

DI 215



Istituto Istruzione Superiore

“G.V. Deambrosis - G.Natta”

Via della Chiusa 107, CAP 16039

Sestri Levante (GE)

Tel. 0185/43247 - 0185/41076 Fax 0185/456891

internet: <http://www.deambrosisnatta.org>

e-mail: mail@deambrosisnatta.org

REGOLAMENTO DI ISTITUTO



INDICE

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

- ART. 1) LE LIBERTA'
- ART. 2) RAPPORTI INTERPERSONALI
- ART. 3) IL DIRIGENTE SCOLASTICO
- ART. 4) ARTICOLAZIONE ORARIO ATTIVITA' DIDATTICA
- ART. 5) PRESIDENZA E SEGRETERIA

TITOLO II DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

- ART. 6) CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI
- ART. 7) CONVOCAZIONE STRAORDINARIA DEGLI ORGANI COLLEGIALI
- ART. 8) PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI
- ART. 9) ELEZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI
- ART. 10) CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE
- ART. 11) CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI
- ART. 12) CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D' ISTITUTO
- ART. 13) PUBBLICITA' DEGLI ATTI
- ART. 14) DIRITTO DI RIUNIONE

TITOLO III FUNZIONAMENTO DELLE BIBLIOTECHE, DEI LABORATORI E DELLA PALESTRA I.T.I.S.

- ART. 15) FUNZIONAMENTO DELLE BIBLIOTECHE, DEI LABORATORI E DELLA PALESTRA I.T.I.S.

TITOLO IV GLI STUDENTI - NORME DI VITA SCOLASTICA

- ART. 16) DIRITTI DEGLI STUDENTI
- ART. 17) COMUNICAZIONI CON LE FAMIGLIE
- ART. 18) LIBRETTO PERSONALE
- ART. 19) ORARIO SCOLASTICO
- ART. 20) GIUSTIFICAZIONI ASSENZE E RICHIESTA PERMESSI
- ART. 21) MODALITA' GIUSTIFICAZIONE ASSENZE
- ART. 22) MODALITA' GIUSTIFICAZIONE RITARDI
- ART. 23) RITARDI
- ART. 24) ASSENZE OLTRE I CINQUE GIORNI
- ART. 25) CUMULO DI ASSENZE
- ART. 26) ASSENZE PROLUNGATE
- ART. 27 USCITA ANTICIPATA
- ART. 28) PERMESSI PERMANENTI

ART. 29) INGRESSO ENTRO LA PRIMA ORA

ART. 30) ASTENSIONE COLLETTIVA DALLE LEZIONI

ART. 31) USCITA DEGLI STUDENTI DALL'AULA

ART. 32) VIGILANZA SUGLI STUDENTI

ART. 33) SCIOPERO O ASSENZE IMPREVISTE DEL PERSONALE

ART. 34) DIVIETO DI TURPILOQUIO

ART. 35) DIVIETO DI FUMO

ART. 36) COMPORTAMENTO ED ABBIGLIAMENTO

ART. 37) COLLABORAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

TITOLO V

SPAZI E ATTREZZATURE

ART. 38) USO DELLE STRUTTURE

ART. 39) CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI

ART. 40) INTEGRITA' DELL'ISTITUTO E RISARCIMENTI

ART. 41) ATTREZZI NEI LABORATORI

ART. 42) FRUIZIONE DEGLI SPAZI SCOLASTICI

ART. 43) PARCHEGGIO MEZZI DI LOCOMOZIONE STUDENTI

ART. 44) DIVIETI

ART. 45) ASSEMBLEE DI CLASSE E D'ISTITUTO

ART. 46) MODALITA' DI CONVOCAZIONE DELLE ASSEMBLEE DI CLASSE E D'ISTITUTO

ART. 47) COMITATO STUDENTESCO

TITOLO VI

I DOCENTI - NORME PER LE ATTIVITA' SCOLASTICHE

ART. 48) NORME DI SERVIZIO

ART. 49) VIGILANZA DEGLI STUDENTI

ART. 50) ONERI DEI DOCENTI

TITOLO VII

PERSONALE A.T.A. - NORME PER I SERVIZI AMMINISTRATIVI, TECNICI ED AUSILIARI

ART. 51) FUNZIONI AMMINISTRATIVE, GESTIONALI ED OPERATIVE

TITOLO VIII

Accesso estranei a scuola

Art 52) Accesso estranei a scuola

TITOLO IX

MODIFICA DEL REGOLAMENTO

ART. 53) MODIFICA DEL REGOLAMENTO

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art.1) Mancanze disciplinari

Art. 2) Sanzioni disciplinari

Art.3) Allontanamento dalla Comunità scolastica

Art.4) Iter Disciplinare

Art.5 9 Impugnazione della sanzione disciplinare

TITOLO I PRINCIPI GENERALI

Il presente regolamento, redatto da rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica (docenti, studenti, genitori) vuole garantire, nel rispetto del ruolo di ciascuno e secondo le proprie competenze, le libertà sancite dalla costituzione

ART. 1) LE LIBERTA'

1. Nell'Istituto tutte le componenti godono delle libertà di opinione, di associazione, di riunione, di espressione, secondo il dettato costituzionale e secondo le leggi vigenti.

2. La scuola è un luogo di apprendimento culturale e di formazione della persona, nonché di sviluppo di coscienza critica. Come luogo di ricerca, aiuta ad elaborare nello studente gli strumenti che lo porteranno ad essere cittadino attivo e consapevole dei valori democratici sui quali si fonda la nostra società. Pertanto la conoscenza dei propri diritti e il rispetto delle regole costituiscono aspetti fondamentali del processo formativo.

3. L'IIS G.V. Deambrosis – G.Natta" garantisce una formazione culturale e professionale qualificata, nel rispetto degli orientamenti di ciascuno. Favorisce lo sviluppo delle potenzialità di ogni alunno, la realizzazione del diritto allo studio e il recupero delle situazioni di svantaggio.

4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, nel rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono. Pertanto sono da considerarsi particolarmente gravi gli episodi che comportano una qualsiasi forma di sopraffazione fisica e psicologica

5. Obiettivi: La scuola si impegna a realizzare le condizioni per assicurare:

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
- Un ampliamento dell'offerta formativa anche mediante il sostegno ad iniziative liberamente assunte dagli studenti e dai genitori
- iniziative concrete di integrazione, delle disabilità e del disagio sociale, nonché di prevenzione e recupero della dispersione scolastica;
- la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche diversamente abili
- la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;

- servizi di sostegno, promozione della salute e assistenza psicologica;
- l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso, di istituto, che vengono garantiti e disciplinati nel Regolamento

ART. 2) RAPPORTI INTERPERSONALI

1. I rapporti tra gli studenti, i genitori, i docenti, il personale non docente, devono essere improntati alla correttezza e al rispetto reciproco che derivano dalla consapevolezza di partecipare, ciascuno nel proprio ambito e con le proprie specificità, al comune processo educativo.

ART. 3) IL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. Il Dirigente Scolastico, tramite apposite circolari, impartisce le necessarie disposizioni in merito alla vita scolastica dell'Istituto (orari delle lezioni, ecc.) e alle norme atte a garantire la regolare attività dell'Istituto, nel quadro complessivo delle disposizioni ministeriali ed in base alle indicazioni del Collegio Docenti e del Consiglio d'Istituto.

ART. 4) ARTICOLAZIONE ORARIO ATTIVITA' DIDATTICA

1. L'orario dell'attività didattica si articola sia sulle ore antimeridiane sia su quelle pomeridiane in funzione del carico orario curricolare. Nella mattinata, le lezioni curricolari si svolgono per la durata massima di 6 ore con un intervallo al termine della terza ora. Sono di competenza del Dirigente i riassetamenti quotidiani puramente accidentali.
2. L'orario di ingresso e di uscita viene stabilito in relazione alla necessità di favorire la puntualità degli studenti pendolari e il loro ritorno a casa. In relazione a ciò, le diverse Sezioni Coordinate possono adottare orari di ingresso e di uscita differenti.

ART. 5) PRESIDENZA E SEGRETERIA

1. La Presidenza e, per quanto di competenza, la Segreteria, sono a disposizione delle diverse componenti dell'Istituto per la soluzione, nei limiti del possibile, di problemi di ordine didattico, organizzativo ed amministrativo.
2. All'inizio dell'anno scolastico vengono fissati gli orari di ricevimento della Presidenza e della Segreteria.
3. Gli studenti non possono recarsi in Segreteria durante le ore di lezione.

TITOLO II DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

ART. 6) CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. La convocazione dei vari Organi Collegiali viene disposta dal Preside e, per il Consiglio d'Istituto, dal Presidente con un congruo preavviso, di massima non inferiore a 5 giorni lavorativi rispetto alla data delle riunioni, salvo questioni di carattere urgente.
2. La convocazione deve essere effettuata con informazione diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e mediante affissione all'Albo di apposito avviso. In ogni caso, l'affissione all'Albo dell'avviso è adempimento

sufficiente per la regolare convocazione. L'avviso di convocazione deve indicare la data, l'ora e gli argomenti da trattare nella seduta. Di ogni seduta viene redatto un verbale su apposito registro firmato dal Presidente e dal Segretario.

ART. 7) CONVOCAZIONE STRAORDINARIA DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. La convocazione di ogni Organo Collegiale puo' essere richiesta da un terzo dei suoi membri o dalla totalità di una componente con domanda scritta e motivata.

ART. 8) PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.
2. Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri, quando le sue competenze costituiscono presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di questi.

ART. 9) ELEZIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI

1. Le elezioni degli Organi Collegiali sono regolate dai regolamenti ministeriali vigenti.
2. Le elezioni, per gli Organi Collegiali di durata annuale, hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.
3. Per il rinnovo del Consiglio d'Istituto, il Preside convoca precedentemente l'Assemblea di tutti i genitori in tempo utile ai fini di eventuali presentazioni di liste.

ART. 10) CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

1. Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o secondo quanto previsto dall'art. 14.
2. Le riunioni del Consiglio di Classe devono essere programmate e coordinate secondo quanto previsto dall'art. 15.
3. Al Consiglio di Classe, su decisione del Dirigente Scolastico possono partecipare le componenti studenti e genitori.

ART.11) CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

1. Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dal D.P.R.31/5/74 n. 416, art. 4, terzultimo comma, o secondo quanto previsto dall'art. 14.
2. Per la programmazione e il coordinamento delle attività del Collegio dei Docenti si applicano le disposizioni dell'art. 15.

ART. 12) CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, successiva alla nomina dei relativi membri da parte del Provveditore agli Studi, è disposta dal Dirigente Scolastico

2. Di norma, poi, il Consiglio è convocato dal Presidente del Consiglio stesso.
3. Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero secondo quanto previsto dall'art.14.

ART. 13) PUBBLICITA' DEGLI ATTI

1. La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto, disciplinata dal D.P.R. 31/5/74 n.416, articolo 27, deve avvenire mediante affissione all'Albo dell'Istituto, della copia integrale - sottoscritta e autenticata dal segretario del Consiglio - del testo delle deliberazioni adottate.
2. L'affissione all'Albo avviene - di massima - entro 8 giorni dalla seduta del Consiglio e copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni.
3. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria e - per lo stesso periodo - sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.
4. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

ART. 14) DIRITTO DI RIUNIONE

1. Tutte le componenti hanno diritto di riunione nei locali dell'Istituto al di fuori dell'orario scolastico; la data e l'orario di svolgimento delle riunioni devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico, con l'indicazione di uno o più promotori che si assumono tutte le responsabilità.
2. Alle assemblee, di Classe o d'Istituto, possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della classe o dell'Istituto.
3. Gli Organi Collegiali e le singole componenti possono invitare alle loro riunioni od assemblee tutte le persone, associazioni od enti che ritengono opportuno, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto o del Dirigente Scolastico nell'ambito delle relative competenze.

TITOLO III FUNZIONAMENTO DELLE BIBLIOTECHE, DEI LABORATORI E DELLA PALESTRA I.T.I.S.

ART. 15) FUNZIONAMENTO DELLE BIBLIOTECHE, DEI LABORATORI E DELLA PALESTRA I.T.I.S.

1. Il funzionamento delle biblioteche, dei laboratori delle diverse Sezioni Coordinate e della palestra I.T.I.S. è regolato dal Preside e dal Consiglio d'Istituto in modo da facilitarne l'uso, se possibile, anche nelle ore pomeridiane.
2. La biblioteca di ciascuna Sezione Coordinata è aperta, per la consultazione e per il prestito, agli studenti e a tutto il personale dell'Istituto, con regolamento e orario definiti e affissi all'ingresso.
3. I laboratori, durante le attività didattiche, sono regolati da apposito regolamento e orario definiti ed affissi all'ingresso. Gli studenti sono tenuti a rispettare il regolamento in vigore nei vari laboratori, soprattutto quanto attiene alle norme di sicurezza relative sia all'abbigliamento che al comportamento.

4. I laboratori dell'Istituto possono essere aperti agli studenti per studi e ricerche anche nelle ore pomeridiane con la presenza del docente responsabile e previa informazione al direttore del laboratorio ed al Preside.
5. La disponibilità della palestra I.T.I.S. è disciplinata dal Consiglio d'Istituto in modo da assicurarne l'uso eventuale agli Enti Locali

TITOLO IV

GLI STUDENTI - NORME DI VITA SCOLASTICA

Art. 16) DIRITTI DEGLI STUDENTI

1. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che Regolano la vita scolastica
2. Lo studente, nella stessa mattinata, di norma non deve affrontare più di due prove scritte per salvaguardare la serenità e l'efficacia della sua preparazione.
3. Lo studente ha diritto ad avere una valutazione sollecita e trasparente delle verifiche scritte ed orali, nell'intento di promuovere un processo di autovalutazione.
4. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della propria identità culturale e religiosa. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla facilitazione dell'apprendimento della lingua italiana, nonché alla realizzazione di attività inter-culturali.
5. Lo studente ha diritto ad avere una comunicazione e un confronto corretti e costruttivi con i docenti.

Art. 17) COMUNICAZIONI SCUOLA FAMIGLIA

1. Il Dirigente Scolastico, all'inizio dell'anno scolastico, comunica alle famiglie gli orari e le modalità del ricevimento settimanale di ogni docente, presso ciascuna sede dove presta servizio.
2. I genitori e chi li rappresenta possono conferire con il Dirigente Scolastico e con i docenti previo appuntamento anche telefonico.
3. Il Collegio dei Docenti, nell'ambito della programmazione annuale, può prevedere almeno due ricevimenti generali pomeridiani dei genitori che fino ad allora sono stati impossibilitati a conferire al mattino con i docenti.

ART. 18) LIBRETTO PERSONALE

1. Ogni studente deve portare a scuola ogni giorno il libretto personale e tutto quanto serve per lo svolgimento dell'attività scolastica.
2. La firma del libretto deve essere convalidata dal timbro dell'Istituto.
3. Il libretto sarà consegnato esclusivamente ad uno dei genitori salvo i casi in cui GLI stessi facciano richiesta di consegnarlo al figlio.
4. Tutte le comunicazioni tra la Scuola e le famiglie dovranno avvenire mediante il libretto Scuola - famiglia
5. Il libretto deve essere sistematicamente controllato dalla famiglia.

6. In caso di smarrimento, il duplicato sarà rilasciato, a pagamento, dalla Segreteria. In tal caso, sul nuovo libretto saranno decurtate assenze e permessi già usufruiti, come da controllo effettuato sul Registro di classe.
7. Ogni manomissione del libretto od alterazione o contraffazione delle scritture del Dirigente Scolastico o dei docenti, del genitore o della persona autorizzata a rappresentare la famiglia, viene considerata grave mancanza e come tale punita in base alle vigenti leggi.

ART. 19) ORARIO SCOLASTICO

1. Gli alunni sono tenuti al rispetto dell'orario delle lezioni che sarà stabilito all'inizio d'ogni anno scolastico.
2. Gli alunni potranno accedere ai locali della scuola al suono della prima campana.
3. I docenti sono tenuti ad essere in aula cinque minuti prima del suono della prima campana, per compiti legati alla sorveglianza.

ART.20) GIUSTIFICAZIONI ASSENZE E RICHIESTA PERMESSI

1. La frequenza delle lezioni è obbligatoria.
1. In caso di mancata giustificazione, la famiglia verrà avvertita. Se il giorno successivo non verrà prodotta la necessaria giustificazione lo studente non sarà accettato in classe ma rimarrà nell'Istituto e verranno i genitori.
4. Gli studenti maggiorenni si autogiustificano.
5. Le richieste di permessi vanno intese solo quali proposte. Le richieste di permessi saranno vagliate dal Dirigente Scolastico che potrà anche non concederle.

ART.21) MODALITA' GIUSTIFICAZIONE ASSENZE

1. Il docente della prima ora di lezione è delegato dal Preside in via permanente a giustificare le assenze del/i giorno/i precedente/i.
2. In caso di mancata giustificazione, nel primo giorno di rientro, lo studente minorenni o maggiorenne viene ammesso alle lezioni dal docente della 1^ora con annotazione sul registro di classe; dal secondo giorno viene ammesso in classe dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato che valuterà le sanzioni disciplinari da adottare e provvederà ad avvisare la famiglia.

ART.22) MODALITA' GIUSTIFICAZIONE RITARDI

1. Il docente della prima ora di lezione è delegato dal Preside in via permanente a giustificare l'ammissione con ritardo alle lezioni.
2. In caso di ritardo non giustificato, lo studente è ammesso alle lezioni con l'obbligo di presentare il giorno successivo la giustificazione; qualora ciò non accada, vale quanto stabilito per le assenze all'art. 8 comma 2.

ART. 23) RITARDI

1. In caso di ritardo degli studenti rispetto all'orario di inizio dell'attività didattica, gli studenti attendono negli spazi riservati delle Sedi dell'Istituto - sotto vigilanza - l'inizio della seconda ora di lezione, prima di entrare in classe. Qualora lo studente non abbia già regolare giustificazione di ritardo, questa dovrà essere presentata il giorno dopo. Al quinto ritardo le famiglie verranno avvisate telefonicamente. Al decimo ritardo lo studente dovrà essere accompagnato da un genitore.

Possono essere concessi permessi di entrata posticipata (max. ore 8,50) e di uscita anticipata (max. ore 12,20) per i seguenti motivi:

- ritardo mezzi di trasporto;
- analisi e visite mediche;
- attività sportive;
- gravi problemi di famiglia.

Il minore può uscire solo se accompagnato dal genitore. Eventuali deleghe verranno valutate dal Dirigente Scolastico e dai Collaboratori.

ART. 24) ASSENZE OLTRE I CINQUE GIORNI

1. Dopo 6 giorni di assenza continuativa dall'Istituto (compresi i giorni festivi), la riammissione alle lezioni avverrà in seguito alla presentazione di certificato medico.
2. Tale certificato non è necessario se l'assenza, non dovuta a malattia, è stata notificata per iscritto alla Presidenza prima del suo inizio.

ART. 25) CUMULO DI ASSENZE

1. Ogni cinque, dieci,..., assenze i genitori dovranno confermare - per iscritto sul libretto personale o di persona - l'avvenuta conoscenza del fatto anche se lo studente è maggiorenne.
2. Tali particolari assenze specificate sul libretto (quinta, decima,..) possono essere giustificate solo dalla Presidenza.

ART. 26) ASSENZE PROLUNGATE

1. In caso di assenza prolungata superiore a 10 giorni, in mancanza di comunicazione dei genitori o anche dello stesso studente se maggiorenne, la Presidenza dispone gli opportuni contatti con la famiglia.

ART. 27) USCITA ANTICIPATA

1. In via ordinaria il permesso di uscita anticipata viene rilasciato solo per l'ultima ora di lezione.
2. La richiesta motivata deve essere scritta dal genitore o dallo studente se maggiorenne e presentata in Presidenza all'entrata in Istituto. Non sono prese in considerazione richieste telefoniche di studenti minorenni non adeguatamente motivate.
3. Gli studenti minorenni possono uscire dall'Istituto solo se accompagnati da un genitore o da un suo legale rappresentante.
4. Gli studenti possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni solo eccezionalmente, per gravi motivi documentati o documentabili di famiglia o per comprovate visite o analisi mediche, a discrezione della Presidenza.
5. In circostanze eccezionali, malesseri o simili, la Presidenza può autorizzare l'uscita dall'Istituto previo avvertimento telefonico della famiglia e con annotazione sul Registro di classe.

ART. 28) PERMESSI PERMANENTI

1. Agli studenti con particolari e documentati problemi relativi agli orari dei mezzi pubblici di trasporto, il Preside può concedere permessi anche permanenti di entrata posticipata o di uscita anticipata con una oscillazione massima di 10 minuti rispetto all'orario normale delle lezioni.

2. I nominativi di tali studenti saranno indicati in appositi elenchi allegati al registro di classe. Tale permesso sarà riportato anche sul libretto personale.

ART. 29) INGRESSO ENTRO LA PRIMA ORA

1. Terminata la prima ora di lezione, le porte vengono chiuse e nessuno studente può accedere in Istituto.

ART. 30) ASTENSIONE COLLETTIVA DALLE LEZIONI

1. L'astensione collettiva dalle lezioni e' generalmente considerata assenza ingiustificata.
2. In occasione di manifestazioni pubbliche a carattere nazionale e locale, il Dirigente Scolastico eviterà di prendere provvedimenti disciplinari in considerazione del valore di partecipazione democratica alla vita civile delle stesse, sempre che si seguano le modalità sottodescritte.
3. La partecipazione a tali manifestazioni e la relativa assenza collettiva devono essere precedute da una riunione dei Rappresentanti di Classe e d'Istituto in cui le stesse siano deliberate a maggioranza, sulla base di motivazioni opportunamente verbalizzate. La decisione di astenersi dalle lezioni, con le relative motivazioni, va comunque comunicata immediatamente al Dirigente Scolastico.
4. Per gli studenti minorenni, le famiglie sono tenute comunque a notificare alla scuola, sul libretto personale, che sono a conoscenza dell'astensione collettiva dalle lezioni da parte del/la proprio/a figlio/a.
5. In caso di astensione collettiva prolungata di più giorni, saranno valutate di volta in volta dal Preside le modalità di riammissione.
6. In ogni caso, il Preside - sentito il parere dei Coordinatori di Classe delle classi interessate - deciderà le eventuali sanzioni/provvedimenti disciplinari conseguenti ad un abuso di quanto disposto dal presente articolo.

ART. 31) USCITA DEGLI STUDENTI DALL'AULA

1. Gli studenti possono circolare nei corridoi solo durante l'intervallo e devono sostare nei servizi (ovviamente destinati a specifiche funzioni) solo per il tempo strettamente necessario.
2. L'uscita per i servizi (salvo i casi di assoluta necessità) non è consentita prima della terza ora di lezione.
3. Il docente farà in modo che l'uscita durante la lezione sia limitata ad uno studente per volta.
4. In occasione dei cambi d'ora, gli studenti non devono allontanarsi dall'aula.
5. L'autorizzazione può essere concessa solo dal docente che subentra, dandogli modo di conoscere assenze e presenze della classe.
6. Gli studenti non devono entrare mai in aule diverse dalla propria, specialmente nell'intervallo e nelle altre occasioni in cui nelle aule non ci sono studenti della classe stessa.

ART. 32) VIGILANZA SUGLI STUDENTI

1. La vigilanza sugli studenti è affidata a tutto il personale dell'Istituto, con particolare riguardo a quello docente che è direttamente responsabile degli studenti durante le proprie ore di servizio.
2. Il personale docente deve trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e deve assistere all'uscita degli studenti quando avvenga nelle proprie ore di servizio.
3. Gli assistenti tecnici e i collaboratori scolastici collaborano nella vigilanza degli studenti durante l'intervallo, l'entrata e l'uscita, e possono essere chiamati in caso di necessità alla loro temporanea sorveglianza diretta.
4. I collaboratori scolastici coadiuvano i docenti nell'accompagnamento degli studenti in palestra, soprattutto in caso di palestra distante dalla sede scolastica.

ART.33) SCIOPERO O ASSENZE IMPREVISTE DEL PERSONALE

1. In caso di sciopero del personale della scuola, l'Istituto resta comunque aperto anche se non viene garantito il regolare svolgimento delle lezioni. Anticipatamente, le famiglie vengono avvertite dello sciopero tramite opportuna comunicazione agli studenti.
2. In caso di assenza di docenti e di una loro non possibile sostituzione, l'orario scolastico può avere una deroga con ingresso posticipato o uscita anticipata. La comunicazione deve essere trasmessa alle famiglie con un giorno di anticipo e annotata sul registro di classe dal Dirigente Scolastico o da un suo Collaboratore. Il docente della prima ora controlla le firme dei genitori. In caso di uscita anticipata gli studenti non potranno lasciare l'istituto senza la firma dei genitori.

ART. 34) DIVIETO DI TURPILOQUIO

1. Nella scuola sono vietati e puniti il turpiloquio e la bestemmia.

ART. 35) DIVIETO DI FUMO

1. A tutto il personale scolastico e agli studenti, è fatto divieto di fumare nei corridoi, nelle aule e nei servizi durante tutto il periodo dell'orario scolastico giornaliero. I trasgressori sono passibili delle sanzioni previste dalla normativa vigente.

ART. 36) COMPORTAMENTO ED ABBIGLIAMENTO

1. Gli studenti hanno l'obbligo di tenere contegno corretto ovunque e sempre, ma specialmente davanti all'Istituto e nelle sue adiacenze, perché tramite tale comportamento si manifesta l'efficacia della proposta civile e formativa impartita dalla scuola.
2. Ogni mancanza commessa nei dintorni della scuola si considera come avvenuta nella scuola. Sia il ritardo breve che l'entrata posticipata o l'uscita anticipata, ad esclusione dei casi di motivata autorizzazione della Presidenza, sono comportamenti che contrastano con l'obbligo della regolare frequenza delle lezioni. Le assenze ed i ritardi, in tal caso, sono elementi determinanti nella formulazione del voto di condotta.
3. L'abbigliamento deve essere dignitoso. Non è concesso indossare la sola canottiera nella stagione calda.

ART. 37) COLLABORAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

1. Le famiglie degli studenti, minorenni o maggiorenni, saranno tempestivamente avvertite o convocate, per iscritto o telefonicamente, in caso di comportamento disdicevole o di profitto particolarmente negativo, nonché nei casi di assenze e ritardi frequenti, per chiarirne le cause.

TITOLO V SPAZI E ATTREZZATURE

ART. 38) USO DELLE STRUTTURE

1. Ogni studente occuperà nel corso dell'anno sempre lo stesso banco in classe o nei laboratori anche al fine di consentire la ricerca del responsabile di eventuali danneggiamenti. Egli riserverà ai locali ed alla suppellettile scolastica lo stesso trattamento riservato alla propria abitazione o alle cose di sua proprietà.

ART. 39) CONSERVAZIONE DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI

1. Studenti e personale dell'Istituto sono responsabili della buona conservazione delle strutture in cui sono ospitati, con le dotazioni relative. Chiunque le danneggi intenzionalmente o per negligenza è tenuto a provvedere a ripristinare a sue spese **lo stato di conservazione precedente**.

ART. 40) INTEGRITA' DELL'ISTITUTO E RISARCIMENTI

1. Studenti, genitori, personale docente e non docente si impegnano insieme a conservare l'integrità dell'Istituto, inteso come patrimonio sociale ad essi affidato.
2. All'inizio di ogni anno scolastico, la classe prende atto dello stato dell'aula, dei suoi arredi, delle suppellettili e dotazioni, facendosi carico di seguirne, nel corso dell'anno, la buona conservazione.
3. Eventuali rotture dovute ad usura e ad incidenti inequivocabilmente involontari saranno riparate a carico della scuola senza alcun addebito.
4. Nell'eventualità che rotture e danni non siano accidentali, ma dovuti a negligenza e vandalismo, sarà richiesta la riparazione a carico dei diretti responsabili o comunque degli utenti abituali.
5. Gli studenti sono tenuti inoltre al risarcimento dei danni eventualmente arrecati alle persone ed ai loro averi.
6. Ogni danno è considerato anche mancanza disciplinare.
7. L'alterazione e/o la distruzione delle attrezzature comporterà, inoltre, l'aggravio di possibili conseguenze penali.

ART. 41) ATTREZZI NEI LABORATORI

1. Gli attrezzi in uso nei laboratori non devono essere portati all'esterno dei suddetti locali; gli attrezzi personali possono essere utilizzati solo nelle ore e nei locali in cui si svolgono le esercitazioni.

ART. 42) FRUIZIONE DEGLI SPAZI SCOLASTICI

1. Le diverse componenti della scuola dispongono di appositi spazi per l'affissione di manifesti e comunicazioni. L'affissione del materiale

informativo si può effettuare prima dell'inizio o al termine delle lezioni o durante l'intervallo.

2. Tutto il materiale diffuso deve portare l'indicazione dei responsabili che devono chiedere l'autorizzazione del Preside; non è ammessa la diffusione di materiali anonimi.
3. Al Preside spetta il controllo nel rispetto delle vigenti leggi.
4. Il limite massimo a disposizione è di 10 giorni o al massimo fino alla data dell'iniziativa pubblicizzata.

ART.43) PARCHEGGIO MEZZI DI LOCOMOZIONE STUDENTI

1. Gli studenti devono parcheggiare moto e ciclomotori lungo i lati dell'Istituto e non frontalmente, e mai davanti alle porte tagliafuoco di sicurezza.
2. Non si assicura alcuna custodia degli spazi circostanti l'edificio

ART. 44) DIVIETI

1. E' fatto assoluto divieto agli studenti di introdurre nell'Istituto qualsiasi oggetto e pubblicazione non pertinenti alla finalità educativa della scuola come, ad esempio, carte da gioco ecc.
2. In particolare, in relazione alla loro pericolosità, è vietato portare con sé coltelli, cutter, forbici e qualsiasi altro oggetto possa essere usato come arma impropria.
3. E' vietato utilizzare radio, walkman, o riproduttori di audiocassette in ambito scolastico; le suddette apparecchiature dovranno essere custodite nel proprio zaino, cartella o simili.
4. I docenti sono tenuti ad intervenire nei confronti dei trasgressori procedendo anche al sequestro degli oggetti non autorizzati.

ART. 45) ASSEMBLEE DI CLASSE E D'ISTITUTO

1. Le assemblee di Classe e d'Istituto rappresentano un'occasione rilevante di crescita democratica oltre che culturale. Gli studenti sono invitati ad una consapevole, ordinata e attiva partecipazione.
2. Tali assemblee costituiscono a tutti gli effetti attività didattica; gli studenti, pertanto, non possono lasciare l'Istituto in occasione del loro svolgimento.
3. Può essere consentito lo svolgimento di un'assemblea di Classe e un'assemblea d'Istituto nei mesi di Ottobre, Novembre, Dicembre, Febbraio, Marzo, Aprile, nel limite, la prima, di un'ora di lezione di una giornata, e la seconda, di due ore.
4. Le assemblee non possono essere tenute sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.
5. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.
6. Qualora l'assemblea termini prima della fine dell'orario scolastico, gli studenti sono tenuti a rientrare nelle rispettive aule e a riprendere regolarmente le lezioni.

ART. 46) MODALITA' DI CONVOCAZIONE DELLE ASSEMBLEE DI CLASSE E D'ISTITUTO

1. Le assemblee di Classe sono convocate su richiesta dei rappresentanti di classe degli studenti e l'assemblea d'Istituto su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco ovvero del 10% degli studenti.

2. Gli studenti effettuano per iscritto regolare richiesta di assemblea al Dirigente Scolastico con il relativo Ordine del Giorno, che la concede valutando le complessive esigenze di funzionamento dell'Istituto.
3. Le assemblee si svolgono con la presenza e/o sorveglianza dei docenti dell'ora, delegati dal Preside.

ART. 47) COMITATO STUDENTESCO

1. Il Comitato Studentesco è costituito da tutti i rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe e nel Consiglio d'Istituto.
2. Oltre alla convocazione delle assemblee studentesche d'Istituto, il Comitato svolge funzioni di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti alle assemblee stesse.
3. Il Comitato Studentesco può dotarsi di un proprio regolamento, deliberato dal Consiglio d'Istituto.
4. Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento dell'Istituto, previa deliberazione del Consiglio d'Istituto, il Dirigente Scolastico può consentire l'uso di un locale scolastico per le riunioni del Comitato stesso, da tenersi fuori dall'orario delle lezioni.

TITOLO VI I DOCENTI NORME PER LE ATTIVITA' SCOLASTICHE

ART. 48) NORME DI SERVIZIO

1. Ogni docente in servizio è presente almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora per consentire il puntuale avvio della lezione.
2. Il docente a disposizione è presente in Istituto al fine di consentire la sollecita sostituzione dei colleghi assenti e garantisce comunque la sua pronta reperibilità.
3. Per tutta la durata del tempo di ricevimento - individuale e collegiale - delle famiglie, il docente è presente in Istituto, in quanto obbligo di servizio.
4. Ai docenti è data facoltà di richiedere una giornata libera settimanale in fase di predisposizione d'orario, indicando su apposito modulo quella prescelta con le relative motivazioni. La concessione relativa da parte del Dirigente Scolastico è subordinata alla compatibilità con le esigenze complessive del servizio e di composizione dell'orario settimanale delle lezioni.

ART. 49) VIGILANZA DEGLI STUDENTI

1. Il docente della prima ora giustifica le assenze degli studenti controllando che non ci siano contraffazioni. Ogni quinta assenza richiede il visto della Presidenza.
2. Ogni docente segnala alla Presidenza i casi di assenze periodiche e/o numerose.
3. Ciascun docente si adopera perché ogni studente sieda sempre allo stesso banco e sia responsabilizzato alla buona tenuta dello stesso.

4. In spirito di collaborazione con la Presidenza, ciascun docente vigila sul comportamento degli studenti - anche non appartenenti alla propria classe - segnalando al Preside i casi di indisciplina e i comportamenti anomali.
5. Il docente che, per urgente o grave motivo o per ragioni di servizio, dovesse allontanarsi dalla classe è tenuto a chiamare il personale ausiliario per la vigilanza.
6. Prima di recarsi nei laboratori per le attività relative, il docente chiama il personale ausiliario per la chiusura delle rispettive aule.

ART. 50) ONERI DEI DOCENTI

1. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono funzionali all'orario di servizio stabilito dal piano delle attività didattiche dell'Istituto. Sono articolati in attività di insegnamento, attività funzionali all'insegnamento ed attività aggiuntive, come da normativa vigente (C.C.N.L. /2006/09).
2. L'attività di insegnamento si svolge, di norma, in 18 ore settimanali distribuite in non meno di 5 giorni.
3. Ogni docente tiene costantemente aggiornato il proprio registro personale.
4. Ogni docente registra la propria presenza in Istituto secondo le modalità stabilite dalla Presidenza. Quotidianamente appone il proprio nome sul registro di classe con riferimento alle proprie ore di lezione curricolari e contemporaneamente sul registro di laboratorio, nell'ipotesi di attività didattica nel laboratorio.
5. Ogni docente presente nel laboratorio annota sul registro relativo le operazioni inerenti l'uso del laboratorio nonché le anomalie riscontrate.
6. Ogni docente avrà cura di non impartire lezioni private a studenti del proprio Istituto, in quanto attività sanzionabile
7. Ogni docente avrà cura di non indicare ai genitori o a parenti degli studenti nominativi di docenti cui avviare per ripetizioni/recuperi gli studenti in difficoltà.
8. Ogni docente avrà cura di non accettare, qualunque sia il motivo, doni individuali degli studenti e delle loro famiglie.
9. Sono a disposizione di ciascun docente in appositi spazi dell'Istituto:
 - libro Albo;
 - libro Comunicazioni della Presidenza;
 - libro Circolari e Varia;
 - libro ore a disposizione.
 - libro RegISTRAZIONI attività aggiuntive
10. L'inserimento delle comunicazioni nei libri sopra indicati costituisce presunzione di conoscenza di quanto è oggetto di notificazione.

TITOLO VII PERSONALE A.T.A.

NORME PER I SERVIZI AMMINISTRATIVI, TECNICI ED AUSILIARI

ART. 51) FUNZIONI AMMINISTRATIVE, GESTIONALI ED OPERATIVE

1. Il personale amministrativo, tecnico, ausiliario assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza nei tempi e nei modi previsti dalle norme vigenti e dal C.C.N.L./95 in rapporto di collaborazione con la Presidenza e con il personale docente secondo i rispettivi profili professionali.
2. La suddivisione del lavoro del personale A.T.A. viene effettuata in maniera equa a mezzo di ordini di servizio firmati dal Preside e dal Responsabile Amministrativo.
3. Presso l'ingresso dell'Istituto ed ad ogni piano sono ben riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire le prime informazioni per la fruizione dei servizi.
4. Tutto il personale A.T.A. dell'Istituto deve indossare il cartellino di identificazione in maniera ben visibile per l'intero orario di servizio.
5. La Scuola assicura all'utente la tempestività del contatto telefonico stabilendo al proprio interno modalità di risposta che comprendono la denominazione dell'Istituto, il nome e la qualifica di chi risponde, la persona o l'ufficio in grado di fornire le informazioni richieste.
6. L'accesso ai servizi amministrativi può essere effettuato anche attraverso le Sezioni Coordinate prioritariamente nello Sportello amministrativo, presente nelle sedi nei giorni stabiliti, e subordinatamente, se urgente, attraverso la trasmissione agli uffici di Sestri Levante tramite telefono o fax.
7. Il personale ausiliario è impegnato a rendere e conservare l'ambiente scolastico pulito ed accogliente.

TITOLO VIII ACCESSO ESTRANEI A SCUOLA

Art. 52) ACCESSO ESTRANEI A SCUOLA

1. E' istituito un registro a norma della L. 81/08, posizionato negli atrii delle tre sedi, presso i collaboratori scolastici in cui dovrà apporre la firma e precisare l'ora di entrata e di uscita ogni visitatore ed anche il personale scolastico presente in Istituto non in orario di servizio.

TITOLO IX MODIFICA DEL REGOLAMENTO

ART. 53) MODIFICA DEL REGOLAMENTO

1. Eventuali proposte di modifiche di uno o più punti del presente Regolamento possono essere presentate al Consiglio d'Istituto da chiunque svolga una funzione in Istituto.
2. La richiesta dovrà contenere il nuovo testo e le sue motivazioni.
3. Il Consiglio d'Istituto può approvare la modifica a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

ART. 1) MANCANZE DISCIPLINARI DERIVANTI DALL'INOSSERVANZA DELLE SEGUENTI DISPOSIZIONI: AI SENSI DEL DPR 249/98 E DEL PATTO DI CORRESPONSABILITÀ DELL'ISTITUTO

- Nell'istituto tutti sono tenuti ad avere un atteggiamento corretto e rispettoso delle cose e delle persone.
- :Non è consentito consumare cibi e bevande nelle aule e nei laboratori.
- Gli arredi, le attrezzature, i sussidi didattici e tutto il materiale messi a disposizione dall'Istituto, devono essere tenuti con la massima cura. Chiunque è **tenuto al risarcimento di eventuali** danni arrecati; la refusione del danno non solleva in ogni caso il colpevole dalle sue responsabilità di ordine scolastico, qualora il danneggiamento non sia stato del tutto fortuito ed accidentale.
- Gli alunni sono invitati ad avere la più vigile cura delle proprie cose; il personale scolastico non può rendersi responsabile degli oggetti di proprietà degli alunni che vengono lasciati incustoditi per negligenza.
- Durante le assemblee degli studenti, gli stessi devono mantenere un atteggiamento responsabile disciplinato e corretto, idoneo all'ambito scolastico.
- Le assemblee di classe e di Istituto sono regolate dal Testo Unico de 16-04-1994 n° 297 e possono essere sospese per motivi di ordine dal Dirigente scolastico.
- Il turpiloquio e la bestemmia saranno puniti.
- Durante le visite guidate o di istruzione l'alunno dovrà tenere un comportamento corretto.
- Saranno giudicati gravi gli episodi di bullismo, di violenza fisica o psicologica e di prevaricazione.
- Si giudicheranno severamente atteggiamenti improntati a qualunque tipo di discriminazione.
- E' vietato l'uso fraudolento dei mezzi multimediali di proprietà della scuola.
- **E' assolutamente vietato tenere accesi i telefoni cellulari durante le ore di lezione.**
- **E' vietato fare riprese e/o scattare foto in base al D.lgs 196/03.**
- Oggetti e strumenti usati in maniera impropria o non necessari ai fini dell'apprendimento o pericolosi (riviste, oggetti contundenti, cellulari, i-pod, Mp3, palmari etc) **sono vietati.**

ART.2 SANZIONI DISCIPLINARI.

I provvedimenti disciplinari saranno irrogati secondo quanto esplicitato nella seguente tabella:

Tipologia della mancanza disciplinare	Tipologia delle sanzioni	
Assenze e ritardi ingiustificati	Ammonizione Collaboratori del D.S. e ammissione in classe	
Assenze e ritardi reiterati oltre il secondo giorno	Comunicazione telefonica alla famiglia e non ammissione	

ISTITUTO PROFESSIONALE DI STATO PER L'INDUSTRIA E L'ARTIGIANATO "G.V. DEAMBROSIS"
 ISTITUTO TECNICO INDUSTRIALE STATALE "GIULIO NATTA"
 REGOLAMENTO D'ISTITUTO

	alle lezioni. Collocazione in spazi riservati	
Comportamenti irrispettosi Turpiloquio - Bestemmia	Nota disciplinare e in caso di reiterazione: convocazione della famiglia	
Comportamenti violenti Episodi di prevaricazione Ingiurie	Nota disciplinare e convocazione della famiglia	Convocazione del Consiglio di Classe allargato (sospensione da 1 a 15 giorni)
Danneggiamenti a macchinari, attrezzi o suppellettili	Se trattasi di episodio involontario: risarcimento del danno Se trattasi di episodio volontario: risarcimento del danno, convocazione della famiglia.	Se trattasi di episodio volontario: risarcimento del danno, convocazione del Consiglio di Classe allargato (sospensione da 1 a 15 giorni)
Furto	Convocazione del Consiglio di Classe e Risarcimento del danno. Segnalazione agli organismi deputati	sospensione da 1 a 15 giorni
Violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale	Convocazione del Consiglio di Classe allargato	Sospensione oltre 15 giorni: Consiglio di Istituto con procedura particolare
Concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (incendio o allagamento)	Convocazione del Consiglio di Classe allargato	Sospensione oltre 15 giorni: Consiglio di Istituto con procedura particolare
Uso fraudolento dei mezzi multimediali di proprietà della scuola	convocazione della famiglia che dovrà mettere in atto tutto quanto sarà in suo potere per evitare il ripetersi dell'evento.	Sospensione da 1 a 15 giorni
Uso fraudolento dei mezzi multimediali di proprietà dell'alunno (foto effettuate con il telefonino e divulgate, filmati divulgati su rete)	Convocazione della famiglia, La ripresa di immagini tramite cellulare può dar luogo a violazioni del diritto alla riservatezza pertanto gli autori devono essere sanzionati e se la diffusione delle immagini non è stata autorizzata dall'interessato il responsabile può incorrere nella sanzione pecuniaria stabilita dal codice civile(art.161)	Convocazione del Consiglio di Classe allargato (sospensione da 1 a 15 giorni) e in casi gravi procedura particolare con il CI- Segnalazione al garante della privacy
Utilizzo del telefono cellulare durante le lezioni	Ritiro immediato del compito e votazione "gravemente insufficiente"	
Utilizzo del telefono cellulare durante le lezioni:	segnalazione scritta alla famiglia e sospensione dell'alunno dalla partecipazione alla prima visita d'istruzione utile	
Comportamento scorretto dell'alunno durante le visite	Convocazione della famiglia, e divieto di partecipare alle	

di istruzione	successive visite di istruzione	
Utilizzo in aula di i-pod, riviste, palmari, oggetti contundenti	saranno ritirati e riconsegnati solo ai genitori.	

ART. 3) ALLONTANAMENTO DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA

Allo studente autore di ripetute e gravi azioni di bullismo può essere data come sanzione "l'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico."(D.M.n.235/07) Contro questa sanzione ci si può appellare all'organo di garanzia

ART.4) ITER DA SEGUIRE PER COMMINARE UNA SANZIONE GRAVE

Co 1 Il docente che rileva un evento punibile con la sospensione deve redigere un rapporto circostanziato, indicando tempi, avvenimenti, testimoni e consegnarlo in presidenza. Entro tre giorni il D.S. convoca il consiglio di classe competente a giudicare, allargato allo studente, e ai genitori interessati. Lo studente può contestare il fatto e, per iscritto, addurre giustificazioni. In seconda riunione il Consiglio, limitato ai soli docenti, decide per la punizione.

Sarà redatto verbale da allegare al fascicolo dello studente.

Co 2 la votazione della sanzione avviene a scrutinio palese; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Il procedimento di sospensione ha inizio con la delibera dell'Organo Collegiale.

Co 3 Conversione della sanzione.

Deve sempre essere offerta allo studente la possibilità di convertire la sanzione in attività utili alla comunità scolastica; la definizione di tali attività, che non devono attuarsi contemporaneamente alle ore di lezione, è valutata di volta in volta dal Dirigente Scolastico e sentita la famiglia in lavori socialmente utili ,in base alla disponibilità di assistenza da parte del personale della scuola durante il loro svolgersi e in base alla congruità tra la sanzione e le attività sostitutive.

Lavori socialmente utili:

- tinteggiatura delle pareti;
- pulizia area antistante all'edificio scolastico;
- riparazione, ove possibile, delle attrezzature danneggiate;
- previa accordi con associazioni ed organismi ONLUS, assistenza a persone svantaggiate.

Co. 4 L'organo che ha irrogato la sanzione può altresì decidere il risarcimento di eventuali danni in base al principio della sua riparazione Qualora dell'organo collegiale o di quello di garanzia faccia parte lo studente sanzionato o il genitore di questi, deve esserci la surroga degli stessi.

Co 5 Ogni decisione deve essere comunicata alla famiglia dello studente tramite fonogramma e successivamente con lettera scritta che verrà inserita nel fascicolo personale presso l'ufficio didattica.

Entro dodici ore dal fonogramma la famiglia può manifestare la volontà di rivolgersi all'organo di garanzia. In questo caso si attiva la procedura successiva.

Co 6 A discrezione del Consiglio di Classe le sanzioni comminate possono trasformarsi in cinque in condotta.

ART. 5 IMPUGNAZIONI

Co 1 Contro la sanzione disciplinare è ammesso **ricorso all'Organo di garanzia dell'Istituto entro 15 giorni.**

Co 2 L'organo di garanzia deve esprimersi nei 10 giorni successivi.

Co 3 In caso di annullamento della sanzione, verrà cancellata la trascrizione sul fascicolo personale dello studente.

Co 4 E' ammesso un secondo grado di ricorso contro la sanzione presso l'organo di garanzia Regionale, ai sensi del co 3 dell'art.5 della Legge 235/07 Nuovo regolamento delle studentesse e degli studenti solo sulla base di documentazione acquisita o di memoria scritta.

ART. 6 ORGANO DI GARANZIA

Co 1 Composizione.

L'organo di garanzia, previsto dall'art, 5 comma 1 del D.P.R. 249 del 24/6/98, è costituito dal Dirigente Scolastico, da un docente designato dal CI, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori uno dei quali ne assume la presidenza.

Nel caso in cui il problema si verifichi nelle Sedi Associate, deve essere presente il Responsabile della sede.

L'organo di garanzia ha la stessa durata in carica del Consiglio di Istituto dal quale è nominato su indicazione rispettivamente, del Collegio dei docenti, del Comitato studentesco e dei rappresentanti di classe dei genitori.

Co 2 Compiti

L'Organo cura gli adempimenti inerenti alla diffusione ed informazione circa il Regolamento di Istituto e ne verifica l'effettiva applicazione; media tra le parti, cercando di prevenire l'insorgere di ogni tipo di conflitto: delibera sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti e del Regolamento di Istituto e del Patto di Corresponsabilità, svolge funzione d'appello rispetto alle sanzioni. All'Organo possono essere indirizzate proposte di modifica ed integrazione al Regolamento di Istituto ed esso stesso provvederà, dopo averne vagliato l'opportunità e la legalità, ad inoltrarle al Consiglio di Istituto.

Co 3 Funzionamento

In prima convocazione l'Organo di garanzia deve essere perfetto. Le deliberazioni sono valide solo se sono presenti tutti i membri.

In seconda convocazione possono anche non essere presenti tutti i membri e la validità delle decisioni non prevede la completezza dei membri partecipanti.

Di ogni convocazione è steso un verbale ad opera di un segretario nominato dal Presidente. Le votazioni sono a scrutinio palese; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

La convocazione dell'Organo di garanzia avviene ad opera del Presidente, per iscritto, entro tre giorni dalla data della richiesta.

Approvato dal Consiglio di Istituto in data 16.09.2008 con delibera n. 99