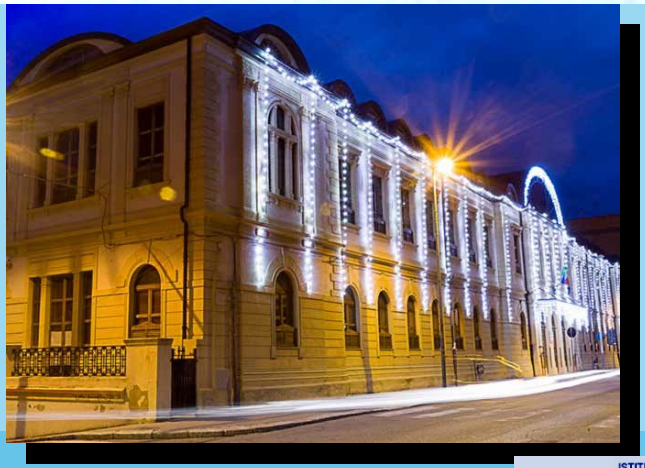
ONVITTO NAZIONALE DI STATO "T.CAMPANELL
REGGIO CALABRIA

Scuole statali annesse: Primaria - Secondaria di 1° grado-Liceo Classico - Liceo Classico Europeo
Sede: Via Aschenez n°180 - 89125 Reggio Calabria - C.M. :RCVC010005 – C.F.:92093030804

Tel. 0965 499421- Fax 0965 332253 –Sito Web:http//www.convittocampanella.gov.it-

E-mail ministeriale: rcvc010005@istruzione.it—Email certificata: rcvc010005@pec.istruzione.it

Regolamento di Istituto



APPROVATO CON DELIBERA DEL COLLEGIO DEI DOCENTI DEL 14-09-2018

INDICE

PREMESSA	*pag. 4*
TITOLO I - NORME GENERALI	*pag. 5*
Art. 1 – Orario scolastico	*pag. 5*
Art. 2 - Ritardi	*pag. 5*
Art. 3 - Uscite anticipate e uscite autonome	*pag. 5*
Art. 4 - Assenze	*pag. 6*
Art. 5 - Giustificazioni	*pag. 6*
Art. 6 – Studenti/sse maggiorenni	*pag. 6*
Art. 7 – Alunni/e e Studenti/sse pendolari	*pag. 7*
Art. 8 - Cambio dell'ora	*pag. 7*
Art. 9 - Intervallo	*pag. 7*
Art. 10 - Spostamenti all'interno dei locali del Convitto	*pag. 7*
Art. 11 - Attività educative post didattiche	*pag. 7*
Art. 12 - Servizi igienici	*pag. 7*
Art. 13 - Attività scolastiche	*pag. 8*
TITOLO II - DIVIETI	*pag. 9*
Art. 14 - Divieto di fumo	*pag. 9*
Art. 15 – Divieto di uso dei farmaci	*pag. 9*
Art. 16 – Uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi	*pag. 9*
Art. 17 - Uso degli ascensori	*pag. 9*
Art. 18 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario	*pag. 9*
TITOLO III - DOCENTI	*pag. 11*
Art. 19 - Norme di comportamento di carattere generale	*pag. 11*
Art. 20 - Assenze degli scolari/e, degli alunni/e e degli studenti/sse	*pag. 11*
Art. 21 - Procedure per infortuni o malori alunni	*pag. 11*
Art.22 - Attività di insegnamento, attività funzionali all'insegnamento e azioni funzionali all'attività educativa	*pag. 11*
Art. 23 - Documenti, circolari e comunicazioni	*pag. 12*
Art. 24 - Indicazioni ai docenti/educatori in caso di sciopero	*pag. 12*
Art. 25 - Colloqui e rapporti con le famiglie	*pag. 12*

TITOLO IV - PERSONALE A.T.A.	*pag. 13*
Art. 26 - Norme di comportamento di carattere generale	*pag. 13*
Art. 27 - Doveri del Personale Amministrativo	*pag. 13*
Art. 28 - Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici	*pag. 13*
TITOLO V - NORME COMUNI PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO E A.T.A.	*pag. 16*
Art. 29 - Vigilanza sugli alunni	*pag. 16*
Art. 30 - Rispetto delle norme di sicurezza	*pag. 16*
Art. 31 - Assenze del personale	*pag. 16*
Art. 32 - Conservazione delle strutture e delle dotazioni	*pag. 17*
Art. 33 - Uso dei telefoni cellulari	*pag. 17*
Art. 34 - Riservatezza (D.Lgs 196/2003)	*pag. 17*
TITOLO VI - GENITORI	*pag. 18*
Art. 35 – Rappresentanza dei genitori, Organi collegiali e Assemblee dei genitori	*pag. 18*
Art. 36 - Indicazioni generali ai genitori in caso di sciopero del personale scolastico	*pag. 18*
Art. 37 - Accesso dei genitori nei locali scolastici	*pag. 18*
Art. 38 – Sistema di comunicazione scuola famiglia	*pag. 19*
TITOLO VII – DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI	*pag. 20*
Art. 39 - Diritti degli scolari/e, degli alunni/e e degli studenti/sse	*pag. 20*
Art. 40 - Doveri degli scolari/e, degli alunni/e e degli studenti/sse	*pag. 20*
Art. 41 – Organi collegiali degli student/sse	*pag. 20*
TITOLO VIII - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA	*pag. 22*
Art. 42 - Codice disciplinare	*pag. 22*
Art. 43 - Provvedimenti disciplinari	*pag. 22*
Art. 44 - Ammonizione verbale	*pag. 22*
Art. 45 - Nota sul registro di classe e/o nota informativa alla famiglia	*pag. 22*
Art. 46 - Ammonizione scritta	*pag. 22*
Art. 47 - Allontanamento dalla comunità scolastica da uno a quindici giorni	*pag. 22*
Art. 48 - Allontanamento dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni	*pag. 24*

Art. 49 - Integrazioni applicative	*pag. 25*
Art. 50 - Riparazione e conversione della sanzione	*pag. 25*
Art. 51 - Adozione delle sanzioni	*pag. 26*
Art. 52 - Procedure disciplinari e impugnazioni	*pag. 26*
Art. 53 - Organo di Garanzia interno alla Scuola	*pag. 26*
Art. 54 - Organo di garanzia Regionale	*pag. 27*
Art. 55 - Patto Educativo di Corresponsabilità	*pag. 27*

PREMESSA

Il presente Regolamento, è emanato ai sensi della C.M. n. 105/1975 - *Applicazione del regolamento tipo nelle more dell'adozione del regolamento interno;* del D.P.C.M. del 7 giugno 1995 – *Carta dei servizi scolastici;* del D. lgs. n. 297/1994 - *Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione;* del D.P.R n. 275/1999 - *Regolamento recante norme in materia di autonomia delle Istituzioni Scolastiche;* del D.P.R. n. 249/1998 - *Statuto delle studentesse e degli studenti;* del D.P.R. n. 235/2007 - *Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. n. 249/1998;* della L. n. 107/2015 e dei decreti attuativi e dei CCNL vigenti.

Esso si applica a tutte le componenti del Convitto Nazionale e delle scuole annesse (Scuola Primaria, Scuola Secondaria di Primo Grado, Liceo Classico d'Ordinamento e Liceo Classico Europeo) e conserva validità fino ad approvazione di un nuovo testo.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento, valgono le vigenti disposizioni di legge.

TITOLO I - NORME GENERALI

Art. 1 - Orario scolastico

L'orario scolastico è*, di norma,* articolato su sei giorni lavorativi settimanali come di seguito distribuiti:
Scuola Primaria: 27 ore di attività obbligatorie per le prime e le seconde classi, dal lunedì al sabato dalle ore 08:00 alle ore 12.30; per le classi terze, quarte e quinte, 30 ore obbligatorie dal lunedì al sabato dalle ore 08:00 alle ore 13:00. Gli scolari/e semiconvittrici/semiconvittori permangono dal lunedì al venerdì nella Scuola fino alle ore 17:00.
Scuola Secondaria di Primo Grado: L'ingresso è previsto alle ore 08:00 e l'uscita alle ore 13:00. Gli alunni semiconvittrici/semiconvittori permangono dal lunedì al venerdì nella Scuola fino a alle ore 17:30.
Liceo Classico d'Ordinamento: L'ingresso è alle ore 08:00 e l'uscita varia dalle ore 12:00 alle ore 14:00 secondo l'orario didattico giornaliero.
Liceo Classico Europeo: Le studentesse e gli studenti del Liceo Classico Europeo sono semiconvittrici/semiconvittori. L'ingresso è previsto alle ore 08:00 e l'uscita alle ore 17:00 fatta eccezione per il mercoledì (ore 08:00/14:00 e il sabato ore 08:00/13:00).

L'orario, per i diversi ordini scolastici, potrà subire variazioni secondo le modalità previste dalle norme e per specifiche necessità.

Art. 2 – Ritardi

La puntualità è un segno di rispetto nei confronti dell'Istituzione e della Comunità Scolastica ed evita interruzioni nello svolgimento della lezione, e deve essere sempre rispettata scrupolosamente dagli scolari/e, dagli alunni/e e dagli studenti/sse, dai genitori e dal personale, pertanto il ritardo in ingresso costituisce un fatto straordinario, causato solo da motivi di trasporto, come disposto dall'articolo 8, o da gravi contrattempi.
Gli scolari/e, gli alunni/e e gli studenti/sse che ritardino l'ingresso, avranno l'obbligo di essere giustificati, nell'immediatezza e per iscritto (sull'apposito stampato disponibile presso l'ingresso dell'Istituto), dai genitori o da chi ne esercita la potestà. Gli stessi genitori, comunque, dovranno provvedere, entro lo stesso giorno, alla giustificazione del ritardo utilizzando il proprio accesso riservato alla sezione dell'applicativo dedicato del Registro elettronico.
Il docente che riceve lo scolaro/a, l'alunno/a o lo studente/ssa in classe provvede a registrare il ritardo sul Registro elettronico.
Il ritardo metodico o reiterato sarà comunicato ai genitori o a chi ne fa le veci e, se continuato nel tempo, inciderà sulla valutazione comportamentale.

Art. 3 - Uscite anticipate e uscite autonome

Durante le ore di insegnamento non è consentito uscire anticipatamente. Eventuali esigenze di uscite anticipate potranno essere manifestate al DS e dovranno essere autorizzate dal DS o da un suo delegato e devono rivestire in tutti i casi carattere eccezionale o imprevedibile, comunque dipendenti da motivi familiari o personali.
Gli studenti/sse maggiorenni, per motivi di natura familiare o motivi eccezionali ed imprevisti, potranno lasciare anticipatamente i locali scolastici previa comunicazione e autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato; dell'uscita da scuola saranno tempestivamente informati i genitori.
Le uscite anticipate c.d. "seriali" che si ripetono nella penultima o nell'ultima ora del sabato o dei pre festivi non sono, di norma, ammesse in quanto incidono, per la loro replicabilità e sistematicità, sulla continuità didattica delle discipline o sulle attività programmate. Tali uscite anticipate, nel suddetto periodo, non possono superare il numero di tre nel corso del quadrimestre.

In attuazione dell'art. 19-bis. "Disposizioni in materia di uscita dei minori di 14 anni dai locali scolastici" del D.L. 16 ottobre 2017, n. 148, convertito con modificazioni dalla L. 4 dicembre 2017, n. 172 i genitori devono provvedere ad autorizzare i propri figli all'uscita autonoma previa sottoscrizione del modulo specifico.
Gli alunni/e e gli studenti/sse di età superiore ai 14 anni potranno uscire autonomamente dall'Istituto previa autorizzazione dei genitori.

Art. 4 – Assenze

Per la valutazione degli scolari/e, degli alunni/e e degli studenti/sse, secondo la normativa vigente ed ai fini della validità dell'anno scolastico e, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.
Le motivate e straordinarie deroghe in casi eccezionali, sono deliberate dal Collegio dei Docenti a condizione che le assenze complessive non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.
Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'impossibilità di accedere alla valutazione con esclusione dallo scrutinio finale e conseguente non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del ciclo (D.P.R. 122/2009).

Art. 5 – Giustificazioni

L'Istituto accetta e riconosce come valide le sole giustificazioni apposte e marcate dai genitori o da chi ne fa le veci sull'applicativo "Registro elettronico" ad accesso riservato. Non sono ammesse e ritenute valide le giustificazioni apposte dai genitori o da chi ne fa le veci sul diario, sui quaderni o su fogli singoli.
Per le assenze continuate e superiori ai cinque giorni, comprensive degli eventuali giorni festivi, i genitori o chi ne le fa veci, oltre ad essere regolarmente apposte e marcate nell'apposita sezione del Registro elettronico, dovranno obbligatoriamente presentare il certificato medico.
Gli scolari/e, gli alunni/e e gli studenti/sse che rientrano senza l'apposizione della giustificazione nella sezione del Registro elettronico e, per le assenze oltre i cinque giorni, senza la certificazione medica sono ammessi con riserva dal docente della prima ora e lo stesso docente annota tale condizione sul Registro elettronico per consentire la successiva comunicazione ai genitori o a chi ne fa le veci.
In caso di assenze collettive arbitrarie dalle lezioni gli alunni/e o gli studenti/sse avranno l'obbligo di essere giustificati, entro il giorno successivo all'assenza, dai genitori o da chi ne esercita la potestà utilizzando l'applicativo "Registro elettronico" ad accesso riservato. Verso tali assenza potranno essere adottati, nei confronti degli alunni/e e degli studenti/sse, i provvedimenti disciplinari previsti.

Art. 6 - Studenti/sse maggiorenni

Il raggiungimento della maggiore età conferisce agli studenti/sse la piena e compiuta responsabilità personale che, comunque, non pregiudica, limita o esclude la potestà genitoriale o di chi ne esercita le veci in merito alla piena conoscenza e consapevolezza dell'andamento del percorso didattico/scolastico e comportamentale dei propri figli.
In tale quadro di riferimento lo studente/ssa potrà provvedere alla giustificazione delle proprie assenze e delle uscite anticipate attraverso la procedura prevista nella sezione riservata del Registro elettronico.
Le eventuali anomalie nei ritardi o nelle uscite anticipate saranno sempre comunicate ai genitori o a chi ne fa le veci.

Art. 7 – Alunni/e e studenti/sse pendolari

Gli alunni/e e gli studenti/sse pendolari che hanno difficoltà a rispettare l'orario delle lezioni perché domiciliati in zone non sufficientemente servite dai mezzi pubblici, possono essere autorizzati per tutto l'anno scolastico – o soltanto temporaneamente in relazione alle esigenze – all'ingresso/uscita in deroga, presentando apposita domanda al DS, che annoterà, quindi, i nomi di detti alunni sul registro elettronico di classe.

Art. 8 - Cambio dell'ora

Durante il cambio dell'insegnante, gli scolari/e, gli alunni/e e gli studenti/sse sono tenuti a rimanere nell'aula senza uscire nei corridoi, né andare ai servizi igienici.

Art. 9 – Intervallo

Dalle ore 10:00 alle ore 10:10 è stabilito un intervallo inteso come pausa dalle ordinarie attività didattiche. Durante questo periodo, agli scolari/e, agli alunni/ed agli studenti/sse sono permessi brevi consumazioni, senza allontanarsi dall'aula e sempre sotto la vigilanza generalizzata affidata ai docenti ed ai collaboratori scolastici in servizio.

Art. 10 – Spostamenti della classe o individuali all'interno dei locali del Convitto

Lo spostamento individuale o il trasferimento della classe dall'aula ai vari spazi scolastici (mensa, palestra, aula magna, aula di informatica, aula di musica, ecc.) deve avvenire ordinatamente e in silenzio.
L'accompagnamento della classe deve essere effettuato ad opera degli insegnanti e degli educatori che potranno essere coadiuvati dal personale ausiliario.
Durante gli spostamenti dall'aula non è consentito correre o discutere ad alta voce nei corridoi per non arrecare disturbo alle attività didattiche ed educative.

Art. 11 - Attività educative *post* didattiche

Le attività educative, a cura del Personale Educativo preposto, sono rivolte ai semi-convittori, tali attività si svolgono presso i locali dell'Istituto nei cinque giorni consecutivi della settimana e si concludono tra le 17.00/17.30.
Tali attività comprendono il pranzo, lo studio guidato, la ricreazione e le attività e progetti e sono eseguite secondo le disposizioni organizzative specifiche e di merito.
Nelle sezioni del Liceo Classico Europeo sono previste lezioni curricolari anche in orario pomeridiano.

Art. 12 - Servizi igienici

L'uso dei servizi igienici è autorizzato dal docente o dall'educatore ad un singolo scolaro/a, alunno/a o studente/ssa per evitare assembramenti inopportuni nei servizi e nei corridoi.
Lo scolaro/a, l'alunno/a o lo studente/ssa dovrà utilizzare esclusivamente i servizi igienici presenti nel corridoio in cui è ubicata la propria aula.
Lo scolaro/a, l'alunno/a o lo studente/ssa dovrà avere cura di mantenere nei servizi igienici un comportamento rispettoso delle norme d'igiene e di buona educazione, in particolare: è vietato fumare; è vietato sporcare i muri e i pavimenti; è obbligatorio lasciare puliti i servizi. Coloro i quali dovessero arrecare danni saranno sottoposti a sanzione disciplinare e obbligati al risarcimento delle spese.

Art. 13 - Attività *extra* scolastiche

Nel quadro della vigente normativa l'Istituto provvede alla definizione ed esecuzione delle attività extra scolastiche all'interno ed all'esterno della struttura.
Tutte le attività, secondo i diversi cicli scolastici, sono definite ed incluse nella programmazione didattica ed educativa, disciplinare e/o interdisciplinare e costituiscono parte integrante del PTOF.
Tali attività sono eseguite secondo le specifiche disposizioni regolamentari per materia o secondo le disposizioni organizzative di esecuzione.

TITOLO II - DIVIETI

Art. 14 - Divieto di fumo

In ottemperanza alle vigenti disposizioni di legge il divieto di fumare è assoluto per tutti i componenti della comunità scolastica e tale divieto riguarda tutti i locali interni e gli spazi esterni di pertinenza del Convitto.
Il suddetto divieto è segnalato ed applicato secondo le norme di legge specifiche per i luoghi pubblici.

Art. 15 - Divieto uso farmaci

E' fatto divieto ad ogni scolaro/a, alunno/a o studente/ssa a tutti di far uso autonomo di medicinali e tenere nei propri zaini qualsiasi tipo di farmaco; l'uso e la disponibilità dei farmaci è consentita soltanto previa prescrizione medica e comunicazione scritta dei genitori o di chi ne fa le veci indirizzata al Dirigente Scolastico che deve dare la propria autorizzazione e comunicazione ai docenti, al personale educativo ed al personale scolastico.

Art. 16 - Uso dei telefoni cellulari e di altri dispositivi

L'uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (*notebook, ipad, ipod, mp3, walkman*, fotocamera, videocamera, ecc.) è assolutamente vietato durante le attività didattiche, semi-convittuali e durante la permanenza all'interno dei locali dell'Istituto.
Gli scolari/e, gli alunni/e e gli studenti/sse, al momento dell'accesso nei locali dell'Istituto, devono avere cura di mantenere i propri dispositivi spenti e non esposti all'esterno.
La violazione di tale divieto, contestabile dai docenti, dagli educatori o dal personale scolastico, configura direttamente l'adozione del provvedimento disciplinare di cui all'articolo 47, punto 2, e secondo la gravità della violazione e dei suoi effetti, è inaspribile specie nel caso in cui l'uso di ogni dispositivo elettronico è finalizzato e/o concorre alla violazione delle norme sulla privacy e dalle norme in materia di cyberbullismo, anche verificabile attraverso le piattaforme informatiche dei social network (*Facebook, Whatsapp, Instagram* o altro) o reti/applicazioni di messaggistica di qualsiasi natura.
Agli scolari/e, agli alunni/e ed agli studenti/sse è consentito l'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici durante le attività didattiche extra scolastiche (es. gite di istruzione, visite, conferenze, altre attività programmate dall'Istituto, ecc.) purchè rispettino sempre le norme in materia di privacy e di cyberbullismo. Le sopra dette violazioni, eseguite nel contesto delle attività extra scolastiche,, sono anch'esse oggetto di provvedimenti disciplinari.

Art. 17 - Uso degli ascensori

Gli scolari/e, gli alunni/e e gli studenti/sse non possono servirsi degli ascensori; l'utilizzo è riservato esclusivamente agli scolari/e, agli alunni/e ed agli studenti/sse infortunati o disabili accompagnati dai docenti/educatori o dai collaboratori scolastici.

Art. 18 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

Nessun materiale informativo o pubblicitario potrà essere distribuito nelle classi, o comunque nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione della Direzione del Convitto.
Locandine, manifesti, comunicazioni trasmesse da terzi con richiesta di affissione o distribuzione nei locali dell'istituzione devono essere siglate dal DS.
La Scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo.

Eventuali pubblicazioni o organizzazione di attività con la dizione "a cura del Convitto Nazionale Statale 'Tommaso Campanella' di Reggio Calabria o scuole annesse al Convitto …" devono essere preventivamente autorizzati dal DS.

TITOLO III - DOCENTI

Art. 19 - Norme di comportamento di carattere generale

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni durante l'ingresso nell'Istituto, i docenti/educatori sono tenuti a trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni o delle attività educative e preavvisare in tempo utile il DS (attraverso l'Ufficio di Segreteria) in caso di legittimo impedimento (art.29 c. 5 CCNL 2006/2009).
I Collaboratori del DS sono invitati a comunicare gli eventuali ritardi degli insegnanti supplenti e titolari e a controllare il registro delle firme.
La medesima sollecitudine deve mantenersi nell'effettuare il cambio dell'ora, onde evitare il succedersi a catena dei ritardi di tutti gli altri colleghi.
I docenti, senza indugio, provvederanno a recarsi nelle aule assegnate secondo l'articolazione dell'orario assegnato. Durante le attività di cambio dei docenti la vigilanza presso le aule è garantita dai collaboratori scolastici.

Art. 20 - Assenze degli scolari/e, degli alunni/e e degli studenti/sse

Il docente della prima ora provvede, senza indugio, ad annotare sul registro elettronico di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e l'avvenuta o la mancata giustificazione.
Il medesimo docente deve provvedere a segnalare al Dirigente scolastico, per il tramite della Segreteria, ogni anomalia riferita al protrarsi dei giorni di assenza se consecutivi o superiori ai cinque giorni.

Art. 21 - Procedure per infortuni o malori degli allievi

In caso di infortunio o di malore improvviso, i docenti/educatori presenti presteranno la loro assistenza avvertendo contemporaneamente il DS e il preposto incaricato ad attivare le misure di primo soccorso in caso di emergenza o ad allertare il servizio del 118.
In caso di infortunio o di malore improvviso, durante le visite guidate, i viaggi d'istruzione o le attività al di fuori dell'Istituto i docenti/educatori presteranno la loro assistenza avvisando il 118, l'Istituto ed i familiari dell'accaduto.
Accertata la dinamica dell'accaduto, trasmetteranno con la massima urgenza e con qualsiasi mezzo di comunicazione/trasmissione all'ufficio di segreteria del Convitto la relazione ed il certificato medico.
Consegnare, al rientro, in Segreteria l'originale della relazione di dimissione e/o il certificato medico con o senza prognosi.

Art. 22 - Attività di insegnamento, attività funzionali all'insegnamento e azioni funzionali all'attività educativa

L'attività d'insegnamento di ogni docente, costituzionalmente garantita, è insindacabile nelle modalità di impostazione ed esecuzione ed essa è concorre alla crescita cognitiva e personale di ogni allievo. Per tale funzione l'obbligo del docente è disporre le attività scolastico/formative della propria disciplina eseguendole, secondo il proprio programma d'insegnamento, sia in aula sia attraverso i compiti assegnati agli allievi e, nell'esecuzione di tale funzione, è obbligo del docente accertare il grado di preparazione/cognizione acquisita dagli allievi ed avendo cura di informare i genitori di tale processo al fine di intervenire, ove fosse ritenuto necessario, con gli idonei strumenti e modalità.
Le modalità di verifica di tale processo formativo/cognitivo sono di esclusiva competenza di ogni docente e le valutazioni da esso espresse sono riportate nel Registro elettronico per la giusta ed obbligatoria cognizione delle famiglie per consentire le proprie valutazioni in merito e le scelte sulle più opportune modalità d'intervento.

Pertanto, il docente, oltre ad apporre sul Registro elettronico il voto ad ogni verifica (scritta ed orale) per la propria disciplina, dovrà apporre, sul medesimo Registro, la notazione di ogni eventuale impreparazione dell'allievo e valuterà se convocare la famiglia.
Di conseguenza, sia il voto ad ogni verifica sia l'impreparazione concorre alla valutazione formativo/cognitiva dell'allievo.
Tra gli adempimenti individuali dovuti dal personale educativo e docente rientrano, oltre alla normale attività educativa e di insegnamento, le attività relative alla preparazione delle lezioni e delle esercitazioni.
Il personale educativo e docente è tenuto a consegnare nei tempi richiesti i progetti di lavoro educativo/didattico o le relazioni richieste.
Ogni docente/educatore è tenuto a partecipare a tutte le attività di carattere collegiale che lo riguardino: riunioni dei Consigli di Interclasse/Classe, Collegio Docenti/Educatori, Dipartimenti, ricevimento dei genitori, consegna delle schede di valutazione o del "pagellino" informativo (secondo il Piano Annuale delle Attività predisposto).
Le assenze dalle attività citate vanno sempre segnalate e giustificate.

Art. 23 - Documenti, circolari e comunicazioni

Tutti gli atti, documenti, circolari e comunicazioni inerenti le attività dell'Istituito sono disponibili sul sito istituzionale e nelle sezioni ad accesso riservato per i docenti, gli educatori ed il personale ATA.
La pubblicazione sul sito istituzionale e nelle sezioni dedicate ad accesso riservato costituisce notificazione ai destinatari.
I docenti, gli educatori ed il personale ATA hanno l'obbligo di prendere visione degli atti pubblicati e provvedono alla sottoscrizione degli stessi secondo le istruzioni disposte dalle applicazioni informatiche dedicate.

Art. 24 - Indicazioni ai docenti/educatori in caso di sciopero

Secondo la normativa vigente ed il CCNL di riferimento, in caso di sciopero, i lavoratori che intendano aderirvi possono darne volontariamente preavviso scritto al Dirigente scolastico.
Al fine di assicurare la tutela dei minori, i docenti non scioperanti presenti sin dalla prima ora di lezione, garantiscono la vigilanza agli alunni presenti, prestando un monte ore totale pari, in ogni caso, alle ore di servizio previste in quel giorno.
In caso di sciopero, indetto dalle organizzazioni sindacali, il personale osserva quanto previsto dall'accordo sui servizi minimi essenziali di cui al C.C.N.L. del comparto scuola vigente.
Sarà cura dell'Istituzione scolastica dare idoneo e tempestivo avviso alle famiglie dei possibili disagi che si potrebbero creare a causa dello sciopero.

Art. 25 - Colloqui e rapporti con le famiglie

I docenti/educatori si impegnano a ricercare insieme alla famiglia indirizzi educativi comuni, nel rispetto dei reciproci ruoli, per favorire la crescita armoniosa degli alunni e, parimenti, i genitori partecipano al processo educativo e di crescita degli alunni e degli studenti attraverso la cooperazione con i docenti/educatori fornendo ogni informazione utile sull'andamento scolastico del proprio figlio al di fuori dell'ambito scolastico e sul comportamento adottato nel proprio contesto familiare e sociale.
A tal fine sono predisposte diverse occasioni d'incontro, programmato secondo il calendario o mediante incontri diretti, tra Scuola e famiglia. Le modalità di informazione debbono tutelare la riservatezza.
Gli insegnanti e gli educatori mettono a disposizione, nell'ambito dell'orario stabilito per l'attività connessa alla funzione docente, un'ora di ricevimento con cadenza mensile.
La Scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, potrà inviare alle famiglie degli alunni una lettera di informazione ed eventualmente di convocazione.

TITOLO IV - PERSONALE A.T.A.

Art. 26 - Norme di comportamento di carattere generale

Il personale che opera nell'Istituzione Educativa collabora alla formazione e all'educazione degli alunni, si adopera per il reciproco rispetto e favorisce i rapporti di fiducia fra le componenti interne e l'utenza.
La Scuola deve garantire la migliore qualità del servizio, il buon funzionamento e la giusta informazione. A tal fine si riporta, di seguito, un sunto del codice di comportamento (allegato 2 del CCNL 2006/09), secondo il quale tutti i dipendenti devono:

- contribuire con diligenza, equilibrio e professionalità nei compiti affidati dal proprio profilo;
- cooperare al buon andamento del convitto, osservando le varie norme;
- rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti;
- fornire, nei rapporti con l'utenza, tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di trasparenza ecc.;
- favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli alunni;
- rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza autorizzazione;
- durante l'orario di lavoro, mantenere un comportamento corretto nei rapporti interpersonali e con gli utenti, astenersi da comportamenti che possano ledere la dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli alunni;
- avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, ecc.

Art. 27 - Doveri del personale amministrativo

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio per il conseguimento delle finalità educative.
Il personale amministrativo cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge; collabora col personale docente/educativo.
La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della Scuola ed a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla Scuola si muovono.
Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di lavoro e della presenza in servizio fa fede quanto rilevato dal registro per il controllo delle presenze.

Art. 28 - Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

Essendo tenuti alla vigilanza sugli alunni, i collaboratori scolastici cureranno con la massima diligenza che nessun alunno si allontani dalla Scuola senza apposito permesso e a tale scopo vigileranno attentamente i corridoi durante l'orario di servizio, rimanendo ciascuno nel proprio reparto.
In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza e la possibilità di utilizzarli con facilità segnalando tempestivamente condizioni ritenute di pericolo, facendo attenzione che gli alunni non vengano in contatto con le situazioni denunciate.
I collaboratori scolastici in particolare:

- vigilano sull'ingresso e sull'uscita degli alunni;
- provvedono a tenere ben chiusi gli ingressi delle scuole che resteranno aperti fino all'orario di entrata degli alunni poi saranno chiusi fino all'orario di uscita;
- non consentono a nessuno l'ingresso nella Scuola se non dopo averne accertato l'identità, il motivo della visita, l'ufficio o la persona di destinazione;

- rispondono al centralino col nome dell'Istituzione Scolastica, accertata l'identità della persona e la motivazione della telefonata, comunicano il messaggio al destinatario della telefonata;
- forniscono informazioni corrette all'utenza;
- sono facilmente reperibili da parte dei docenti/educatori, per qualsiasi evenienza;
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- comunicano al DS o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza del docente/educatore dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;
- vigilano sulla sicurezza ed incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, e negli spostamenti e uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali;
- conducono nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- sorvegliano i corridoi e le classi durante il cambio dell'ora;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo del docente/educatore;
- impediscono che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli alle loro classi;
- sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della Scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
- tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
- non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati.
- invitano tutte le persone estranee, che non siano espressamente autorizzate dal DS, a uscire dalla Scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
- prendono visione del calendario delle riunioni dei Consigli di Interclasse/Classe e delle riunioni collegiali tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- sorvegliano l'uscita degli alunni dalla Scuola prima di dare inizio alle pulizie;
- ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente darne comunicazione al DS o ai suoi collaboratori;
- segnalano, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione;
- accolgono il genitore o chi ne eserciti la potestà dell'alunno minorenne, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal DS o da un docente/educatore delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente/educatore dell'ora provvederà all'annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe e affiderà l'alunno al genitore.

Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:

- che tutte le luci siano spente;
- che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- che siano chiuse le porte delle aule, le finestre delle aule e della Scuola;
- che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
- che vengano chiuse le porte e i cancelli della Scuola;
- gli ausiliari addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.
- accolgono il genitore o chi ne eserciti la potestà dello scolaro, dell'alunno o dello studente minorenne, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal DS o da un docente/educatore delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno

Il personale ausiliario è tenuto ad apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della Scuola o inseriti nel relativo registro si intendono regolarmente notificati a tutto il personale.
Gli stessi devono prendere visione delle piantine dei piani di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.
L'orario di servizio svolto si evince dal registro di presenza del personale.

TITOLO V - NORME COMUNI PERSONALE DOCENTE, EDUCATIVO, A.T.A.

Art. 29 - Vigilanza sugli scolari/e, sugli alunni/e e sugli studenti/sse

L'obbligo della vigilanza sugli scolari/e, sugli alunni/e e sugli studenti/sse decorre dal momento in cui gli stessi entrano a Scuola.
Sin dal termine dell'orario di entrata le porte d'ingresso della Scuola devono rimanere chiuse.
Gli scolari/e, gli alunni/e e gli studenti/sse studenti dovranno ordinatamente avviarsi dall'entrata verso le rispettive aule evitando comportamenti scorretti ed indisciplinati che possono arrecare danni a se stessi ed agli altri.
Al termine delle lezioni gli scolari/e della Scuola Primaria e gli alunni/e e gli studenti/sse della Scuola Secondaria di I e di II grado lasceranno l'Istituto secondo quanto disposto dalle disposizione del DS e per gli alunni/e autorizzati secondo quanto disposto nell'art.3 bis.
Nel corso dei normali periodi di lezione, dei cambi d'ora, dei trasferimenti all'interno dell'Istituto e delle attività del semiconvitto, i docenti e gli educatori (nelle aule) e i collaboratori scolastici (nei corridoi e nei bagni) hanno il compito di vigilare sul comportamento degli studenti e sull'integrità degli arredi e delle suppellettili scolastiche.
E' vietato agli scolari/e, agli alunni/e ed agli studenti/sse alunni spostarsi dai piani in cui sono ubicate le rispettive aule, eccetto che per recarsi ai distributori automatici o in segreteria nel rispetto degli orari di ricevimento del pubblico interno.
L'obbligo della vigilanza si estende ai docenti/educatori accompagnatori degli alunni in viaggio di istruzione, visite guidate, cerimonie, spettacoli teatrali o proiezioni cinematografiche, comunque in tutte le attività scolastiche ed extrascolastiche programmate ed approvate dagli Organi Collegiali della Scuola.
Durante le ore notturne delle suddette attività l'obbligo ricadente sui docenti accompagnatori è di semplice sorveglianza di carattere generale.
Durante le assemblee di classe i docenti/educatori sono tenuti a vigilare sugli allievi e possono interromperle in caso di comportamenti inadeguati.
Il personale scolastico è tenuto a vigilare altresì durante le assemblee d'Istituto per assicurare il corretto svolgimento delle stesse ed evitare atti scorretti.

Art. 30 - Rispetto delle norme di sicurezza

Tutto il personale deve prendere visione dei piani di valutazione dei rischi e dei piani d'emergenza.
E' vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza. non è consentito sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre sia in aula, sia in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.
Il personale, ove accerti situazioni di pericolo, deve prontamente comunicarlo al DS o al docente referente per la sicurezza, facendo attenzione che gli alunni non vengano in contatto con le situazioni denunciate.

Art. 31 - Assenze del personale

Le richieste in materia di assenza (permessi brevi, retribuiti, malattia, aspettativa o altro) vanno presentate in segreteria su modello prestabilito e indirizzate al DS.
E' necessario che, con un congruo anticipo sull'inizio delle lezioni, sia dato avviso telefonico dell'assenza e/o dell'eventuale prolungamento della stessa per poter procedere con puntualità alle sostituzioni, anche quando l'orario di servizio cominci in altra fascia oraria.

Art. 32 - Conservazione delle strutture e delle dotazioni

La custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico e dei laboratori, in ottemperanza a quanto disposto dall'art. 27 del Decreto Interministeriale n. 44/2001, è affidata dal DSGA, su indicazione vincolante del DS, ai docenti mediante elenchi descrittivi compilati in doppio esemplare, sottoscritti dal DSGA e dal docente/educatore interessato che risponde della conservazione del materiale affidatogli. L'operazione dovrà risultare da apposito verbale.
E' fatto divieto al personale in servizio di utilizzare le attrezzature, i locali della Scuola (computer, telefono, palestra, ecc.) per scopi personali.

Art. 33 - Uso dei telefoni cellulari

Il personale scolastico, se non per particolari emergenze, non può utilizzare i telefoni cellulari durante le attività didattiche, educative e di esecuzione delle proprie attività lavorative.

Art. 34 - Riservatezza (D. lgs 196/2003)

Il D.lgs196/2003 non vieta alla Pubblica Amministrazione il trattamento di dati personali, ma ne assoggetta alle opportune cautele quelli *sensibili*, *giudiziari* e *particolari*, senza *preventiva autorizzazione* degli interessati, per evitarne la diffusione immotivata. (Si rimanda al Titolo III, Capo II, art. 19, comma 1 del succitato D. lgs.)
La Pubblica Amministrazione, per il trattamento e la trasmissione dei dati, anche sensibili e giudiziari per atti previsti da norme di legge o da regolamenti, non ha bisogno di preventiva autorizzazione, ma solo di una comunicazione agli interessati (la cosiddetta informativa), che deve essere firmata dagli interessati a riprova dell' avvenuta informativa.
I docenti/educatori, nominati incaricati del trattamento, sono legittimati al trattamento dei dati degli alunni ad essi affidati, per il solo tempo necessario e con le dovute cautele, indicate nella lettera di incarico, ricordando che non possono essere trasmessi a privati, e anche ad enti pubblici non dovuti, i dati in loro possesso.
Eventuali sanzioni saranno applicate alla luce del D. lgs. 150/2009.

TITOLO VI - GENITORI

Art. 35 – Rappresentanza dei genitori, Organi collegiali e Assemblee dei genitori

La rappresentanza dei genitori è disciplinata, nella declinazione dei diversi organi collegiali, dalla vigente normativa in materia ed è applicata secondo le disposizioni regolative previste dal quadro legislativo di competenza.
Le disposizioni costitutive degli Organi collegiali a livello di Istituto sono emanate dal DS e la gestione dei medesimi Organi è definita dai rappresentanti e dai partecipati nel rispetto delle norme in materia e delle disposizioni regolative ed organizzative dell'Istituto.
I genitori degli scolari/e, degli alunni/e e degli studenti/sse, appartenenti agli Organi collegiali o in seduta plenaria, hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali del Convitto. La data e l'orario di svolgimento di ciascuna delle loro assemblee devono essere concordate con il DS che, constatata la validità della richiesta, la congruenza dell'O.d.G., autorizza la convocazione ed i genitori promotori ne danno avviso anche mediante affissione all'albo, rendendo noto l'O.d.G. ed i termini di svolgimento.
Le assemblee si svolgono al di fuori dall'orario delle attività scolastiche; è facoltà dell'assemblea eleggere un Presidente e darsi un proprio regolamento.
Per particolari problemi, se esposti e descritti nella formale richiesta, potrà essere autorizzata dal DS la presenza degli operatori scolastici.
Dei lavori dell'assemblea viene redatto un sintetico verbale, a cura di uno dei componenti; copia del verbale viene inviata al DS per conoscenza.

Art. 36 - Indicazioni generali ai genitori in caso di sciopero del personale scolastico

In caso di proclamazione di scioperi e secondo le libere e volontarie adesioni del personale scolastico si potranno verificare diverse modalità di funzionamento del servizio scolastico:

a) il servizio scolastico e le attività di semiconvitto potranno essere totalmente sospesi nel caso in cui le suddette attività non possano essere adeguatamente svolte in regime di funzionalità, di vigilanza e di sicurezza;
b) se la diversa l'adesione del personale scolastico allo sciopero risulta parziale si potrà prevedere una contrazione dell'orario scolastico per tutte le classi al fine di garantire la funzionalità del servizio scolastico essenziale in termini di funzionalità, di vigilanza e di sicurezza. Nel caso in cui i genitori valutassero l'ipotesi di non mandare comunque a Scuola i propri figli nei giorni di sciopero, gli stessi dovranno giustificare l'assenza del proprio figlio, nell'apposita sezione riservata del Registro elettronico, affinché la Scuola sia informata che l'assenza dell'alunno non sia stata arbitraria.

In ogni caso la Scuola comunicherà, le prevedibili modalità di funzionamento, la parziale o la totale sospensione del servizio scolastico.

Art. 37 - Accesso dei genitori nei locali scolastici

I genitori possono accedere all'interno dei locali nei seguenti casi: nelle ore di ricevimento dei docenti; o per colloqui col DS a seguito di appuntamento; in orario di ricevimento della segreteria.
Durante l'uscita degli scolari/e, degli alunni/e e degli studenti/sse i genitori potranno permanere esclusivamente nelle aree perimetrali esterne attigue alle relative uscite predisposte dalla Dirigenza.
In ogni caso la Scuola avviserà mediante comunicati pubblicati sul sito dell'Istituto e, pertanto, considerati notificati.
Durante l'uscita anticipata degli alunni i genitori potranno permanere esclusivamente nell'androne d'ingresso.

Art. 38 – Sistema di comunicazione Scuola – Famiglie

I Genitori o chi ne fa le veci riconoscono che l'unico sistema di comunicazione valido ed ammesso con l'Istituto è rappresentato dal sito istituzionale (https://www.convittocampanella.gov.it/w18/) per le funzioni di informazioni diffuse (avvisi, note, circolari, ecc.) e per la quale la pubblicazione sul sito istituzionale ha valore di notifica, e dalla piattaforma del Registro elettronico ad accesso riservato per tutte le comunicazioni ed informazioni riservate al rapporto Famiglia-Istituto inerente il percorso scolastico dei propri figli.
L'Istituto non riconosce alcuna valenza informativa e/o comunicativa ai gruppi costituiti dai Genitori all'interno delle piattaforme sociali (Facebook, Whatsapp, Instagram o altro) e per i quali lascia agli stessi Genitori la cura e la responsabilità di ogni conseguenza ove l'attività di tali gruppi possano debordare dalla funzione di mera comunicazione per assumere la forma ed il contenuto di uno strumento che genera un effetto di ridondanza a fatti, spesso banali e futili, che ingigantiti possono diventare oggetto e contesto di diffusione e di giudizio sommario anche da parte degli scolari/e, degli alunni/e, e degli studenti/sse specie in relazione agli usi distorti, alle valutazioni errate ed alle distorsioni che questi ultimi possono dedurre e che contribuiscono a concorrere ad innescare e/o alimentare fenomeni più gravi di cyberbullismo.
La gestione di tali gruppi "sociali", estranei alla funzione dell'Istituto e comunque da questo non suggeriti, conduce ad una responsabilità genitoriale, collettiva e personale, e non distingue alcuna gradualità nel caso in cui sconfini nell'ambito penale, ma, ancora di più, tale responsabilità rileva per l'effetto distorsivo e dannoso ove i contenuti formati ed espressi da tali gruppi divengono materiale ad uso degli alunni che possono alimentare o il dispregio verso la comunità scolastica o il formarsi di occasioni di discredito verso altri alunni.

TITOLO VII - DIRITTI E DOVERI DEGLI SCOLARI/E, DEGLI ALUNNI/E E DEGLI STUDENTI/SSE

Art. 39 - Diritti degli scolari/e, degli alunni/e degli studenti/sse

Gli scolari/e, gli alunni/e e gli studenti/sse, quali componenti della Comunità scolastica, ai sensi e per gli effetti delle disposizioni di cui al D. lgs. n. 297/1994 e della norme derivanti e secondo l'articolazione dei cicli scolastici di appartenenza a cui corrisponde il proporzionato grado di formazione della personalità, hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della Scuola e di esprimere il loro pensiero con scritti e parole entro i limiti imposti dalla legge e dalla morale. Hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della Scuola, a una valutazione trasparente e tempestiva che attivi un processo di autovalutazione che li conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

Art. 40 - Doveri degli scolari/e degli alunni/e degli studenti/sse

Gli scolari/e, gli alunni/e e gli studenti/sse sono tenuti a frequentare i corsi di studio con continuità, regolarità ed impegno e rispettando gli orari di inizio e termine delle lezioni.
Gli stessi sono tenuti altresì ad avere il rispetto istituzionale nei confronti del DS, dei docenti/educatori e di tutto il personale, per le specifiche funzioni educative dagli stessi ricoperte.
Essi condivideranno, con le altre componenti della Scuola, la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente del Convitto, dei locali esterni fruiti e averne cura come importante fattore di qualità della vita dell'Istituzione tutta e sono tenuti a rispettare ed osservare tutte le disposizioni dettate dal presente regolamento.
Nello specifico ogni scolaro/a, alunno/a e studente/ssa è tenuto a:

- rispettare i compagni e tutto il personale della Scuola;
- non assumere comportamenti lesivi del diritto dei compagni;
- evitare azioni che possano provocare situazioni pericolose per sé e per gli altri;
- aver cura del materiale scolastico proprio e altrui;
- usare correttamente le strutture, le attrezzature ed i sussidi didattici in ogni momento della vita scolastica;
- seguire attentamente le disposizioni sulla sicurezza fornite dai responsabili del servizio di prevenzione e protezione;
- non arrecare danni all'ambiente scolastico;
- mantenere ordinati e puliti i locali della Scuola e a non usare i beni dell'istituto per uso personale;
- usare un linguaggio corretto e rispettoso e senza turpiloquio;
- frequentare regolarmente le lezioni, eseguire e mantenere gli impegni scolastici affidati e/o assunti ed assolvere le attività di studio in aula ed a casa con diligenza e cura;
- partecipare alle attività curriculari ed integrative con puntualità ed educazione;

Art. 41 – Organi collegiali degli studenti

Ai sensi della vigente disciplina la partecipazione e la rappresentanza degli studenti è garantita attraverso gli Organi previsti: Assemblee d'istituto e di classe, Comitato studentesco d'Istituto e rappresentanti elettivamente individuati dagli studenti/sse.
Il funzionamento dei suddetti istituti di rappresentanza è disciplinato dall'articolo 13 e 14 del D. lgs. n. 297/1994 e dalle successive regole dispositive ed organizzative per consentire l'equilibrato svolgimento delle proprie attività all'interno dell'Istituto.
Le Assemblee di Istituto e di classe non potranno svolgersi nel corso del primo e dell'ultimo mese dell'anno scolastico, pertanto le Assemblee d'Istituto potranno essere convocate e svolte nella misura

massima di una per singolo mese del periodo rimanente e le Assemblee di classe potranno essere convocate e svolte nella misura massima di due per singolo mese del periodo rimanente.
Le Assemblee d'Istituto e di classe devono rispettare le seguenti modalità organizzative:

1) la richiesta deve essere presentata al DS almeno cinque giorni prima della data di svolgimento. Per le assemblee di classe la richiesta va anche firmata per presa visione dai docenti delle ore interessate.
2) le assemblee d'Istituto e di classe non possono essere tenute sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico e non posso essere tenute nello stesso giorno consecutivamente;
3) l'ordine del giorno (O.d.g.) deve essere articolato e con l'indicazione degli argomenti da discutere;
4) gli argomenti devono essere di interesse collettivo;
5) alla fine di ogni assemblea, sia d'Istituto sia di classe, deve essere redatto un verbale da consegnare al docente Coordinatore di classe o, per le assemblee d'Istituto, al Collaboratore del DS a ciò delegato;
6) lo svolgimento dei lavori assembleari è di esclusiva cura dello studente/ssa che è individuato dalla stessa Assemblea nella funzione di presidente ed egli dovrà provvedere alla gestione ordinata e disciplinata dei lavori potendo anche disporre un proprio regolamento delle attività assembleari e di gestione dell'ordine;
7) nel caso in cui le Assemblee d'Istituto si concludano entro il termine ordinario delle lezioni del giorno, gli studenti/sse proseguiranno e termineranno le attività scolastiche come da orario.

Ai docenti è delegato il potere d'intervento nel caso di evidente e constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea previsto dall'art.14 D. lgs. n 297/1994.
La partecipazione di soggetti estranei alla Comunità d'Istituto dovrà essere richiesta e motivata al DS unitamente all'atto della convocazione dell'Assemblea e dovrà essere autorizzata dallo stesso DS.

TITOLO VIII REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 42 - Codice Disciplinare

Il presente regolamento recepisce il D.P.R. n. 249 del 24/6/1998 - Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola Secondaria e, in materia disciplinare, fa riferimento al quadro legislativo applicabile per materia.
Le sanzioni disciplinari si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e devono tenere conto della situazione personale dello studente.
Per quanto possibile le sanzioni si ispirano al principio della riparazione del danno: la riparazione non estingue la mancanza rilevata.
La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
La sanzione, nell'ambito della comunità scolastica, è pubblica, non discriminatoria, viene adottata secondo criteri di trasparenza ed incide sulla valutazione del comportamento e non del profitto.
Le sanzioni comminate per iscritto sono, di norma, inserite nel fascicolo personale dello studente e lo seguono negli eventuali trasferimenti di Scuola e/o nei passaggi di grado scolastico; qualora nelle sanzioni comminate compaiano dati sensibili che coinvolgano altre persone, si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati stessi e si opera con "OMISSIS" sull'identità delle persone coinvolte (D. lgs 196/2003 e D.M. 306/2007); in ogni caso, viene tutelata la riservatezza dello studente cui sono state inflitte sanzioni.
Per quanto concerne la recidiva si prende in considerazione il comportamento dello studente globalmente e senza specifici limiti di tempo.
Tutte le infrazioni previste dal presente regolamento sono sanzionabili se commesse sia all'interno dell'edificio scolastico e durante le attività curricolari, sia durante le attività semiconvittuali, extracurricolari, integrative connesse con le attività didattico-educative, e organizzate dalla Scuola anche in sedi diverse.

Art. 43 - Provvedimenti disciplinari

L'organo competente in corrispondenza delle relative infrazioni, dovrà irrogare, di norma, i seguenti provvedimenti disciplinari che concorrono tutti alla valutazione del comportamento parziale e finale:
1) ammonizione verbale del docente/educatore;
2) nota sul registro elettronico e/o nota informativa al DS e/o alla famiglia con invito ai genitori o a chi ne fa le veci di presentarsi a Scuola;
3) ammonizione scritta, per la quale si procede ad informare il DS per l'eventuale convocazione dei genitori;
4) allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni nonché l'obbligo di risarcimento dei danni eventualmente procurati e l'esclusione da tutte le attività organizzate dalla scuola per l'anno scolastico in corso;
5) allontanamento dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni nonché l'obbligo di risarcimento dei danni eventualmente procurati e l'esclusione da tutte le attività scolastiche e/o l'esclusione dallo scrutinio finale e/o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Art. 44 - Ammonizione verbale

In presenza di comportamenti occasionali e non gravi gli studenti potranno essere soggetti ad ammonizione verbale, che non costituisce sanzione ma, se reiterata potrebbe rappresentare un precedente per la somministrazione di una successiva sanzione.
Per mancanze occasionali e non gravi si intende:
a) comportamenti che rallentano il normale svolgimento dell'attività didattica;

b) schiamazzi, sovraffollamenti dinanzi alle porte di ingresso delle aule e nei corridoi;
c) sostare nei corridoi, girare per l'Istituto;
d) gettare a terra carte e rifiuti;

È prevista l'ammonizione verbale collettiva qualora alla fine delle attività didattiche l'aula venga lasciata in modo poco decoroso e non adeguato alle consuete norme di buona educazione.
L'ammonizione verbale è comminata dal docente/educatore ed è annotata sul Registro elettronico.

Art. 45 - Nota sul registro di classe e/o nota informativa alla famiglia

Si applica la sanzione disciplinare della nota sul Registro elettronico di classe e/o nota informativa alla famiglia con invito al genitore di presentarsi a Scuola per:

a) assenza individuale non giustificata dopo il terzo giorno dal rientro o reiterato ritardo non motivato; nonché il non esibire tempestivamente il certificato medico per assenze superiori a cinque giorni;
b) allontanamento immotivato o non autorizzato dall'aula o uscita non autorizzata dalla mensa scolastica o ritardato rientro;
c) rifiuto di rientrare in classe su espressa richiesta del docente/educatore o ritardo non motivato nel rientrare in aula dopo l'autorizzazione ad uscire;
d) violazione delle norme sul divieto di fumo nei locali della Scuola, nei cortili e in tutti gli spazi esterni;
e) inosservanza delle disposizioni generali di sicurezza;
f) atteggiamenti disturbanti il normale svolgersi delle lezioni;
g) atteggiamenti contrari al decoro o al comune senso del pudore per come deve essere inteso in un luogo di cultura quale è la Scuola;
h) allontanamento non autorizzato dal gruppo classe durante gli spostamenti esterni alla Scuola.

La sanzione è comminata dal docente/educatore che prima di applicare la sanzione ascolterà le ragioni dell'alunno.

Art. 46 - Ammonizione scritta

Si applica la sanzione disciplinare dell'ammonizione scritta per:

a) esercizio di violenza fisica o psicologica atta a intimidire i compagni o a limitarne la libertà personale;
b) istigazione a commettere, con parole e/o fatti, azioni che offendono le persone;
c) lancio di oggetti;
d) disturbo reiterato al regolare svolgimento della lezione o disturbo al regolare svolgimento delle assemblee studentesche;
e) reiterazione di comportamenti disturbanti il normale svolgersi delle lezioni.

La sanzione è comminata, su richiesta del docente o dell'educatore, dal DS o dai suoi collaboratori che la riportano sul registro elettronico di classe sintetizzando i fatti e specificando il docente che l'ha richiesta. Prima di applicare la sanzione il DS o il collaboratore ascolterà le ragioni dell'alunno.

Art. 47 - Allontanamento dalla comunità scolastica da uno a quindici giorni

Si applica la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica da uno a quindici giorni, graduato riguardo alla tipologia, alla gravità e alla reiterazione dei comportamenti nonché l'obbligo di risarcimento dei danni eventualmente procurati e l'esclusione da tutte le attività scolastiche per**:**

a) mancanza di rispetto o offesa - in qualsiasi modo - alle religioni, alle culture, alle etnie e alle caratteristiche individuali di docenti e compagni;
b) offesa, intesa quale Atto o comportamento lesivo della dignità ed integrità personale al Rettore-Dirigente Scolastico, ai docenti, agli educatori, al personale scolastico ed agli allievi;
c) reazione verbale con turpiloquio o linguaggio altamente scurrile nei confronti del docente o del docente educatore o altro personale della Scuola;
d) comportamento ostile e aggressivo o offesa alla professionalità del docente o del docente educatore o altro personale della Scuola;

e) allontanamento ingiustificato dall'edificio scolastico;
f) danneggiamento intenzionale dei beni o strumenti della Scuola o furto/danneggiamento delle attrezzature didattiche dei compagni;
g) mancata ottemperanza da parte dello studente ad un obbligo cui è tenuto per l'irrogazione di una precedente sanzione.

L'infrazione commessa, segnalata dal docente sul registro elettronico/ dall'educatore sul registro di classe con la richiesta di procedura di sanzione, è portata a conoscenza del DS il quale, valutata l'infrazione, può iniziare la procedura di sospensione o proporre l'applicazione di una sanzione più mite.

In caso di procedura di sospensione il DS o chi lo sostituisce avvia il procedimento con atto formale di contestazione di addebito, entro dieci giorni dalla conoscenza del fatto, da inviare allo studente ed alla famiglia.

Lo studente e la famiglia possono far pervenire giustificazioni scritte entro tre giorni dalla notifica della contestazione**,** trascorsi i quali il DS convoca il Consiglio di Classe, a cui rimette copia della contestazione e delle eventuali giustificazioni, che decide sulla applicazione della sanzione.

Il Consiglio di Classe può, ascoltato lo studente e i genitori, applicare una sanzione minore della sospensione, previa riparazione del danno e/o conversione della sanzione.

Nel caso in cui l'infrazione riguarda fatti o comportamenti assunti nei confronti del DS, dei docenti, degli educatori la riduzione e/o conversione può avvenire esclusivamente previo consenso della parte offesa che deve essere sempre ascoltata dal Consiglio di Classe.

L'onere della prova contro i fatti contestati è a carico dello studente.

Il Consiglio di Classe deve riunirsi entro cinque giorni lavorativi dalla segnalazione dell'infrazione a seguito della convocazione del DS.

Nei periodi di un eventuale allontanamento dalla Scuola, deve essere previsto un rapporto con lo studente e con la famiglia tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Per quanto qui non disciplinato, si applica l'intero art. 4 del D.P.R. n. 249/1998 con le relative modifiche e integrazioni apportate dal D.P.R. n. 235/2007.

Art. 48 - Allontanamento dalla comunità scolastica superiore ai quindici giorni

Si applica la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica superiore ai quindici giorni nonché l'obbligo di risarcimento dei danni eventualmente procurati e l'esclusione da tutte le attività scolastiche e/o l'esclusione dallo scrutinio finale e/o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi per**:**

a) reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana;
b) violenza contro le persone;
c) atti di violenza con lesioni accertate da referto medico;
d) situazioni che creino pericolo per l'incolumità delle persone;
e) offesa, oltraggio e diffamazione reiterata nei confronti dei compagni, dei docenti/educatori, del personale scolastico;
f) gravi atti contro la decenza;
g) distruzione o danneggiamento grave di materiale scolastico;
h) vilipendio contro l'Istituzione Scolastica;
i) contraffazione di firme e di documenti scolastici.

La sanzione in parola trova altresì applicazione unitamente all'allontanamento dalla comunità scolastica per tutti i casi previsti dall'art. 4 del D.P.R. n. 235/2007 comma 9, 9-bis, 9-ter.

In tema di sospensione per quanto non previsto dal presente articolo e in particolare per l'eventuale commissioni di reati o di pericolosità dello studente si applica l'art. 4 del D.P.R. n. 235/2007 commi 9-bis, 9-ter.

L'infrazione commessa, segnalata dal docente sul registro elettronico di classe o dall'educatore sul registro di classe con la richiesta di sospensione, è portata a conoscenza del DS il quale, valutata

l'infrazione, può iniziare la procedura di sospensione o, eventualmente, proporre l'applicazione di una sanzione più mite.
In caso di procedura di sospensione il DS o chi lo sostituisce avvia il procedimento con atto formale di contestazione d'addebito, entro dieci giorni dalla conoscenza del fatto, da inviare allo studente ed alla famiglia.
Lo studente e la famiglia possono far pervenire giustificazioni scritte entro tre giorni dalla notifica della contestazione**,** trascorsi i quali il DS convoca il Consiglio di Classe allargato alla componente educatori (se l'eventuale destinatario della sanzione è alunno semiconvittore), ai rappresentanti dei genitori e degli alunni, a cui rimette copia della contestazione e delle eventuali giustificazioni, che decide sull'applicazione della sanzione.
Al suddetto Consiglio di Classe prenderà parte il Commissario Straordinario pro-tempore con funzione di Consiglio d'Istituto. Il Consiglio di Classe allargato può, ascoltato lo studente e i genitori, applicare una sanzione minore, previa riparazione del danno e/o conversione della sanzione.
Nel caso in cui l'infrazione riguardi fatti o comportamenti assunti nei confronti del DS, dei docenti/educatori la riduzione e/o conversione può avvenire esclusivamente previo consenso della parte lesa che deve essere sempre ascoltata dal Consiglio di Classe e previa dichiarazione di ravvedimento da parte dell'alunno.
L'onere della prova contro i fatti contestati è a carico dello studente.
Il Consiglio di Classe deve riunirsi entro cinque giorni lavorativi dalla segnalazione dell'infrazione a seguito della convocazione del DS.
Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la Scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
Per quanto qui non disciplinato trova altresì applicazione l'intero art. 4 del D.P.R. n. 249/1998 con le relative modifiche e integrazioni apportate dal D.P.R. n. 235/2007.

Art. 49 - Integrazioni applicative

Qualora il comportamento dello studente sia configurabile come reato o metta in pericolo l'incolumità delle persone, il Consiglio di Classe allontana immediatamente lo studente dalla comunità scolastica in attesa delle decisione dell'autorità giudiziaria o dei servizi sociali tempestivamente avvisati del fatto.
Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, la Scuola concede il nulla osta per l'iscrizione, anche in corso d'anno, ad altra Scuola.

Art. 50 - Riparazione e conversione della sanzione

Il Consiglio di Classe offre allo studente la possibilità di riparare il danno mediante la rifusione delle spese, di convertire le sanzioni con altri provvedimenti comprendenti la collaborazione ai servizi interni della Scuola o altre attività a scopo sociale che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento, quali:
- cooperazione nei servizi di refezione scolastica;
- collaborazione con il personale ausiliario;
- riordino della biblioteca;
- ricerche e/o attività di studio ed approfondimento coerenti con l'infrazione commessa;
- altre attività satisfattive della lesione apportata.

Le sanzioni pecuniarie e i risarcimenti del danno non sono convertibili.
Se uno studente si rende protagonista di danneggiamenti è responsabile in prima persona dei danni arrecati e, come tale, obbligato a risarcirli.
Tutte le misure alternative del presente articolo possono, su proposta dell'organo competente, comminare la sanzione o essere considerate come accessorie alla sanzione stessa, in quanto considerate

nella loro valenza altamente educativa ed ispirata al principio di responsabilizzazione e reintegro pieno dell'alunno nella vita della Scuola.
Il Consiglio di Classe deve altresì cercare di evitare danni per lo studente derivanti dall'interdizione momentanea degli studi tenendo, per quanto possibile, un contatto con lo studente e la famiglia in modo da facilitare il rientro dello stesso nella normale attività della comunità scolastica.
L'eventuale conversione della sanzione deve essere indicata nel registro di classe e non potrà essere cumulata con le altre.

Art. 51 - Adozione delle sanzioni

Gli organi competenti a disporre le sanzioni decidono dopo aver sentito le ragioni addotte dallo studente che ha la facoltà di presentare prove e testimonianze direttamente all'Organo Collegiale competente ad irrogare la sanzione.
Il fatto avvenuto viene contestato allo studente dal DS che abbia personalmente constatato un episodio meritevole di sanzione e/o messo al corrente da parte di chi lo ha accertato; la contestazione avviene verbalmente per i fatti sanzionabili con misure che non prevedano l'allontanamento da Scuola; qualora sia previsto l'allontanamento dalla comunità scolastica, la contestazione scritta, indirizzata ai genitori dei minorenni ed allo studente stesso se maggiorenne, segue quella verbale di norma entro le ventiquattro ore dall'accertamento del fatto ed in tempo utile perché lo studente possa presentare prove e testimonianze entro la data di convocazione del Consiglio di Classe.
Tale azione di contraddittorio da parte dello studente può avvenire oralmente e/o per iscritto. Della data di convocazione dell'organo collegiale viene data formale comunicazione scritta indirizzata ai genitori dei minorenni ed allo studente stesso se maggiorenne.
La sanzione comminata a seguito di deliberazione dell'Organo Collegiale è comunicata per iscritto all'alunno stesso se maggiorenne e alla famiglia se minorenne.
Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalle commissioni d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni. Le procedure di contestazione d'addebito e di istruttoria sono quelle esposte nel capoverso precedente.
Il procedimento sanzionatorio si deve concludere entro trenta giorni dalla data della contestazione.
Superato tale limite temporale il procedimento è estinto.
Nel caso in cui il procedimento disciplinare riguardi un rappresentante della componente studentesca ovvero il figlio di un rappresentante dei genitori, essi saranno sostituiti, per il solo procedimento disciplinare, dal primo o dai primi dei non eletti.
Il voto relativo alle sanzioni disciplinari è segreto e la delibera relativa alla sanzione viene adottata a maggioranza assoluta dei voti validi e, in caso di parità, viene ripetuta una seconda volta. Se anche la seconda votazione termina in parità la sanzione non è applicata.

Art. 52 - Procedure disciplinari e impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla Scuola, istituito e disciplinato dal successivo articolo 58 del presente regolamento, che decide nel termine di dieci giorni. L'Organo di Garanzia decide anche su conflitti insorgenti circa l'applicazione del regolamento di cui al D.P.R. 235/2007.

Art. 53 - Organo di Garanzia interno alla Scuola

L'Organo di Garanzia è composto per la Scuola Secondaria di Primo Grado da:
- un docente;
- un educatore;
- due genitori scelti tra i rappresentanti di classe eletti.

Per la Scuola Secondaria di Secondo Grado da:

- un docente;
- un educatore;
- uno studente designato dal Comitato Studentesco;
- un genitore scelto tra i rappresentanti di classe eletti.

L'Organo è presieduto dal DS e Il segretario viene scelto per ogni seduta; resta in carica tre anni, salvo decadenza, dei membri che lo compongono ed opera secondo i criteri espressi nell'art. 5 dello Statuto delle studentesse e degli studenti. Qualora uno o più membri dell'organo siano coinvolti, a qualunque titolo, nei fatti oggetto di decisione, sono sostituiti da un membro supplente.
L'Organo di Garanzia deve: dirimere i conflitti che insorgano all'interno della Scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti e del presente Regolamento di Disciplina; decidere sui ricorsi contro l'abrogazione delle sanzioni disciplinari comminate.
L'Organo di Garanzia, ove espressamente richiesto dall'alunno o dal genitore, può pattuire con gli stessi la durata della sospensione o una sanzione minore della sospensione, previa parziale riparazione del danno e/o parziale conversione della sanzione.
Nel caso in cui l'infrazione riguarda fatti o comportamenti consumati ai danni del DS, dei docenti o degli educatori, la riduzione e/o conversione può avvenire esclusivamente previo consenso della parte lesa che deve essere sempre ascoltato dall'Organo di Garanzia.
L'onere della prova contro i fatti contestati è a carico dello studente.
L'alunno, i genitori e i docenti del Consiglio di Classe di appartenenza possono partecipare alla riunione dell'Organo di Garanzia limitatamente alla fase dibattimentale. La decisione è assunta a porte chiuse con apposito verbale da depositare in segreteria.
L'Organo delibera a maggioranza dei presenti ed è validamente costituito purché vi sia la presenza del DS e di altri tre componenti; in caso di parità di voti, è determinante il voto del Presidente.
L'Organo di Garanzia può ravvisare l'opportunità di dilazionare i termini, per fatti più controversi prima di risolvere il ricorso. In tal caso l'Organo definisce nuovi termini per garantire eventuali integrazioni. Per quanto non previsto il presente articolo è automaticamente integrato dall'art. 5 del D.P.R. n. 249/1998 con le relative modifiche e integrazioni apportate dal D.P.R. n.235/2007.

Art. 54 - Organo di Garanzia Regionale

Contro le deliberazioni dell'Organo di Garanzia dell'Istituto, o in assenza di queste per mancata pronuncia, si può proporre ricorso all'Organo di Garanzia Regionale per violazioni dello Statuto, anche contenute nei Regolamenti d'Istituto.
La competenza a decidere sulla legittimità del provvedimento disciplinare spetta al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, che si pronuncia sui reclami presentati da chiunque vi abbia interesse. Il termine per la proposizione del reclamo è di quindici giorni, decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'Organo di Garanzia della Scuola o dallo spirare del termine di decisione ad esso attribuito.

Art.55 - Patto Educativo di Corresponsabilità

Ai genitori degli allievi che si iscrivono presso il Convitto Nazionale di Stato "T. Campanella" verrà richiesto, all'atto dell'iscrizione e/o della conferma di tale iscrizione, la sottoscrizione del **Patto Educativo di Corresponsabilità** di cui al D.P.R. 235/2007; il fine del Patto è di individuare una sinergia educativa fra Scuola e famiglia nell'ottica della responsabilizzazione reciproca.
Con il Patto, Scuola, studenti e famiglie si impegnano, nell'ambito delle rispettive responsabilità, a rispettare regole condivise ed utili al conseguimento del successo formativo degli alunni e di una loro equilibrata crescita ispirata all'acquisizione del senso di responsabilità.
Si ritiene opportuno fare presente quanto segue: in riferimento alla responsabilità civile che può insorgere a carico dei genitori (in presenza, ad es., di gravi episodi di violenza, bullismo, vandalismo, danni a carico di persone e/o cose causati dai figli minori durante le attività scolastiche) in eventuale sede di giudizio civile i genitori potranno esser ritenuti direttamente responsabili dell'accaduto anche a prescindere dalla sottoscrizione del Patto di Corresponsabilità, qualora venga accertata a loro carico una

culpa in educando. Analogamente, potrà essere riconosciuta a carico di quanti operano nella scuola la culpa in vigilando nel caso sia venuto meno il dovere di sorveglianza degli studenti spettante secondo i ruoli e le competenze di ognuno.

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Dr.ssa Francesca Arena
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3 comma 2 D.lgs. n. 39/93