



**ISTITUTO COMPRENSIVO STATALE “TORELLI - FIORITTI”**

Via Puglia, 68 - 71011 Apricena (Fg)

Tel. 0882641311- e mail: [fgic86800a@istruzione.it](mailto:fgic86800a@istruzione.it) PEC: [fgic86800a@pec.istruzione.it](mailto:fgic86800a@pec.istruzione.it)

Codice Meccanografico: FGIC86800A - Codice Fiscale: 93061260712



# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

**Approvato dal Consiglio di Istituto  
con Delibera n. 2/9 del 20 novembre 2015**

## **Titolo I – NORME GENERALI**

### **Art. 1**

L'Istituto Comprensivo "Torelli - Fioritti" di Apricena (d'ora in poi semplicemente "Istituto") è una comunità scolastica orientata allo studente, al dialogo e ispirata ai principi della democrazia, della solidarietà, del pluralismo, della legalità e della laicità.

Tutte le componenti della scuola sono chiamate a essere partecipi dei processi formativi che li riguardano e condividono, nella specificità di ruoli e competenze, un percorso orientato alla costruzione di una coscienza civica, nella consapevolezza dei propri e altrui diritti e doveri.

### **Art. 2**

L'Istituto garantisce a ciascuno studente una formazione culturale e professionale qualificata, supportata da un'azione educativa coerente, basata sul rispetto e sulla valorizzazione degli orientamenti personali e dell'identità culturale di ciascuno.

### **Art. 3**

Nella specificità delle proprie funzioni, tutti i soggetti che partecipano alla vita dell'Istituto (studenti, docenti, personale amministrativo, ausiliario e altre figure professionali, genitori, dirigente scolastico) contribuiscono a realizzare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle competenze degli studenti, la maturazione dei comportamenti e dei valori, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta a ogni forma di pregiudizio e di emarginazione.

### **Art. 4**

Tutte le componenti scolastiche hanno il diritto di conoscere normative e procedure che si consolidano nell'attività scolastica in cui sono coinvolti. In particolare devono essere messi nelle condizioni di conoscere lo schema del Piano dell'offerta formativa, il presente Regolamento d'Istituto e il Patto di Corresponsabilità scuola - famiglia, impegnandosi a condividerne i valori fondanti e le norme in essi contenuti.

### **Art. 5**

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto a esprimere una valutazione in merito all'efficacia della realizzazione del Piano dell'Offerta formativa secondo le modalità che saranno individuate.

### **Art. 6**

E' costituita una Commissione permanente Regolamenti, nominata dal Consiglio d'Istituto e composta dal Dirigente scolastico, da un docente, da un rappresentante del personale ATA e da un genitore, con il compito di proporre modifiche ed esami preliminari ai regolamenti da sottoporre al Consiglio d'Istituto.

L'Organo di Garanzia, previsto dall'art. 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti e dal Titolo VIII del presente Regolamento, svolge funzione interpretativa e, se necessario, propositiva, riguardo al Regolamento di Istituto.

### **Art. 7**

Il Dirigente Scolastico, sentiti il Presidente del Consiglio d'Istituto e il Presidente dell'Organo di Garanzia, può sospendere l'efficacia del Regolamento d'Istituto per motivi d'urgenza e necessità, per un periodo non superiore a trenta giorni, dando prescrizioni alternative con apposita Direttiva interna.

### **Art. 8**

Tutti coloro che operano all'interno dell'Istituto sono tenuti ad avere nei confronti delle altre persone lo stesso rispetto, anche sul piano formale, che richiedono per se stessi.

Ognuno ha il dovere di un comportamento leale, corretto, rispettoso della personalità di ciascuno e dei rispettivi ruoli e funzioni, scrupoloso nell'utilizzo degli ambienti e delle strutture dell'Istituto.

La correttezza dei comportamenti è affidata principalmente al senso di responsabilità e all'autocontrollo di ognuno e alla responsabile reciproca vigilanza da parte di tutte le componenti.

## **Titolo II - DIRITTI E RESPONSABILITÀ**

### **Capo I - STUDENTI**

#### **Art. 9** *Diritto all'istruzione*

Il diritto all'istruzione è garantito a ciascuno studente, anche attraverso percorsi individualizzati e opportunità offerte dalla progettazione, dalle sperimentazioni, dalle attività d'internazionalizzazione, tese a promuoverne il successo formativo, a consolidare attitudini e sicurezze personali, a sviluppare senso di responsabilità e capacità di scelta.

#### **Art. 10** *Collaborazione degli studenti*

Gli studenti sono tenuti a seguire con responsabilità le lezioni, a partecipare alle attività proposte e a eseguire con puntualità i lavori assegnati.

S'impegnano a evidenziare agli insegnanti le proprie difficoltà per trovare strategie atte a superarle, a mantenere un atteggiamento partecipativo e collaborativo, a essere disponibili a migliorarsi.

#### **Art. 11** *Trasparenza della valutazione*

Gli studenti hanno diritto di conoscere in modo trasparente e tempestivo i criteri e tutti gli elementi che concorrono alla valutazione.

Le valutazioni hanno carattere personale. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di conoscenza per garantire riservatezza e correttezza di comunicazione.

#### **Art. 12** *Comportamenti all'interno dell'Istituto*

Lo studente durante la permanenza all'interno dell'Istituto, anche nei momenti in cui non è possibile garantire la vigilanza da parte del personale, deve avere un comportamento responsabile e dimostrare autonomamente la propria maturità personale.

#### **Art. 13** *Dati personali*

Il trattamento dei dati personali riferiti allo studente è effettuato nel pieno rispetto e secondo le modalità previste dal D. Lgs. N. 196 del 30.06.2003.

### **Capo II - DOCENTI**

#### **Art. 14** *Attività dei docenti*

L'attività di ogni docente è informata al principio di libertà d'insegnamento e si sviluppa in un contesto formativo orientato alla progettualità, basato sulla collegialità e sulla cooperazione tra insegnanti.

Nello svolgimento delle loro funzioni i docenti hanno diritto a un atteggiamento collaborativo da parte degli studenti e delle famiglie. Partecipano a iniziative tese a migliorare le proprie competenze e, nella loro attività, sono supportati dalla struttura organizzativa dell'Istituto per ottimizzare le proposte didattiche.

#### **Art. 15** *Strategie formative e valutazione*

In coerenza con le strategie formative, i criteri e le modalità individuate nell'ambito della progettazione collegiale dell'Istituto, i docenti scelgono le adeguate metodologie d'insegnamento, gli strumenti didattici e di valutazione delle competenze suggeriti dalla propria competenza professionale.

Sono tenuti a chiarire agli studenti gli obiettivi didattici generali e di percorso e devono comunicare con trasparenza e tempestività gli esiti della valutazione.

#### **Art. 16** *Piani di lavoro*

A inizio anno scolastico nella Scuola Secondaria di I grado ogni docente, nell'ambito del Dipartimento in cui è inserito, contribuisce a elaborare il "Piano di lavoro della disciplina" e il Piano di lavoro della Classe che sono approvati dal Consiglio di Classe. Nella Scuola Primaria e nella Scuola dell'Infanzia i docenti

elaborano rispettivamente il “Piano di lavoro annuale” per ciascun consiglio d’Interclasse e il “Progetto di lavoro annuale”.

#### **Art. 17** *Interazione con le famiglie*

I docenti informano le famiglie delle situazioni problematiche dei figli, garantendo la possibilità di colloqui antimeridiani e pomeridiani secondo le modalità e gli orari stabiliti dall’Istituto.

#### **Art. 18** *Sorveglianza degli studenti da parte dei docenti - intervalli e cambi ora*

Al fine di garantire adeguata sorveglianza all’interno delle aule durante i cambi dell’ora e gli intervalli i docenti sono tenuti al rispetto delle seguenti disposizioni:

- Presenza in aula 5 minuti prima dell’inizio della prima ora di lezione;
- Permanenza in aula in attesa dell’arrivo del docente nell’ora successiva, se non si è impegnati in successive ore di lezione;
- Presenza al di fuori dell’aula prima dell’inizio dell’ora di lezione, se non impegnati in precedenti lezioni;
- Permanenza in aula per tutta la durata dell’intervallo e comunque fino all’arrivo del docente dell’ora successiva, se non impegnati in successive ore di lezione.

### **Capo III - FAMIGLIE**

#### **Art. 19** *Diritto al coinvolgimento*

Le famiglie hanno diritto a essere coinvolte nel processo formativo dei propri figli e a partecipare alla vita scolastica anche tramite gli organi di rappresentanza. Esse devono essere messe nelle condizioni di conoscere l’evoluzione della situazione di profitto e comportamentale dei propri figli.

#### **Art. 20** *Condivisione POF, regolamento d’Istituto e Patto di Corresponsabilità*

All’atto dell’iscrizione le famiglie sono messe in condizione di conoscere il Piano dell’Offerta Formativa, il Regolamento dell’Istituto e il Patto di corresponsabilità, anche al fine di sostenere e accompagnare i figli nelle loro scelte e a svilupparne il senso di partecipazione e la serietà dell’impegno.

#### **Art. 21** *Impegni*

Le famiglie sono tenute a collaborare con i docenti, instaurando un dialogo costruttivo con essi e a seguire con attenzione l’andamento didattico dei propri figli. Nella Scuola Secondaria di primo grado le famiglie s’impegnano a osservare le disposizioni relative alle giustificazioni di assenze e ritardi di cui all’art. 32 e a informare tempestivamente il coordinatore di classe, o nella Scuola Primaria un docente di classe, su problemi personali dei propri figli che possano incidere sul rendimento scolastico.

#### **Art. 22** *Attività integrative*

Le famiglie hanno diritto a partecipare alle attività integrative, culturali e formative che coinvolgono la comunità scolastica.

#### **Art. 23** *Accesso ai verbali*

I genitori possono richiedere copia dei verbali delle decisioni dei Consigli di Classe (relativi alla classe cui appartiene il proprio figlio), del Collegio Docenti e del Consiglio d’Istituto.

### **Capo IV - PERSONALE ATA**

#### **Art. 24** *Ruolo del personale ATA*

Attraverso la propria attività, il personale ATA favorisce il processo comunicativo, concorre alla realizzazione di ogni azione didattica, per questo è indispensabile l’applicazione del principio della responsabilità individuale e la condivisione dei fini, sostenuta dal principio dell’interesse solidale.

#### **Art. 25** *Impegni*

Nella specificità del proprio incarico e settore di servizio, il personale ATA è tenuto a collaborare al corretto funzionamento dell’organizzazione didattica e formativa e al rispetto delle disposizioni previste

dal mansionario redatto a cura del Direttore dei Servizi Generali e nel rispetto del Piano Annuale di Attività del personale ATA, predisposto dal DSGA e adottato dal Dirigente Scolastico.

## **Titolo III - COMPORTAMENTI E SANZIONI**

### **Capo I - FREQUENZA**

#### **Art. 26** Obbligo di frequenza

Gli studenti sono tenuti alla regolare frequenza delle lezioni ordinarie, delle attività di recupero o approfondimento, di esercitazioni, di verifica o altre attività promosse dalla scuola e ritenute obbligatorie.

#### **Art. 27** *Accumulo assenze e ritardi*

Nel segmento scolastico dell'obbligo, le assenze e i ritardi, specie se numerosi o metodici, o peggio, del tutto ingiustificati, costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di classe/interclasse terrà conto nell'attribuzione del voto di condotta. Il Dirigente scolastico segnala alle famiglie i casi di numerose assenze o di dubbia giustificazione, anche su richiesta del Coordinatore del Consiglio di classe o di un insegnante della Scuola Primaria.

#### **Art. 28** *Inizio della lezione e brevi uscite dalla classe*

Nel segmento scolastico dell'obbligo, ogni studente deve trovarsi in aula al proprio posto, al secondo suono della campanella, prima dell'inizio della lezione. Nel corso della lezione lo studente può lasciare l'aula per breve tempo solo con il permesso del docente.

### **Sezione I - RITARDI E ASSENZE**

#### **Art. 29** *Ritardi*

Nella Scuola Secondaria di primo grado, in caso d'ingresso dopo il secondo suono della campanella che segnala l'inizio della prima ora di lezione in Istituto, lo studente deve comunque recarsi in aula. Se il ritardo è superiore a dieci minuti, l'alunno resta in corridoio sotto la sorveglianza di un collaboratore scolastico e viene ammesso in aula all'inizio della seconda ora. Sul registro di classe sarà annotata l'assenza relativa alla prima ora di lezione ed il giorno successivo detto alunno deve presentare la giustificazione per l'avvenuto ritardo.

Oltre l'inizio della seconda ora di lezione lo studente può essere ammesso in classe solo previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

#### **Art. 30** *Giustificazione dei ritardi e delle assenze*

Lo studente che, per qualsiasi motivo, è stato assente dalle lezioni o in caso d'ingresso in ritardo il giorno stesso o il giorno precedente, ha l'obbligo di giustificare, dichiarandone il motivo, prima di essere riammesso in classe. Le giustificazioni si effettuano esclusivamente mediante l'apposito libretto rilasciato dalla scuola.

Possono firmare le giustificazioni soltanto i genitori o i rappresentanti che hanno apposto la propria firma sulla prima pagina del libretto personale.

#### **Art. 31** *Accettazione della richiesta di giustificazione*

La richiesta di giustificazione deve essere presentata all'insegnante della prima ora di lezione, che ne valuterà l'accettabilità.

Non può essere ammesso in classe dall'insegnante lo studente sprovvisto di giustificazione per il quale sul registro di classe appare l'annotazione "Non ammesso senza giustificazione". In tal caso lo studente deve recarsi presso l'Ufficio del Collaboratore vicario, che provvederà a contattare la famiglia chiedendo di giustificare il figlio entro la mattinata. Qualora nessun genitore (o rappresentante legale) possa ottemperare all'obbligo di giustificazione, lo studente non potrà partecipare alle lezioni in classe, ma attenderà nell'atrio della scuola la fine delle lezioni.

#### **Art. 32** *Assenza non giustificabile*

In caso di mancata accettazione della richiesta di giustificazione, il docente, in accordo con il coordinatore di classe e il Collaboratore vicario, richiede agli interessati o ai loro genitori ulteriori chiarimenti.

Qualora l'assenza o il ritardo siano considerati non giustificati saranno applicate le previste sanzioni disciplinari.

#### **Art. 33** *Condizioni particolari*

Devono essere presentate direttamente in presidenza le giustificazioni di assenze per periodi superiori a cinque giorni consecutivi non dovuti a motivi di malattia e per ritardi reiterati opportunamente segnalati dai Coordinatori di classe.

### **Sezione II - USCITA ANTICIPATA**

#### **Art. 34** *Uscita anticipata per motivi di salute*

In caso di disagio dovuto a motivi di salute, l'alunno deve avvisare della situazione il docente in aula, che lo autorizza a recarsi presso i Collaboratori scolastici, che provvederanno ad avvisare la famiglia. Il docente in aula provvederà ad annotare sul registro di classe l'ora d'uscita dell'alunno e il nome del genitore o altro delegato che lo prende in carico.

Nei casi di situazioni più serie, per le quali si paventa un rischio per la persona, il docente in aula, o comunque il personale della Scuola che si trova sul posto in quel momento, provvederà direttamente a chiamare il 118 e quindi provvedere a ché sia informata la famiglia.

### **Sezione III - ASSENZA DEL PERSONALE**

#### **Art. 35** *Sciopero personale docente e non docente*

In caso di sciopero o di assemblea sindacale del personale docente e ATA la scuola declina ogni responsabilità civile e penale qualora gli studenti vengano dimessi prima del termine delle lezioni.

Alle famiglie verrà dato preavviso dello sciopero con almeno un giorno di anticipo.

## **Capo II - UTILIZZO DI SPAZI E STRUTTURE**

### **Sezione I – NORME COMUNI**

#### **Art. 36** *Rispetto degli ambienti*

E' preciso dovere civico rispettare gli ambienti, gli arredi, il materiale didattico e bibliografico, i macchinari e le strumentazioni tecnologiche e gli spazi verdi esterni, che sono beni dell'intera comunità scolastica. E' pertanto dovere di ciascuno osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'Istituto.

#### **Art. 37** *Risarcimento per danni*

Di eventuali perdite o danneggiamenti sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili il risarcimento sarà effettuato da tutti coloro che abbiano utilizzato i materiali e la struttura danneggiati.

#### **Art. 38** *Abbigliamento e linguaggio*

Negli spazi interni ed esterni tutti coloro che sono presenti in Istituto sono tenuti ad avere un abbigliamento e a utilizzare un linguaggio adeguati all'ambiente scolastico.

#### **Art. 39** *Telefoni mobili, tablet, smartphone e altre apparecchiature – diffusione foto e immagini sul web*

Durante le attività didattiche a scuola è vietato usare cellulari, tablet, smartphone, e altri similari dispositivi elettronici. Tale divieto, come precisato dalla Direttiva del MIUR del 15 marzo 2007, oltre che una grave mancanza di rispetto verso l'insegnante e un elemento di distrazione sia per chi ne fa uso sia per le altre persone presenti, costituisce un'infrazione disciplinare.

E' inoltre vietato diffondere immagini, video o foto sul web se non con il formale consenso delle persone riprese. E' bene ricordare che la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità delle persone può far incorrere in sanzioni disciplinari e pecuniarie o perfino in veri e propri reati.

In caso di uso non corretto o senza controllo di cellulari e altri dispositivi del genere, i docenti procederanno al loro sequestro temporaneo, restituendo il materiale sequestrato ad un genitore convocato per il giorno successivo.

E' opportuno precisare che nei casi di particolare ed estrema gravità, in cui vi siano fatti di rilevanza penale o situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone, anche riconducibili a episodi di violenza fisica o psichica o a fenomeni di "bullismo", saranno applicate sanzioni più rigorose.

Il divieto di utilizzare i suddetti dispositivi elettronici durante le lezioni, vale anche per il personale docente, come già previsto dalla C.M. n. 362 del 25 agosto 1998.

#### **Art. 40** *Affissioni*

Le comunicazioni anonime, oppure poste al di fuori degli spazi appositamente assegnati o che contengono notizie relative ad attività con risvolto economico, non saranno autorizzate.

Non possono essere affisse comunicazioni riconducibili a propaganda elettorale (ad esclusione delle elezioni degli organi scolastici).

### **Sezione II – SPAZI INTERNI**

#### **Art. 41** *Transito negli spazi interni comuni*

Il transito nei corridoi, negli atri e sulle scale deve avvenire ordinatamente, senza recare alcun pregiudizio a persone o cose, e senza disturbare lo svolgimento delle attività didattiche nelle aule, nei laboratori e nelle aule speciali.

#### **Art. 42** *Ascensore*

L'uso dell'ascensore, laddove presente, è consentito al personale docente e non docente e agli studenti portatori di handicap o infortunati solo se accompagnati da un docente o collaboratore scolastico.

#### **Art. 43** *Esclusione di responsabilità*

L'Istituto non risponde di beni, preziosi, oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati, e in ordine a quanto contenuto in armadietti eventualmente messi a disposizione della scuola, pur cercando di evitare il più possibile fatti incresciosi di furti, mediante la vigilanza del personale non docente.

### **Sezione III - AULE**

#### **Art. 44** *Comportamenti nelle aule*

Le aule sono affidate al senso di responsabilità dei gruppi classe che le occupano. Gli utenti sono tenuti al rispetto di un principio generale di pulizia, di buona manutenzione di arredi e strumentazioni presenti nelle aule, che pertanto non devono subire alcun tipo di danneggiamento.

#### **Art. 45** *Uso di attrezzature*

L'utilizzo di PC, televisori, DVD videoregistratori, e ogni altra strumentazione, è riservato esclusivamente a scopi didattici.

Nell'utilizzo dei PC gli utenti sono tenuti a osservare le norme di cui al regolamento dei laboratori di informatica, in quanto applicabili.

#### **Art. 46** *Danneggiamenti*

Qualora si ravvisino guasti o danni, è necessario dare immediato avviso della circostanza al personale addetto. Se nelle aule dovessero verificarsi danni a strutture o attrezzature, e non sia possibile risalire a responsabilità individuali, risponderà dei danni collettivamente la classe che per ultima ha occupato l'aula.

## **Sezione IV – REGOLAMENTO LABORATORI E AULE SPECIALI**

### **Art. 47** *Laboratori e Aule speciali – Misure minime di prevenzione e sicurezza*

I Laboratori e Aule Speciali dell'Istituto sono coordinati ciascuno da un responsabile.

Tutto il personale in servizio (Docenti e Collaboratori scolastici), ciascuno secondo le proprie competenze, profilo professionale e formazione ricevuta, collaborerà con gli altri per il rispetto delle misure minime di prevenzione e sicurezza di seguito richiamate:

- Verificare che le porte di accesso e di esodo siano facilmente apribili e siano libere da ostacoli che ne impediscano il corretto utilizzo, rimuovendo altresì eventuali ostacoli che possono risultare di impedimento all'utilizzo dei mezzi antincendio;
- Assicurarsi che le vie di circolazione siano libere in modo tale che le persone possano utilizzarle in piena sicurezza, conformemente alla loro destinazione, e che i lavoratori operanti nelle vicinanze di queste vie di circolazione non corrano alcun rischio;
- Accertarsi e fare in modo che banchi e tavoli siano disposti in modo tale da non ostruire le vie di fuga e nei laboratori, palestre e aule speciali sia sempre mantenuto il massimo ordine;
- Non rimuovere gli estintori e altre dotazioni antincendio dalla sede di installazione, accertandosi della loro efficienza;
- Corretto utilizzo, da parte di tutti i frequentanti i laboratori, palestre e aule speciali dei dispositivi di protezione individuale laddove previsti, addestrandolo i lavoratori stessi al corretto utilizzo dei DPI;
- Assicurarsi della corretta funzionalità dei quadri elettrici presenti, i quali non devono essere manomessi per nessun motivo, in quanto qualsiasi intervento di modifica e/o manutenzione deve essere effettuato esclusivamente da personale all'uopo autorizzato;
- Al termine dell'attività didattica accertarsi sempre che le attrezzature elettriche e altri macchinari di qualsiasi genere siano spenti e/o disattivati;
- Divieto di effettuare nei laboratori, palestre e aule speciali, attività didattiche, di laboratorio e/o sportive che siano incompatibili con le condizioni di sicurezza esistenti al momento dell'utilizzo;
- Segnalazione al Dirigente scolastico delle attrezzature obsolete, non più a norma o con difetti di funzionamento, provvedendo, per quanto possibile, a metterle da parte e a porvi l'indicazione come non più funzionanti.

Il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi provvederà, nella sua qualità di Consegretario dei beni dell'Istituto, ad affidare ai responsabili di laboratorio, palestre e aule speciali all'uopo individuati dal Dirigente scolastico, la custodia, in qualità di sub consegnatari, dei beni mobili iscritti nei registri dell'inventario dell'Istituto e riportati in specifici elenchi opportunamente aggiornati alla fine e all'inizio di ogni anno scolastico.

### **Art. 48** *Accesso ai laboratori e aule speciali: materiali, strumenti, e manutenzione dell'aula*

All'inizio dell'anno scolastico deve essere consegnato ai docenti che utilizzano il laboratorio, lo specifico "Regolamento del laboratorio", contenente disposizioni tecniche e di sicurezza. Il "Regolamento del Laboratorio" viene inoltre affisso all'ingresso del laboratorio stesso e pubblicato sul sito internet dell'Istituto.

Chiunque utilizzi i laboratori e aule speciali deve apporre la propria firma nel registro delle presenze.

Ogni docente risponde dell'utilizzo della consolle nelle sue ore di lezione, e cura che gli studenti lascino in ordine l'aula. Al termine della lezione il docente deve accertarsi che tutte le macchine, PC e apparecchi di qualsiasi genere siano spenti o disattivati.

Il docente che evidenzia difetti di utilizzo deve segnalarlo al responsabile del laboratorio. In ogni caso deve evidenziare sul registro delle presenze eventuali guasti, mancanze, difetti, affinché i colleghi possano predisporre in sicurezza la propria attività.

Gli studenti non sono autorizzati ad accedere ai laboratori e aule speciali se non accompagnati dai loro docenti, o dal responsabile o comunque al di fuori dagli orari previsti. I docenti che necessitano dell'aula

per predisporre eventuali esperienze possono farlo invece in qualunque momento. Quando non utilizzato, il laboratorio deve rimanere chiuso a chiave.

Qualora fossero disponibili sia lo spazio aula sia il laboratorio, il docente che scelga di utilizzare il laboratorio è tenuto a compilare il registro di presenza indicando la data, l'ora e la classe occupante il laboratorio, apponendovi inoltre la propria firma.

#### **Art. 49** *Norme specifiche riferite ai Laboratori di informatica*

Gli studenti possono entrare in laboratorio solo alla presenza dell'insegnante. Il docente deve firmare il registro di laboratorio ogni qualvolta utilizzi il laboratorio stesso.

Quando non utilizzato, il laboratorio deve rimanere chiuso a chiave.

I file vanno salvati sul disco di rete all'interno della cartella intestata all'utente o intestata alla classe. I file non registrati come sopra esplicitato verranno rimossi. E' consentito utilizzare solo supporti di memorizzazione forniti dall'Istituto: l'utilizzo di propri dispositivi è possibile, purché si tratti di file di archivio, previo controllo e autorizzazione del docente presente in laboratorio.

Gli studenti non possono cambiare le configurazioni di Windows e di altri programmi, o selezionare applicazioni non visualizzate da icona, se non per esigenze didattiche e alla presenza del docente.

I computer vanno accesi all'inizio della lezione e spenti alla fine della lezione che si tiene nel singolo laboratorio. Al termine del lavoro ogni utente deve disconnettersi. Il docente dell'ultima ora è responsabile dello spegnimento delle macchine.

#### **Art. 50** *Applicazione del regolamento*

Il presente regolamento si applica a tutti coloro che a qualsiasi titolo sono autorizzati all'utilizzo dei laboratori. Una copia della presente sezione del regolamento è messa a disposizione in ogni laboratorio. I docenti sono tenuti a portare a conoscenza gli studenti utilizzatori dei laboratori le norme contenute nel presente regolamento.

#### **Art. 52** *Disposizione finale*

Gli utenti dovranno comunque attenersi alle ulteriori e specifiche disposizioni che potranno essere impartite nel corso dell'anno scolastico.

### **Sezione V - PALESTRE**

#### **Art. 52** *Funzionamento delle palestre*

Il materiale e gli ambienti sono affidati al Docente di Educazione Fisica individuato come Direttore della Palestra. Egli ne cura la buona conservazione giovandosi della collaborazione dei colleghi della materia, e segnala immediatamente per iscritto al Dirigente scolastico eventuali ammanchi o danni.

#### **Art. 53** *Utilizzo dei materiali*

Ogni docente risponde al Direttore della Palestra dell'uso del materiale e delle attrezzature nelle sue ore di lezione. Cura che ogni attrezzo sia riposto negli appositi spazi prima che le classi lascino la palestra.

#### **Art. 54** *Abbigliamento*

Tutti coloro che utilizzano la palestra devono obbligatoriamente indossare scarpe da ginnastica riservate esclusivamente all'uso in palestra.

Durante le ore di lezione gli alunni sono tenuti a presentarsi in palestra con indumenti adeguati (tuta, calzoncini e maglietta).

#### **Art. 55** *Custodia dei locali*

Gli spogliatoi e i locali annessi alla palestra non sono custoditi. L'Istituto, pertanto, non risponde per eventuali furti, danni o smarrimenti di oggetti lasciati incustoditi.

#### **Art. 56** *Infortuni*

In caso di infortuni verificatosi durante le ore di lezione lo studente infortunato deve dare immediata comunicazione dell'infortunio al docente, che provvederà alle opportune segnalazioni.

## **Sezione VI – SPAZI ESTERNI**

### **Art. 57** *Spazi esterni*

Gli utenti della scuola devono accedere agli spazi comuni esterni con senso di responsabilità, senza recare danno alle strutture e disturbo alle attività didattiche che si svolgono nelle aule.

Qualora si utilizzino sedie o arredi, essi vanno riposti correttamente al termine dell'uso.

E' vietato abbandonare qualsiasi tipo di rifiuti negli spazi comuni esterni.

## **Sezione VII – SPAZI PER ATTIVITA' INTEGRATIVE**

### **Art. 58** *Iniziative complementari e integrative*

Le iniziative promosse da enti o associazioni esterne sono disciplinate da apposita convenzione, deliberata dal Consiglio di Istituto, la cui durata non può essere superiore a un anno. In tali delibere sono indicate le specifiche modalità di accesso, d'uso e di rilascio di spazi e attrezzature, con l'indicazione di un soggetto responsabile.

## **Capo III - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

### **Art. 59** *Tipologie di sanzioni disciplinari*

L'irrogazione di una sanzione disciplinare ha principalmente una finalità educativa, oltre ad avere una connotazione punitiva, e tende a indurre lo studente a una riflessione e rielaborazione critica degli episodi che si sono verificati.

Le sanzioni disciplinari sono l'ammonizione (scritta o orale), la sospensione dalle lezioni, l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Esse sono attribuite tenendo conto della situazione personale dello studente e, in base al principio della gradualità della sanzione, della gravità dei comportamenti e delle conseguenze da essi derivanti.

### **Art. 60** *Modalità di irrogazione*

Qualsiasi comportamento che violi il regolamento viene preso in considerazione ai fini disciplinari per l'irrogazione di una sanzione.

Le sanzioni disciplinari sono irrogate per iscritto oppure oralmente (per l'ammonizione orale).

Esse sono sempre adeguatamente motivate e vengono notificate allo studente interessato.

I provvedimenti di sospensione e ammonizione scritta sono comunicati alle famiglie degli studenti interessati e al docente coordinatore della classe in cui è inserito lo studente.

Nelle tabelle A, B e C, che costituiscono parte integrante del presente regolamento, sono riportate possibili ipotesi di infrazioni disciplinari, distinte in "non gravi" e "gravi". L'elenco riportato nelle tabelle è di carattere esemplificativo e non esaustivo.

### **Art. 61** *Conversione delle sanzioni*

L'organo che commina la sanzione può offrire la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità scolastica, liberamente individuate nello stesso provvedimento in modo proporzionale alla mancanza disciplinare.

Queste attività, che non devono svolgersi contemporaneamente alle ore di lezione, possono consistere, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in piccola manutenzione, sistemazione di spazi, o pulizie.

La conversione dell'ammonizione comporta il non inserimento del verbale d'ammonizione nel fascicolo personale, fatta salva la registrazione agli atti della presidenza.

La conversione della sospensione comporta la possibilità per lo studente di evitare l'allontanamento dalla comunità scolastica.

#### **Art. 62** *Ammonizione*

L'ammonizione è il provvedimento disciplinare più lieve, ed è irrogata dal docente o dal Dirigente scolastico, informando il docente coordinatore del consiglio della classe nella quale è inserito lo studente. Qualora lo studente accetti la conversione della sanzione ai sensi del precedente articolo, l'ammonizione è data solo in forma orale, previa rapida istruttoria sui fatti oggetto del provvedimento.

Qualora la conversione non sia accettata, il provvedimento di ammonizione è irrogato per iscritto e viene inserito nel fascicolo personale dello studente. L'ammonizione irrogata per iscritto può essere impugnata innanzi all'organo di garanzia, di cui al successivo art. 85.

#### **Art. 63** *Sospensione non superiore a quindici giorni*

La sospensione per un periodo non superiore a quindici giorni si applica in caso di gravi oppure reiterate mancanze disciplinari. L'irrogazione della sospensione è di competenza del Consiglio di classe.

Il Collegio dei Docenti può delegare il Dirigente Scolastico a irrogare provvedimenti di sospensione fino a un massimo di cinque giorni. In tal caso il Dirigente Scolastico, in accordo con il coordinatore della classe, convoca i soggetti che hanno rilevato il comportamento scorretto e lo studente interessato che si presenta a esporre le proprie ragioni.

Verificata la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evince la responsabilità dello studente il Dirigente, in accordo con il coordinatore di classe, irroga il provvedimento di sospensione o, in alternativa, attribuisce un'ammonizione.

Qualora il dirigente dovesse rilevare elementi che potrebbero comportare una sospensione oltre i termini espressi nella delega del Collegio dei Docenti, dovrà convocare Il Consiglio di Classe per i provvedimenti di competenza.

#### **Art. 64** *Sospensione superiore a quindici giorni*

La sospensione per un periodo superiore a quindici giorni è adottata dal Consiglio d'Istituto se ricorrono due condizioni entrambe necessarie:

- 1) devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana" (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);
- 2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni (previsto dall'art. 4 comma 7 dello Statuto degli studenti e delle studentesse). In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

L'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.

Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale.

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

#### **Art. 65** *sospensione fino al termine dell'anno scolastico*

Il provvedimento di sospensione fino al termine dell'anno scolastico è adottato dal Consiglio d'Istituto se sussistono le seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

- 1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- 2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

**Art. 66** *Provvedimento di esclusione dello studente dallo scrutinio finale  
o di non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi*

Nei casi più gravi di quelli già indicati all'art. 79 (sospensione superiore a 15 giorni) ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi

**Art. 67** *Procedimento per la sospensione superiore a quindici giorni, fino termine anno  
scolastico o esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato*

Il procedimento di sospensione ha inizio con la convocazione, da parte del Dirigente scolastico, del Consiglio d'Istituto. Tale convocazione va notificata allo studente interessato e ai genitori, che hanno facoltà di presentarsi per esporre le proprie ragioni, senza poter assistere alla discussione relativa all'irrogazione della sanzione.

Nell'ambito della discussione il Consiglio d'Istituto deve valutare la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione.

In caso di parità prevale il voto del Dirigente scolastico.

Durante il periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.

**Art. 68** *Impugnazioni*

Avverso la sanzione disciplinare è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse entro quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione, all'organo di garanzia, che decide entro i 10 giorni successivi.

L'avvenuta conversione della sanzione comporta rinuncia all'impugnazione.

**Art. 69** *Ricorso all'organo di garanzia.*

Il procedimento innanzi all'organo di garanzia ha inizio con la proposizione di impugnazione da parte dell'interessato, che deve essere sentito nella fase istruttoria dell'appello.

L'organo di garanzia decide sull'appello in camera di consiglio. Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione. In caso di parità prevale il voto del presidente.

**Art. 70** *Reclami al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale per la Puglia*

È ammessa la presentazione di reclami al Direttore Generale dell'Ufficio Scolastico regionale per la Puglia contro le violazioni del presente regolamento e del Regolamento di cui al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e 21 novembre 2007, n. 235

**Art. 71 Tabelle infrazioni**

<b>TABELLA A</b>			
<b>INFRAZIONI DISCIPLINARI NON GRAVI</b>			
<b>Sanzione: AMMONIZIONE</b>			
<b>AMBITI</b>	<b>COMPORAMENTI</b>	<b>CHI ACCERTA E STABILISCE LA SANZIONE</b>	<b>APPELLO</b>
<p>FREQUENZA IMPEGNO SCOLASTICO</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Elevato numero di assenze</li> <li>2. Assenze, ritardi e uscite anticipate ingiustificati</li> <li>3. Falsificazione di firme</li> <li>4. Ritardi al rientro in classe dopo gli intervalli e il cambio d'ora</li> <li>5. Mancata esecuzione delle specifiche attività assegnate</li> <li>6. Fruizione di materiali o strumenti non consentiti durante le prove di verifica</li> </ol>	<p>Il Dirigente scolastico, in accordo con il coordinatore della classe:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accoglie le segnalazioni dei docenti e accerta la veridicità delle infrazioni</li> <li>2. Applica la sanzione dell'ammonizione</li> <li>3. Può offrire la possibilità della conversione della sanzione, individuando le attività necessarie alla conversione stessa</li> </ol>	<p>Organo di garanzia</p>
<p>RISPETTO DEGLI ALTRI</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Insulti e termini volgari e/o offensivi</li> <li>2. Interventi inopportuni durante le lezioni</li> <li>3. Non rispetto del materiale altrui</li> <li>4. Utilizzo di telefoni cellulari o altri dispositivi durante le lezioni</li> <li>5. Atti o parole che consapevolmente tendano a creare situazioni di emarginazione</li> <li>6. Abbigliamento non adeguato al contesto scolastico</li> </ol>		
<p>RISPETTO NORME DI SICUREZZA</p>	<p>Violazioni non gravi dei regolamenti di laboratorio e degli spazi attrezzati</p>		
<p>RISPETTO DELLE STRUTTURE E ATTREZZATURE</p>	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente</li> <li>2. Danneggiamenti involontari delle attrezzature di laboratorio, ecc...</li> <li>3. Scritte cancellabili su muri, porte e banchi</li> </ol>		

<b>TABELLA B</b>			
<b>INFRAZIONI DISCIPLINARI NON GRAVI</b>			
<b>Sanzione: SOSPENSIONE</b>			
AMBITI	COMPORAMENTI	CHI ACCERTA E STABILISCE LA SANZIONE	APPELLO
FREQUENZA  IMPEGNO SCOLASTICO	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Casi di recidiva di comportamenti oggetto di ammonizione</li> <li>- Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui</li> <li>- Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati</li> <li>- Ricorso alla violenza/atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui</li> <li>- Propaganda e teorizzazione della discriminazione dei confronti di altre persone</li> <li>- Compimento di fatti di reato</li> <li>- Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe</li> </ul>	<p>Il Dirigente scolastico in accordo con il coordinatore della classe (per massimo 5 giorni)</p> <p>Oppure: Il Consiglio di classe (fino a 15 giorni)</p> <p>Oppure: il Consiglio di Istituto (oltre i 15 giorni)</p> <p>Accolgono le segnalazioni e accertata la verità sostanziale delle infrazioni irrogano la sanzione della sospensione.</p> <p>Per le sanzioni disciplinari fino a 5 giorni di sospensione, possono valutare la possibilità della conversione della sanzione, individuando le attività necessarie alla conversione stessa</p>	Organo di garanzia
RISPETTO DEGLI ALTRI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Danneggiamento volontario di strutture e/o attrezzature (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre)</li> </ul>		
RISPETTO NORME DI SICUREZZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Infrazioni non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate</li> </ul>		

<b>TABELLA C</b>			
<b>INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI</b>			
<b>Sanzione: ALLONTANAMENTO FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO</b>			
<b>(con eventuale esclusione dallo scrutinio finale, oppure non ammissione all'esame di stato)</b>			
AMBITI	AMBITI	AMBITI	APPELLO
FREQUENZA  IMPEGNO SCOLASTICO	<p>Casi di recidiva e atti di violenza grave tali da ingenerare allarme sociale per:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>- Ricorso alla violenza / atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui</li> <li>- Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui</li> <li>- Propaganda e teorizzazione della discriminazione dei confronti di altre persone</li> <li>- Compimento di fatti di reato</li> <li>- Violazione intenzionale delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati</li> <li>- Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe</li> </ul>	<p>Il Consiglio di Istituto:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. Accoglie le segnalazioni, in unione con il Dirigente scolastico, e accerta la verità sostanziale delle infrazioni</li> <li>2. Applica la sanzione della sospensione</li> </ol>	Organo di garanzia
RISPETTO DEGLI ALTRI	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Casi di recidiva e atti di violenza grave, tali da ingenerare elevato allarme sociale</li> </ul>		
RISPETTO NORME DI SICUREZZA	<ul style="list-style-type: none"> <li>- Danneggiamenti volontari di notevole valore di strutture e/o attrezzature (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre) o casi di recidiva</li> </ul>		

## **Titolo IV - MOBILITÀ INTERNAZIONALE E NAZIONALE**

### **Capo I – DISPOSIZIONI COMUNI**

#### **Art. 72** *Numero di accompagnatori*

Per tutte le attività di mobilità, il numero degli accompagnatori incaricati dall'Istituto dovrà essere adeguato al numero degli studenti e alla tipologia di attività.

#### **Art. 73** *Adesioni*

Le esperienze previste dal presente regolamento che coinvolgano l'intera classe, potranno realizzarsi, di regola, con l'adesione del 75% della classe.

Il docente proponente si fa carico di stilare un programma dell'iniziativa, che dovrà essere portato a conoscenza del Dirigente scolastico e delle famiglie.

Il mezzo di trasporto verrà indicato di volta in volta. L'organizzazione potrà essere curata o direttamente dall'Istituto o tramite agenzia; qualora si decidesse di utilizzare l'autobus, la scuola effettuerà direttamente con la società interessata al trasporto il contratto.

E' obbligatoria la stipulazione di un'assicurazione per studenti e accompagnatori contro gli infortuni e la responsabilità civile, secondo le norme vigenti.

L'obbligo di sorveglianza termina con l'arrivo presso l'Istituto e comunque perdura fino all'orario previsto dal programma comunicato ai genitori.

Per tutti gli studenti minorenni va acquisito preventivamente da parte dell'Istituto il consenso dei genitori.

### **Capo II – SCAMBI EDUCATIVI CON SCUOLE ALL'ESTERO O IN ITALIA**

#### **Art. 74** *Scambi culturali*

Lo scambio è correlato al curriculum degli studenti e costituisce il momento centrale di una programmazione comune fra le scuole partner al cui interno viene individuato un ambito disciplinare o interdisciplinare rispondente alle esigenze degli studenti coinvolti.

La fase organizzativa verrà illustrata alle famiglie in apposite riunioni, nelle quali verranno spiegate le modalità dello scambio.

Le modalità di attuazione dello scambio dovranno essere illustrate dall'Istituto alle famiglie prima della richiesta di consenso per lo svolgimento dello scambio stesso.

#### **Art. 75** *Attuazione degli scambi culturali*

Lo scambio si attua in condizioni di reciprocità (lingua veicolare, numero indicativo di alunni, età, soggiorno in famiglia, uscite, iniziative culturali) e potrà avere una durata massima di dieci giorni.

#### **Art. 76** *Criteri*

I criteri di partecipazione sono i seguenti:

1. priorità per gli alunni più meritevoli, in termini di profitto e correttezza dei comportamenti;
2. disponibilità ad ospitare, anche in accordo con altre famiglie degli studenti dell'Istituto;
3. salvaguardia del gruppo classe, non escludendo tuttavia l'opportunità per lo studente di effettuare scelte per gruppo di interesse;
4. non ripetitività della nazione visitata durante il precedente scambio

#### **Art. 77** *Docenti coinvolti*

Per curare l'organizzazione dello scambio e i contatti con la scuola partner il Dirigente scolastico nomina uno o più docenti, tenendo conto dei seguenti criteri:

1. conoscenza di una lingua utile alla comunicazione;
2. disponibilità a curare la realizzazione del progetto, promuovendo il coinvolgimento del Consiglio di classe.

#### **Art. 78** *Approvazione e onere finanziario*

Il Consiglio d'Istituto delibera l'approvazione dello scambio, stanziando i fondi necessari e stabilisce la quota a carico delle famiglie: l'onere finanziario a carico della famiglia non dovrà superare € 400 e dovrà essere esplicitato in termini indicativi contestualmente alla richiesta di consenso alla famiglia.

### **Capo III – VIAGGI DI ISTRUZIONE DI PIU' GIORNI**

#### **Art. 79** *Viaggi d'istruzione di più giorni*

I Consigli di classe che ritengono opportuno realizzare un viaggio d'istruzione di più giorni presentano per l'approvazione al Consiglio di Istituto un progetto coerente con la programmazione didattico - educativa annuale, attinente ad obiettivi e contenuti disciplinari di interesse rilevante. Il progetto, che dovrà essere inserito nel piano di lavoro formulato dai Consigli di Classe entro il mese di ottobre, si articola in tre fasi didattiche, da svolgersi prima, durante e dopo l'uscita.

#### **Art. 80** *Docenti accompagnatori*

La scelta degli insegnanti accompagnatori sarà coerente con gli obiettivi didattici individuati dal Consiglio di Classe, e almeno uno di loro dovrà appartenere ad un'area disciplinare significativa per la realizzazione del progetto.

#### **Art. 81** *Classi partecipanti*

Possono partecipare a viaggi d'istruzione di più giorni a carattere culturale, organizzati in Italia, le classi Terze della Scuola Secondaria di primo grado.

#### **Art. 82** *Partecipazione degli studenti*

L'Istituto favorisce e garantisce la partecipazione dei singoli studenti alle iniziative proposte; deve accertare le motivazioni per cui uno studente non aderisce all'attività, cercando di eliminare, per quanto possibile, elementi di discriminazione di tipo economico.

### **Capo IV – VISITE GUIDATE**

#### **Art. 83** *Visite guidate*

Sono interessate allo svolgimento di visite guidate tutte le classi dell'Istituto. Ciascuna classe non potrà effettuare più di tre visite guidate in un anno scolastico.

#### **Art. 84** *Programmazione didattica*

Il Consiglio di Classe o di Interclasse, nell'ambito della programmazione didattica, propone l'effettuazione delle visite, e indica i docenti accompagnatori coerentemente con gli obiettivi didattici individuati dal Consiglio di Classe/Interclasse, e almeno uno di loro dovrà appartenere ad un'area disciplinare significativa per la realizzazione del progetto.

Il progetto deve essere presentato dal Consiglio di Classe/Interclasse al Consiglio di Istituto per l'approvazione.

Il Consiglio di Classe/Interclasse progetta le attività all'interno del piano di lavoro della classe/interclasse, approvato all'inizio dell'anno scolastico: ulteriori viaggi d'istruzione debbono essere deliberate entro il mese di Dicembre di ogni anno.

#### **Art. 85** *Partecipazione ad eventi*

Nel caso di partecipazione ad eventi non precedentemente previsti, l'iniziativa potrà essere deliberata dalla Giunta Esecutiva, almeno dieci giorni prima dell'uscita.

## **Titolo V - ORGANO DI GARANZIA**

### **Art. 86** *Composizione*

L'organo di garanzia è composto dal dirigente scolastico, da due docenti, da due genitori e un rappresentante del personale non docente. E' nominato dal Consiglio di Istituto su indicazione delle rispettive componenti e dura in carica tre anni.

Il Consiglio di Istituto nomina altresì un membro supplente per ciascuna delle componenti.

### **Art. 87** *Decadenze*

Decadono dalla carica i genitori i cui figli lasciano l'istituto e docenti o non docenti non più in servizio nell'Istituto oppure siano destinatari di un provvedimento disciplinare superiore all'ammonizione o all'avvertimento scritto.

Le surroghe avvengono secondo l'elenco dei supplenti.

### **Art. 88** *Competenze*

L'organo di garanzia è competente alla soluzione dei conflitti sull'applicazione dello statuto delle studentesse e degli studenti, conformemente all'art.5 comma 3 dello statuto stesso. Svolge funzioni d'appello rispetto alle sanzioni disciplinari, secondo la procedura descritta nel regolamento di disciplina.

L'organo di garanzia è altresì competente a risolvere, su richiesta degli interessati, i conflitti interpretativi che sorgano in relazione ai regolamenti di Istituto.