



PTOF 2019-22 - REGOLAMENTO DI ISTITUTO rev. 2020

I. DIRITTI DEGLI STUDENTI

- Art. 1 ORA ALTERNATIVA
- Art. 2 ASSEMBLEE DEGLI ALLIEVI
- a) Norme generali, valide per le assemblee di classe e per quelle d'Istituto
 - b) Assemblee di classe
 - c) Assemblee d'Istituto
- Art. 3 VERIFICHE FORMATIVE E SOMMATIVE

II. DOVERI DEGLI STUDENTI

- Art. 4 ASSENZE
- Art. 5 RITARDI
- Art. 6 ENTRATE POSTICIPATE E USCITE ANTICIPATE
- Art. 7 RIMODULAZIONI DELL'ORARIO
- Art. 8 LIBRETTO DELLE GIUSTIFICAZIONI
- Art. 9 COMPORTAMENTI DEGLI ALLIEVI

III. DIRITTO DI ASSEMBLEA

- Art. 10 ASSEMBLEE DEL PERSONALE A.T.A.
- Art. 11 ASSEMBLEE DEI GENITORI

IV. COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIE

- Art. 12 COMUNICAZIONI

V. INFERMERIA

- Art. 13 REGOLAMENTO DI INFERMERIA

VI. UTILIZZO DEI LOCALI

- Art. 14 NORME GENERALI
- Art. 15 VIGILANZA DEI DOCENTI
- Art. 16 BAR
- Art. 17 IMPIANTI SPORTIVI – PALESTRA
- Art. 18 BIBLIOTECA
- Art. 19 LABORATORI

VII. VISITE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, USCITE DIDATTICHE

- Art.20 NORME GENERALI

VIII. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

- Art. 21 PRINCIPI GENERALI
- Art. 22 TIPOLOGIA DELLE INFRAZIONI, SANZIONI, ORGANI COMPETENTI A COMMINARLE
- Art. 23 PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI
- Art. 24 IMPUGNAZIONI DELLE SANZIONI DISCIPLINARI
-



Il Regolamento di Istituto si pone come strumento per realizzare concretamente i fini educativi dell'Istituzione scolastica. Attraverso il Regolamento, che deve disciplinare dinamicamente le esigenze di ogni soggetto coinvolto nel processo formativo, si intendono porre le condizioni necessarie per lo svolgimento proficuo e partecipato della vita scolastica.

In particolare, l'orientamento del Regolamento è teso a coinvolgere e a responsabilizzare gli studenti, per creare un effettivo dialogo con le varie componenti dell'organizzazione scolastica.

Il Regolamento rispetta le trasformazioni avvenute nella scuola, nei rapporti tra docenti e allievi, nella considerazione dell'importanza della collaborazione e del contributo qualitativamente elevato apportato da ogni componente scolastica.

I suoi contenuti tengono conto delle innovazioni all'interno dei processi formativi, della funzione sociale assegnata alla scuola nell'intento di favorire lo sviluppo delle potenzialità di ogni individuo, il recupero e il sostegno in situazioni di difficoltà, il rafforzamento delle abilità intellettuali e sociali.

Il Regolamento si ispira, dunque, ai valori democratici di responsabilità (verso se stessi, verso gli altri e nei confronti dell'ambiente in cui si opera), richiamando ogni componente a fornire il proprio apporto.

In questo quadro, il Regolamento rappresenta solo uno dei mezzi necessari per promuovere la concezione di una Scuola intesa come res publica, appartenente ad ogni soggetto e meritevole di rispetto e di tutela.

Fatte salve le disposizioni contenute nel D.Lgs. 16/4/94, n° 297: "Testo unico delle disposizioni vigenti in materia di istruzione", che regolamentano il Consiglio di classe, il Collegio dei Docenti, il Consiglio di Istituto, il D.P.R. 249/98, concernente lo "Statuto delle studentesse e degli studenti" e il D.P.R. 235/2007 "Regolamento recante modifiche e integrazioni al D.P.R. 249/98", e fatte salve eventuali future variazioni normative e regolamentari, si stabilisce quanto segue.

I. DIRITTI DEGLI STUDENTI

In base all'art. 2 DPR 24/6/1998, n° 249, sono riconosciuti agli studenti dell'Istituto i diritti:

- ad una formazione culturale e professionale qualificata
- ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola
- ad essere consultati nelle scelte didattiche e organizzative importanti
- alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola
- ad un clima didattico e scolastico improntato alla valorizzazione della persona
- ad un sistema di istruzione che non sia discriminante sotto il profilo economico, sociale, religioso, culturale e politico
- ad un dialogo attivo con i docenti in materia di scelte formative, organizzazione della scuola, criteri di valutazione, scelta dei libri di testo e del materiale didattico
- ad una valutazione trasparente e tempestiva
- alla riservatezza
- al rispetto della propria identità personale, culturale e religiosa
- al rispetto della pluralità delle idee e delle opinioni
- a formulare richieste
- a sviluppare temi liberamente scelti e a realizzare iniziative
- alla libera scelta tra le attività integrative, aggiuntive e facoltative offerte dalla Scuola
- ad eleggere propri rappresentanti nell'ambito dei vari Organi collegiali
- a riunirsi per discutere problemi comuni

Art. 1 ASSEMBLEE DEGLI ALLIEVI

a) Norme generali, valide sia per le Assemblies di Classe sia per quelle d'Istituto

- Le assemblee degli allievi sono regolate dagli articoli 13 e 14 del D.L. 16/4/1994, n° 297 e costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della Scuola e della Società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

In base alla normativa:

- alle assemblee possono assistere, oltre al Dirigente scolastico o ad un suo delegato, i docenti che lo desiderano;
- gli allievi possono utilizzare le ore mensili delle assemblee cui hanno diritto per attività culturali, didattiche, di ricerca, di seminario, formative in genere, con la partecipazione, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto, di esperti;
- non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

b) Assemblee di Classe

- Le Assemblee di Classe, nell'ordine di due ore al mese, devono essere chieste almeno tre giorni prima e non devono cadere sempre nello stesso giorno della settimana.
- Le Assemblee di Classe sono convocate dal Dirigente scolastico su richiesta dei Rappresentanti di classe o della maggioranza degli alunni.
- La richiesta deve contenere l'ordine del giorno ed essere presentata per iscritto almeno tre giorni prima dell'assemblea.
- In caso di comprovata urgenza, tale termine potrà essere eccezionalmente ridotto ad un giorno.
- La convocazione dell'Assemblea avviene mediante annotazione sul registro di classe.
- Non possono aver luogo assemblee nell'ultimo mese di lezione.



c) Assemblee d'Istituto

- Le Assemblee d'Istituto, nell'ordine al massimo di un'assemblea al mese e nel limite delle ore giornaliere di lezione, devono essere chieste con almeno dieci giorni di anticipo per prevederne l'organizzazione che comporta l'eventuale ricerca dei locali e la dovuta informazione alle famiglie e alle altre componenti della Scuola. La richiesta deve contenere l'ordine del giorno, la firma dei richiedenti, la data e il luogo di svolgimento.
- L'Assemblea di Istituto è convocata dal Dirigente scolastico su richiesta degli allievi Rappresentanti di Istituto o della maggioranza dei Rappresentanti di classe o di almeno il 10% degli allievi.
- L'ordine del giorno viene affisso all'albo, almeno tre giorni prima dell'Assemblea, a cura dei richiedenti.
- Dell'Assemblea di Istituto viene data comunicazione agli studenti mediante circolare.
- Durante il corso dell'Assemblea deve essere garantito, a cura dei richiedenti e del Dirigente scolastico, l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
- Il Dirigente scolastico, e i docenti dallo stesso delegati, sono presenti all'Assemblea e possono intervenire nel caso in cui vi siano violazioni del regolamento o per la constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'Assemblea.

Art. 2 VERIFICHE FORMATIVE E SOMMATIVE

Gli obiettivi fondamentali delle verifiche formative e sommative sono:

- constatare la preparazione generale dell'allievo
- constatare l'apprendimento delle lezioni più recenti e stimolare l'allievo ad uno studio serio e costante
- svolgere una funzione di premio o di richiamo ad un maggior impegno
- dare indicazioni sulle difficoltà di contenuto e di metodo al fine di permettere un miglioramento in itinere da parte dell'allievo stimolando le capacità di autoapprendimento e autovalutazione.

Sulla base degli obiettivi delle verifiche, gli studenti hanno diritto a:

- essere valutati obiettivamente evitando eventuali effetti alone
- essere informati tempestivamente e con trasparenza sui tempi e sulle modalità di svolgimento del programma, sulle scadenze, sui tempi delle verifiche
- essere informati tempestivamente sull'esito delle prove scritte e orali. L'esito verrà trascritto sul libretto dei voti e sottoposto al genitore o a chi ne fa le veci
- non essere sottoposti ad un numero di verifiche giornaliere superiore a quanto stabilito in Consiglio di classe
- essere giudicati sulla base dei criteri e delle griglie stabilite nel POF di Istituto e nella scheda di programmazione del Consiglio di classe.

Art. 3 ORA ALTERNATIVA

II. DOVERI DEGLI STUDENTI

In base all'art. 3 DPR 24/6/1998, n° 249, gli studenti sono tenuti:

- a frequentare regolarmente i corsi
- **ad assentarsi solo per gravi e validi motivi, dei quali si assume responsabilità il genitore o direttamente l'alunno maggiorenne**
- **a presentarsi a scuola con il materiale didattico occorrente**
- ad assolvere gli impegni di studio
- ad avere lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per se stessi, nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale della scuola, dei compagni
- a mantenere un comportamento corretto
- **ad interloquire con linguaggio corretto, evitando ogni aggressività e offesa**
- a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici - a non arrecare danni al patrimonio della scuola
- **a portare a scuola solo oggetti utili alla attività programmata di studio teorico e pratico;**
- **a non fare uso durante le ore di lezione di telefoni cellulari e a depositarli sulla cattedra ad inizio lezione;**
- **ad allontanarsi dall'aula durante le lezioni solo se autorizzato dall'insegnante. L'uscita deve essere temporanea e gli studenti possono uscire solo uno alla volta;**
- **quando la fine di una lezione non coincide con l'intervallo, per non disturbare i compagni delle classi attigue, non uscire dall'aula, salvo che per recarsi nei laboratori, in aule speciali, in palestra;**
- ad osservare le disposizioni sulla sicurezza
- **ad utilizzare le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola, anche fuori dell'orario delle lezioni, secondo le regole e le procedure prescritte e le norme di sicurezza;**

Art. 4 ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

- Lo studente ha il dovere di frequentare regolarmente i corsi e di assolvere con assiduità gli impegni di studio.
- La presenza alle lezioni, alle esercitazioni didattiche e alle visite di istruzione gratuite è obbligatoria, con la scrupolosa osservanza dell'orario. Ogni assenza deve essere giustificata con specifica motivazione scritta.
- La giustificazione dell'assenza deve essere consegnata il giorno del rientro a scuola; in caso di inadempienza l'insegnante della prima ora invierà lo studente dal Dirigente Scolastico o suo delegato e verrà annotata sul registro la possibilità eccezionale di giustificare il giorno successivo, avvertendo contestualmente la famiglia dell'accaduto.
- Se il giorno successivo lo studente è ancora privo di giustificazione il docente della prima ora scriverà una nota di biasimo sul registro; questa annotazione potrà essere presa in esame dal Consiglio di Classe per un eventuale giudizio di sospensione dello studente.



- Le mancate presenze alle lezioni pomeridiane o alle ore di Educazione fisica nella palestra esterna, devono intendersi a tutti gli effetti assenze con obbligo di giustificazione
- **La scuola può ritenere non giustificate le assenze i cui motivi non siano chiaramente esplicitati oppure paiono irrilevanti o inattendibili; in tale caso, anche per gli alunni maggiorenni, informa la famiglia per acquisire ulteriori elementi di valutazione**
- **In occasione di eventuali astensioni collettive dalle lezioni la famiglia degli studenti minorenni è tenuta a presentare sul libretto una dichiarazione da cui risulti che è informata dell'assenza. La scuola prenderà atto di tale dichiarazione.**
- Superate le cinque assenze, l'allievo, anche maggiorenne, dovrà giustificare dal Dirigente scolastico e la Segreteria, sentito il Coordinatore di classe, informerà telefonicamente la famiglia.
- Assenze, ritardi, entrate posticipate e uscite anticipate devono essere riportate sul registro di classe.
- In caso di ripetute assenze non giustificate dello studente minorenni (frequentante il biennio vincolato dall'obbligo scolastico), imputabili alla famiglia, come imposto dalla normativa vigente il Capo d'Istituto informerà il Sindaco che procederà secondo quanto stabilito per l'inadempienza.

Art. 5 RITARDI

- Gli studenti devono essere presenti in aula alle ore 7.55. Le lezioni hanno inizio alle ore 8.00.
- Gli studenti che eccezionalmente arrivano in ritardo saranno ammessi in classe dall'insegnante della prima ora anoterà il ritardo sul registro, periodicamente controllato dal Coordinatore di Classe per gli adempimenti previsti. Lo studente dovrà giustificare il ritardo il giorno successivo.
- L'Istituto concede **quattro possibilità di ritardo per ciascun quadrimestre** che lo studente dovrà consegnare al Dirigente Scolastico o suo delegato per poter essere ammesso alle lezioni.
Esaurite queste possibilità, al nono ritardo, il giorno seguente dovrà essere accompagnato da un genitore. Nel caso in cui ciò non avvenga lo studente sarà sanzionato dal Consiglio di classe
- La procedura indicata nel comma precedente verrà reiterata per tutti i successivi ritardi.
- Anche lo studente maggiorenne al quarto ritardo concesso non sarà ammesso alle lezioni. Il giorno successivo dovrà presentare adeguata giustificazione al Dirigente Scolastico o suo delegato. La presente procedura verrà reiterata per tutti i successivi ritardi.
- Il ritardo deve essere giustificato sul libretto delle giustificazioni il giorno stesso o, al massimo, il giorno successivo. In caso di inadempienza l'insegnante della prima ora invierà lo studente dal Dirigente Scolastico o suo delegato che anoterà sul registro la possibilità eccezionale di giustificare il giorno successivo, avvertendo contestualmente la famiglia dell'accaduto.
- Se il giorno successivo lo studente è ancora privo di giustificazione il docente della prima ora scriverà una nota di biasimo sul registro; questa annotazione potrà essere presa in esame dal Consiglio di Classe per un eventuale giudizio di sospensione dello studente. Di ciò verrà informata la famiglia.
- Gli alunni residenti fuori dal comune di Torino sono autorizzati a modifiche nell'orario di ingresso e di uscita; a tal fine possono presentare, all'inizio dell'anno scolastico, richiesta di un pass annuale; la domanda scritta dovrà essere indirizzata al Dirigente e corredata da una copia dell'orario del mezzo di trasporto utilizzato.
- L'autorizzazione verrà rilasciata, a inizio anno scolastico, dall'Ufficio di Presidenza e segnalata sul libretto delle giustificazioni. In caso di frequenti, reiterati e non motivati ritardi, il Consiglio di Classe può sospendere il pass.

Art. 6 ENTRATE POSTICIPATE E USCITE ANTICIPATE

- Il Dirigente scolastico, o un suo delegato, in casi straordinari può autorizzare ingressi posticipati e uscite anticipate conformi ai seguenti criteri:
 - a. gli ingressi non dopo la seconda ora di lezione, previa giustificazione;
 - b. le uscite non prima della quarta ora.
 - c. **Nella stessa giornata non è possibile fruire sia di un'entrata posticipata sia di un'uscita anticipata**
- Per le uscite anticipate:
 - a. se lo studente è minorenne deve essere accompagnato da un genitore o da un suo delegato (la delega deve essere scritta e il delegato deve esibire un documento di riconoscimento);
 - b. se l'alunno è maggiorenne deve firmare una autocertificazione corredata da certificazione medica o comunque comprovata da altra analoga documentazione che verrà valutata dal Dirigente Scolastico o suo delegato.
- La richiesta di uscita anticipata deve essere presentata alla prima ora, all'inizio delle lezioni.
- **E' prevista deroga a quanto indicato nel presente articolo per gli studenti pendolari e per gli studenti sportivi di alto livello**

Art. 7 RIMODULAZIONI DELL'ORARIO

L'istituto si adopera al fine di garantire il normale svolgimento delle lezioni sostituendo i docenti assenti ed evitando disservizi. In caso di assenza di uno o più docenti sarà tuttavia possibile che l'orario giornaliero sia rimodulato a causa dell'impossibilità di copertura di tutte le ore con i docenti in servizio. Eventuali entrate posticipate (massimo due ore) o uscite anticipate della classe (massimo due ore) sono comunicate il giorno prima ed annotate sul registro elettronico. In caso si tratti di classi quinte e di alunni tutti maggiorenni, è possibile procedere alla rimodulazione dell'orario anche nella stessa mattinata con eventuale uscita anticipata degli alunni. Soltanto in casi di assoluta necessità, qualora l'uscita anticipata si verifichi nello stesso giorno, vi sarà comunicazione telefonica alla famiglia di ogni singolo alunno. In assenza di contatti telefonici con i genitori l'alunno non sarà dimesso dalla scuola. Le famiglie s'impegnano a prendere visione periodicamente degli orari delle lezioni e a verificare giornalmente l'eventuale comunicazione d'ingresso posticipato o uscita anticipata.



Art. 8 LIBRETTO DELLE GIUSTIFICAZIONI

- Le dichiarazioni motivate delle assenze (così come quelle dei ritardi, delle entrate posticipate e delle uscite anticipate) devono essere redatte unicamente sull'apposito libretto e, se l'alunno è minorenne, sottoscritte da un genitore o dalle persone autorizzate a rappresentarlo. Le firme dei genitori devono essere depositate agli atti e riportate sul libretto stesso.
- **All'inizio di ogni anno scolastico l'allievo riceve un libretto delle giustificazioni; esaurito questo libretto è necessario venga fatta richiesta di un nuovo libretto.**
- **I libretti sono validi ed utilizzabili solo ed esclusivamente nell'anno in cui vengono rilasciati**
- I duplicati del libretto sono rilasciati soltanto in casi eccezionali a un genitore dell'alunno o di chi ne fa le veci, che deve ritirarlo di persona, previa verifica presso la segreteria delle assenze e dei ritardi già effettuati dall'alunno e consegna del vecchio libretto. Gli studenti maggiorenni possono provvedere direttamente al ritiro del libretto.
- Ai sensi della relativa delibera del Consiglio di Istituto, gli studenti che smarriscono il libretto delle assenze potranno richiederne il duplicato previo versamento di € 25 sul c/c dell'I.I.S. Sella-Aalto. I fondi raccolti verranno utilizzati per attività rivolte agli studenti.
- Nell'ottica di una stretta collaborazione scuola-famiglie, si auspica che le famiglie controllino il libretto delle assenze e **verifichino la regolarità della frequenza anche attraverso la consultazione del registro elettronico su cui vengono inserite anche le valutazioni riportate e le note disciplinari**

Art. 9 COMPORTAMENTI DEGLI ALLIEVI

- Gli allievi devono mantenere un comportamento corretto nei confronti dei compagni, del personale docente e non docente.
- Nello svolgimento delle attività didattiche gli studenti hanno il dovere di applicarsi con continuità e serietà, di studiare con metodo, di rispettare tempi e modalità di lavoro concordate in classe, di seguire con attenzione le lezioni e svolgere diligentemente gli esercizi e i compiti assegnati, di partecipare attivamente alle lezioni, di informarsi in caso di assenza sul lavoro svolto.
- Nello svolgimento delle attività integrative, comprese le visite guidate e i viaggi di istruzione, gli alunni sono tenuti ad osservare tutte le norme di comportamento previste per l'attività scolastica oltre alle norme di buona educazione.
- Gli allievi devono utilizzare correttamente le strutture, avere cura dell'ambiente, collaborare alla conservazione del patrimonio comune.
- È compito dei Rappresentanti di classe vigilare e informare gli organi della scuola in merito all'utilizzo scorretto, al deterioramento, alla rottura di oggetti e dell'arredo scolastico, al rispetto dell'ambiente.
- Durante le lezioni, gli allievi non possono uscire dall'aula se non eccezionalmente, uno per volta, previa autorizzazione dell'insegnante presente in aula.
- Durante il cambio di lezione, gli alunni non devono allontanarsi dall'aula e arrecare disturbo ai compagni delle aule attigue.
- Nel corso dell'intervallo gli alunni possono lasciare l'aula, ma devono rimanere nei locali dell'Istituto, comportandosi con correttezza e in modo da non arrecare pregiudizio a persone e a cose.
- È vietato portare a scuola oggetti che possono provocare danni alle persone o alle cose o arrecare disturbo al regolare svolgimento delle lezioni.
- È vietato l'uso del cellulare. In caso di uso, il docente è autorizzato al ritiro e alla riconsegna del cellulare ai genitori, convocati al termine delle lezioni.
- Volantini, ciclostilati o altri scritti di qualsiasi natura possono essere distribuiti solo all'esterno della scuola, salvo che non si riferiscano alla propaganda elettorale per gli Organi Collegiali e alla libertà di espressione delle varie rappresentanze e componenti scolastiche, oppure salvo che non siano stati autorizzati dal Dirigente scolastico.
- Tenuto conto delle esigenze igienico-sanitarie, delle finalità educative della scuola e delle vigenti disposizioni di legge (D.P.C.M. 14/12/95) non è consentito fumare all'interno dell'Istituto.
- **L'istituto, pur esercitando un'accurata vigilanza e mettendo in atto misure idonee a evitare furti o danneggiamenti, non risponde di beni, preziosi, oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati. Ogni allievo è responsabile dei propri effetti personali.**
- **Ogni docente o personale non docente può e deve intervenire nei riguardi di tutti gli alunni, anche di quelli non propri, quando lo richieda l'osservanza delle regole scolastiche e particolarmente in mancanza del docente di quella classe. Gli studenti sono pertanto tenuti a rispettare e accogliere le indicazioni di ciascun docente o personale ausiliario anche se non facente parte del proprio consiglio di classe.**

III. DIRITTO DI ASSEMBLEA

Art. 10 ASSEMBLEE DEL PERSONALE A.T.A.

- Il personale A. T. A. ha diritto a convocare assemblee nelle forme, nei modi e con la periodicità stabilite dalle norme vigenti.

Art. 11 ASSEMBLEE DEI GENITORI

- Le assemblee dei genitori sono regolate dall'art. 15 del D.L. 16/4/1994, n° 297.
- Le assemblee di classe dei genitori possono essere convocate su richiesta dei rappresentanti in Consiglio di classe.
- Le assemblee di Istituto dei genitori possono essere convocate su richiesta dei rappresentanti in Consiglio di Istituto, o di un terzo dei genitori.
- Alle assemblee ha diritto di partecipazione e di intervento il Dirigente scolastico.
- Le assemblee devono svolgersi in orario non scolastico, concordato con il Dirigente scolastico.



I.I.S. SELLA AALTO LAGRANGE

Via Montecuccoli, 12 – Torino
tel. 011.54.24.70 - tois037006@pec.istruzione.it
C.F. 97666960014



IV. COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIE

Art. 12 STRUMENTI DI COMUNICAZIONE SCUOLA – FAMIGLIA

Le comunicazioni provenienti dall'Istituto e destinate al pubblico o alla comunità scolastica sono rese disponibili nelle seguenti modalità:

- sito internet istituzionale
- registro elettronico

Il sito internet attualmente dispone di un'area pubblica – aperta a tutti – sulla quale sono rese disponibili le informazioni ad accesso pubblico e di un'area riservata – contenente le informazioni ad accesso limitato – fruibile esclusivamente ai componenti della comunità scolastica, con appropriate logiche di sicurezza e di profilazione stabilite dalla normativa.

Attraverso il sito internet, che rappresenta a tutti gli effetti l'albo ufficiale della scuola, l'Istituto comunica con tutte le componenti scolastiche e non. Tutte le classi dell'istituto utilizzano il Registro elettronico delle assenze e dei voti. Ogni famiglia all'inizio della prima classe o al momento dell'inserimento dell'alunno nell'Istituto riceve unitamente al libretto delle giustificazioni personali, una comunicazione riservata con un CODICE ed una PASSWORD, valida per i cinque anni di corso.

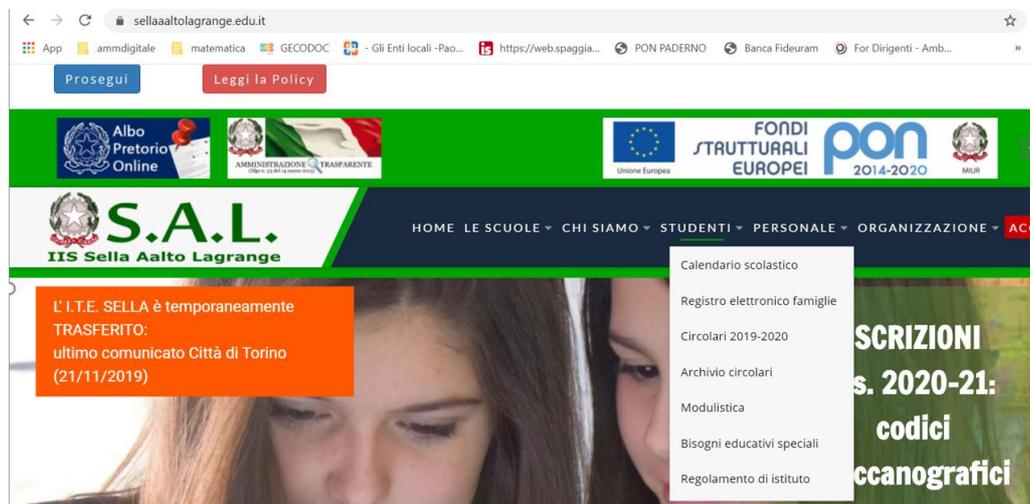
Accreditandosi sarà possibile verificare il numero e la data delle assenze, la giustificazione avvenuta o le eventuali assenze ingiustificate. Si potranno inoltre visualizzare i voti che durante l'anno saranno assegnati dai docenti all'allievo. Ogni famiglia potrà visualizzare esclusivamente i dati che riguardano i propri figli.

L'Istituto garantisce una proficua collaborazione con le famiglie attraverso il registro elettronico e i colloqui con i docenti. In questo modo i genitori riceveranno costantemente:

- informazione sull'andamento didattico e disciplinare degli alunni;
- informazione di un numero eccessivo di richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata;
- segnalazione di assenze ritenute "anomale";
- richiesta di collaborazione nei casi in cui occorra comminare una sanzione educativa;
- convocazione per problemi particolari degli alunni (anche su iniziativa del singolo docente)

- Le comunicazioni scuola-famiglia avvengono anche tramite il diario scolastico che dovrà essere firmato per presa visione dai genitori degli studenti. In casi eccezionali l'Istituto comunicherà tramite lettera.

Le comunicazioni tramite il sito web dell'istituto <https://www.sellaaaltolagrange.edu.it> avvengono nell'apposita sezione STUDENTI dell'home page, come illustrato dall'immagine successiva

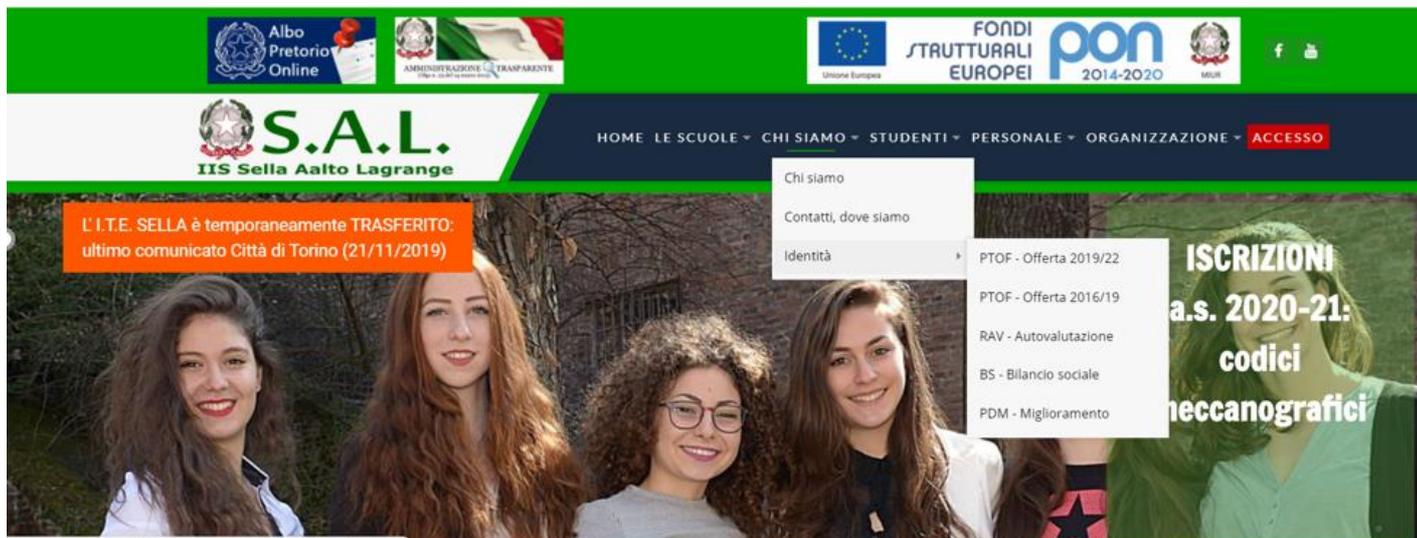


Sempre sul sito, nell'area CHI SIAMO possono essere consultati i documenti evidenziati nella tendina della figura successiva



I.I.S. SELLA AALTO LAGRANGE

Via Montecuccoli, 12 – Torino
tel. 011.54.24.70 - tois037006@pec.istruzione.it
C.F. 97666960014



Nella Sezione PTOF del triennio di riferimento sono consultabili i regolamenti di cui si è dotato l'istituto.

- Le comunicazioni alle famiglie attraverso convocazione scritta o telefonica sono prerogativa del coordinatore di classe.
- I colloqui devono facilitare i rapporti con le famiglie, tenendo conto degli impegni lavorativi dei genitori.
- I colloqui con i professori, previo appuntamento, hanno luogo durante l'anno scolastico secondo l'orario individuale definito, ovvero collegialmente nell'ambito dei Consigli di Classe, nei pomeriggi di ricevimento collettivo (due all'anno), o in altra sede, secondo le delibere prese dal Collegio dei Docenti e i criteri fissati dal Consiglio d'Istituto.
- In situazioni eccezionali e su richiesta concordata, i docenti garantiscono la loro disponibilità per i colloqui con i genitori nelle ore pomeridiane, anche al di fuori dell'orario di servizio
- Le famiglie riceveranno comunicazioni periodiche in merito all'andamento didattico e disciplinare degli allievi come da programmazione annuale.
- Al termine dei corsi IDEI-recupero, qualora le lacune dovessero permanere, verrà data comunicazione scritta alle famiglie.
- Le comunicazioni ufficiali di particolare rilevanza verranno esposte all'Albo dell'Istituto.
- Le famiglie degli studenti maggiorenni verranno informate su tutte le attività della scuola e sull'applicazione del presente regolamento, salvo facciano esplicita richiesta scritta di non essere informate.

V. INFERMERIA

Art. 13 REGOLAMENTO DI INFERMERIA

- Il docente che autorizza uno studente a recarsi in infermeria deve annotarlo sul registro di classe, segnalando tempestivamente la situazione al Dirigente scolastico o suo delegato e assicurandosi della presenza dell'operatore scolastico.
- La permanenza in infermeria è consentita per un breve periodo; se il malessere dovesse permanere deve essere informata la famiglia. Nei casi di particolare gravità verrà richiesto l'intervento medico.
- In caso di malessere, lo studente rimarrà in infermeria fino all'arrivo del genitore o di chi ne fa le veci. Lo studente maggiorenne in analoga situazione potrà uscire dall'Istituto su autorizzazione del Dirigente Scolastico o suo delegato e dopo aver firmato una liberatoria di responsabilità della scuola.

VI. UTILIZZO DEI LOCALI

Art. 14 NORME GENERALI

- Fuori dell'orario di lezione e nell'ambito dell'orario di servizio del personale docente e non docente i locali sono disponibili per le diverse componenti della scuola ed eventualmente per persone estranee alla scuola purché qualificate ed autorizzate dal Consiglio di Istituto o dal Dirigente scolastico, per svolgere lavori di gruppo, di ricerca ed in genere attività di carattere culturale e sociale.
- Le attività svolte dagli studenti devono essere seguite da un insegnante responsabile.
- Gli alunni devono collaborare al mantenimento dell'ordine e della pulizia dei locali dell'Istituto, evitando di gettare a terra carta e rifiuti e di imbrattare pareti e mobili.
- Gli alunni ed eventualmente in solido l'intera classe sono responsabili per danni colposamente o dolosamente provocati ai locali e alle attrezzature dell'Istituto.



- Nelle bacheche possono essere affissi soltanto manifesti e comunicati riguardanti attività scolastiche e parascolastiche. Le documentazioni relative ad attività extrascolastiche dovranno essere viste dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.
- Riunioni ed assemblee di personale scolastico, studenti e genitori fuori dell'orario di lezione e di lavoro possono essere tenute nella sede dell'Istituto compatibilmente con l'orario di servizio dei collaboratori scolastici e con la disponibilità dei locali, previa autorizzazione del Capo d'Istituto.
- In tutti i locali dell'Istituto, in biblioteca, nei laboratori, in palestra è tassativamente vietato fumare.

Art. 15 VIGILANZA DEI DOCENTI

- Tutti i docenti devono trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- La vigilanza sull'incolumità degli allievi entrati in aula spetta ai docenti e permane fino al termine dell'orario, comprendendo i momenti in cui la lezione è affidata ad esperti esterni.
- La vigilanza sugli allievi verrà effettuata nel rispetto della normativa vigente ed in base alle indicazioni fornite dal Dirigente Scolastico.
- Durante l'intervallo i docenti sono in servizio e offrono la propria consulenza agli allievi.

Art. 16 BAR

- L'uso del bar da parte degli studenti è consentito, di norma, solo durante l'intervallo e comunque al di fuori dell'orario di lezione.
- Ai sensi dell'art. 7.2 della "Convenzione per il servizio bar interno" approvata dal Consiglio di Istituto nella seduta del 17 dicembre 1999 (delibera n° 623), è istituita dal Consiglio di Istituto la Commissione di controllo del servizio bar. Compito della Commissione è procedere periodicamente alla verifica del servizio bar.
- Gli orari di apertura del servizio sono definiti dalla Convenzione; il periodo di apertura va dal 1° settembre al termine degli esami di Stato, ad eccezione delle vacanze natalizie e pasquali.
- Il servizio deve personalmente essere svolto dal Gestore. Il Gestore è responsabile della qualità dei prodotti e della grammatura praticata; deve provvedere con diligenza al servizio di pulizia giornaliera del locale e allo smaltimento dei residui e dei rifiuti; deve garantire il corretto utilizzo dei locali, conformemente agli accordi, e la manutenzione ordinaria degli stessi.
- I prezzi applicati, riportati come previsto su apposita tabella esposta in posizione ben visibile, devono essere conformi alle tabelle approvate periodicamente dal Consiglio di Istituto.

Art. 17 IMPIANTI SPORTIVI - PALESTRA

- L'ingresso in palestra all'inizio della lezione deve avvenire in presenza degli insegnanti di Educazione fisica.
- Nelle ore di lezione intermedie, gli alunni sono tenuti a raggiungere gli impianti sportivi e le aule rispettive con puntualità. Durante l'intervallo nessuno deve entrare o trattenersi in palestra.
- Durante le lezioni gli allievi non possono lasciare la palestra, né raggiungere gli spogliatoi senza permesso. Non si devono usare gli attrezzi senza l'autorizzazione degli insegnanti o del Dirigente scolastico.
- È obbligatorio l'uso di calzature idonee ed adeguatamente allacciate in palestra. Gli alunni sono tenuti a restituire, debitamente lavati, gli indumenti sportivi eventualmente ricevuti in assegnazione.

Art. 18 BIBLIOTECA

- Durante l'anno scolastico la distribuzione dei libri avviene, a cura degli insegnanti, secondo l'orario da loro proposto e approvato dal Consiglio d'Istituto.
- La restituzione dei libri deve avvenire entro un massimo di trenta giorni.
- Dal 1° al 15 giugno di ogni anno la biblioteca resterà chiusa per procedere all'inventario.
- I prestiti potranno essere consentiti anche per il periodo estivo e in questo caso la restituzione dei libri avverrà alla ripresa dell'anno scolastico.
- In caso di smarrimento o danno grave, i libri dovranno essere riacquistati dall'interessato oppure rimborsati qualora non più disponibili sul mercato.
- Le proposte di aggiornamento della biblioteca vengono presentate da Docenti ed alunni e approvate dal Consiglio d'Istituto.

Art. 19 LABORATORI

- I sub-consegnatari compilano un orario per l'uso dei laboratori. Tale orario è vincolante per i singoli insegnanti e deve permettere a tutte le classi di usufruire periodicamente delle attrezzature della scuola.
- I docenti che intendono utilizzare i laboratori devono prenotare lo spazio compilando l'apposito registro.
- L'accesso degli allievi ai laboratori è consentito solo alla presenza di un docente che si assume la responsabilità del corretto uso delle attrezzature.
- Gli studenti devono garantire un uso diligente delle attrezzature.
- Eventuali guasti o problemi di funzionamento devono essere segnalati ai docenti e da questi al responsabile del laboratorio e al Dirigente scolastico.
- Il docente responsabile dell'attività svolta dagli allievi deve assicurarsi che al termine dell'esercitazione le attrezzature e gli spazi siano lasciati in ordine.
- È fatto obbligo ai sub-consegnatari di compilare e tenere aggiornato l'inventario delle apparecchiature di laboratorio. Il controllo del materiale didattico-scientifico deve essere fatto almeno una volta l'anno.
- I laboratori, nelle ore pomeridiane, sono a disposizione delle classi o degli alunni che intendono usufruirne per attività di ricerca o per esercitazioni, sotto la responsabilità dei docenti.



I.I.S. SELLA AALTO LAGRANGE

Via Montecuccoli, 12 – Torino
tel. 011.54.24.70 - tois037006@pec.istruzione.it
C.F. 9766960014



VII. VISITE, VIAGGI DI ISTRUZIONE, USCITE DIDATTICHE

Art. 20 NORME GENERALI

- Le visite guidate, i viaggi di istruzione in Italia e all'estero e i viaggi finalizzati ad attività sportive sono proposti ed organizzati dai Consigli di classe in base alle norme ministeriali e a quelle stabilite dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto.
- I viaggi d'istruzione devono rivestire un carattere formativo, sia dal punto di vista culturale che della socializzazione.
- I viaggi devono essere possibilmente concentrati nello stesso periodo.
- Il Collegio dei Docenti nomina una commissione incaricata di indicare i criteri per la realizzazione delle suddette attività, nonché di suggerire alcuni programmi, analizzare e coordinare le proposte e i preventivi e predisporre il materiale per la delibera del Consiglio d'Istituto. Pur considerando il rapporto qualità-prezzo, i costi devono essere contenuti per permettere a tutti gli studenti di partecipare alle iniziative.
- Le proposte devono essere approvate dal Consiglio d'Istituto.
- In ogni gruppo è indispensabile la presenza di almeno un accompagnatore ogni 15 allievi, possibilmente membro del Consiglio di Classe.
- Come esito di un provvedimento disciplinare, il Consiglio di classe può riservarsi di escludere un allievo dalla partecipazione al viaggio.
- Non sono ammessi alle visite guidate e ai viaggi di istruzione soggetti estranei. È consentita la partecipazione dei genitori, se autorizzati dal Dirigente scolastico.
- Le visite alle aziende, ai musei, ecc., come la partecipazione in generale a qualsiasi attività che abbia valore formativo, durante l'orario di lezione e che non comporti spese a carico dell'Istituto, sono organizzate dai Docenti e dai Consigli di classe interessati, con la sola autorizzazione del Dirigente scolastico.
- La richiesta relativa alle uscite didattiche va presentata almeno 5 giorni prima, corredata dalla accettazione dei colleghi e dall'espletamento delle altre formalità di rito.

VIII. REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

ART. 21 PRINCIPI GENERALI

Come stabilito dall'art. 4, comma V, D.P.R. 249/1998 e dagli artt. 1 e 2 del D.P.R. 235/2007 e dal D.L. 1 settembre 2008, n° 137, convertito con modificazioni, dalla Legge 30 ottobre 2008, n° 169:

- le sanzioni disciplinari hanno finalità educativa, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità, hanno lo scopo di ripristinare la correttezza dei rapporti all'interno della comunità scolastica e il recupero dello studente;
- le sanzioni pertanto assolvono essenzialmente ad una funzione formativa e non vengono comminate solo per incutere paura; sono uno strumento di cui l'Istituto si serve per motivare ulteriormente gli studenti nell'ottica di una loro responsabile ed equilibrata crescita formativa;
- la comunità scolastica si impegna a distinguere i comportamenti vivaci da quelli scorretti per poter intervenire sui primi e sui secondi con il giusto peso nel quadro dei principi educativi prima enunciati;
- la responsabilità in merito alle infrazioni disciplinari è personale;
- le sanzioni attengono ai comportamenti degli allievi tenuti sia nell'ambito dell'attività curricolare, sia in occasione di attività extracurricolari, viaggi di istruzione, uscite didattiche, assemblee, stage, uscite sul territorio, etc.;
- le sanzioni devono essere sempre tempestive, temporanee, proporzionate all'infrazione, ispirate al principio di gradualità e per quanto possibile al principio della riparazione del danno;
- le sanzioni devono tener conto della situazione personale dello studente, al quale può anche essere offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica;
- gli allievi sottoposti alla procedura disciplinare hanno il diritto di esporre le proprie ragioni;
- il sanzionamento per infrazioni disciplinari non incide sul voto di profitto; influisce invece in modo determinante sulla definizione del voto di condotta che verrà individuato dal Consiglio di Classe sulla base dei seguenti criteri generali: interesse e partecipazione al dialogo formativo, frequenza regolare; comportamento adeguato alle regole della vita sociale, rispettoso delle persone e delle cose; osservanza del Patto di corresponsabilità e del Regolamento di Istituto;
- il presente regolamento deve essere osservato da tutti gli studenti, anche dai maggiorenni ai quali si applicano gli stessi provvedimenti e le stesse sanzioni;
- in nessun caso può essere oggetto di sanzioni la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive della dignità altrui.

Il presente Regolamento si ritiene integrato, oltre che dalle vigenti disposizioni di legge relative alla scuola, anche dalla specifica normativa interna (circulari, avvisi, etc) che verrà emanata nel corso dell'anno scolastico.

ART. 22 TIPOLOGIA DELLE INFRAZIONI, SANZIONI, ORGANI COMPETENTI A COMMUNARLE

Sulla base delle indicazioni del D.P.R. 235/2007 (Regolamento recante modifiche e integrazioni al D.P.R. 249/98) si elencano di seguito i doveri e/o i divieti di comportamento e di condotta, le relative specifiche sanzioni, gli organi competenti a comminarle.

Si precisa che i provvedimenti proposti hanno carattere amministrativo e non escludono pertanto che gli organi competenti possano procedere, nelle infrazioni più gravi, alla denuncia alla competente autorità giudiziaria per l'avvio di un parallelo processo di accertamento di responsabilità civili e penali.



I.I.S. SELLA AALTO LAGRANGE

Via Montecuccoli, 12 – Torino
tel. 011.54.24.70 - tois037006@pec.istruzione.it
C.F. 9766960014



Si precisa inoltre che quanto segue viene proposto a titolo esemplificativo e non esaustivo e che alle condotte elencate vanno ricondotti e assimilati comportamenti equivalenti.

Cinque annotazioni sul registro di classe, riferite alla reiterazione di eventi sanzionabili (relativi alla stessa infrazione o ad infrazioni diverse), comportano il rischio della sospensione.

SANZIONI	ORGANI COMPETENTI
A) Rimprovero verbale	Singolo docente – Dirigente Scolastico
B) Ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe	Singolo docente
C) Ammonizione scritta con annotazione sul registro di classe e allontanamento dall'aula sotto la sorveglianza di un operatore scolastico	Singolo docente
D) Esercitazioni aggiuntive (riassunti, temi, tavole, ricerche,...) da svolgersi a scuola o a casa	Singolo docente
E) Verifiche formative supplementari (orali o scritto/grafiche)	Singolo docente
F) Corsi obbligatori di formazione alla legalità (in orario pomeridiano)	Consiglio di Classe (previa autorizzazione del C.I.)
G) Divieto individuale di partecipazione alla visita di istruzione e/o a visite didattiche con obbligo di frequenza a scuola	Consiglio di Classe
H) Risarcimento del danno (individuale o collettivo nel caso di concorso di più persone al danneggiamento) e/o multe pecuniarie	Consiglio di Classe
I) Sequestro di materiale non attinente all'attività scolastica (es. carte da gioco), non autorizzato (es. cellulare) e/o pericoloso per l'incolumità altrui	Singolo docente (restituzione esclusivamente ai genitori ad opera del D.S. o di un suo delegato)
L) Attività a favore della comunità scolastica (pulizia, riordino, segreteria, ...) fatte salve le norme di sicurezza e la sorveglianza sulle attività svolte	Singolo docente (su autorizzazione del D.S. o di un suo delegato)
M) Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni	Consiglio di Classe nella composizione allargata a studenti e genitori
N) Eventuale conversione delle sanzioni A-B-C-D-E-F-G-M in attività a favore della comunità scolastica (pulizia, riordino, segreteria, ...) fatte salve le norme di sicurezza e la sorveglianza sulle attività svolte	Organo competente che ha comminato la sanzione
O) Denuncia alla competente autorità giudiziaria	Dirigente scolastico o chiunque si consideri parte lesa
P) Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni	Consiglio di Istituto
Q) Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico	Consiglio di Istituto
R) Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi	Consiglio di Istituto



II. FREQUENZA

COMPORAMENTI	SANZIONI															
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O	P	Q	R
	RIMPROVERO	NOTA	FUORI DALL'AULA	COMPITI IN PIU'	VERIFICHE IN PIU'	CORSI POMERID.	NO GITA	MULTE	SEQUESTRO MATER.	ATTIVITA'	SOSPENSIONE	CONVERSIONE	DENUNCIA	SOSP. OLTRE 15 GG	SOSP. FINE ANNO	BOCCIATURA
Elevato numero di assenze	X	X		X	X	X	X				X	X				
Assenze e ritardi ingiustificati	X	X		X	X	X	X				X	X				
Assenze "strategiche"	X	X		X	X	X	X				X	X				
Ritardi e/o uscite anticipate non documentate eccedenti il numero massimo previsto (cinque episodi al quadrimestre)	X	X		X	X	X	X				X	X				
Ritardi al rientro dall'intervallo o al cambio d'ora	X	X		X	X	X	X				X	X				
Falsificazione firme e/o voti							X			X	X	X				

III. RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE

COMPORAMENTI	SANZIONI															
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O	P	Q	R
	RIMPROVERO	NOTA	FUORI DALL'AULA	COMPITI IN PIU'	VERIFICHE IN PIU'	CORSI POMERID.	NO GITA	MULTE	SEQUESTRO MATER.	ATTIVITA'	SOSPENSIONE	CONVERSIONE	DENUNCIA	SOSP. OLTRE 15 GG	SOSP. FINE ANNO	BOCCIATURA
Incisione di banchi e porte; scritte sui muri; imbrattamento con chewingum		X		X	X	X	X	X		X	X	X				
Danneggiamento alle attrezzature dei laboratori	X	X		X	X	X	X	X		X	X	X				
Uso improprio o non autorizzato del laboratorio di informatica (attraverso il collegamento a Internet)	X	X	X	X	X	X	X			X	X	X	X	X		
Uso improprio dei mezzi informatici: pubblicazione di registrazioni audio e/o video prodotte in ambito scolastico e lesive della dignità personale e dell'immagine dell'istituto						X	X		X	X	X	X	X	X		
Atti teppistici e vandalici						X	X	X		X	X	X	X	X		



IV. RISPETTO DELLE NORME CHE TUTELANO LA SALUTE E DELLE NORME DI SICUREZZA

COMPORAMENTI	SANZIONI															
	A	B	C	D	E	F	G	H	I	L	M	N	O	P	Q	R
	RIMPROVERO	NOTA	FUORI DALL'AULA	COMPITI IN PIU'	VERIFICHE IN PIU'	CORSI POMERID.	NO GITA	MULTE	SEQUESTRO MATER.	ATTIVITA'	SOSPENSIONE	CONVERSIONE	DENUNCIA	SOSP. OLTRE 15 GG	SOSP. FINE ANNO	BOCCIATURA
Lancio di oggetti di qualsiasi tipo nei locali della scuola e/o dalle finestre						X	X	X		X	X	X	X	X		
Infrazione al divieto di fumare	X	X		X		X	X	X	X	X	X	X				
Infrazione delle norme che regolano il parcheggio interno	X	X		X	X	X	X			X	X	X				
Utilizzo del Bar in momenti diversi dall'intervallo senza autorizzazione	X	X		X	X		X			X	X	X				
Utilizzo del cellulare durante le ore di lezione						X	X		X	X	X	X				
Sosta e utilizzo delle scale di emergenza esterne e/o di passaggi non autorizzati (scale, cancelli, cortile, ascensori)							X			X	X	X				
Intasamento degli scarichi fognari con oggetti							X	X		X	X	X	X			
Abbandono dell'edificio scolastico senza autorizzazione						X	X			X	X	X		X		

La **sanzione M**, che comporta l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a 15 giorni, è attribuita nel caso di reiterate infrazioni disciplinari (cinque episodi, anche di diversa natura, possono determinare la sospensione dello studente su delibera del Consiglio di Classe); nel caso di infrazioni di particolare gravità a seconda delle delibere del Consiglio di Classe. Sarà cura del Consiglio di Classe e del Coordinatore di classe curare durante il periodo di allontanamento un rapporto con lo studente sanzionato e con la famiglia in modo da preparare il suo rientro nella comunità scolastica.

La **sanzione P**, che comporta l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni, è adottata dal Consiglio di Istituto in presenza di due condizioni entrambe necessarie:

- 1) devono essere stati commessi reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minacce, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale,...), 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 particolare gravità tale da configurarsi come una fattispecie di reato prevista dalla normativa penale.

Sarà cura dell'istituzione scolastica, quando questo sia possibile, curare durante il periodo di allontanamento un rapporto con lo studente sanzionato, con la famiglia (ed eventualmente con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria) in modo da promuovere un percorso di recupero educativo.

La **sanzione Q**, che comporta l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino alla fine dell'anno scolastico, è adottata dal Consiglio di Istituto in presenza delle 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 siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

La **sanzione R**, che comporta l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, è adottata dal Consiglio di Istituto in presenza di infrazioni ancora più gravi di quelle previste per la sanzione Q e al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate.



ART. 23 PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Il presente articolo viene redatto in base alla Legge 241/90 e successive modificazioni che regolamentano il procedimento amministrativo e che si ispirano ai principi di snellezza, rapidità, economicità ed efficienza del procedimento stesso.

AVVIO DEL PROCEDIMENTO

- Il procedimento inizia con la contestazione delle infrazioni ad opera degli organi individuati nell'art. 21; in particolare si farà promotore dell'iniziativa per il Consiglio di Classe il referente, anche su segnalazione dei singoli docenti, e per il Consiglio di Istituto il Dirigente Scolastico, anche su segnalazione dei collaboratori, dei docenti e di ogni componente della realtà scolastica.

- La contestazione dell'infrazione deve obbligatoriamente avvenire in forma scritta entro 10 giorni dall'evento contestato o dalla conoscenza dello stesso.

Il registro di classe e i registri dei verbali del Consiglio di Classe e del Consiglio di Istituto costituiscono gli atti ufficiali di contestazione delle infrazioni.

- Le sanzioni individuate possono essere comminate singolarmente o cumulativamente (secondo un principio di gradualità in caso di recidiva), a discrezione dei rispettivi organi competenti che risultano responsabili del procedimento avviato.

- Le contestazioni di infrazione di cui è responsabile il singolo docente, eccetto quelle sanzionate con il provvedimento A, devono essere contestualmente comunicate alla famiglia tramite annotazione scritta sul diario individuale.

Le sanzioni contestate dal Consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto verranno comunicate alle famiglie con nota scritta dal Dirigente Scolastico.

A discrezione degli organi competenti si provvederà anche alla convocazione della famiglia per l'analisi dei fatti e dei relativi provvedimenti.

- Nella contestazione scritta devono essere chiaramente specificate le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della sanzione.

Nel caso di sanzioni che comportino l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione agli esami di Stato, occorrerà anche esplicitare i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

- La contestazione scritta deve individuare i termini temporali di conclusione del procedimento e di irrogazione della sanzione stessa, e richiamare quanto di seguito precisato nell'art. 23 in merito all'autorità competente per eventuali ricorsi e l'ufficio in cui prendere visione degli atti.

FORMALIZZAZIONE DELL'ISTRUTTORIA

- Gli studenti possono esprimere, entro sette giorni dalla contestazione dell'infrazione, le proprie ragioni verbalmente o consegnare memorie o scritti che l'Amministrazione ha l'obbligo di valutare.

- A discrezione degli organi competenti a comminare la sanzione (individuati nell'art. 21), è possibile concludere un accordo con l'interessato per convertire le sanzioni B-C-D-E-F-G-M in attività a favore della comunità scolastica (attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, riordino di cataloghi e archivi, etc) fatte salve le norme di sicurezza e la sorveglianza sulle attività svolte.

- Allo studente che riconosce di avere commesso l'errore e che dimostra di avere compreso il valore formativo dell'intervento disciplinare è possibile comminare, a discrezione degli organi competenti indicati nell'art. 21, una sanzione inferiore a quella prevista dalla relativa tabella.

- Le segreterie didattiche costituiscono l'ufficio a cui rivolgersi per prendere visione degli atti da parte degli interessati e di chiunque possa essere colpito da pregiudizio a causa del provvedimento stesso.

CONCLUSIONE DEL PROCEDIMENTO

- Le sanzioni possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi da cui si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

- Il procedimento si considera concluso quando le norme sanzionatorie sono state espletate secondo le procedure e il termine indicati nella contestazione dell'addebito, entro e non oltre 30 giorni dalla data della contestazione. Superato tale limite il procedimento non può più avere luogo.

- Le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguono lo studente in occasione di trasferimento ad altra scuola o nel passaggio da un grado all'altro di scuola.

- Qualora nel testo delle sanzioni si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti, si opera con "omissis" sull'identità delle persone coinvolte.

- L'eventuale cambiamento di scuola di uno studente sanzionato non pone fine al procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo iter fino alla conclusione.

- Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla Commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.



I.I.S. SELLA AALTO LAGRANGE

Via Montecuccoli, 12 – Torino
tel. 011.54.24.70 - tois037006@pec.istruzione.it
C.F. 9766960014



ART. 24 IMPUGNAZIONI DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

- Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti) entro 15 giorni dalla comunicazione di addebito della sanzione ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola.
- L'Organo dovrà esprimersi nei successivi 10 giorni.
- L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da 1 docente, 1 rappresentante dei genitori, 1 rappresentante degli studenti.

Nell'I.I.S. Sella Aalto Lagrange opereranno tre distinti Organi di Garanzia, uno per ciascuna sede associata.

- L'Organo di Garanzia, nel primo anno di istituzione, è eletto in seno al Consiglio di Istituto; per ciascuno dei componenti è nominato anche un rappresentante supplente.

Negli anni scolastici successivi, l'O.G. verrà rinnovato nel modo seguente:

Il docente viene designato dal Consiglio di Istituto, sulla base di una rosa di candidati proposta dal Collegio Docenti

Il genitore e lo studente sono eletti in occasione dell'elezione annuale dei Rappresentanti di classe.

- L'Organo di Garanzia dura in carica un anno. In mancanza di un membro gli subentra il supplente. Lo stesso avviene nel caso si rendesse necessaria la nomina di membri supplenti per incompatibilità (qualora faccia parte dell'Organo di Garanzia lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o per dovere di astensione (qualora faccia parte dell'Organo di Garanzia lo studente sanzionato o un suo genitore).
- Per la validità delle deliberazioni l'Organo di Garanzia deve essere "perfetto", ossia devono essere presenti tutti i suoi membri.
- Le delibere vengono assunte a maggioranza e non è previsto il voto di astensione.
- L'Organo di Garanzia decide anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
- Una ulteriore fase impugnatoria è di competenza del Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, la cui decisione è subordinata al parere dell'Organo di Garanzia Regionale.

Ad esso i ricorrenti possono proporre un reclamo entro 15 giorni dalla comunicazione dell'Organo di Garanzia della scuola o dallo spirare del termine di decisione ad esso attribuito.

- L'Organo di Garanzia Regionale procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte e esprime il proprio parere entro 30 giorni.