REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni e alla L.297/94.
È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.
E' stato deliberato dal Consiglio di Istituto ed è vincolante per tutte le componenti scolastiche, in quanto contiene le regole che consentono al sistema scuola di funzionare e realizzare il proprio compito educativo. Le presenti regole sono dettate dalla necessità di creare nell'istituto un sereno ed ordinato ambiente di vita scolastica e di fissare i limiti entro cui la libertà del singolo si esprima nel rispetto della libertà altrui.

Art.1 *Finalità educative del Liceo Cicerone*

Il Liceo Cicerone favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico-metodologico e ad iniziative di sperimentazione, che tengano conto delle esigenze degli/lle studenti/esse, nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: docenti, studenti, genitori, personale ATA. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire da enti sociali e culturali esterni alla scuola. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

Art. 2 *Obiettivi di apprendimento*

Il Liceo Cicerone garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento.
Ciascuno/a studente/ssa ha diritto 1) a conoscere i contenuti del patto formativo, espresso in forma ampia e articolata nel POF e in termini di competenze nella Programmazione didattica dei singoli Consigli di Classe 2) ad una valutazione tempestiva e trasparente, volta ad attivare un processo di auto-valutazione che lo/a conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento: a tale riguardo i docenti si impegnano a comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati dovranno essere riconsegnati entro 15 giorni dallo svolgimento della prova. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione, per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data. La scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.

Art. 3 *Orario scolastico*

Gli orari delle lezioni, di servizio e di ricevimento sono stabiliti dall'inizio dell'anno scolastico con delibera del Consiglio di Istituto su proposta del Dirigente Scolastico e del Collegio dei Docenti.
L'istituto assicura le sostituzioni dei docenti assenti. Solo per oggettive difficoltà a reperire il personale supplente l'istituto può decidere di dimettere anticipatamente una classe o di farla entrare alla seconda ora, previo avviso sul registro di classe, annotato sul diario personale.
Qualora non fosse possibile garantire il regolare svolgimento delle lezioni (per es. in caso di assemblee sindacali, scioperi del personale, condizioni atmosferiche, disfunzione delle strutture ecc.), la Dirigenza comunicherà le variazioni alle famiglie tramite annotazione sul registro di classe, trascritta dagli studenti sul diario personale.

Art. 4 *Ampliamento dell'offerta formativa*

Il Liceo Cicerone organizza attività integrative, mirate all'ampliamento dell'offerta formativa, alle quali lo/a studente/ssa può aderire liberamente; la partecipazione può dar esito, secondo le modalità previste, alla valutazione complessiva dello studente/ssa, quindi contribuire all'attribuzione del credito scolastico. La partecipazione ad iniziative didattiche svolte all'esterno dell'edificio scolastico è inserita all'interno della programmazione disciplinare e consentita solo previa autorizzazione:

- dei docenti componenti il consiglio di classe,
- delle famiglie, attraverso l'apposito modulo,
- del Dirigente Scolastico.

L'insegnante che organizza l'iniziativa compila e consegna l'apposito modulo con gli allegati in Segreteria, almeno 3 giorni prima dell'iniziativa. La vigilanza è garantita all'interno della sede dell'attività didattica.

Art. 5 *Viaggi d'istruzione*

Principi generali

La finalità del viaggio di istruzione è strettamente inerente al progetto educativo della singola classe; pertanto, i viaggi, le uscite didattiche e le visite guidate a mostre, musei e monumenti, proposti dai docenti, sono parte integrante della programmazione di classe e dell'offerta formativa, quali momenti privilegiati di ampliamento e approfondimento.
Le proposte di visite e viaggi di istruzione devono tener conto delle realtà culturali locali, regionali e nazionali, considerando che il nostro paese è culla della civiltà classica. Per questo motivo, a parità di interesse, saranno privilegiate le mete più vicine e incentivati gli scambi culturali.
La partecipazione ai viaggi di istruzione è subordinata ala serietà dimostrata dalla classe nella frequenza e nella partecipazione alle attività didattiche, in orario curricolare ed extra-curricolare, nonché al rispetto nei confronti del personale e delle strutture della scuola.

La programmazione dei viaggi di istruzione deve tener conto della fattibilità economica, dato che la scuola pubblica mira a garantire l'accessibilità all'ampliamento dell'offerta formativa per tutti/e gli/le allievi/e.

Criteri di attuazione

La meta e il programma di ogni uscita dovrà essere obbligatoriamente approvata dal Consiglio di Classe, su proposta dei docenti, che avranno cura di indicarne le finalità pedagogiche, coerenti con la programmazione didattica collegialmente formulata. Le proposte dei docenti, saranno vagliate, caso per caso, dalla Commissione Viaggi, sentito il Consiglio di Istituto, in fase di programmazione annuale. Il Consiglio di Istituto fisserà annualmente un tetto massimo di spesa, attualmente pari a 400 €.
Per nessun motivo gli/le studenti/esse potranno sostituirsi ai docenti nella proposta delle mete, nell'organizzazione, o nei rapporti con la segreteria.
Per la classi del quarto ginnasio sono previste visite culturali della durata di un giorno, per dare modo ai ragazzi di dimostrare il loro interesse per la didattica extracurricolare
I viaggi all'estero sono previsti come conclusione del ciclo di studi e coronamento del percorso didattico culturale, in presenza di un progetto di attuazione di specifica finalità del POF e sono riservati di norma alle II e III classi.
I mezzi di trasporto previsti saranno: autobus, treno e aereo; per i viaggi in autobus è auspicabile l'accorpamento di due classi per ridurre i costi. In ogni caso, sarà accertato il possesso di tutti i requisiti di sicurezza contemplati dalle disposizioni vigenti da parte delle compagnie prescelte
Saranno autorizzati viaggi a cui partecipino almeno i 2/3 degli/lle allievi/e della classe.
Per le attività sportive competitive che si svolgono in orario di lezione dovrà essere preventivamente comunicato a ogni consiglio di classe il calendario delle singole gare e il tempo richiesto per la partecipazione di ogni studente, in modo da stabilire collegialmente e armoniosamente il calendario delle attività didattiche annuali.
Per attività non precedentemente programmate e impegni imprevisti (gare, concorsi, seminari etc.) la partecipazione degli studenti è subordinata all'autorizzazione del consiglio di classe.
Per tutti i viaggi sarà indispensabile avere acquisito le autorizzazioni dei genitori e comunicato l'importo totale del viaggio e della caparra.
I docenti accompagnatori saranno almeno uno per classe e membri del consiglio di classe; si cercherà di assicurare mediamente un accompagnatore ogni quindici studenti/esse per i viaggi di più giorni. Per i viaggi all'estero è auspicabile che gli accompagnatori abbiano un discreto livello di conoscenza della lingua del Paese che si visita, o almeno di una lingua veicolare abitualmente utilizzata nello stesso. Salvo richiesta specifica di sostituzione da parte del Dirigente Scolastico, ogni docente potrà partecipare ad un solo viaggio nell'anno scolastico.

Art. 6 *Organi collegiali*

I principali organi collegiali di gestione della scuola sono così composti:
CONSIGLIO DI CLASSE: il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente Scolastico o, per sua delega, da un docente (di norma il coordinatore di classe) e composto da:

- docenti di classe;
- 2 rappresentanti eletti dai genitori degli/lle studenti/esse;
- 2 rappresentanti degli studenti eletti dagli/lle studenti/esse della classe.

COLLEGIO DEI DOCENTI: Il Collegio dei Docenti, presieduto dal Dirigente Scolastico, è composto da:

- personale docente con contratto a tempo indeterminato;
- personale docente con contratto a tempo determinato.

CONSIGLIO D'ISTITUTO: Il Consiglio di istituto, presieduto da un genitore, è composto da:

- 8 rappresentanti del personale docente;
- 2 rappresentanti del personale non docente;
- 4 rappresentanti dei genitori;
- 4 rappresentanti degli studenti;
- il Dirigente Scolastico, quale membro di diritto;

GIUNTA ESECUTIVA: La Giunta esecutiva eletta dal Consiglio di istituto è composto da:

- 1 docente;
- 1 personale A.T.A.;
- 1 genitore;
- 1 studente;
- il Dirigente Scolastico (di diritto, presiede la Giunta e ha la rappresentanza dell'istituto);
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (svolge anche funzioni di segretario della giunta);

La durata e le funzioni di tali organi sono definiti dalla legge.
La convocazione degli organi collegiali viene effettuata con circolare diretta ai singoli componenti dell'organo medesimo e contemporaneamente esposta all'Albo. Essa deve essere effettuata con un preavviso non inferiore ai 5 giorni, deve contenere l'ordine del giorno e indicazioni relative ai materiali di cui si chiede la delibera e/o il parere. Di ogni seduta deve essere redatto un verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario e approvato alla chiusura della seduta o all'inizio di quella successiva. All'inizio di ogni anno scolastico il Collegio docenti elabora e delibera la programmazione didattica e il piano annuale delle attività indicando, in linea di massima, le date e gli argomenti su cui prevedibilmente dovranno essere assunte decisioni.

Art. 7 *Assemblee degli/lle studenti/esse e comitato studentesco*

I rappresentanti degli/lle studenti/esse nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto eletti/e annualmente costituiscono il Comitato Studentesco di Istituto. Questo nomina un presidente e approva un proprio regolamento. È convocato su richiesta scritta al Dirigente Scolastico dai rappresentanti eletti in consiglio di Istituto, con un preavviso di almeno 5 giorni. Si svolge in orario extrascolastico, salva diversa disposizione del D.S.
È consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese per la durata massima di due ore; l'assemblea è convocata su richiesta scritta dei rappresentanti ai docenti della classe, con un preavviso di almeno 5 giorni e autorizzazione della Dirigenza.

È consentito lo svolgimento di un'assemblea di Istituto nella misura massima di una giornata di lezione mensile. Altre assemblee oltre tale limite potranno svolgersi fuori orario scolastico, compatibilmente con i vincoli organizzativi della scuola; all'interno delle assemblee potranno, inoltre, svolgersi altre attività quali incontri, conferenze, seminari, spettacoli etc. su proposta della maggioranza del Comitato Studentesco e dei rappresentanti di Istituto. L'assemblea di istituto sarà convocata su richiesta di almeno il 10% degli/lle studenti/esse, o della maggioranza del comitato studentesco, oppure dal presidente del comitato studentesco e dei rappresentanti degli studenti in Consiglio di Istituto con 5 giorni di preavviso**.** Non possono aver luogo assemblee nell'ultimo mese di lezione. Alle assemblee possono partecipare, oltre al Dirigente Scolastico o a un suo delegato, i docenti liberi da impegni di servizio. I docenti in servizio sono comunque tenuti alla vigilanza.

Art. 8 *Assemblee dei genitori*

A tutti i genitori è consentito utilizzare i locali della scuola per riunirsi, nel rispetto delle norme del T.U., previa comunicazione di 5 giorni alla Dirigenza, che dovrà confermare la possibilità di svolgimento dell'assemblea. La richiesta dei locali per l'assemblea di classe va rivolta al Dirigente Scolastico dai rappresentanti dei genitori eletti nel Consiglio di classe; la richiesta dei locali per l'assemblea di istituto va inoltrata dalla metà dei rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe; questi ultimi possono costituire il comitato dei genitori.

Art. 9 *Norme generali di comportamento*

Un comportamento corretto e rispettoso verso le persone e le cose è un obbligo di tutti i componenti della scuola ed è manifestazione tangibile di buona educazione. In particolare gli/le studenti/esse sono tenuti/e a mantenere un atteggiamento educato verso gli/le insegnanti, il personale non docente e verso i/le compagni/e. Soprattutto durante l'intervallo, oltre che all'entrata e all'uscita e nei cambi dell'ora, gli/le studenti/esse devono mostrare senso di autocontrollo e di responsabilità, rispettando i tempi e gli spazi assegnati, sull'osservanza dei quali i Docenti e il personale ATA sono chiamati a vigilare.
Il comportamento del personale è regolato dal capo IX del CCNL 2006 (comparto scuola).
Qualunque deroga a comportamenti e impegni predefiniti deve essere richiesta per iscritto e autorizzata dal D.S.

Art. 10 *Accesso all'istituto*

E' vietato l'accesso agli estranei, sia all'interno dell'edificio, sia nel settore del cortile esterno di pertinenza del Liceo Cicerone. A tale fine, studenti/esse e lavoratori (personale docente e ATA) devono essere identificati tramite cartellino o libretto di riconoscimento rilasciato dalla Segreteria. Ai visitatori esterni è consentito l'accesso ai piani durante l'orario di funzionamento secondo le seguenti modalità:
- ai servizi di segreteria durante l'orario di apertura al pubblico;
- ai colloqui con i docenti durante l'orario di ricevimento dei genitori;
- ai colloqui con il Dirigente scolastico solo previo appuntamento.

In ogni caso, l'accesso deve essere segnalato al personale ATA preposto alla sorveglianza dell'ingresso.

Art. 11 *Libretto delle giustificazioni*

Ogni studente/ssa è dotato/a di un libretto personale che dovrà essere ritirato e sottoscritto da uno dei genitori, all'inizio dell'anno scolastico. Tale libretto avrà funzione di documento di riconoscimento all'interno della scuola e di mezzo di comunicazione ufficiale tra scuola e famiglia per quanto riguarda assenze, entrate e uscite fuori orario.

Art. 12 *Assenze*

Le assenze sono giustificate dagli insegnanti della prima ora, per delega della Dirigenza; per gli/le allievi/e di età inferiore ai 18 anni, un genitore, o chi ne fa le veci, sottoscrive sull'apposito libretto la dichiarazione relativa all'assenza; gli/le allievi/e maggiorenni hanno la facoltà di auto-giustificarsi, fatto salvo il diritto dei docenti di accertarsi se la famiglia è al corrente dell'assenza. L'alunno/a sprovvisto di giustificazione è ammesso/a alle lezioni con l'obbligo di giustificare l'assenza il giorno seguente. In caso di inadempienza viene avvisata la famiglia.
Per le assenze collettive occorre in ogni caso la giustificazione dei genitori, anche se si tratta di assenze dovute a partecipazione a manifestazioni deliberate democraticamente dagli organi rappresentativi degli studenti. Le assenze collettive non decise da un organo interno alla scuola saranno considerate ingiustificate dalla Dirigenza e verranno valutate sul voto di condotta dal Consiglio di Classe. Dopo il quinto giorno consecutivo di assenza, la riammissione in classe è subordinata alla presentazione del certificato medico, anche se tale periodo comprende giorni di vacanza, al fine di tutelare la salute di quanti presenti a scuola. Il certificato medico non è necessario se l'assenza è giustificata preventivamente dai genitori per motivi familiari.
La qualità della frequenza costituisce un criterio di valutazione globale e di attribuzione del credito scolastico.

Art. 13 *Ritardi, entrate e uscite fuori orario*

Tenuto conto della pendolarità di molti studenti/esse del nostro Liceo, si ammettono 10 minuti di tolleranza dopo il suono della campana. Lo studente entro 10 minuti di ritardo viene ammesso/a in classe dal docente dell'ora in corso. Oltre tale ritardo si ammette l'ingresso in II ora.
Saranno consentiti solo 5 ingressi in II ora nell'arco dell'anno scolastico. Come gli ingressi in ritardo, le uscite anticipate devono avvenire solo al cambio dell'ora. Il Docente in orario controfirma la richiesta del genitore e la registra sul diario di classe. Lo studente si reca all'uscita portando con sé il registro di classe, dove l'adulto che prende in consegna il minore appone la propria firma indicando il documento di identità. Solo nei casi di emergenza l'uscita viene autorizzata dalla Dirigente, dalla Vicaria o da uno dei collaboratori. I permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata, devono essere controfirmati e riportati nell'apposito registro dal coordinatore di classe, che avrà cura di convocare i genitori e informare i colleghi del consiglio di classe dopo il terzo ritardo. Tutti gli alunni dovranno giustificare assenze e ritardi con firma depositata in

segreteria, entro i due giorni di lezione successivi a quello in cui si verificano. L'uscita anticipata sarà consentita solo per gravi motivi e per i minorenni in presenza dei genitori con firma depositata, o di persona fornita di delega scritta e documento di identificazione. Eventuali inadempienze saranno comunicate dal coordinatore di classe alle famiglie, anche nel caso di alunni maggiorenni.

Art. 14 *Uscite dall'aula*

Durante le lezioni gli/le alunni/e possono uscire dall'aula solo con il permesso dell'insegnante, non più di uno/a alla volta; senza autorizzazione non è permesso allontanarsi dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni.

Art. 15 *Malesseri durante l'orario scolastico*

A norma di legge non è consentita la distribuzione di medicinali, nemmeno quelli cosiddetti "da banco". Gli/le allievi/e che accusino un malessere dovranno segnalarlo all'insegnante presente in classe e alla Dirigenza che, per motivi di responsabilità civile, valuterà l'opportunità di contattare la famiglia oppure di chiedere l'intervento di un medico.

Art. 16 *Cura dei locali e degli arredi*

Ogni gruppo classe è responsabile dell'aula e dell'arredamento in essa contenuto. Eventuali danni arrecati dovranno essere risarciti dai responsabili, se individuati; in caso contrario tali danni dovranno essere risarciti da tutti/e gli/le alunni/e della classe, se viene danneggiata l'aula, o da tutti gli/le studenti/esse della scuola se risultino danneggiate le strutture comuni. La Dirigenza può decidere di non autorizzare attività extrascolastiche per le classi che abbiano arrecato danni alle strutture e può decidere di assegnare agli/alle studenti/esse la pulizia o il ripristino degli arredi deteriorati.

Art. 17 *Uso dei servizi igienici*

La vigilanza dei servizi igienici è affidata ai collaboratori scolastici.
Gli studenti e le studentesse sono tenuti/e ad un corretto uso dei servizi igienici lasciandoli puliti, a non spargere acqua sui pavimenti e ad utilizzare gli appositi contenitori per i rifiuti. Eventuali contravvenzioni a tale norma dovranno essere segnalate tempestivamente ai collaboratori scolastici.
L'accesso ai bagni è consentito solo per un numero di studenti pari al numero dei bagni più due.
Gli altri studenti sono tenuti ad attendere il loro turno all'esterno del locale bagni in modo ordinato e senza ostruire il passaggio.

Art. 18 *Laboratori e palestra*

I laboratori e la palestra sono risorse a disposizione di studenti/esse e docenti per l'attività didattica, secondo quanto annualmente stabilito dall'orario. Possono essere utilizzati al di fuori dell'orario scolastico su richiesta motivata ed in presenza di un docente.

Art. 19 *Diffusione di stampati e locandine*

La diffusione e l'affissione di scritti o stampati all'interno della scuola negli spazi riservati è subordinata all'assenso della Dirigenza. I materiali diffusi devono riportare i dati identificativi di chi li ha prodotti e/o di chi li diffonde.

Art. 20 *Fumo*

È fatto divieto assoluto di fumare in tutte le aule compresi i laboratori, la palestra, la sala docenti, i servizi e tutti i corridoi. I trasgressori, oltre alla sanzione, saranno puniti con un'ammenda fino a euro 50,00 da versare sul c.c.p. della scuola. È fatto obbligo a tutto il personale della scuola di far rispettare in ogni occasione tale divieto.

Art. 21 *Comunicazioni con l'esterno*

L'utilizzo del fax e della posta elettronica è riservato al personale di segreteria o a quanti esplicitamente autorizzati.
L'uso del telefono della scuola è consentito esclusivamente per ragioni di servizio e per comunicazioni urgenti di studenti/esse alle famiglie, previa autorizzazione della Dirigenza. **È vietato l'uso dei cellulari durante le ore di lezione.**
E' fatto comunque divieto di diffondere immagini o notizie relative al Liceo, agli studenti e al personale senza informare i diretti interessati o il Dirigente Scolastico.
L'impiego di internet da parte degli studenti è consentito solo in presenza del Docente.

Art. 22 *Vigilanza*

La vigilanza è esercitata dai singoli docenti nella propria classe durante il normale svolgimento delle lezioni, dal corpo docente durante l'intervallo, dagli operatori scolastici durante l'intero orario di lezione; in ogni caso, studenti e studentesse sono tenuti/e ad un comportamento corretto e responsabile per evitare danni a sé, agli altri o alle cose.

Art. 23 *Responsabilità per furti o smarrimenti*

La scuola non si assume alcuna responsabilità circa somme di denaro od oggetti personali che, introdotti nella scuola, venissero smarriti.

REGOLAMENTO DISCIPLINARE

Questo regolamento si occupa dei comportamenti degli/lle allievi/e quando, durante la normale attività scolastica o altra attività connessa con la vita della scuola (quali attività integrative, viaggi di istruzione etc.), diventano lesivi dei diritti dei singoli o sono tali da configurarsi come mancato rispetto dei loro doveri.
Nell'applicazione di questo regolamento si deve tener conto che il compito della scuola è non solo di contrastare i comportamenti scorretti, affinché non si ripetano, ma anche di portare l'alunno/a al riconoscimento che l' azione eventualmente sanzionata non deve essere ripetuta per il rispetto delle regole civili di convivenza.

Comportamenti passibili di sanzioni disciplinari
Un elenco non esaustivo di categorie passibili di sanzioni disciplinari può essere esplicitato come segue:
a) mancanza ai doveri scolastici, abituale negligenza;
b) mancanza di rispetto verso il personale scolastico e/o i compagni;
c) atteggiamenti che ledano, impediscano, turbino la convivenza civile e/o produttiva della comunità scolastica;
d) violazione delle norme dei regolamenti e delle norme di sicurezza;
e) uso scorretto del materiale didattico, danneggiamento di locali e attrezzature;
f) turbamento del regolare andamento della scuola.
Per comportamenti non previsti o non esplicitamente indicati si procede per analogia.

Sanzioni e organi competenti
Le sanzioni disciplinari e gli organi competenti ad applicarle sono:
a) ammonizione orale (può essere impartita da un docente e/o dal Dirigente Scolastico);
b) nota sul registro di classe (può essere impartita da un docente e/o dal Dirigente Scolastico);
c) ammonizione scritta con relativa comunicazione ai genitori (può essere impartita dal Dirigente Scolastico);
d) allontanamento dalle lezioni per un giorno fino ad un periodo massimo di 15 giorni (può essere imposto dal D.S. su proposta del Consiglio di Classe).
Qualora la mancanza disciplinare sia commessa durante la sessione d'esame, le sanzioni saranno imposte dalla Commissione d'Esame.
La sanzione da applicare sarà commisurata alla gravità dell'infrazione, tenendo conto di attenuanti ed aggravanti, quali la eventuale recidività del soggetto e/o dei soggetti coinvolti.
Poiché i provvedimenti disciplinari hanno uno scopo educativo e di riparazione del danno provocato, in tutti i casi in cui sia possibile ed opportuno, la sanzione sarà accompagnata da (o convertita in) attività volte a ripristinare ciò che è stato alterato e a ristabilire le condizioni di civica convivenza, quali si convengono ad una comunità scolastica.
Nel caso di sospensione dalle lezioni per più di un giorno il Dirigente Scolastico, su proposta del consiglio di classe, contestualmente al provvedimento, stabilisce e comunica alla famiglia quali attività intraprendere per mantenere un rapporto costruttivo con lo/le studente/ssa in previsione del suo rientro nella scuola.

In casi di rilevanza penale, il Consiglio di Classe stabilisce l'allontanamento dello/a studente/ssa responsabile dalla comunità scolastica, per una durata definita, anche superiore a quindici giorni, commisurata alla gravità del fatto. Per un reato di particolare gravità, perseguibile d'Ufficio o per il quale l'Autorità Giudiziaria abbia avviato procedimento penale, oppure se vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, il Consiglio di Classe stabilisce l'allontanamento dalla comunità scolastica sino quando cessi la condizione di pericolo. Se è sconsigliato il rientro a scuola dello/a studente/ssa interessato/a, gli/le è consentito iscriversi ad un altro istituto, con il rilascio del nulla osta, anche in corso d'anno.

Procedure

Il provvedimento disciplinare viene irrogato in seguito ad una procedura che ha lo scopo sia di accertare i fatti, sia di garantire condizioni di equità:

1. L'avvio del procedimento è dato dalla contestazione di una mancanza che il docente fa ad uno/a studente/ssa, anche non appartenente ad una sua classe; anche il personale non docente, in quanto a pieno titolo parte della comunità scolastica, è autorizzato a comunicare al docente interessato o al Dirigente Scolastico i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari.
2. Nei casi di ammonizione orale e di nota scritta, la contestazione può essere formulata all'istante ed eventualmente annotata sul registro e/o sul diario personale, insieme alle giustificazioni dell'allievo/a.
3. Negli altri casi, il Dirigente Scolastico convoca lo studente e, presa nota delle giustificazioni addotte, stabilisce la convocazione dei genitori e/o fa giungere alla famiglia l'ammonimento scritto. La documentazione relativa alla convocazione dei genitori e all'ammonimento scritto viene conservata in copia nel fascicolo personale dello/a studente/ssa ed è messa a disposizione del Consiglio di Classe.
4. Nei casi di competenza del Consiglio di classe, il Dirigente Scolastico o un docente delegato a questa funzione, ha il compito di acquisire le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti e le giustificazioni addotte dallo/a studente/ssa, il/la quale può essere invitato/a a presentarsi personalmente, eventualmente con un genitore.
5. In seguito il Consiglio di classe stabilisce i provvedimenti da adottare; tale decisione, opportunamente motivata e sottoscritta dal Dirigente Scolastico, viene comunicata integralmente, per iscritto, alla famiglia dello/a studente/ssa. Nel fascicolo personale dello/a studente/ssa viene conservata copia della verbalizzazione e della documentazione scritta.
6. In caso di urgenza o di particolare gravità, il Dirigente Scolastico, consultati i Docenti Collaboratori, può prendere i provvedimenti disciplinari che ritenga più opportuni, anche quello dell'allontanamento dalla scuola, in attesa di espletare le procedure previste.

Ricorsi e Organo di Garanzia

1. Contro la sanzione disciplinare lo/le studente/ssa, entro 15 giorni dalla comunicazione, può ricorrere ad un apposito organo di garanzia; tale ricorso va presentato dallo/a studente/ssa e/o dai genitori, in forma scritta ed opportunamente integrato da tutti gli elementi utili, al Dirigente Scolastico.
2. L'organo di garanzia è formato dal Dirigente Scolastico, che lo presiede e designa il Segretario, da un docente collaboratore, da uno studente designato dal Comitato studentesco, dal Presidente del

Consiglio di Istituto o da un genitore da lui delegato e da un rappresentante del personale non docente. Nel caso in cui ad irrogare la sanzione sia il Dirigente Scolastico o un docente della Commissione, se ne prevede la sostituzione.
3. Nel caso di allontanamento dalla scuola, il ricorso va presentato entro 30 giorni al Provveditore agli Studi competente per territorio, il quale decide in forma definitiva, sentita la sezione competente del Consiglio Scolastico Provinciale o altri organi competenti.