



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Luglio 2014

PREMESSA

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca ed è volta alla formazione e allo sviluppo della persona umana: essa si ispira ai principi fondamentali espressi dalla Costituzione e tiene conto dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

In tale comunità ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità individuali e il recupero delle situazioni di svantaggio. A tal fine è fondamentale il rispetto delle norme comuni della civile convivenza tra le persone e tra le diverse componenti presenti al suo interno.

1) ENTRATA

Le lezioni hanno inizio alle 8.30. Al suono della prima campana, alle 8.20, gli alunni hanno accesso alla scuola e raggiungono le rispettive aule. Alle 8.25 i docenti saranno presenti in aula. Alle 8,35 la porta d'accesso all'ingresso della scuola viene chiusa.

2) RITARDI

Gli alunni ritardatari sono ammessi in aula direttamente dal docente in servizio alla prima ora di lezione.

Quando il ritardo superi i 5 minuti esso deve essere giustificato sul libretto entro il giorno successivo dal docente in servizio.

Le stesse modalità valgono per gli alunni che arrivano a scuola per la seconda ora.

Eccezionalmente l'ingresso dopo le ore 10.30 è possibile solo se documentato da attestazione sanitaria o giustificato dalla presenza di un genitore o da un suo delegato, che presenti delega scritta e fotocopia del documento del genitore depositario della firma.

La giustificazione comunque deve comparire anche sul libretto personale.

Sono consentiti 4 ritardi nel primo trimestre e 6 ritardi nel pentamestre, ad eccezione di quelli documentati per visita medica o accertamenti diagnostici.

Quando un alunno ha superato il limite dei ritardi consentiti, il Coordinatore lo ammonisce per iscritto sul registro di classe e ne dà comunicazione scritta alla famiglia sul libretto personale.

Se i ritardi sono reiterati, su segnalazione del Coordinatore, l'alunno è ammonito per iscritto sul registro di classe dal Dirigente o dal Collaboratore e viene convocata la famiglia.

Gli alunni maggiorenni vengono ammessi con le stesse modalità, ma con giustificazione firmata sul libretto da loro stessi.

3) USCITA

Gli studenti non possono uscire prima del termine delle lezioni né possono allontanarsi momentaneamente dalla scuola durante le ore di lezione. L'uscita anticipata è consentita solo in caso di necessità e, salvo i casi non prevedibili, può avvenire solo al termine dell'ora di lezione. L'uscita anticipata è autorizzata dal docente in servizio.

Gli alunni minorenni potranno uscire solo se accompagnati da uno dei genitori o da persona maggiorenne delegata per scritto e munita di documento d'identità personale e della fotocopia del documento d'identità del delegante. Nel caso sia impossibilitato a provvedere direttamente, il genitore potrà inviare richiesta scritta di uscita anticipata, anche per tramite del figlio, indicando le motivazioni e le modalità dell'uscita. La richiesta dovrà essere accompagnata da fotocopia del documento di identità del genitore richiedente. Gli studenti maggiorenni possono uscire presentando motivata richiesta sul proprio libretto delle giustificazioni oppure con autocertificazione da trascrivere l'indomani sul libretto personale e sul registro di classe.

Di norma non è consentita l'uscita anticipata ad un alunno che, nello stesso giorno, sia stato autorizzato ad entrare in ritardo. In casi eccezionali, per gravi e comprovati motivi, l'uscita anticipata può essere comunque autorizzata, a condizione che l'alunno frequenti almeno il 60% dell'orario previsto per la giornata.

4) ASSENZA - GIUSTIFICAZIONE

I libretti di giustificazione sono distribuiti dall'istituto nei primi giorni di scuola; nel caso di studenti minorenni, unicamente ai genitori che, al momento del ritiro, depositeranno la propria firma. L'assenza dello studente minorenne deve essere giustificata dal genitore, o da chi ne fa le veci, nel giorno del rientro a scuola.

Qualora l'assenza, tanto per i minorenni che per i maggiorenni, si protragga oltre i 5 giorni occorre allegare anche il certificato medico, in assenza del quale l'alunno non potrà essere ammesso. I certificati medici saranno raccolti all'interno della busta acclusa al registro di classe e consegnati settimanalmente dai custodi in segreteria, che provvederà ad inserirli nel fascicolo personale.

Se entro il terzo giorno non è stata presentata la giustificazione, l'alunno sarà riammesso in aula, ma sarà ammonito per scritto sul registro di classe da parte del docente in servizio in quell'ora e dovrà, comunque, al più presto provvedere a presentare la giustificazione.

Il coordinatore segnalerà al C.d.C. quanto è stato annotato.

La famiglia può preannunciare l'assenza del proprio figlio con comunicazione scritta da presentare anticipatamente al Coordinatore, che annoterà sul registro di classe il

periodo di assenza.

In caso di assenze reiterate e/o prolungate, la famiglia dell'alunno viene informata telefonicamente dal coordinatore della classe ed eventualmente viene anche convocata dal Dirigente o da un suo delegato.

Gli studenti maggiorenni sono tenuti a presentare la giustificazione firmata sul libretto da loro stessi all'"atto del rientro a scuola.

In caso di assenze reiterate e/o prolungate lo studente maggiorenne è convocato dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato e contestualmente è informata la famiglia.

5) INTERVALLO E VIGILANZA

L'intervallo ha la durata di un quarto d'ora, dalle 11.25 alle 11.40. La sorveglianza durante l'intervallo è affidata ai docenti, secondo un turno prestabilito, e ai collaboratori scolastici. Si precisa che durante l'intervallo, così come in qualsiasi momento della vita scolastica, è proibito sporgersi dalle finestre o sostare sui balconi e sulla scala antincendio, nonché uscire dagli spazi scolastici. Al termine delle lezioni, l'uscita avviene sotto la sorveglianza del docente dell'ultima ora.

Il docente al termine della propria ora di servizio in classe, qualora non sia impegnato nell'ora successiva, deve vigilare sulla classe sino all'arrivo del collega in servizio consecutivamente oppure, se ha svolto lezione in un'aula speciale, deve riaccompagnare gli alunni nella loro classe; in ogni caso l'avvicendamento dei docenti nelle varie classi deve avvenire nel minor tempo possibile.

Durante il cambio delle lezioni è rigorosamente vietato agli allievi di allontanarsi dall'aula.

Nel corso della lezione l'insegnante può autorizzare gli allievi ad assentarsi dall'aula in casi di necessità, per breve durata e, sempre, uno alla volta. Solo in casi del tutto eccezionali è consentita l'uscita degli allievi durante la I e IV ora di lezione.

Delle uscite sono personalmente responsabili i docenti. Il personale ausiliario è responsabile della sorveglianza degli allievi autorizzati ad uscire e in caso di abuso ne informa il docente interessato.

6) CURA DELL'AMBIENTE

Lo studente deve aver cura dell'ambiente in cui svolge l'attività scolastica, in modo che questo sia conservato il più accogliente possibile e ne siano inoltre garantite la pulizia e l'igiene. Al termine delle lezioni gli alunni sono tenuti a lasciare la propria aula, i banchi e gli altri spazi in condizioni tali da non ledere, tra l'altro, il rispetto dovuto al personale di pulizia.

7) RESPONSABILITA' DEI BENI COLLETTIVI E PERSONALI

I locali, gli arredi, il materiale librario, scientifico e tecnologico, i sussidi didattici sono patrimonio didattico e culturale al servizio delle generazioni di studenti che si avvicinano nell'istituto. Il loro rispetto e conservazione sono affidati al comportamento responsabile degli allievi, oltre che alla cura del personale incaricato.

Ogni studente o classe di studenti risponde direttamente dei danni arrecati all'edificio scolastico, agli arredi e al materiale didattico, sia in sede disciplinare che col risarcimento diretto del danno. Qualora il responsabile rimanesse sconosciuto, il risarcimento sarà ripartito fra tutti gli studenti della classe. Nei casi più gravi, se gli autori non vengono individuati, sarà provveduto d'ufficio ad effettuare denuncia contro ignoti presso gli organi di pubblica sicurezza.

L'Istituto non risponde di eventuali furti o danni materiali subiti dagli allievi o dal personale, che sono invitati a non lasciare incustoditi i propri beni personali. Qualora la classe debba trasferirsi in altra aula o palestra etc., i rappresentanti possono richiedere al personale ATA la chiave dell'aula per impedirne l'accesso ad estranei.

8) DIVIETO DI FUMARE

Tutto il personale docente, non docente, gli alunni ed i genitori sono tenuti a rispettare il divieto di fumare nei locali della scuola, quali aule, biblioteche, laboratori, palestre, spogliatoi, scale, corridoi, bagni. Ai trasgressori verranno applicate le sanzioni previste a norma di legge, accompagnate da provvedimenti disciplinari nei confronti degli alunni e del personale: per i primi le sanzioni vanno dall'ammonizione scritta alla sospensione dalle lezioni, superiore a tre giorni in caso di fumo illecito; per il personale il dirigente farà seguire i provvedimenti previsti dal contratto nazionale di lavoro.

9) CELLULARI E DISPOSITIVI ELETTRONICI

I cellulari e i dispositivi elettronici devono essere tenuti rigorosamente spenti all'interno della scuola durante le ore di lezione in base alla direttiva ministeriale del 15/03/07. Durante le prove scritte questi strumenti devono essere depositati sulla cattedra e saranno restituiti al termine delle suddette. Chi è colto in loro possesso durante un compito avrà la prova annullata e sarà sanzionato con la sospensione fino a tre giorni dalla frequenza delle lezioni.

E" inoltre fatto divieto di riprendere immagini, di girare filmati sia all'interno della scuola sia nel corso di attività didattiche organizzate dalla scuola all'esterno e di pubblicizzarli.

Nei casi più gravi l'istituto valuterà l'opportunità di adire le vie legali.

10) ASSEMBLEE

a) Assemblea degli Studenti

Le assemblee studentesche si svolgono secondo le modalità previste dagli articoli 12, 13, 14 del D.D.L. 297/16/04/94, Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione (di seguito Testo Unico). Le assemblee costituiscono a tutti gli effetti attività didattica.

La presenza degli alunni alle assemblee è obbligatoria e l'eventuale assenza deve essere giustificata il giorno successivo.

Prima dell'inizio dell'anno scolastico, il Dirigente Scolastico, sentiti gli uffici dell'Amministrazione provinciale e delle altre istituzioni e degli altri enti presenti sul territorio che dispongano di locali adeguati ad ospitare la generalità degli studenti, individua le sedi e le date disponibili per lo svolgimento delle assemblee d'istituto.

All'atto del suo insediamento, il Comitato studentesco, sulla base delle disponibilità indicate dal Dirigente Scolastico, programma il calendario delle assemblee per l'intero anno scolastico.

In considerazione della dislocazione della scuola su più sedi e delle caratteristiche degli edifici scolastici, le assemblee per classi parallele, previste dall'art. 13 del Testo Unico, sono sostituite da altre modalità che prevedano un diverso frazionamento del corpo assembleare come, ad esempio, le assemblee per classi di uno stesso corso.

Nell'ambito della programmazione, il Comitato Studentesco può decidere di svolgere alcune delle assemblee mensili per classi di uno stesso corso, ovvero di utilizzare le ore destinate alle assemblee per consentire attività di ricerca, di seminario o lavori di gruppo.

Nella programmazione delle assemblee il Comitato Studentesco dovrà tenere conto delle scadenze previste nel P.O.F. per l'attività didattica (conclusione del primo periodo didattico, svolgimento dei corsi di recupero, prove di verifica per il recupero, prove o progetti che vedano impegnati numerosi studenti dell'istituto, etc.) e procedere alla scelta

delle date secondo un'opportuna alternanza dei giorni della settimana, in modo che i docenti possano svolgere l'attività didattica senza perdere un numero eccessivo di ore di lezione in una stessa classe.

Nel caso in cui non sia stato possibile individuare locali adeguati ad ospitare la generalità degli studenti e il Comitato Studentesco, in relazione ad eventi eccezionali, non intenda svolgere l'assemblea per sezioni od

organizzare attività di ricerca, di seminario o lavori di gruppo, il Dirigente Scolastico potrà autorizzare lo svolgimento dell'assemblea in altra sede individuata dalla scuola. Poiché in questi casi non è possibile garantire la partecipazione di tutti gli studenti, le eventuali assenze non saranno computate ai fini della validità dell'anno scolastico.

Se l'assemblea si svolge all'interno dei locali scolastici, essa sarà preceduta dall'appello effettuato in aula dai docenti in servizio alla prima ora, così come previsto negli altri giorni di lezioni.

Se invece l'assemblea si svolge in locali esterni alla scuola, le presenze saranno rilevate, prima dell'inizio dell'assemblea, dai docenti delegati dal Dirigente Scolastico.

In questo caso gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate sono gestiti con le stesse modalità di cui all'art. 3 del presente regolamento.

Per il regolare svolgimento delle assemblee e per i compiti di vigilanza, nel caso in cui esse si svolgano nei locali scolastici, saranno deputati i docenti in orario di servizio; nel caso in cui esse si svolgano altrove il Dirigente Scolastico nominerà, di volta in volta, alcuni docenti per la sorveglianza e per la rilevazione delle presenze.

Gli studenti sono tenuti a garantire un ordinato e corretto svolgimento delle assemblee in base all'ordine del giorno, prendendo la parola uno alla volta e sotto la direzione d'un presidente da loro eletto.

Qualora l'assemblea preveda la visione di un film, di un documentario etc., è indispensabile che Sia programmata la discussione sul medesimo, meglio se preceduta da una presentazione.

b) Assemblea dei Genitori

Le assemblee possono essere di classe o d'Istituto. Esse sono disciplinate dalle disposizioni contenute nell'art. 15 del D.D.L.297/94. Le assemblee di classe possono essere convocate dai genitori rappresentanti di classe dopo aver concordato data e ora con il dirigente. Le assemblee d'Istituto possono essere convocate dal Consiglio d'istituto, o dal dirigente, oppure dalla maggioranza del Comitato dei genitori, oppure dietro richiesta di 200 genitori quando la popolazione scolastica è inferiore a 1 000 e di 300 genitori quando superiore. Il Dirigente autorizza le assemblee le cui convocazioni e relativi ordini del giorno devono essere affissi all'albo.

Le assemblee dei genitori si svolgono fuori dell'orario delle lezioni.

11) CONSIGLI DI CLASSE

Del Consiglio di classe (art. 5 DDL 297/94) fanno parte tutti i docenti della classe e i rappresentanti degli alunni e dei genitori. Le competenze in materia di programmazione, valutazione e sperimentazione appartengono alla sola componente Docenti. Le altre due componenti risultano presenti quando il Consiglio di classe è riunito o per agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni, o per avanzare proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione, infine nel caso di procedimenti disciplinari a carico degli alunni

12) COMITATO STUDENTESCO

Il Comitato Studentesco, costituito da tutti gli alunni eletti rappresentanti di classe, è un organo consultivo ed è istituito: a) per innalzare il livello della partecipazione e dell'iniziativa, rafforzando la capacità di rappresentanza degli studenti eletti nel C.d.I.; b) per migliorare la comunicazione riguardo alle attività previste dal POF della scuola; c) per esprimere grado di soddisfazione e proposte relativamente ai contenuti del POF; d) per designare propri rappresentanti in gruppi di lavoro della scuola o in organi interni alla scuola previsti dal presente regolamento.

Si riunisce per decisione del C.d.I., o del dirigente, o su richiesta rivolta al dirigente e firmata dagli alunni eletti nel C.d.I., o da un quarto dei suoi componenti.

13) COMITATO DEI GENITORI

Il Comitato dei Genitori, costituito da tutti i genitori eletti rappresentanti di classe, è un organo consultivo ed è istituito: a) per innalzare il livello della partecipazione e dell'iniziativa, rafforzando la capacità di rappresentanza dei genitori eletti nel C.d.I.; b) per migliorare la comunicazione riguardo alle attività previste dal POF della scuola; c) per esprimere grado di soddisfazione e proposte relativamente ai contenuti del POF; d) per designare propri rappresentanti in gruppi di lavoro della scuola o in organi interni alla scuola previsti dal presente regolamento.

Si riunisce o su richiesta presentata al dirigente e firmata o dai genitori eletti nel C.d.I., o da un quarto dei suoi componenti.

14) AFFISSIONE E PUBBLICAZIONE

La scuola mette a disposizione delle varie componenti appositi spazi, in luoghi ben visibili, per l'affissione di comunicati e avvisi d'informazione culturale, sindacale (come previsto dalla normativa in materia) e scolastica nonché per le delibere e gli atti degli organi collegiali per i quali sia prevista la pubblicazione.

Tutto il materiale deve portare il nome e cognome di un responsabile, che deve essere maggiorenne nel caso il materiale venga diffuso anche all'esterno della scuola.

15) BIBLIOTECA

La biblioteca funziona secondo un orario prestabilito in base alle esigenze dell'istituto e alle disponibilità di servizio. L'orario viene affisso fuori dalla biblioteca. Responsabile della biblioteca è un docente. Le modalità relative al prestito ed alla consultazione dei volumi vengono regolate dalle disposizioni che, approvate dal Consiglio d'Istituto, si troveranno affisse nei locali della biblioteca stessa.

La biblioteca è aperta anche alle famiglie degli studenti, con modalità approvate dal Consiglio di Istituto.

16) LABORATORI SCIENTIFICI

Il funzionamento dei laboratori è regolato da propri regolamenti affissi all'interno dei medesimi ed è coordinato dai direttori responsabili. Gabinetti scientifici e laboratori sono (potranno essere) aperti agli studenti, per esperienze e ricerche nell'ambito della programmazione collegiale, anche in ore pomeridiane, con la presenza del docente della classe e l'assistenza del tecnico specifico, purché ne venga fatta richiesta scritta al dirigente.

17) PALESTRA

Il funzionamento della palestra è disciplinato in modo da assicurare la disponibilità a tutte le classi della scuola.

Le classi che durante l'anno usufruiranno delle palestre alternative, messe a disposizione dalla Provincia, dopo il suono della campanella dovranno farsi trovare nell'atrio di sede o succursale il più velocemente possibile con il registro di classe per recarsi, accompagnati dal proprio insegnante e da personale ATA, all'autobus addetto al trasporto. Gli alunni che dovessero arrivare in ritardo alla prima ora di lezione attenderanno il rientro della propria classe in uno spazio che sarà loro indicato, solo dopo esser stati ammessi dal dirigente o da un suo delegato.

Nelle ore libere può essere concesso l'uso della palestra ad associazioni e gruppi sportivi del quartiere e della città, compatibilmente con l'agibilità dei locali e le esigenze di servizio del personale di custodia sulla base di specifici accordi scritti. Per entrare o svolgere attività in palestra è obbligatorio indossare abbigliamento adeguato e scarpe da ginnastica non usate anche all'esterno.

18) ATTIVITÀ EXTRACURRICOLARI E VIAGGI D'ISTRUZIONE

La approvazione delle attività extracurricolari spetta al Consiglio d'Istituto, in ordine alla programmazione proposta dal Collegio dei Docenti e alle richieste delle varie componenti.

Sempre al Consiglio d'Istituto spetta l'approvazione dei viaggi d'istruzione proposti nei Consigli di classe e dal Collegio dei docenti. I progetti per tali attività devono essere presentati all'esame del Consiglio provvisti di tutti gli elementi richiesti dalla normativa e dalle regole interne della scuola, nei tempi stabiliti.

Il Consiglio d'Istituto provvede, tramite apposita commissione, a formulare uno specifico regolamento in materia da considerarsi parte integrante del presente regolamento.

19) RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

Per istituire un rapporto costruttivo all'interno della scuola sono essenziali rispetto, stima, fiducia, condivisione da parte di entrambe le componenti. Solo basandosi su questi presupposti si può fondare un dialogo volto, attraverso la conoscenza sempre più attenta dei problemi degli alunni, a rendere più efficace l'offerta formativa della scuola.

Ovviamente tutti, dirigente scolastico, docenti, personale scolastico, genitori, sono tenuti a rispettare il ruolo che a ciascuno compete, per garantire in tal modo ai propri alunni e ai propri figli una formazione adeguata, responsabile e serena.

Gli insegnanti riceveranno le famiglie collegialmente e individualmente secondo le modalità stabilite dal Consiglio d'istituto, dopo aver ascoltato il Collegio dei docenti e tenuto conto delle esigenze espresse dai rappresentanti dei genitori.

20) PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

Il liceo "Castelnuovo", secondo quanto previsto dall'art. 5-bis dello Statuto delle studentesse e degli studenti, adotta un patto educativo di corresponsabilità che definisce in modo dettagliato e condiviso i diritti e i doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e genitori.

Il patto educativo di corresponsabilità viene adottato dal Consiglio d'Istituto sulla base di una proposta elaborata dal Collegio dei docenti, dopo aver acquisito il parere del Comitato degli studenti e del Comitato dei genitori.

Il patto viene sottoscritto da parte di ciascun studente e dei suoi genitori contestualmente all'atto di iscrizione al liceo.

Le eventuali modifiche al patto vengono deliberate dal Consiglio d'istituto, dopo aver acquisito il parere del Collegio dei docenti, del Comitato degli studenti e del Comitato dei genitori.

21) CONCESSIONI LOCALI

Tutte le componenti (interne alla scuola) hanno diritto di riunione nei locali della scuola al di fuori dell'orario scolastico secondo le procedure previste dall' art. 96 del D(D)L 297/94.

Date e orari saranno concordati di volta in volta con la Dirigenza nel rispetto dell'orario di lavoro del personale non docente.

Per eventuali presenze esterne deve essere fatta richiesta al C.d.!. che delibera a riguardo; per altro tipo di concessioni vale quanto è previsto dal suddetto articolo.

22) PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

- La materia contenuta sotto questo titolo ha i suoi principi ispiratori nel DPR n0235/07 "Regolamento recante modifiche e integrazioni al DPR 249/98 concernente lo "Statuto delle studentesse e degli studenti" e ad esso si conforma nella sua applicazione.

Si sottolinea:

- a) che i provvedimenti disciplinari hanno carattere educativo e mirano al rafforzamento del senso di responsabilità personale;
 - b) che l'istituto promuove ogni forma di sostegno, anche psicologico, all'allievo che commette infrazioni in stato di difficoltà personale;
 - c) che ogni allievo ha diritto ad essere ascoltato prima di essere sottoposto a sanzioni.
- Le inadempienze al disposto dell'articolo 3 del DPR 249/98 e agli obblighi di comportamento descritti nel regolamento del Liceo costituiscono mancanze disciplinari. In particolare, si configura come mancanza disciplinare ogni comportamento scorretto e/o inadempiente relativo :
 - a) ai rapporti interpersonali fra tutte le componenti e in tutte le attività;
 - b) alla dinamica didattica, cioè al processo insegnamento/ apprendimento;
 - c) all'Istituto, cioè a strutture, arredi, suppellettili, attrezzature, strumenti e sussidi didattici.
 - La rilevazione della mancanza avviene ad opera di chiunque partecipa all'attività scolastica in qualsiasi funzione.
 - All'interno della scuola gli studenti sono tenuti a qualificarsi indicando nome e classe di appartenenza, qualora ne siano richiesti dal personale. Ugualmente il personale della scuola, nell'esercizio delle responsabilità in solido, ove è opportuno, è tenuto a qualificarsi nei confronti degli alunni.
 - I provvedimenti disciplinari sono costituiti da:
 - d) Richiamo verbale, per mancanze ritenute non gravi, ad opera del docente e/o

del dirigente;

- e) ammonizione scritta, per mancanze di una certa gravità o per recidiva di quelle non gravi, ad opera del docente, del dirigente, del consiglio di classe.
 - f) sospensione dalle lezioni fino a un massimo di 15 giorni, per mancanze ritenute gravi, ad opera del consiglio di classe;
 - d) sospensione dalle lezioni oltre i 15 giorni, per mancanze di particolare gravità ed eventuale recidività ad opera del Consiglio d'istituto;
 - e) i provvedimenti di cui al punto 3 possono essere commutati, in tutto o in parte, nello svolgimento da parte dell'alunno di attività "riparatorie" di rilevanza sociale all'interno della comunità scolastica.
- In casi di accertamento di una mancanza ritenuta grave, deve esserne fatta tempestiva segnalazione scritta al dirigente dal coordinatore della classe di appartenenza dello studente. Il Dirigente convoca sia il consiglio di classe sia l'alunno responsabile dell'infrazione, notificando a lui, e per conoscenza alla famiglia, che a suo carico viene avviato il procedimento disciplinare

Il consiglio di classe:

- a) prende atto della segnalazione della mancanza e acquisisce le notizie e le informazioni che la definiscono compiutamente;
- b) procede alla contestazione della mancanza stessa all'alunno e l'invita nella stessa sede ad esporre "le proprie ragioni" e le spiegazioni del proprio operato;
- c) coerentemente ai criteri contenuti nel già citato DPR stabilisce l'eventuale sanzione, precisandone i termini di decorrenza e di durata.
- d) il dirigente comunica per iscritto all'alunno e anche ai suoi genitori l'esito del procedimento disciplinare.

L'alunno e/o i genitori hanno facoltà di fare ricorso avverso la sanzione all'organo di garanzia interno alla scuola, nei tempi e nei modi stabiliti dal c. 2 art.5 del DPR più volte richiamato, entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento.

L'organo di garanzia, a sua volta, dovrà esprimersi entro dieci giorni dalla comunicazione del ricorso. La sua convocazione compete al dirigente. La sanzione potrà essere eseguita, pur in pendenza del procedimento d'impugnazione presso l'organo di garanzia, nei casi in cui si configuri una situazione di pericolo.

23) COMITATO DI GARANZIA

Ai sensi dell' art. 5 comma 1 dello "Statuto", è istituito il Comitato di garanzia come organo di garanzia interno alla scuola. Esso delibera, su richiesta di studenti e/o genitori, sia in merito ai provvedimenti disciplinari presi dai competenti organi della scuola, sia sui conflitti che possono sorgere nell'applicazione del presente regolamento d'istituto.

Esso si compone di un docente designato dal Consiglio d'istituto su indicazione del Collegio dei docenti, di uno studente e di un genitore eletti rispettivamente dal Comitato studentesco e dal Comitato dei genitori. I tre organi menzionati sono tenuti, altresì, a nominare almeno due membri supplenti ciascuno, appartenenti a classi diverse.

In caso di incompatibilità di qualcuno dei componenti (es.: qualora faccia parte del C. di garanzia lo stesso soggetto che abbia preso parte all'irrogazione della sanzione) o di dovere di astensione (es.: qualora faccia parte del C. di g. lo studente sanzionato o un suo genitore) subentrano i membri supplenti.

Ai fini della validità delle deliberazioni, il C. di garanzia in prima convocazione deve risultare "perfetto", mentre in seconda convocazione funziona con i membri effettivamente presenti e, comunque in numero non inferiore a due. Nel deliberare, i componenti possono esprimere solo voto positivo o negativo; il voto d'astensione non è ammesso.

24) ORGANO DI GARANZIA REGIONALE

I ricorsi sia nei confronti delle deliberazioni del Comitato di garanzia della scuola, sia contro presunte violazioni dello "Statuto" presenti in questo Regolamento devono essere indirizzati al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale entro quindici giorni dalla comunicazione della decisione dell'organo di garanzia interno alla scuola.

25) MODIFICHE E COMUNICAZIONI

- Eventuali modifiche al presente regolamento, che si rendano necessarie nel corso dell'anno scolastico, dovranno essere apportate per delibera del Consiglio di istituto e dovranno essere adeguatamente pubblicizzate.
- Il presente regolamento è agli atti della scuola, costituisce parte integrante del POF e copia di esso è consegnata ai genitori all'atto della prima iscrizione dei figli, ai docenti e al personale ATA di nuova nomina nell'istituto e, limitatamente all'a.s. 2008/ 09, ai genitori di tutti gli alunni, ai docenti e al personale A T A.