici e delle cose altrui

Sono fattori determinanti la frequenza:

- il numero dei ritardi e delle uscite anticipate
- le assenze strategiche per evitare prove e/o verifiche
- la puntualità nella giustificazione di assenze e ritardi e la cura delle comunicazioni scuola/famiglia

Sono fattori determinati l'impegno:

- il rispetto delle consegne
- la puntualità nello svolgimento dei compiti
- la presenza in occasione delle verifiche scritte e orali

Nel rispetto della norma e dei Regolamenti interni d'istituto vengono elencati gli indicatori per l'attribuzione del voto di condotta:

Voto: 10		
INDICATORI	Comportamento	<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto e difesa degli altri e della cosa comune in ogni occasione. • Punto di riferimento positivo e propositivo per docenti e compagni, durante l'attività didattica e nel lavoro tra pari.
	Impegno	<ul style="list-style-type: none"> • Sempre partecipe alle lezioni come interlocutore propositivo e consapevole. Proattivo nel condividere con i compagni saperi e abilità. • Assolvimento preciso e puntuale, con cura ed impegno, dei doveri scolastici. • Autonomia e condivisione con la scuola nell'approfondimento e nella partecipazione alle attività culturali ed educative proposte dalla scuola e dal territorio.
	Frequenza	<ul style="list-style-type: none"> • Assidua (pressoché sempre presente) • Entrate posticipate o uscite anticipate dettate da estrema urgenza e che non siano precedenti ad una prova.
Voto: 9		
INDICATORI	Comportamento	<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto e difesa degli altri e della cosa comune. • Punto di riferimento positivo per docenti e compagni, durante l'attività didattica frontale o nel lavoro tra pari.
	Impegno	<ul style="list-style-type: none"> • Sempre partecipe alle lezioni come interlocutore propositivo e consapevole. Disponibilità a condividere con i compagni saperi e abilità. • Regolare assolvimento, con cura ed impegno, dei doveri scolastici. • Autonomia nell'approfondimento e nella partecipazione alle attività culturali ed educative proposte dalla scuola, dalla città, ecc.
	Frequenza	<ul style="list-style-type: none"> • Assidua (pressoché sempre presente) • Entrate posticipate o uscite anticipate dettate da estrema urgenza e che non prefigurino il tentativo di evitare interrogazioni e compiti in classe (oppure siano precedenti ad una prova).
Voto: 8		
INDICATORI	Comportamento	<ul style="list-style-type: none"> • Rispetto e difesa degli altri e della cosa comune. • Corretto e responsabile, adeguato alle richieste degli insegnanti.

	Impegno	<ul style="list-style-type: none"> • Partecipazione alle lezioni adeguata alla richiesta degli insegnanti. • Assolvimento delle consegne regolare.
	Frequenza	<ul style="list-style-type: none"> • Costante. • Entrate posticipate e uscite anticipate frequenti non giustificate da motivi cogenti.
Voto: 7 (se in presenza anche di uno solo dei seguenti indicatori)		
INDICATORI	Comportamento	<ul style="list-style-type: none"> • Scorrettezze nei confronti di persone o cose. • Ammonimento disciplinare con nota nel registro di classe. • Disturbo durante le lezioni.
	Impegno	<ul style="list-style-type: none"> • Incostante e selettiva applicazione durante le attività didattiche e di studio.
	Frequenza	<ul style="list-style-type: none"> • Discontinua (con frequenti assenze). • Entrate posticipate o uscite anticipate non giustificate da motivi di salute.
Voto: 6		
INDICATORE	Comportamento	<ul style="list-style-type: none"> • Atteggiamenti scorretti o dannosi nei confronti di persone o cose, documentati da un provvedimento disciplinare.
Voto: 5		
INDICATORE	Comportamento	<ul style="list-style-type: none"> • Episodi di bullismo; di razzismo anche di genere; atti di vandalismo o che rientrino in attività illecite a cui sia seguita sospensione dall'attività scolastica senza un successivo apprezzabile cambiamento nel comportamento.

Si puntualizza che:

- I giorni di sospensione possono essere commutati in attività socialmente utili.
- Il ravvedimento e un significativo atteggiamento positivo, per un tempo superiore ai 2/3 del trimestre o pentamestre, permettono all'alunno di migliorare il proprio voto in condotta.
- **Il voto cinque in condotta, assegnato in sede di scrutinio conclusivo, comporta la non ammissione all'anno successivo o all'esame di Stato.**

IV. PROCEDURE DI CARATTERE PERMANENTE

1. Compilazione del registro elettronico

Il registro deve essere compilato regolarmente e con la massima cura. Il docente è tenuto a: firmare nelle ore in cui effettua lezione; indicare l'argomento della lezione e segnalare in anticipo le verifiche scritte; annotare l'avvenuta lettura dei comunicati; annotare, oltre alle assenze, i ritardi, gli ingressi posticipati di una o più ore, le uscite anticipate degli alunni autorizzati, l'avvenuta giustificazione di assenze e ritardi.

2. Giustificazione delle assenze, dei ritardi, delle uscite anticipate Giustificazione delle assenze.

La giustificazione delle assenze, ritardi e uscite anticipate verranno effettuate dalle famiglie o dagli studenti maggiorenni tramite il portale Argo secondo la procedura illustrata nelle apposite circolari. L'insegnante della prima ora di lezione provvederà alla registrazione sul Registro di Classe dell'avvenuta giustificazione. La scuola controllerà la frequenza delle assenze, riservandosi il diritto di contattare direttamente le famiglie degli studenti se venissero riscontrate irregolarità o assenze troppo frequenti.

INGRESSI POSTICIPATI

L'ingresso in ritardo è permesso solo entro la II ora di lezione (ore 9:00 o ore 10:00 a seconda dell'orario di ingresso della classe) e dovrà essere giustificato entro e non oltre il giorno successivo, per non incorrere in rilievi disciplinari.

Può essere autorizzato l'ingresso successivo alla II ora solo in presenza di giustificativo medico emesso dalla struttura in cui si è effettuata la visita medica o la terapia, da consegnare alla Vicepresidenza.

Altre eventuali esigenze, non legate a motivi di salute, dovranno essere vagliate dalla Presidenza con almeno un giorno di anticipo sulla data di effettuazione tramite invio di e-mail dai genitori dell'allievo/a all'indirizzo: dirigente@liceovolta.eu.

Per giustificare il ritardo si segue la stessa procedura della "giustificazione delle assenze".

USCITE ANTICIPATE

Motivi di salute:

L'uscita anticipata è autorizzata solo su richiesta inviata via mail a vicepresidenza@liceovolta.eu.

Alla mail deve essere allegato un documento attestante la prenotazione della visita/terapia, se in possesso della famiglia, che dovrà essere effettuata dall'allievo/a; altrimenti il giorno della visita/terapia deve essere inviato, sempre a vicepresidenza@liceovolta.eu il giustificativo rilasciato dal medico/struttura; in caso contrario l'assenza non verrà considerata validata.

Se durante la lezione la studentessa o lo studente non dovesse sentirsi bene, avviserà il docente presente e non chiamerà il genitore tramite il proprio cellulare, poiché la segreteria provvederà ad avvisare la famiglia.

Diverse esigenze:

altre eventuali esigenze, non legate a motivi di salute, dovranno essere vagliate dalla Presidenza con almeno un giorno di anticipo sulla data di effettuazione, tramite invio di e-mail dai genitori dell'allievo/a all'indirizzo: dirigente@liceovolta.eu.

Gli allievi minorenni non potranno per nessun motivo uscire autonomamente dalla scuola prima dell'orario di conclusione delle lezioni, se non accompagnati da uno dei genitori o da persona adulta munita di delega scritta dei genitori, valevole se accompagnata dalla fotocopia del documento di identità del genitore delegante, e fotocopia del proprio documento di identità.

3. Comunicazione dell'assenza dei docenti

Per comunicare un'assenza programmata il docente deve far richiesta al Dirigente Scolastico e successivamente darne segnalazione alla Segreteria Amministrativa. Inoltre deve informare i colleghi che hanno l'incarico di provvedere alle sostituzioni.

Per comunicare un'assenza improvvisa il docente deve telefonare entro la prima ora di lezione alla Segreteria Amministrativa del Liceo e alla vicepresidenza.

I docenti con ore a disposizione devono controllare sul momento eventuali ore di sostituzione di colleghi assenti, in quanto anche nel corso della mattinata possono esserci variazioni in merito.

V. USO E BUONA CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE, DEGLI SPAZI, DELLE DOTAZIONI, DEI LABORATORI E DELLA PALESTRA

Sia i locali che i beni della scuola sono da considerarsi "risorse" per tutti e devono essere conservati e tutelati. I docenti e gli alunni che ne fruiscono sono tenuti al massimo rispetto degli ambienti, dell'arredamento e delle attrezzature.

Le dotazioni dei laboratori sono affidate ad un docente responsabile della cura e della manutenzione. Giuridicamente il responsabile è sub-consegnatario dei beni mobili che compongono ogni singolo laboratorio di cui ha, per il periodo di consegna, piena responsabilità e di cui risponde a tutti gli effetti (D.I. 28 maggio 1975, art. 17)

L'Istituto, nonostante la presenza nei corridoi di personale ausiliario, non può rispondere di oggetti personali, preziosi e di materiale didattico lasciato incustodito, dimenticato o sottratto.

Eventuali danni prodotti o rilevati nel corso dell'attività didattica dai docenti e, a fine turno, dal personale ausiliario, devono essere risarciti, previo accertamento delle responsabilità, da coloro che li hanno provocati.

Se l'ammanco, il danneggiamento ed il cattivo funzionamento delle apparecchiature non possono essere riferiti ad un diretto responsabile, l'obbligo del risarcimento graverà su chi in quel giorno ha utilizzato la struttura danneggiata.

I laboratori sono utilizzati secondo gli orari curricolari e l'organizzazione che, d'intesa con il Dirigente Scolastico, i responsabili di laboratorio programmeranno all'inizio di ogni anno scolastico.

Ogni laboratorio è dotato di un regolamento che deve essere scrupolosamente rispettato.

1. Regolamento per il bar interno

Al fine di regolare l'afflusso alla caffetteria interna all'Istituto, si dispone che gli studenti non possano accedervi durante le lezioni; è prevista, durante gli intervalli, la distribuzione di panini al terzo piano, per evitare l'affollamento nel locale bar; è sanzionato il rientro in classe in ritardo al termine dell'intervallo.

2. Utilizzo degli spazi scolastici in ore non curricolari

Gli allievi delle classi quarte che svolgono le attività di **educazione civica pomeridiana non escono** dalla scuola e consumeranno il pranzo nella propria classe.

Gli allievi che svolgono attività di **PCTO** pomeridiana **escono** dalla scuola e rientrano puntualmente per svolgere le attività.

Gli allievi che svolgono i **corsi d'inglese**, partecipano ai **gruppi sportivi escono** dalla scuola secondo il proprio orario del mattino e rientrano **puntualmente** per svolgere le attività programmate.

Gli allievi delle classi prime che svolgono le attività di potenziamento di italiano, matematica, inglese **non escono** dalla scuola e consumeranno il pranzo nella propria classe.

I genitori devono inoltrare alla scuola la richiesta scritta di utilizzo degli spazi assegnati in orario non curricolare, per ottenere l'autorizzazione necessaria (è previsto l'utilizzo di un modulo appositamente predisposto dalla Segreteria).

VI. COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA E MODALITÀ DI RIUNIONE DEGLI OO.CC.

1. Rapporti Scuola-Famiglia

La collaborazione tra la scuola e la famiglia è considerata molto importante e deve essere facilitata al massimo. Debbono essere predisposte occasioni per contatti regolari utilizzando, se necessario, anche il contatto telefonico.

I rapporti con la famiglia sono regolati dai seguenti criteri:

- il Dirigente Scolastico riceve i genitori tutti i giorni su appuntamento compatibilmente con gli impegni didattici ed organizzativi propri della Scuola;
- i docenti fissano all'inizio dell'anno scolastico un'ora settimanale di ricevimento. I genitori possono prenotare il colloquio tramite il registro elettronico e ogni prenotazione e annullamento dei colloqui sarà notificato ai docenti dal portale Argo con un avviso inviato via e-mail. Sono stati predisposti inoltre quattro colloqui collettivi in orario pomeridiano, due nel trimestre (dicembre) e due nel pentamestre (aprile). I colloqui saranno riservati alle situazioni di reale criticità per evitare l'affollamento eccessivo e saranno comunque gestiti tramite prenotazioni, che ovviamente esulano da quelle del registro elettronico, e che ciascun docente avrà cura di fissare con le famiglie dei propri allievi in prossimità delle scadenze.
- in caso di esigenze particolari il Dirigente ed i docenti possono convocare i genitori per iscritto o, in caso di urgente necessità, comunicare eccezionalmente con loro a mezzo telefono;
- possono essere convocate assemblee di classe dei genitori o di genitori ed alunni, su proposta del Consiglio di classe;
- i consigli di classe allargati ai rappresentanti di genitori ed alunni vengono convocati in via ordinaria due volte nel corso dell'anno;
- per facilitare l'informazione circa gli esiti scolastici delle studentesse e degli studenti le famiglie possono accedere al registro elettronico dei docenti;

- per esigenze di particolare rilievo, possono essere anche convocati i consigli di classe allargati ai genitori, durante i quali tutti i genitori hanno diritto di intervento e il loro contributo viene verbalizzato;
- il ricevimento dei docenti è sospeso durante le ultime tre settimane delle attività didattiche.

2. Modalità di convocazione e di svolgimento delle riunioni degli OO.CC.

La convocazione degli OO.CC. avviene con comunicazione scritta, almeno cinque giorni prima, e deve indicare: data, luogo ed ordine del giorno.

Il diritto di assemblea di classe e d'istituto è garantito dalla Legge n° 477 del 30 Luglio del 1973 e dal D.P.R. n° 416 del 31 Maggio 1974 recepiti nel T.U. D.L. 297, 16/04/1994 artt. 12-15. Con riferimento alle assemblee studentesche: «È consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni. Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto.» art. 13. L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco d'Istituto o di almeno il 10% degli studenti.

Il Comitato Studentesco è formato dai rappresentanti di classe delle studentesse e degli studenti, dai quattro rappresentanti d'Istituto e dai due rappresentanti del Liceo nella Consulta provinciale degli studenti. Il Comitato studentesco raccoglie e seleziona motivatamente le iniziative suggerite dalle studentesse e dagli studenti e realizzabili ai sensi della Direttiva 133 del 3.4.1996 e del DPR 567 del 10.10.1996, e favorisce l'applicazione del presente regolamento, segnalando al Dirigente Scolastico, con comunicazione scritta e motivata, i casi di mancato rispetto. Le riunioni del Comitato studentesco devono essere comunicate preventivamente alla Dirigenza e si svolgono, salvo casi eccezionali, fuori dell'orario di lezione.

Il presidente eletto dall'assemblea garantisce la correttezza delle attività.

In relazione alla disponibilità dei locali è possibile organizzare diverse assemblee parallele.

Quando le assemblee si svolgono in locali al di fuori dell'istituto, la dirigenza darà comunicazione agli allievi e alle famiglie dei minori della data, del luogo e dell'ordine del giorno dell'assemblea. Gli alunni dovranno scegliere se recarsi in assemblea o rimanere in Istituto per attività scolastiche non curricolari e organizzate compatibilmente con la disponibilità degli insegnanti che non intendono partecipare all'assemblea. Nei giorni che precedono l'assemblea la dirigenza provvederà ad accettare quali docenti desiderano assistere all'assemblea e quali preferiscono prestare servizio in istituto.

Gli studenti e i genitori possono riunirsi nei locali dell'Istituto in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni previ accordi con il Dirigente. Le assemblee dei genitori possono tenersi nei locali della scuola, possibilmente in orario preserale, previa richiesta alla Dirigenza, con preavviso di cinque giorni.

Il consiglio di Istituto può riunirsi in seduta ordinaria, oppure in sessione straordinaria su richiesta del Presidente, del Dirigente, di almeno sei Consiglieri o su richiesta della maggioranza dei componenti della Giunta. Le sedute hanno luogo nei locali dell'Istituto in giorni feriali e in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. La durata delle riunioni è di norma non superiore alle tre ore. La convocazione dei componenti del Consiglio è fatta dal Presidente o in caso di suo impedimento dal vicepresidente o dal genitore consigliere più anziano almeno cinque giorni prima della data di riunione. In caso di seduta straordinaria, con congruo preavviso.

I Consiglieri sono convocati mediante affissione di avviso all'albo della scuola e notificazione tramite la Segreteria del Consiglio. L'avviso di convocazione deve contenere l'ordine del giorno con l'indicazione degli argomenti da discutere formulati dalla Giunta. Il Presidente per propria iniziativa o su richiesta di ciascun membro del Consiglio, prima dell'inizio della seduta, può aggiungere in calce all'ordine del giorno nuovi argomenti rispetto a quelli proposti dalla Giunta, solo in casi di particolare urgenza e gravità. Le riunioni del Consiglio sono valide solo se è presente la maggioranza dei membri in carica. Le assenze per giustificati motivi devono essere tempestivamente segnalate al Presidente. Ogni consigliere decade dall'incarico dopo tre assenze consecutive non giustificate. Il Presidente

dirige le riunioni del Consiglio e ne assicura il regolare svolgimento. Dà notizia al Consiglio di tutte le istanze pervenutegli in merito all'attività dell'Istituto. Nel corso della discussione ogni consigliere ha diritto ad un intervento della durata di cinque minuti ed a una replica; è facoltà del presidente concedere una ulteriore replica.

Non possono essere introdotti nella discussione argomenti non compresi nell'ordine del giorno, salvo il voto favorevole di tutti i componenti del Consiglio, con l'esclusione di argomenti che riguardino eventuali spese. Dopo ogni discussione, il Consiglio procede alla votazione per alzata di mano o per appello nominale se richiesto da uno dei componenti del Consiglio. La votazione è segreta qualora riguardi le persone. In caso di parità si verifica a scrutinio segreto, dopo due votazioni, la proposta viene ritirata. È richiesto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei membri del Consiglio per l'approvazione del regolamento interno dell'Istituto.

VII. NORME E PROCEDURE

Norme e procedure per le attività curricolari ed extracurricolari (Viaggi di istruzione e visite guidate)

Per ogni uscita e/o attività che venga proposta in orario mattutino e/o pomeridiano, il docente proponente deve, nell'ordine:

- presentare l'attività in Consiglio di Classe, motivarne le finalità didattiche e richiedere la delibera del Consiglio di Classe;
- nell'eventualità che l'iniziativa non fosse ancora prevedibile all'atto dell'ultimo Consiglio effettuato e si collochi in un periodo nel quale non sono programmate nuove riunioni del Consiglio di Classe, il docente dovrà quanto meno informare i colleghi e valutare con essi l'opportunità di dare corso all'attività in oggetto, richiedendo un'approvazione scritta.

Per le attività che si svolgono all'interno dei locali della scuola:

- assicurarsi che l'attività si svolga in orario di apertura della Scuola;
- prenotare per tempo eventuale aula video o locali per conferenze e predisporre il materiale da utilizzare.

Per le attività che si svolgono fuori dai locali della scuola

- il docente deve compilare il modulo di autorizzazione delle visite d'istruzione indicando la meta, il numero di studenti coinvolti e gli accompagnatori;
- per le uscite didattiche la presa visione/adesione del messaggio relativo all'uscita nella bacheca del portale Argo sostituisce l'autorizzazione cartacea;
- per i viaggi d'istruzione, la famiglia firma l'autorizzazione cartacea con l'impegno al pagamento dell'uscita anche se lo studente è maggiorenne.

I viaggi d'istruzione verranno effettuati in uno stesso periodo concordato. I Consigli di classe programmeranno i viaggi indicando gli accompagnatori. Dal canto suo il Consiglio d'Istituto esaminerà, in un'unica riunione e inderogabilmente, tutte le richieste pervenute e corredate della documentazione relativa all'organizzazione dell'attività. Si ricorda che le uscite didattiche prevedono la partecipazione di almeno due terzi degli studenti della classe.

VIII. ENTRATA IN VIGORE E TERMINI DI MODIFICA DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento entra in vigore dal primo giorno successivo a quello della sua approvazione da parte del Consiglio d'Istituto e viene portato a conoscenza del Comitato studentesco, del Collegio dei docenti, del personale non docente, dei rappresentanti dei genitori con l'affissione all'albo d'Istituto e delle rappresentanze sindacali unitarie del personale della scuola.

Possono essere richieste riproduzioni fotostatiche, a norma delle vigenti disposizioni.

Il presente Regolamento può essere modificato solo dal Consiglio d'Istituto.

Per le modifiche è richiesta la maggioranza dei 2/3 dei componenti del Consiglio stesso.

Per tutto quanto non contemplato dal presente regolamento si rimanda alla legislazione vigente.

DIFFUSIONE

Il presente regolamento, previa consultazione degli studenti e delle altre componenti della scuola, è approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del **13/12/2023** e affisso all'albo.

Allegato 1

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI

L'infrazione disciplinare è una trasgressione dei doveri degli studenti e un'offesa arrecata alla comunità scolastica. Essa è sanzionata da appositi provvedimenti che mirano a:

- a. far riconoscere ai responsabili la violazione della norma;
- b. impedirne la ripetizione;
- c. favorire la correzione anche attraverso, ove possibile, l'attività dell'alunno a favore della comunità scolastica e del territorio;
- d. ottenere la riparazione dei danni causati.

Lo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n.249 del 24/6/1998, D.P.R. n.235 del 21/11/2007, Prot. 3602 31/7/2008) stabilisce che l'allievo responsabile di un'infrazione debba rimediare e, per quanto possibile, rifondere l'eventuale danno, avere il diritto di essere ascoltato in propria difesa e, per le mancanze più gravi, farsi eventualmente assistere da persona di fiducia.

DOVERI DEGLI STUDENTI

Sono doveri degli studenti:

- a. la frequenza regolare e l'adempimento degli impegni di studio;
- b. il comportamento corretto in ogni momento in cui si fruisce dei servizi offerti dalla scuola;
- c. il rispetto formale e sostanziale di tutti gli utenti della scuola (studenti, personale);
- d. il rispetto e l'utilizzo corretto dei beni mobili e immobili della scuola (strutture, materiale di consumo, attrezzature, sussidi didattici) secondo le indicazioni dettate dai regolamenti e dagli insegnanti. Il patrimonio della scuola va considerato come proprio;
- e. l'osservanza delle disposizioni organizzative (permessi, visite esterne, viaggi di istruzione, soggiorni linguistici e sportivi etc..) e di sicurezza.

DIVIETI

- a. È fatto divieto agli studenti di assentarsi o allontanarsi, individualmente o collettivamente, dalle aule in orario di lezione senza chiara motivazione. Gli alunni non devono abbandonare le aule nel cambio dell'ora tra l'uscita di un insegnante e l'ingresso dell'altro.
- b. È fatto divieto di fumare nei locali e nel cortile dell'Istituto a chiunque.
- c. È fatto divieto l'introduzione nei locali scolastici di tutto ciò che estraneo alla didattica.
- d. È fatto divieto introdurre o consumare sostanze illecite di qualunque natura (stupefacenti, sostanze alcoliche o farmaci). Per gli allievi che necessitano di avere con sé medicinali, le famiglie provvedono alla comunicazione al docente coordinatore.
- e. È fatto divieto agli studenti di recarsi in sala professori, nei laboratori o in altre aule che siano momentaneamente vuote.
- f. È vietato sporcare o danneggiare volutamente aule, arredi e servizi igienici. I rappresentanti di classe collaborano responsabilmente con i docenti perché sia rispettata la pulizia delle aule, e perché non venga arrecato danno all'arredamento scolastico. Il personale incaricato della vigilanza collaborerà perché sia rispettata l'igiene e la pulizia dei servizi igienici.
- g. I telefoni cellulari devono restare spenti durante lo svolgimento dell'attività didattica, a meno di diverse indicazioni da parte del docente; in caso di uso scorretto del cellulare, lo stesso viene momentaneamente ritirato e consegnato dal docente presso la Segreteria Didattica. Il cellulare sarà successivamente consegnato ad un genitore.
- h. È fatto divieto a persone estranee, non autorizzate dal Ministero della Pubblica Istruzione o dalla Direzione regionale, di esercitare propaganda o commercio all'interno dell'Istituto.

- i. È vietato lo svolgimento di lezioni integrative o complementari da parte di persone non appartenenti al Collegio dei docenti, se non invitate dallo stesso o dal Consiglio di classe che ne programma la presenza e la funzione alla luce di attività curricolari o extracurricolari progettate e approvate da uno degli organi sopraindicati.

INTERVENTI DISCIPLINARI

Sanzioni

Gli alunni che manchino ai doveri scolastici e non rispettino I divieti sono sottoposti, stante il principio della proporzione tra la sanzione e il danno arrecato, alle seguenti sanzioni disciplinari:

- 1) ammonizione privata o in classe, con annotazione sul registro elettronico.
- 2) affidamento di lavori didattici aggiuntivi e/o attività in favore della comunità scolastica anche in orario extra-scolastico previa comunicazione alle famiglie;
- 3) ammonizione della D.S.;
- 4) prolungamento del tempo di presenza a scuola per attività in favore della comunità scolastica (ad esempio: azioni per rendere l'ambiente scolastico più accogliente in relazione all'ordine, alla pulizia, azioni per riparare materialmente il danno arrecato al patrimonio della scuola) previa comunicazione alle famiglie. In questi casi è prevista l'assistenza specifica del personale dell'Istituto e quindi la sanzione è applicabile compatibilmente con le risorse disponibili;
- 5) sospensione fino a quindici giorni previa convocazione del C.dC. straordinario;
- 6) percorsi con il Forum del volontariato per sanzioni pari o superiori ai 5 giorni.

Correlazione tra infrazione ai doveri, sanzioni e soggetto che eroga la sanzione

INFRAZIONE DISCIPLINARE	SANZIONE	SOGGETTO
Assenze ingiustificate, mancato assolvimento ripetuto degli impegni di studio	1, 2	Docente, Dirigente scolastico
Mancanza di rispetto nei confronti del personale della scuola (DS, docenti, personale ATA)	1, 3, 4, 5	Dirigente scolastico, Consiglio di classe
Comportamento scorretto e inosservanza dei regolamenti di Istituto durante la fruizione dei servizi offerti dalla scuola	1, 3, 4, 5	Docente, Dirigente scolastico, Consiglio di classe
Utilizzo volontariamente scorretto di beni mobili e immobili della scuola (strutture, materiale, attrezzature, sussidi didattici)	3, 4 ed eventuali riparazioni a carattere pecuniario	Dirigente scolastico
Reato o comportamento di particolare gravità che violi la dignità e il rispetto della persona umana, o che costituisca pericolo per l'incolumità delle persone	5, o sospensione di durata maggiore	Dirigente scolastico, Consiglio di classe, Consiglio di Istituto

Le sanzioni di cui al numero 1) e 2) sono irrogate dal docente, quelle di cui al numero 3) e 4) dal dirigente scolastico e dal consiglio di classe nelle sue tre componenti (come da Dl 297 16/4/94 art. 5 comma 2); le sanzioni per reati o comportamenti di particolare gravità sono di competenza del Consiglio d'Istituto.

A titolo esemplificativo sono considerati reati o comportamenti di particolare gravità:

1. violenza fisica intenzionale;
2. violenza di natura sessuale;
3. furto o danneggiamento di un documento ufficiale;
4. atti che mettono a repentaglio la sicurezza altrui;
5. uso o diffusione di alcolici e di droghe;
6. coercizione a compiere atti illeciti;
7. abbandono dei locali scolastici senza la prescritta autorizzazione;
8. abbandono del gruppo scolastico durante le attività esterne della scuola;

9. utilizzo a fini illeciti delle attrezzature scolastiche;
10. l'uso del telefono cellulare o di altre apparecchiature tecnologiche durante i compiti in classe (cfr. Dir. 104 MIUR del 30/11/2007 e correlato parere del Garante del 29/11/2007)

Le infrazioni soggette ad ammonizione e assegnazione di lavori didattici aggiuntivi vengono segnalate dal coordinatore della classe alla famiglia dell'allievo e annotate, dal docente che la commina, sul registro di classe. In caso di sanzioni con allontanamento dalle lezioni, i docenti del consiglio di classe assegneranno allo studente i compiti da svolgere. La decisione definitiva del consiglio di classe viene formalmente comunicata allo studente ed alla famiglia. Il modulo per la comunicazione viene controfirmato dai genitori se lo studente è minorenni, dallo studente stesso se è maggiorenne. Sono nulli i provvedimenti disciplinari inflitti senza aver preventivamente sentito l'allievo in propria difesa. Le sanzioni erogate per infrazioni disciplinari commesse durante le sessioni di esame (si intende ogni sessione d'esame incluso l'Esame di Stato) sono erogate dalla Commissione di esame e sono applicabili a candidati interni ed esterni.

Allegato 2

REGOLAMENTO ORGANO DI GARANZIA

ART. 1 - Compiti

L'Organo di Garanzia, istituito ai sensi dell'art. 5 del DPR 249/98 (Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), come modificato dal DPR 235/07, ha i seguenti compiti:

- a) decidere in merito ai ricorsi presentati, da chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi preposti;
- b) decidere, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria di secondo grado.

ART. 2 - Composizione

1. L'Organo di Garanzia è composto da:
 - il Dirigente Scolastico (o suo delegato), con funzione di Presidente,
 - un rappresentante dei docenti,
 - un rappresentante dei genitori
 - un rappresentante degli studenti
2. Il rappresentante dei docenti, il rappresentante dei genitori e il rappresentante degli studenti vengono eletti in seno al Consiglio d'Istituto dalle rispettive componenti.
3. L'Organo di Garanzia dura in carica per un triennio; viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di Istituto. Per la componente studentesca, per cui è previsto il rinnovo annuale della rappresentanza in Consiglio di Istituto, il rinnovo è annuale.
4. I componenti dell'OdG che vengano a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti di eleggibilità vengono sostituiti, per la componente di appartenenza, secondo i criteri di cui al c. 2. Allo scadere del terzo anno, in coincidenza del rinnovo del Consiglio di Istituto, tutti i membri dell'Organo decadono con esso, anche se di nomina successiva avvenuta in corso di triennio.
5. In caso di incompatibilità di un componente rispetto al ricorso o al caso oggetto di esame, il componente è sostituito per la componente di rispettiva rappresentanza (secondo i medesimi criteri di cui al c. 2).
6. Le cause di incompatibilità di cui al precedente c. 4 sono individuate nelle seguenti:
 - a) qualora il componente dell'OdG faccia parte del Consiglio di Classe che ha irrogato la sanzione disciplinare, in qualità di docente o di rappresentante di classe della componente studenti o genitori;
 - b) qualora il componente dell'OdG sia lo studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso o il suo genitore o tutore.

ART. 3 – Procedure e tempi

1. Il ricorso avverso una sanzione disciplinare deve essere presentato dall'alunno (se maggiorenne) o da uno dei genitori (per l'alunno minorenni), o da chiunque vi abbia interesse, mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'OdG (ovvero il Dirigente Scolastico) entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.
2. Il Presidente convoca l'OdG entro 3 giorni dalla presentazione di un'istanza; l'avviso di convocazione deve pervenire ai componenti per iscritto almeno 3 giorni prima della seduta; contiene l'indicazione della sede e dell'ora della riunione, oltre all'indicazione dell'oggetto del reclamo da esaminare. In caso di urgenza motivata il Presidente potrà convocare l'Organo di Garanzia anche con un solo giorno d'anticipo.
3. Il Presidente designa di volta in volta un Segretario con l'incarico della verbalizzazione. Il verbale d'ogni riunione è trasferito in un registro cartaceo a pagine numerate e viene sottoscritto dal Presidente e dal Segretario. Il registro è depositato in Presidenza ed è accessibile, a chiunque vi abbia interesse, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.
4. Ciascuno dei componenti dell'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro dell'Organo di Garanzia, e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e/o per scopi non attinenti alle finalità dell'Organo di Garanzia.
5. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, provvede personalmente o tramite un delegato ad acquisire tutti gli elementi utili per i lavori dell'OdG ai fini della puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno. Fino al giorno che precede la riunione dell'Organo di Garanzia per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e/o documentazione integrativa.
6. Per la validità della seduta dell'OdG è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'OdG, prima della seduta la motivazione scritta giustificativa dell'assenza. Alle riunioni non possono partecipare persone estranee. Due assenze consecutive alle riunioni dell'OdG comporteranno la decadenza del membro, che verrà nuovamente scelto all'interno della componente del Consiglio di Istituto, secondo quanto previsto dal c. 2.
7. Su richiesta degli interessati ovvero su iniziativa del Presidente dell'OdG o su richiesta della maggioranza dei componenti, l'OdG può disporre l'audizione di chi propone il ricorso o di chiunque vi abbia interesse.
8. Ciascun membro dell'OdG ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. I provvedimenti sono presi a maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
9. L'OdG valuta il ricorso e si esprime entro e non oltre i 10 giorni dalla presentazione dello stesso. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola, tenuto conto della disponibilità dei locali per svolgere tali attività, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, secondo modalità concordate tra l'Ufficio di Presidenza, i servizi del territorio e il coordinatore di classe, ottenuto il consenso della famiglia.
10. La procedura d'impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare. In caso l'OdG non si pronunzi entro il termine di 10 giorni, la sanzione impugnata deve intendersi senz'altro confermata.
11. Le deliberazioni assunte dall'OdG sono notificate e comunicate per iscritto ai soggetti interessati entro 5 giorni.

ART. 4 – Reclami

Contro le decisioni assunte dall'Organo di Garanzia interno alla scuola è ammesso reclamo, da parte di chiunque vi abbia interesse, avanti il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale. Il reclamo va presentato entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della decisione da impugnare o dalla scadenza del termine entro cui l'Organo interno dovrebbe pronunziarsi. Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale assume la decisione previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale costituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale.