



ISTITUTO PROFESSIONALE per i SERVIZI
ALBERGHIERI e della RISTORAZIONE
LUIGI CARNACINA

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal Consiglio d'Istituto del 8.03.2018



Sede Legale:

Via Europa Unità – 37011 Bardolino (VR)

☎ 0456213311 r.a. - ☎ 0457210132

<http://www.carnacina.gov.it>

e-mail alberghiero@carnacina.gov.it

vrrh03000e@pec.istruzione.it

Codice Meccanografico VRRH03000E

Sezione Associata:

Via Trieste – 37067 Valeggio sul Mincio (VR)

☎ 0456370592 r.a. - ☎ 0456379919

<http://www.carnacina.gov.it>

e-mail valeggio@carnacina.gov.it

Codice Meccanografico VRRH03001G

Codice Fiscale 90001570234

INDICE

1. SCOPO E CAMPO DI APPLICAZIONE.....	3
2. ATTIVITÀ	3
2.1 Giustificazione assenze e permessi degli alunni	3
2.2 Comunicazioni con le famiglie	5
2.3 Utilizzo degli spazi scolastici.....	5
2.4 Comportamento	5
2.5 Assemblee, Viaggi d'istruzione e Visite Didattiche.....	7
2.6 Vigilanza	7
2.7 Convocazione Consigli di Classe, d'Istituto e Collegio Docenti	7
2.8 Conservazione delle Strutture e delle dotazioni	7
2.9 Pubblicizzazione degli Atti	8
2.10 Appendice: Regolamento di Disciplina degli Alunni	8

1. SCOPO e CAMPO di APPLICAZIONE

La presente Istruzione ha lo scopo di fornire il Regolamento dell'Istituto di IPSAR "Luigi Carnacina" che recepisce i principi di fondo del D.P.R. N. 249 del 24/06/1998 e le successive modifiche del MIUR Prot. 3602/PO del 31/07/2008 e ne accoglie le affermazioni di principio basilari, sottolineando:

- il senso e il ruolo della scuola come luogo di crescita civile e culturale della persona;
- il compito di far acquisire non solo competenze, ma anche valori da trasmettere per formare i cittadini.

A questo scopo si auspica una proficua alleanza educativa fra famiglie, studenti e operatori scolastici.

2. ATTIVITÀ

2.1 Giustificazione assenze e permessi degli alunni

a) Assenze:

Tutte le richieste di giustificazione per assenze di uno o più giorni, anche con certificato medico, vanno presentate al docente della prima ora che provvederà alla dovuta registrazione.

In mancanza di richiesta di giustificazione, l'alunno dovrà consegnare il libretto al personale addetto alla reception prima di recarsi in aula che provvederà ad informare la famiglia. L'alunno è comunque tenuto a presentare il giorno successivo al docente della prima ora di lezione la richiesta della famiglia per la giustificazione dell'assenza utilizzando le previste pagine del libretto personale a doppia matrice.

L'inadempienza prolungata può comportare una sanzione disciplinare con riferimento al capo II- Sanzioni disciplinari del presente regolamento.

b) Ingressi in ritardo:

1. Ritardi nell'ambito della prima ora di lezione (RITARDO BREVE)

Dopo il suono della campana d'inizio delle attività didattiche, sarà vietata l'entrata in aula agli alunni. Gli alunni che arriveranno a scuola in ritardo potranno essere ammessi in classe solo con autorizzazione del Dirigente scolastico, o, in sua assenza, del suo collaboratore. Se il ritardo è contenuto nei 15 minuti dall'inizio delle lezioni, l'ammissione in aula sarà immediata. Per ritardi oltre 15 minuti dall'inizio delle lezioni l'ammissione in aula sarà concessa solo al termine della prima ora di lezione.

L'alunno in ritardo consegnerà al docente della prima ora il libretto che provvederà ad annotare sul registro elettronico l'avvenuta ammissione giustificata dal genitore. Qualora l'alunno arrivasse in ritardo sprovvisto di firma sul libretto sarà ammesso in classe, secondo quanto stabilito, ma si potrà procedere, su segnalazione del docente della prima ora, ad informare telefonicamente la famiglia. In questo caso l'alunno è tenuto a presentare il giorno successivo al docente della prima ora di lezione la richiesta della famiglia per la giustificazione del ritardo del giorno precedente utilizzando le previste pagine del libretto personale a doppia matrice.

L'inadempienza prolungata può comportare una sanzione disciplinare con riferimento al capo II- Sanzioni disciplinari del presente regolamento.

2. Ritardi successivi alla prima ora di lezione

Le entrate successive alla prima ora di lezione saranno autorizzate su presentazione di richiesta di giustificazione da parte della famiglia al Dirigente scolastico. Anche per i ritardi successivi alla prima ora di lezione valgono le indicazioni fornite al punto precedente. Se il ritardo è contenuto nei 15 minuti dall'inizio dell'ora di lezione, l'ammissione in aula sarà immediata. Per ritardi oltre 15 minuti l'ammissione in aula sarà concessa solo al termine dell'ora di lezione.

L'alunno in ritardo consegnerà il libretto personale alla reception con la richiesta di ingresso dei genitori e attenderà la dovuta firma di autorizzazione prima di recarsi in aula.

In mancanza di tale richiesta il Dirigente scolastico autorizzerà l'ammissione previo accertamento. In questo caso l'alunno è tenuto a presentare il giorno successivo al docente della prima ora di lezione la richiesta della famiglia per la giustificazione del ritardo del giorno precedente utilizzando le previste pagine del libretto personale a doppia matrice.

L'inadempienza prolungata può comportare una sanzione disciplinare con riferimento al capo II- Sanzioni disciplinari del presente regolamento.

Di norma non vengono concessi permessi di entrata successivi alla seconda ora di lezione.

I docenti sono tenuti a segnalare scrupolosamente sul registro di classe qualsiasi ingresso in ritardo.

c) Uscite anticipate.

I permessi di uscita anticipata vengono accordati dal Dirigente scolastico o, in sua assenza, da un suo collaboratore e dietro preventiva richiesta telefonica, oltre che scritta, del genitore, che deve avvenire entro le 09.00. In caso contrario, la scuola non accorderà assolutamente il permesso richiesto.

L'alunno dovrà consegnare il libretto personale con la richiesta compilata e firmata dai genitori all'addetto alla reception prima di recarsi in aula. Il libretto, ottenuta la dovuta comunicazione della famiglia, sarà firmato dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore. L'alunno provvederà al ritiro durante la ricreazione.

d) Permessi di entrata /uscita permanenti

Coloro che avranno necessità di entrare o uscire con qualche minuto di ritardo o di anticipo sull'orario scolastico a causa dei mezzi di trasporto, dovranno inoltrare apposita richiesta al Dirigente scolastico corredata dall'orario ufficiale dell'azienda dei trasporti utilizzata. Il Dirigente scolastico, verificato che detta esigenza sussista, autorizzerà la richiesta; il permesso sarà riportato sul libretto personale e sul registro di classe.

Di norma non vengono concessi permessi di entrata o uscita fuori orario se è prevista una corsa precedente o successiva nell'arco dei 30 minuti. I permessi, comunque, non potranno derogare oltre i 7/8 minuti dal regolare orario scolastico. Gli alunni che riceveranno il permesso, al momento di entrata o di uscita, dovranno esibirlo al personale della reception.

e) Astensione dalle lezioni per sciopero del personale

In caso di non ammissione a scuola causa astensione dalle lezioni del personale, al rientro l'alunno dovrà presentare una dichiarazione dei genitori nello spazio "Comunicazione scuola- famiglia", nella quale la famiglia dichiara "di essere a conoscenza della mancata presenza a scuola del figlio causa sciopero del personale", che va presentata al docente della prima ora del giorno successivo. Pertanto, in tal caso, non va compilato il tagliando delle assenze.

Nel caso in cui la famiglia ritenga di non mandare il figlio a scuola per il possibile non regolare svolgimento delle lezioni, l'assenza deve essere regolarmente giustificata compilando lo specifico tagliando.

f) Alunni maggiorenni

Gli alunni maggiorenni possono redigere e firmare da sé le proprie giustificazioni, gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate. Essi saranno comunque ritenuti responsabili delle motivazioni addotte e la scuola si riserverà di controllarne la veridicità.

Le uscite anticipate saranno comunicate a un genitore.

Non potranno firmare da sé le informazioni per i genitori per le quali valgono le regole comuni.

g) Coordinatori di classe

I docenti coordinatori di classe controlleranno le assenze, i ritardi, i permessi, i richiami e le note disciplinari degli allievi, aggiornando costantemente sugli esiti di tali controlli il Dirigente scolastico ed il Consiglio di Classe.

Il coordinatore di classe è tenuto ad eseguire settimanalmente o al massimo ogni quindici giorni un controllo sul registro elettronico di classe per verificare che tutte le giustificazioni siano state effettuate correttamente. Eventuali anomalie saranno comunicate tempestivamente al Dirigente scolastico.

2.2 Comunicazioni con le famiglie

- a. Le comunicazioni fra scuola e famiglia avvengono di norma mediante registro elettronico o tramite il libretto personale, salvo urgenze per le quali si ricorrerà al telefono.
- b. I docenti sono tenuti a comunicare alle famiglie gli esiti delle prove, sia scritte che orali nonché eventuali comportamenti scorretti, attraverso il registro elettronico.
- c. Gli alunni faranno controfirmare dal genitore che ha firmato il libretto all'atto dell'iscrizione tutte le comunicazioni destinate alle famiglie.
- d. È compito delle famiglie controllare con continuità il registro elettronico e libretto personale dei propri figli. La scuola declina ogni responsabilità per le conseguenze che possano derivare da un non attento controllo del registro e del libretto personale da parte dei genitori.
- e. Le famiglie hanno la possibilità di un colloquio con i docenti settimanalmente su prenotazione in un orario fissato. La prenotazione avviene tramite registro elettronico.

Viene anche stabilito all'inizio dell'anno un calendario di colloqui generali, uno per il trimestre e uno per il pentamestre.

I calendari degli incontri saranno comunicati alle famiglie tramite circolare e pubblicati sul sito della scuola.

In caso di gravi ed impellenti necessità può essere richiesto dalle famiglie o dalla scuola un specifico appuntamento.

2.3 Utilizzo degli spazi scolastici

- a. L'uso di tutti gli spazi interni alla scuola è regolato dall'inizio dell'anno scolastico. I laboratori, le aule speciali ed altri spazi specifici, sono regolati tenendo conto del criterio di permettere a tutte le classi di usufruire dei medesimi e, per le aule speciali, con un preciso orario che i docenti interessati concorderanno e renderanno pubblico con affissione di apposito modulo all'esterno.
- b. Alunni, genitori e personale saranno ricevuti in segreteria secondo l'orario stabilito.
- c. L'accesso alla biblioteca sarà regolato da apposita norma e orario.
- d. L'orario di accesso alla palestra sarà definito all'inizio dell'anno. Si sottolinea la necessità di un uso civile delle strutture e l'obbligatorietà di indossare indumenti e calzature idonee.

2.4 Comportamento

- a. Tenere un comportamento ed un linguaggio idoneo ad un ambiente scolastico e aderente all'etica professionale è dovere di tutte le componenti scolastiche.
- b. I rappresentanti di classe o d'Istituto che non dovessero avere un comportamento idoneo alla carica, tenendo atti o comportamenti in contrasto con il regolamento e perciò sanzionabili, verranno destituiti dalla loro carica.
- c. E' severamente proibito fumare all'interno del perimetro scolastico, in conformità alle norme di legge vigenti (Legge n. 3 del 16/01/2003 art. 51 "Tutela della salute dei non fumatori") e alla delibera del Consiglio d'Istituto.

- d. Gli alunni non possono uscire dalle aule se non preventivamente autorizzati e per motivi di stretta necessità e non possono assolutamente uscire durante il cambio dell'ora.
- e. E' vietato portare cibo e bevande nelle aule.
- f. Gli alunni devono collaborare a mantenere l'ordine e la pulizia dell'ambiente scolastico, gestendo correttamente gli spazi.
- g. Il personale ausiliario ha compiti di sorveglianza ed il personale tecnico di assistenza nelle esercitazioni di laboratorio. Entrambi devono essere rispettati e ascoltati come il personale docente, evitando eccessiva confidenza, sia da parte degli alunni che del personale stesso.
- h. E' categoricamente vietato a chiunque, allievi e personale scolastico, l'uso di telefoni cellulari e di qualsiasi altro dispositivo elettronico di comunicazione o ripresa durante lo svolgimento delle lezioni. Lo strumento utilizzato dall'allievo, durante una lezione, verrà ritirato, e la famiglia potrà recuperarlo presso la Presidenza.
- i. La scuola continuerà in ogni caso a garantire e promuoverà la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie e gli studenti, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di presidenza e di segreteria.
- l. Gli alunni non porteranno con sé e non lasceranno negli indumenti somme di denaro o preziosi, onde evitare sottrazioni e furti. Si sottolinea che, relativamente a quanto lasciato in tale maniera incustodito, la scuola non si assume responsabilità di alcun genere.
- m. Gli spogliatoi, o le aule che fungono da spogliatoio, dovranno sempre essere chiusi e le chiavi consegnate al personale incaricato.
- n. Nel caso di atti vandalici, danneggiamento volontario alle strutture, agli arredi, alle attrezzature scolastiche o ad effetti personali di compagni e del personale della scuola, gli studenti responsabili sono tenuti al risarcimento dei danni arrecati o alla riparazione degli stessi. Il risarcimento del danno costituisce un fattore di responsabilizzazione dei ragazzi e delle famiglie. Nel caso in cui non si riesca ad individuare l'autore o gli autori delle azioni dannose, saranno chiamati a risarcire tutti gli studenti della classe o del gruppo, presumendo una corresponsabilità. Chi accerta il danno deve tempestivamente segnalarlo per iscritto al Dirigente scolastico mediante una relazione dettagliata redatta su apposita modulistica.

Il D.s.g.a. provvederà alla quantificazione economica del danno arrecato e il Dirigente scolastico comunicherà alla/e famiglia/e l'entità del danno che dovrà essere risarcito alla scuola tramite bollettino di conto corrente bancario.
- o. I danneggiamenti ed i comportamenti scorretti sui mezzi di trasporto saranno ripresi disciplinarmente.
- p. E' fatto obbligo degli alunni in laboratorio indossare la divisa prescritta nella sua completezza, comprese le scarpe antinfortunistiche per le esercitazioni di cucina. Per ragioni igieniche e di professionalità è vietato, durante le esercitazioni, portare anelli, piercing, bracciali, orecchini ecc., avere le unghie smaltate o capelli troppo lunghi..
- q. I ragazzi sprovvisti di divisa professionale avranno accesso al laboratorio ma non potranno svolgere attività pratica.
- r. Nelle ore di educazione fisica gli allievi possono partecipare all'attività pratica solo se provvisti di abbigliamento sportivo adeguato.
- s. La scuola è un ambiente educativo quindi tutti devono avere un abbigliamento consono all'ambiente, evitando abiti succinti o trasandati.
- t. Il comportamento scorretto, compreso l'uso di un linguaggio incivile o offensivo, viene ripreso disciplinarmente, sia a scuola che nelle attività all'esterno dell'edificio scolastico, compresi viaggi di istruzione, uscite didattiche e stage.
- u. Il libretto personale è un documento ufficiale e va pertanto tenuto con la debita cura; deve essere inoltre portato sempre con sé e consegnato al docente se richiesto. Il mancato possesso, la mancata consegna al docente ed il deterioramento del libretto, verranno ripresi con nota disciplinare sul

registro. Inoltre il libretto personale, se smarrito, deteriorato o con qualche sua sezione esaurita, dovrà essere riacquistato.

2.5 Assemblee, Viaggi d'istruzione e Visite Didattiche

- a. Le assemblee di classe devono essere richieste con almeno cinque giorni di anticipo e non possono essere concesse nel primo e nell'ultimo mese di scuola. Le richieste, redatte su apposita modulistica, devono contenere un ordine del giorno dettagliato ed essere firmate dai rappresentanti di classe; occorre anche la firma di avvallo dei docenti che avrebbero avuto le lezioni in quelle ore. L'esito delle discussioni dell'assemblea va verbalizzato accuratamente nell'apposito modulo, che va richiesto prima dell'inizio dell'assemblea stessa e consegnato, al termine dell'assemblea, in presidenza.
- b. Le assemblee d'Istituto vanno richieste con almeno quindici giorni di anticipo, tenendo presente che devono tenersi per classi parallele o per gruppi, poiché non esistono spazi per assemblee plenarie per le quali deve essere scelto un adeguato spazio esterno.
- c. Non è consentito agli alunni organizzare viaggi d'istruzione o visite didattiche e prendere contatti con agenzie di viaggio. L'organizzazione dei viaggi o visite di istruzione spetta esclusivamente al personale docente e deve essere coerente con gli obiettivi didattici, nonché conforme a quanto stabilito nell'apposito, dettagliato regolamento d'Istituto per i viaggi d'istruzione e le visite didattiche.

2.6 Vigilanza

E' compito di tutti vigilare affinché il servizio scolastico si svolga nella sicurezza e nell'ordine.

- a) I docenti saranno in classe in tempo utile per lo svolgimento delle lezioni, ed almeno cinque minuti prima dell'inizio, se hanno la prima ora. Sono responsabili degli alunni durante le loro ore di lezione.
- b) Il personale ausiliario ha il compito di vigilare sugli alunni nei momenti e negli spazi non adibiti a lezione o in caso di temporanea assenza del docente.
- c) I docenti indicati nell'apposito piano sono tenuti a sorvegliare gli alunni durante l'intervallo; i docenti interessati, inoltre, sorveglieranno gli alunni durante gli spostamenti, in particolare nei laboratori, negli spogliatoi, nelle palestre o negli impianti sportivi.

2.7 Convocazione Consigli di Classe, d'Istituto e Collegio Docenti

- a) I Consigli di classe vengono convocati secondo un calendario fissato all'inizio dell'anno scolastico. Convocazioni eccezionali possono essere richieste anche dalla maggioranza dei docenti. Le attività sono coordinate dal Coordinatore e le sedute verbalizzate dal docente designato a tale scopo.
- b) Il Consiglio d'Istituto viene convocato in media una volta ogni tre mesi, o secondo necessità. Tranne che in casi eccezionali, il Consiglio viene convocato con almeno cinque giorni di preavviso con lettera circolare agli interessati e contiene l'ordine del giorno dettagliato.
- c) Il Collegio Docenti è convocato come da normativa (D.Lgs.297/94 art.7) almeno quattro volte all'anno, con calendario prefissato.

2.8 Conservazione delle Strutture e delle dotazioni

- a) E' compito di tutti mantenere integri il materiale didattico e la struttura.
- b) E' affidata agli ausiliari ed ai collaboratori tecnici la piccola manutenzione di aule e laboratori, come previsto dai profili professionali.
- c) Gli ausiliari hanno l'obbligo di verificare e di riferire eventuali guasti o danneggiamenti per gli spazi didattici e generici, i collaboratori tecnici per i laboratori.

2.9 Pubblicizzazione degli Atti

La pubblicizzazione degli atti avviene attraverso pubblicazione all'Albo sul sito della scuola.

2.10 Appendice: Regolamento di Disciplina degli Alunni

- Visto l'Art. 14 2° co. del D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999
- Visto il D.P.R. n. 249 del 24 gennaio 1998 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"
- Visto il D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 – Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria
- Vista la Direttiva n. 16 del 5 febbraio 2007 del Ministro della Pubblica Istruzione avente ad oggetto "Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo"
- Vista la C.M. n. 30/dip./segr. del 15 marzo 2007 del Ministro della Pubblica Istruzione avente ad oggetto "Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di utilizzo di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti"
- Considerata la necessità di procedere all'adozione di un nuovo Regolamento di disciplina degli alunni Vista la delibera del Consiglio d'Istituto,

è adottato il seguente Regolamento di Disciplina degli alunni:

Capo I - IL PATTO FORMATIVO

Titolo I - I diritti degli studenti

Art. 1 - Formazione

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola, quindi, persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le attitudini e gli interessi personali degli studenti, anche attraverso un'opera orientativa.

Art. 2 - Riservatezza

Lo studente ha diritto alla riservatezza che viene tutelata dalla comunità scolastica secondo la normativa vigente.

Art. 3 - Informazione

Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita scolastica.

Art. 4 - Valutazione

Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo induca a individuare i propri punti di forza e di debolezza.

Art. 5 - Identità culturale

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.

La scuola, quindi, promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

Titolo II - Gli impegni della scuola

Art. 6 - Opportunità formative

La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
- offerte formative aggiuntive e integrative;
- iniziative concrete per il recupero di situazioni di svantaggio nonché per la prevenzione e il 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, compatibilmente con le risorse finanziarie disponibili.

Titolo III - I doveri degli studenti

Art. 7 - Doveri degli studenti

Gli studenti sono tenuti a:

- frequentare regolarmente la scuola e ad assentarsi solo per gravi e giustificati motivi;
- informare puntualmente la famiglia delle comunicazioni riguardanti il profitto e la vita scolastica;
- rispettare gli orari delle lezioni;
- assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- portare con sé tutto il materiale scolastico occorrente per le lezioni;
- avere un abbigliamento decoroso e comunque consono ad un contesto scolastico.

Art. 8 - Comportamento

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto in ogni momento delle attività scolastiche, sia che si svolgano all'interno che all'esterno della scuola.

Sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, dei collaboratori scolastici, di tutto il personale della scuola, dei compagni e di qualsiasi altro operatore o persona estranea con i quali vengano a contatto, lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono giustamente per se stessi.

È altresì vietato portare con sé oggetti personali e/o materiali, soprattutto se non consentiti dalla legge, non inerenti il corredo scolastico.

Art. 9 - Organizzazione scolastica

Gli studenti sono tenuti:

- ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento dell'Istituto;
- ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- a collaborare con la scuola per renderne accoglienti gli ambienti e ad averne cura come importante fattore di qualità della vita della comunità scolastica.

Capo II - SANZIONI DISCIPLINARI

Titolo I - Sanzioni disciplinari

Art. 10 - Finalità e principi generali

I provvedimenti disciplinari hanno una finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed

al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Le sanzioni disciplinari incidono sulla valutazione del comportamento. Nessuna sanzione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse devono tenere conto della situazione personale dello studente.

Il Consiglio di classe può offrire allo studente la possibilità di convertire le sanzioni disciplinari in attività in favore della comunità scolastica o in attività esterna socialmente utile da svolgersi in strutture convenzionate.

Art. 11 – Tipologia

Le sanzioni disciplinari sono:

- richiamo verbale;
- richiamo scritto sul registro elettronico
- nota disciplinare sul registro elettronico
- ammonizione scritta da parte del Dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta di singoli insegnanti o del Consiglio di classe.
- sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza, da un minimo di uno fino ad un massimo di cinque giorni per ciascuna sanzione. La sanzione disciplinare della sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza comporta l'obbligo per lo studente di partecipare alle lezioni e alle verifiche scritte e orali.
- sospensione dalla partecipazione ad una o più visite guidate e viaggi di istruzione;
- sospensione con allontanamento temporaneo dalle lezioni, da un minimo di uno fino ad un massimo di quindici giorni per ciascuna sanzione;
- allontanamento temporaneo dalle lezioni con obbligo di frequenza presso strutture convenzionate, individuati dal presente Regolamento.
- esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato in casi di particolare gravità

Al fine di favorire il rientro nella comunità scolastica, è fatto obbligo alla scuola di mantenere, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e i genitori anche durante i periodi di allontanamento temporaneo dalle lezioni.

Nel caso in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Art. 12 - Deroghe al limite massimo di durata

Ai sensi dell'Art. 4 co. 9 del D.P.R. n. 249 del 24 gennaio 1998 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" e della Direttiva n. 16 del 5/02/2007 del Ministero della Pubblica Istruzione, il divieto di disporre un allontanamento dalle lezioni superiore a quindici giorni può essere derogato solo quando ricorrano due ipotesi eccezionali e tassative di particolare gravità e cioè:

- quando siano stati commessi reati
- quando vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

In queste due situazioni della massima gravità, che implicano l'attivazione di procedimenti penali e/o mettano in pericolo l'incolumità delle persone, lo Statuto delle studentesse e degli studenti, derogando alla regola generale, riconosce la possibilità di ricorrere ad un "rimedio estremo", con la conseguenza che la durata dell'allontanamento non è più sottoposta al limite dei quindici giorni, ma, come dispone espressamente il comma 9 dello Statuto cit., "è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo" (Direttiva M.P.I.n. 16 cit.).

Art. 13 - Obbligo di denuncia

Seconda una norma di carattere generale, qualora i Dirigenti Scolastici e il personale docente e ATA, quali pubblici dipendenti, siano a conoscenza di fatti di rilevanza penale, sono tenuti alla denuncia alla Procura della Repubblica.

Art. 14 - Organo competente

Le sanzioni e i provvedimenti disciplinari che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati dal consiglio di classe, presieduto dal Dirigente scolastico o da un docente espressamente delegato, alla presenza dei soli docenti.

Per la validità delle deliberazioni non è prevista la composizione del collegio in forma perfetta. Non è consentita l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Prima della seduta il consiglio di classe preliminarmente invita ad audizione lo studente o gli studenti interessati, al fine di assicurare la facoltà di esporre le proprie ragioni; nel caso di minori, è previsto l'accompagnamento della famiglia o di chi eserciti la potestà genitoriale.

Dell'audizione sarà redatto un verbale che dovrà essere sottoscritto da un membro della famiglia o da chi eserciti la potestà genitoriale.

Detto verbale sarà assunto agli atti del procedimento come ulteriore elemento di decisione. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 15 – Criteri e procedure di irrogazione delle sanzioni disciplinari

A. Infrazioni non particolarmente gravi (RICHIAMI SCRITTI)

Infrazioni	Sanzioni disciplinari	Organo competente	procedure
1.Continui ritardi e mancanza di giustificazioni	comunicazione alle famiglie e richiamo scritto sul registro di classe	Docenti della classe	Nota informativa al Dirigente scolastico da parte del coordinatore
2. disturbo durante le lezioni	Richiamo scritto sul registro elettronico	Docente della classe	Il coordinatore monitora la situazione e ne dà comunicazione alle famiglie. Nota informativa al Dirigente scolastico e/o al vicario incaricato da parte del coordinatore
3. uso del telefono durante la lezione non autorizzato	Richiamo scritto sul registro elettronico	Docente	L'alunno consegnerà il cellulare in presidenza al Dirigente scolastico o al collaboratore di sede e al termine delle lezioni potrà riaverlo.

B. Gravi inosservanze (NOTA DISCIPLINARE)

Infrazioni	Sanzioni disciplinari	Organo competente	procedure
1. Fumo all'interno dell'area scolastica	Nota disciplinare sul registro di classe elettronico	Docente incaricato vigilanza legge n. 3 del 16/01/03	Ammenda pecuniaria come da normativa. Comunicazione alla famiglia e nota informativa al Dirigente scolastico.
2. gravi scorrettezze, inadempienze e uso di linguaggio inadeguato	Nota sul registro di classe elettronico, immediata comunicazione al Dirigente scolastico e alla famiglia.	Docente	Il Docente provvede a darne comunicazione alla famiglia e informativa, anche verbale, al coordinatore di classe
3. Mancanza componenti divisa professionale e/o non rispetto delle regole igienico- sanitarie in laboratorio	Nota sul registro di classe elettronico, e Impossibilità a svolgere la lezione Tecnico Pratica	Docente	Il docente avvisa il coordinatore ne dà comunicazione alla famiglia. Nota informativa al Dirigente scolastico e/o al vicario incaricato da parte del coordinatore.
4. Ripresentarsi delle infrazioni di cui al punto A. 1,2,3 dopo 3 richiami	Nota sul registro elettronico	Coordinatore e Dirigente scolastico	Il coordinatore di classe convoca la famiglia ed informa il Dirigente scolastico per il provvedimento di competenza (sentito l'alunno)
5. Alla terza nota disciplinare	Ammonizione scritta	Coordinatore e Dirigente scolastico	Il Dirigente scolastico invia alla famiglia l'ammonizione ufficiale
6. Alla quinta nota disciplinare	Allontanamento temporaneo dalle lezioni (eventuale obbligo di frequenza) anche presso strutture convenzionate con finalità educative, fino ad un massimo di 6 giorni o sospensione di una o più visite guidate o viaggi di istruzione, con obbligo di frequenza a scuola o non partecipazione ad attività programmate.	Consiglio di classe	Il coordinatore di classe segnala al Dirigente scolastico che convoca il CdC per i provvedimenti di competenza. Procedura art. 14 presente Regolamento.
7. reiterato comportamento non regolamentare oltre le cinque note disciplinari sul registro elettronico	Allontanamento temporaneo dalle lezioni (eventuale obbligo di frequenza) anche presso strutture convenzionate con finalità educative, fino ad un massimo di 15 giorni. Non partecipazione ad attività programmate.	Consiglio di classe	Il coordinatore di classe segnala al Dirigente scolastico che convoca il CdC per i provvedimenti di competenza. Procedura art. 14 presente Regolamento.

8. Danneggiamento volontario di oggetti, strutture, arredi e atti vandalici	Nota e risarcimento o riparazione del danno ed eventuale convocazione del Consiglio di classe.	Coordinatore Consiglio di classe	Segnalazione del danno al Dirigente scolastico e al D.s.g.a., che ne quantifica l'entità. Il Dirigente scolastico comunica alla famiglia il provvedimento disciplinare e
---	--	-------------------------------------	--

C - Gravissime inosservanze

Infrazioni	Sanzioni disciplinari	Organo competente	Procedure
1. Atti di violenza, offese alla dignità e integrità della persona. Comportamenti lesivi della propria e altrui incolumità	Allontanamento temporaneo dalle lezioni e/o eventuale obbligo di frequenza presso strutture convenzionate, con finalità educative, fino ad un massimo di 15 giorni.	Consiglio di classe	Il coordinatore di classe segnala al Dirigente scolastico che tempestivamente convoca il CdC per i provvedimenti di competenza. Procedura art. 14 presente Regolamento
2. uso improprio del telefono cellulare, riprese e foto nei locali scolastici, produzione e/o diffusione di audio e/o immagini pornografiche, di atti di violenza e bullismo attraverso cellulari, Internet o altri dispositivi elettrici	Allontanamento temporaneo dalle lezioni e/o eventuale obbligo di frequenza presso strutture convenzionate, con finalità educative, fino ad un massimo di 15 giorni. Eventuale esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato nei casi particolarmente gravi.	Consiglio di classe per la sospensione e Consiglio d'Istituto per esclusione scrutinio o non ammissione all'Esame di Stato	Il coordinatore di classe segnala al Dirigente scolastico che tempestivamente convoca il CdC o il Consiglio d'Istituto per i provvedimenti di competenza. Procedura art. 14 presente Regolamento
3. Uso e/o spaccio di sostanze illecite	Allontanamento temporaneo dalle lezioni e/o eventuale obbligo di frequenza presso strutture convenzionate, con finalità educative, fino ad un massimo di 15 giorni. Eventuale esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato	Consiglio di classe per la sospensione e Consiglio d'Istituto per esclusione scrutinio o non ammissione all'Esame di Stato	Dirigente scolastico che tempestivamente convoca il CdC o il Consiglio d'Istituto per i provvedimenti di competenza. Procedura art 13 e 14 presente Regolamento
4. Azioni costituenti reato e/o pericolo per l'incolumità delle persone e atti di bullismo	Allontanamento temporaneo dalle lezioni per un periodo anche superiore a 15 giorni. Tale possibilità è "commisurata alla	Consiglio d'Istituto	Dirigente scolastico che tempestivamente convoca il Consiglio d'Istituto per i provvedimenti di competenza. Procedura

	gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo". (Direttiva n.16MPI del 5/02/07). Eventuale esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato		art 13 e 14 presente Regolamento
--	---	--	----------------------------------

Art. 16 - Comunicazione alle famiglie

Le sanzioni disciplinari che comportino allontanamento temporaneo dalle lezioni o risarcimento del danno sono comunicate dal Dirigente scolastico alle famiglie, tempestivamente alla loro adozione.

Nella comunicazione scritta alle famiglie dovranno essere specificati i comportamenti e i fatti che hanno dato origine al provvedimento, la natura del provvedimento irrogato, la durata e la decorrenza della sanzione, nel caso di allontanamento temporaneo dalle lezioni o sospensione con obbligo di frequenza.

Art. 17 - Riservatezza dei provvedimenti disciplinari

È fatto divieto ai singoli docenti di dare comunicazione agli studenti interessati dei provvedimenti disciplinari adottati, prima dell'espletamento della procedura ufficiale.

Art. 18 - Impugnazioni

Avverso i provvedimenti disciplinari che abbiano comportato allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica è ammesso ricorso da parte degli studenti o da chi eserciti la potestà genitoriale all'Organo di Garanzia d'Istituto, entro 15 giorni dalla ricezione della informativa da parte del Dirigente scolastico ai sensi dell'art. 16 del presente Regolamento.

Nel caso di accoglimento del ricorso avverso sanzioni disciplinari che abbiano comportato allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica, il provvedimento viene annullato con formale riabilitazione dello studente; copia di tali atti viene portata a conoscenza della famiglia e dello studente.

Art. 19 - Organo di garanzia

1. L'Organo di Garanzia è composto da:

- Dirigente scolastico (o suo delegato), con funzione di Presidente
- un rappresentante dei docenti (primo eletto in relazione al numero assoluto di voti di preferenza ricevuti da ciascun candidato eletto nelle elezioni del Consiglio d'Istituto)
- un rappresentante dei genitori (primo eletto in relazione al numero assoluto di voti di preferenza ricevuti da ciascun candidato eletto nelle elezioni del Consiglio d'Istituto)
- un rappresentante degli studenti (primo eletto in relazione al numero assoluto di voti di preferenza ricevuti da ciascun candidato eletto nelle elezioni del Consiglio d'Istituto)

Il Consiglio d'Istituto inoltre nomina i membri supplenti delle 3 componenti (docenti, genitori, alunni), scelti tra gli eletti del Consiglio d' Istituto nel caso di assenza di uno o più dei membri designati o nel caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere astensione (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo studente sanzionato o un suo genitore).

2.L'Organo di Garanzia deve essere perfetto nella sua costituzione (deliberazioni valide se sono presenti tutti i membri); le deliberazioni dovranno essere prese a maggioranza e non è prevista l'astensione.

3. L'Organo di Garanzia dura in carica per un triennio; viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio d'Istituto. Per la componente studentesca, per cui è previsto il rinnovo annuale della rappresentanza in Consiglio d'Istituto, il rinnovo è annuale.

4. I componenti dell'Organo di Garanzia che vengano a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti di eleggibilità vengono surrogati dai successivi eletti, per la componente di appartenenza, secondo i criteri di cui al c.

1. Solo in caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto entro il triennio di vigenza dell'Organo di Garanzia si procederà ad elezioni suppletive. Allo scadere del terzo anno, in coincidenza del rinnovo del Consiglio d'Istituto, tutti i membri dell'Organo decadranno con esso, anche se di nomina successiva avvenuta in corso di triennio.

5. L'Organo di Garanzia decide sui ricorsi contro le decisioni sui provvedimenti disciplinari a carico degli alunni e sui conflitti in merito all'applicazione del presente Regolamento. I ricorsi avverso i provvedimenti disciplinari debbono essere inviati all'Organo di Garanzia entro 15 giorni dall'avvenuta ricezione della comunicazione della sanzione. L'Organo di Garanzia delibera entro i 10 giorni successivi alla ricezione del ricorso. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Art. 20 - Modifica del Regolamento

Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente Regolamento possono essere proposte e motivate per iscritto al Presidente del Consiglio d'Istituto e al Dirigente scolastico su richiesta di almeno:

- * n. 20 docenti
- * il 50% dei genitori rappresentanti di classe e d'Istituto
- * il 50% degli studenti rappresentanti di classe e d'Istituto.

Le proposte di modifiche al presente Regolamento sono adottate a maggioranza dal Consiglio d'Istituto, previa consultazione degli studenti e del Collegio dei Docenti.

Art. 21 - Disposizioni finali

Il presente Regolamento è affisso all'Albo della scuola e pubblicato sul sito web dell'Istituto (www.carnacina.gov.it) a disposizione delle famiglie e degli studenti. Una copia del Regolamento viene anche tenuta a disposizione nel Registro di Classe di ciascuna aula e illustrato alla classe nella prima settimana di scuola.