



*Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca  
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio*

**ISTITUTO TECNICO ECONOMICOe LICEO LINGUISTICO**

***"Lucio Lombardo Radice"***

# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

**Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 37 del 1° ottobre 2020**

*Aggiornamento del 10 novembre 2022*



## SOMMARIO

PARTE PRIMA – ASPETTI GENERALI	5
Premessa	5
SEZIONE I - Organi Collegiali istituzionali	6
Art. 1 - Disposizioni generali relative agli Organi Collegiali della Scuola	6
Art. 2 - Programmazione e coordinamento delle attività degli Organi Collegiali	6
Collegio dei Docenti	6
Art. 3 - Composizione del Collegio dei Docenti	6
Art. 4 - Competenze del Collegio Docenti	6
Art. 5 - Disposizioni particolari	7
Consiglio di Classe	7
Art. 6 - Composizione del Consiglio di Classe	7
Art. 7 - Convocazioni dei Consigli di Classe	7
Art. 8 - Competenze dei Consigli di Classe	7
Art. 9 - Registro dei verbali dei Consigli di Classe	7
Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI)	8
Art. 10 - Composizione del GLI	8
Art. 11 - Convocazione del GLI	8
Art. 12 - Competenze del GLI	8
Gruppi di lavoro operativi (GLO)	9
Art. 13 - Composizione dei GLO	9
Art. 14 - Convocazione del GLO	9
Art. 15 - Competenze del GLO	9
Consiglio d'Istituto	9
Art. 16 - Composizione del Consiglio d'Istituto	9
Art. 17 - Convocazione del Consiglio d'Istituto	10
Art. 18 - Presidente e Segretario del Consiglio d'Istituto	10
Art. 19 - Competenze del Consiglio d'Istituto	10
Art. 20 - Modalità di svolgimento delle riunioni del Consiglio d'Istituto	11
Art. 21 - Pubblicità delle sedute del Consiglio d'Istituto	11
Art. 22 - Verbali delle riunioni del Consiglio d'Istituto	11
Giunta Esecutiva	12
Art. 23 - Composizione della Giunta Esecutiva	12
Art. 24 - Convocazione della Giunta Esecutiva	12
Art. 25 - Competenze della Giunta Esecutiva	12

Art. 26 - Verball della Giunta esecutiva	12
SEZIONE II - Organi gestionali della scuola	13
Art. 27 - Dirigente Scolastico	13
Art. 28 - Collaboratori del Dirigente Scolastico	13
Art. 29 - Staff di Istituto	13
Art. 30 - Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) e Assemblea del personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario (ATA)	14
Art. 31 - Convocazione dell'Assemblea del personale ATA	14
SEZIONE III - Altri istituti di partecipazione	15
Art. 32 - Libertà di assemblea degli studenti	15
Art. 33 - Libertà di assemblea dei genitori	16
PARTE SECONDA – STUDENTI E VITA SCOLASTICA	17
Art. 34 - Collaborazione scuola-famiglia	17
Art. 35 - Funzionamento di aule speciali e utilizzo di supporti didattici	17
Art. 36 - Percorsi per le competenze trasversale e per l'orientamento - PCTO	17
Art. 37 - Sciopero e assenze del personale	18
Art. 38 - Vigilanza sugli studenti	18
Art. 39 - Sicurezza e salute	18
Art. 40 - Parcheggio interno	19
Art. 41 - Igiene e pulizia	19
PARTE TERZA – REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE	20
E VIAGGI D'ISTRUZIONE	20
Art. 42 - Visite d'istruzione - Stage linguistici	20
Art. 43 - Definizione delle iniziative.	20
Art. 44 - Tempi per l'organizzazione delle visite di istruzione.	21
Art. 45 - Supporto della segreteria dell'istituto alla esecuzione delle delibere.	21
Art. 46 - Condizioni per l'effettuazione delle visite d'istruzione.	21
Art. 47 - Durata dei viaggi e stage	22
Art. 48 - Docenti accompagnatori.	22
Art. 49 - Comportamento dello studente	23
Art. 50 - Costi	24
Art. 51 - Criteri per visite e attività da svolgersi nelle ore curricolari di lezione	24
PARTE QUARTA – REGOLAMENTO DISCIPLINARE	25
Art. 52 - Fonti	25
Art. 53 - Patto educativo di corresponsabilità	25
Art. 54 - Finalità	26
Art. 55 - Rispetto delle persone	26

Art. 56 - Conservazione delle strutture	26
Art. 57 - Divieto di fumo	27
Art. 58 - Doveri dello studente	27
Art. 59 - Uso dei dispositivi elettronici	28
Art. 60 - Ingresso	29
Art. 61 - Ritardi	29
Art. 62 - Assenze	29
Art. 63 - Uscite anticipate	30
Art. 64 - Uscita ordinaria	30
Art. 65 - Cambio dell'ora	31
Art. 66 - Ricreazione	31
Art. 67 - Assegnazione dei posti in classe	31
Art. 68 - Norme riguardo le lezioni di Scienze motorie	31
Art. 69 - Spostamenti interni	32
Art. 70 - Infrazioni disciplinari	32
Art. 71 - Sanzioni disciplinari	33
Art. 72 - Descrizione delle sanzioni disciplinari	34
Art. 73 - Procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari e soggetti competenti	38
Art. 74 - Comunicazioni alla famiglia	38
Art. 75 - Impugnazioni	38
Disposizioni finali	39

## IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

**VISTO** il D.P.R. n. 416 del 31/05/1974 "Istituzione e riordinamento di organi collegiali nella scuola materna, primaria, secondaria ed artistica";

**VISTA** l'O.M. n. 215 del 15/07/1991 "Norme sull'elezione del Consiglio di Istituto" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D.Lgs. n. 297 del 16/04/1994 "Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione";

**VISTO** il D.P.R. n. 249 del 24/06/1998 "Statuto delle studentesse e degli studenti" e ss.mm.ii.;

**VISTO** il D.P.R. n. 275 del 08/03/1999 art. 8 e 9 "Regolamento sull'autonomia scolastica";

**VISTO** il D.I. n. 44 del 01/02/2001 "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

**VISTO** il D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR del 24/06/1998 n. 249";

**VISTA** la C.M. n. 8714 del 27/08/2009 "Elezioni degli organi collegiali a livello di istituzione scolastica";

### EMANA

il seguente Regolamento d'Istituto, finalizzato all'applicazione puntuale di norme giuridiche e comportamentali, obbligatorie per la comunità scolastica.

Sarà cura del Dirigente Scolastico assicurarne il rispetto integrale.

## PARTE PRIMA – ASPETTI GENERALI

### PREMESSA

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. È una comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.

All'interno dell'Istituto, ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione del cittadino, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi della Costituzione e delle Convenzioni Internazionali.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, di qualsiasi età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Attraverso l'integrazione e lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno, l'azione didattica mira alla crescita integrale della persona. Il comportamento di tutti coloro che operano nella scuola deve essere ispirato al reciproco rispetto e alla collaborazione, con lo scopo di assicurare il buon funzionamento dell'Istituto in un ambiente sano, sicuro e stimolante.

## SEZIONE I - Organi Collegiali istituzionali

Gli Organi Collegiali della Scuola sono:

- il Collegio dei Docenti;
- il Comitato per la valutazione dei docenti;
- il Consiglio di Classe;
- il Gruppo di lavoro Inclusione (GLI);
- i Gruppi di lavoro operativi (GLO);
- il Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva.

### Art. 1 - Disposizioni generali relative agli Organi Collegiali della Scuola

1. La convocazione ordinaria degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso rispetto alla data della riunione, di massima non inferiore a cinque giorni; per le convocazioni straordinarie sono sufficienti ventiquattro ore di preavviso.
2. Le riunioni, nelle quali vanno trattati gli argomenti all'ordine del giorno, hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni e sono valide solo quando è presente, per tutta la durata della seduta, almeno la maggioranza dei componenti.
3. Ogni seduta degli Organi Collegiali può essere aggiornata.
4. Le deliberazioni degli Organi Collegiali sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi con esclusione degli astenuti. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
5. Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano, ovvero per appello nominale, salvo quando si tratti di votazioni riguardo persone. Le votazioni, una volta chiuse, non possono essere riaperte.

### Art. 2 - Programmazione e coordinamento delle attività degli Organi Collegiali

1. Le attività degli Organi Collegiali sono programmate, all'inizio dell'anno scolastico, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse.
2. Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri OO.CC., soprattutto quando le competenze di uno costituiscono presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze dell'altro.

## COLLEGIO DEI DOCENTI

---

### Art. 3 - Composizione del Collegio dei Docenti

Il Collegio è composto da tutti i docenti in servizio a tempo determinato e indeterminato alla data della riunione e dal Dirigente Scolastico che lo presiede.

La partecipazione alle sedute del Collegio dei Docenti è adempimento obbligatorio per tutti i docenti in servizio nell'ambito delle attività funzionali a carattere collegiale previste dal CCNL e costituisce adempimento prioritario rispetto ad altre eventuali attività.

### Art. 4 - Competenze del Collegio Docenti

Il Collegio dei Docenti è chiamato ad attuare la primaria funzione dell'istituzione scolastica, che è quella didattico-educativa-formativa. Entro tale ambito ogni suo intervento è il risultato di un attento

lavoro collegiale, mirato a una calibrata programmazione e all'effettiva verifica degli obiettivi raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo docente e in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.

#### **Art. 5 - Disposizioni particolari**

Il Collegio dei Docenti è dotato di un proprio autonomo regolamento interno, che ne disciplina il funzionamento, le modalità di convocazione, delibera e verbalizzazione delle sedute.

### **CONSIGLIO DI CLASSE**

---

#### **Art. 6 - Composizione del Consiglio di Classe**

Il Consiglio di Classe è costituito dai docenti della classe, da due rappresentanti degli studenti e da due rappresentanti dei genitori.

Le elezioni delle componenti studenti e genitori dei predetti Organi Collegiali hanno luogo entro il secondo mese dall'inizio delle lezioni di ogni anno scolastico.

I Consigli di Classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, membro del Consiglio.

Nei Consigli di Classe, il Dirigente Scolastico nomina un Coordinatore, che ha il compito di raccordare le attività e un Segretario che redigerà il verbale della riunione.

#### **Art. 7 - Convocazioni dei Consigli di Classe**

I Consigli di Classe sono convocati dal Dirigente Scolastico con comunicazione interna contenente l'ordine del giorno, oppure su richiesta motivata della maggioranza dei loro membri.

Le convocazioni sono determinate da un calendario definito a inizio anno scolastico e pubblicato all'Albo della scuola; il calendario potrebbe subire modifiche per sopravvenute esigenze o per motivi di migliore funzionalità.

#### **Art. 8 - Competenze dei Consigli di Classe**

I Consigli di Classe si riuniscono a composizione ristretta, alla presenza dei soli docenti, per la definizione delle linee generali della Programmazione educativa e didattica, per l'individuazione delle attività da svolgere, per la verifica in itinere della programmazione e per la valutazione degli alunni.

I Consigli di Classe si riuniscono a composizione estesa alle componenti genitori e studenti, per informazioni relative all'andamento educativo e didattico: in tale contesto non è assolutamente consentito fare menzione di casi individuali.

I Consigli di Classe hanno anche il compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e a iniziative di sperimentazione, nonché quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

I Consigli di Classe, nella composizione allargata alla componente genitori, hanno competenza nell'irrogazione delle sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni.

#### **Art. 9 - Registro dei verbali dei Consigli di Classe**

I verbali dei Consigli di Classe sono redatti in formato elettronico e conservati in Segreteria Digitale.

Nel rispetto della legge sulla trasparenza degli atti amministrativi (L. 241/90), ai genitori degli alunni, previa richiesta scritta e motivata, può essere consentito l'accesso al Verbale del Consiglio di Classe limitatamente alla parte che si riferisce al proprio figlio.

## **GRUPPO DI LAVORO PER L'INCLUSIONE (GLI)**

---

### **Art. 10 - Composizione del GLI**

La composizione del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione è deliberata dal Collegio Docenti e dal Consiglio d'Istituto, nell'ambito dell'organizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Del GLI fanno parte:

- il Dirigente Scolastico;
- i Collaboratori del Dirigente
- il Referente dell'Area Inclusione;
- le Funzioni Strumentali dell'Area Inclusione (disabilità, DSA e BES altri)
- i rappresentanti delle strutture sanitarie che seguono gli alunni con disabilità;
- i rappresentanti delle strutture assistenziali che seguono gli alunni con disabilità;
- un rappresentante dei genitori designato dal Consiglio d'Istituto.

### **Art. 11 - Convocazione del GLI**

La convocazione del GLI è disposta dal Dirigente Scolastico mediante comunicazione scritta.

Il GLI si riunisce periodicamente nel corso dell'anno scolastico in base alle esigenze del Piano dell'Offerta Formativa.

### **Art. 12 - Competenze del GLI**

In costante collegamento con i Centri Territoriali di Supporto di riferimento, il GLI rileva gli alunni con Bisogni Educativi Speciali presenti nella scuola, raccoglie e documenta le buone pratiche poste in essere, assicura all'interno del corpo docente il trasferimento capillare delle azioni di miglioramento intraprese e formula le proposte per incrementare il livello di inclusività generale della scuola nell'anno successivo. Il GLI elabora, approva e verifica lo stato di attuazione del piano annuale dell'Inclusività (PAI).

Al GLI compete la programmazione generale dell'integrazione scolastica nella scuola e in particolare:

- a. analizzare la situazione complessiva nell'ambito dell'Istituto (numero degli alunni in situazione di disabilità, tipologia di disabilità, classi coinvolte);
- b. analizzare le risorse dell'Istituto scolastico, sia umane che materiali;
- c. predisporre una proposta di calendario per gli incontri dei GLO;
- d. verificare periodicamente gli interventi a livello di istituto;
- e. formulare proposte per la formazione e l'aggiornamento.



---

## GRUPPI DI LAVORO OPERATIVI (GLO)

---

### Art. 13 - Composizione dei GLO

Istituito con il D.L. n° 66/2017, fanno parte del GLO:

- il Dirigente Scolastico che lo presiede;
- il Docente Funzione Strumentale della Disabilità per l'ordine di scuola di appartenenza dell'alunno, che svolge, in caso di assenza del Dirigente Scolastico, la funzione di Presidente del GLO;
- il Docente specializzato di sostegno che opera con l'alunno diversamente abile e che redige il verbale della riunione;
- i docenti della classe che l'alunno frequenta;
- i genitori/gli affidatari dell'alunno;
- eventuali ulteriori figure professionali che operano a favore dell'integrazione scolastica e sociale dell'alunno, la cui presenza è ritenuta utile ai fini del coordinamento delle attività.

### Art. 14 - Convocazione del GLO

La convocazione del GLO è disposta dal Dirigente Scolastico mediante comunicazione scritta. I GLO si riuniscono, di norma, all'inizio e nella seconda metà dell'anno scolastico. In caso di necessità, sono disposte ulteriori convocazioni.

### Art. 15 - Competenze del GLO

Ciascun GLO elabora il Piano Educativo Individuale sulla base delle indicazioni del Profilo Dinamico Funzionale e coordina le attività di integrazione a favore dell'alunno diversamente abile.

---

## CONSIGLIO D'ISTITUTO

---

### Art. 16 - Composizione del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto è costituito da diciannove componenti: il Dirigente Scolastico, otto rappresentanti del personale docente, due rappresentanti del personale ATA, quattro rappresentanti dei genitori e quattro rappresentanti degli studenti.

Il Consiglio d'Istituto si rinnova ogni tre anni, salvo la componente studenti, che si rinnova annualmente; generalmente le elezioni vengono indette nel mese di novembre dell'anno di scadenza.

I membri del Consiglio d'Istituto sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti richiesti per l'eleggibilità o risultano assenti per tre sedute consecutive senza giustificato motivo.

I componenti eletti dal Consiglio d'Istituto possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto.

I membri del Consiglio d'Istituto, a qualunque titolo decaduti dalla carica, sono surrogati con il primo dei non eletti delle liste concorrenti.

Le eventuali elezioni suppletive si effettueranno, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo totale degli Organi a livello nazionale.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio.

**Art. 17 - Convocazione del Consiglio d'Istituto**

La convocazione del Consiglio d'Istituto deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri e mediante affissione all'Albo della scuola. La comunicazione deve contenere l'ordine del giorno.

La prima riunione del Consiglio d'Istituto è disposta dal Dirigente Scolastico nei venti giorni successivi l'elezione, alla scadenza del termine per i ricorsi.

Nelle riunioni successive alla prima il Presidente dispone la convocazione del Consiglio d'Istituto su richiesta del Dirigente Scolastico o della maggioranza dei suoi membri.

**Art. 18 - Presidente e Segretario del Consiglio d'Istituto**

Nella prima seduta il Consiglio d'Istituto, a scrutinio segreto, elegge il proprio Presidente scelto tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso.

Viene eletto Presidente il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti nella prima votazione o la maggioranza relativa nella seconda votazione.

Il Consiglio d'Istituto può deliberare di eleggere anche un Vice presidente, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Il Presidente nomina un Segretario con il compito di redigere il verbale delle riunioni.

**Art. 19 - Competenze del Consiglio d'Istituto**

Il Consiglio d'Istituto delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto. Gli studenti minorenni non partecipano alle votazioni in materia di bilanci.

Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei docenti e dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe, delibera, su proposta della Giunta Esecutiva, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, nelle seguenti materie:

- adozione del Regolamento Interno d'Istituto che dovrà, tra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca, mediateca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso, la permanenza e l'uscita dalla scuola;
- acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi, le dotazioni librarie e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
- adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività scolastiche ed extrascolastiche, con particolare riguardo alla formazione delle classi, all'assegnazione dei docenti alle stesse, ai corsi di recupero, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi d'istruzione;
- promozione di contatti con altre scuole o istituti, al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze per intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
- partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
- forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto indica, altresì, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di Intersezione, di Interclasse e di Classe; esprime parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'Istituto; quantifica il contributo che le famiglie

devono versare per l'acquisto di materiale didattico e per l'attivazione di una polizza assicurativa integrativa degli alunni.

## **Art. 20 - Modalità di svolgimento delle riunioni del Consiglio d'Istituto**

È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'ordine del giorno nella successione precostituita; tale ordine può essere modificato su proposta di un componente l'Organo Collegiale, previa approvazione a maggioranza.

All'unanimità può essere inserito un ulteriore punto all'ordine del giorno, a condizione che siano presenti tutti gli aventi diritto. Un punto all'ordine del giorno della seduta successiva può essere inserito a condizione che un terzo dei componenti ne faccia richiesta scritta, in tempo utile, al Presidente della Giunta Esecutiva.

Tutti i membri del Consiglio d'Istituto, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione. Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

Nel corso della discussione, i votanti possono esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto; le dichiarazioni di voto devono essere riportate nel verbale della seduta. Le votazioni sono indette dal Presidente e al momento delle stesse nessuno può avere la parola.

La maggioranza è determinata dal numero effettivo dei membri in carica, senza computare i membri decaduti e non ancora sostituiti.

Le votazioni sono segrete quando si esprimono pareri su persone.

## **Art. 21 - Pubblicità delle sedute del Consiglio d'Istituto**

Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono partecipare, a richiesta, fino ad un massimo di 6 (sei) uditori, purché membri dell'elettorato attivo dell'organo collegiale. La richiesta di partecipazione dovrà pervenire al Presidente tramite la segreteria scolastica almeno tre giorni prima dello svolgimento della seduta.

Per consentire la massima pubblicità delle sedute, la convocazione della riunione verrà diffusa attraverso il sito dell'Istituto almeno cinque giorni prima dello svolgimento della stessa.

Gli uditori non hanno diritto di parola sui punti all'ordine del giorno, salvo voto unanime dei presenti.

## **Art. 22 - Verbali delle riunioni del Consiglio d'Istituto**

I verbali delle sedute del Consiglio d'Istituto sono redatti elettronicamente e conservati in Segreteria Digitale.

I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico e tutte le delibere vengono assunte con numero progressivo.

Nel verbale si dà conto della regolarità della riunione. Per ogni punto all'ordine del giorno si indicano le considerazioni emerse durante il dibattito e gli esiti delle votazioni.

Nel verbale sono annotate, su richiesta esplicita dei membri, anche le eventuali dichiarazioni di voto e il tipo di votazione richiesto. Tutti i membri del Consiglio d'Istituto hanno facoltà di chiedere che la loro posizione sia messa a verbale con la presentazione contestuale del testo scritto.

Il verbale viene letto e approvato prima dell'inizio della seduta immediatamente successiva.

Copia delle delibere del Consiglio d'Istituto viene pubblicata all'Albo dell'Istituto entro otto giorni dalla relativa seduta e vi permane per un periodo di dieci giorni dalla pubblicazione.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

## **GIUNTA ESECUTIVA**

---

### **Art. 23 - Composizione della Giunta Esecutiva**

La Giunta Esecutiva è composta dal Dirigente Scolastico e dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, membri di diritto, da un docente, da un rappresentante del personale ATA, da un genitore e da uno studente maggiorenne, eletti tra i componenti del Consiglio d'Istituto.

### **Art. 24 - Convocazione della Giunta Esecutiva**

La Giunta Esecutiva viene convocata su disposizione del Presidente, nei cinque giorni precedenti la riunione del Consiglio di Istituto e con anticipo di almeno ventiquattro ore nel caso di riunioni d'urgenza.

Nella Giunta Esecutiva il Dirigente Scolastico svolge la funzione di Presidente e il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi svolge la funzione di Segretario.

Il Presidente della Giunta Esecutiva fornisce preventivamente ai membri dell'intero Consiglio di Istituto il materiale per la discussione dell'ordine del giorno.

### **Art. 25 - Competenze della Giunta Esecutiva**

Fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio stesso e cura l'esecuzione delle relative delibere.

### **Art. 26 - Verbali della Giunta esecutiva**

I verbali della Giunta Esecutiva e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria della Scuola e, per un periodo di dieci giorni dalla data della riunione, possono essere visionati dai membri del Consiglio d'Istituto.

## SEZIONE II - Organi gestionali della scuola

Gli organi gestionali della scuola sono:

- il Dirigente Scolastico;
- i Collaboratori del Dirigente Scolastico;
- lo Staff d'Istituto;
- il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) e assemblea del personale ATA.

### Art. 27 - Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico:

- assicura la gestione unitaria dell'istituzione e ne ha la legale rappresentanza;
- è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali, nonché dei risultati del servizio;
- organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali;
- indica gli indirizzi per l'elaborazione del PTOF;
- procede alla formazione delle classi, dopo aver sentito il parere obbligatorio ma non vincolante del Consiglio di Istituto in ordine ai criteri generali, nonché del Collegio dei docenti in ordine alle proposte concrete;
- assegna i docenti alle classi e formula l'orario settimanale delle lezioni;
- promuove interventi per assicurare la qualità dei processi formativi e per l'esercizio della libertà di insegnamento, intesa anche come libertà di ricerca e innovazione metodologica e didattica;
- promuove la collaborazione tra le risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio interagendo con gli Enti Locali;
- valuta i rischi per la sicurezza e per la salute dei lavoratori, individua le opportune misure di prevenzione e protezione, adotta i provvedimenti di emergenza strettamente necessari per garantire la sicurezza nella scuola;
- in caso di sciopero, valuta la possibile organizzazione del servizio e comunica alle famiglie, almeno cinque giorni prima della data fissata, le prevedibili modalità del funzionamento scolastico;
- in caso di assemblea sindacale, sospende le attività didattiche delle classi in cui i docenti hanno dichiarato la partecipazione all'assemblea, disponendo gli eventuali adattamenti di orario e assicurando la funzionalità dei servizi essenziali.

### Art. 28 - Collaboratori del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico può individuare, nell'ambito dell'organico dell'autonomia, fino al 10% dei docenti che lo coadiuvano in attività di supporto organizzativo e didattico. I collaboratori vengono designati con nomina scritta, specificando le deleghe e le funzioni attribuite.

### Art. 29 - Staff d'Istituto

Lo Staff d'Istituto è composto dal Dirigente Scolastico, che ha la funzione di Presidente, dai docenti collaboratori e dai docenti incaricati di specifiche funzioni organizzative.

E' un organo consultivo, collabora con il Dirigente Scolastico nella gestione strategica dell'Istituto e opera per il raccordo tra l'Ufficio della Dirigenza scolastica e gli organi della scuola.

Viene convocato, mediante comunicazione interna scritta, dal Dirigente Scolastico nei casi di mutamenti rilevanti degli assetti logistici, organizzativi o di indirizzo didattico dell'Istituto.

### **Art. 30 - Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) e Assemblea del personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario (ATA)**

Il DSGA, nell'ambito delle direttive generali impartite dal Dirigente Scolastico:

- sovrintende con autonomia operativa ai servizi generali amministrativi e contabili;
- organizza i servizi di Segreteria e l'attività del personale ATA rispettando le direttive del Dirigente Scolastico;
- emana, sentito il Dirigente Scolastico, specifici regolamenti relativi all'accesso agli Uffici di Segreteria e all'uso di strumenti.

### **Art. 31 - Convocazione dell'Assemblea del personale ATA**

L'assemblea del personale ATA può essere presieduta dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, dal DSGA; la sua convocazione può essere effettuata da entrambi, congiuntamente.

L'Assemblea si riunisce ordinariamente all'inizio dell'anno scolastico e tutte le volte in cui è richiesto dal Dirigente Scolastico, dal DSGA o da almeno un terzo del personale ATA.

Nell'ambito dell'Assemblea vengono stabiliti e concordati gli impegni e gli incarichi ordinari e specifici, nonché impartite le disposizioni riguardanti lo svolgimento del servizio da parte del personale in parola.

## SEZIONE III - Altri istituti di partecipazione

Gli altri istituti di partecipazione comprendono:

- le Assemblee degli studenti
- il Comitato degli studenti
- le Assemblee dei genitori
- il Comitato dei genitori

Le assemblee degli studenti e dei genitori sono regolate dagli articoli 12, 13, 14, 15 del Decreto legislativo n. 297/94. Gli studenti e i genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste negli articoli di seguito riportati. Il Dirigente scolastico garantisce il rispetto di tale diritto.

### Art. 32 - Libertà di assemblea degli studenti

#### Art. 32.1 Assemblea d'Istituto

3. Le assemblee d'istituto rappresentano un'occasione rilevante di crescita democratica e culturale. Gli studenti sono invitati a una consapevole, ordinata e attiva partecipazione.
4. L'assemblea è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco, oppure del 10% degli studenti. La richiesta di convocazione e l'ordine del giorno dovranno essere presentate al Dirigente scolastico, tramite l'Ufficio protocollo, almeno cinque giorni prima della data fissata.
5. Alle assemblee d'istituto possono assistere, oltre al Dirigente scolastico o a un suo delegato, i docenti che lo desiderino; in caso di violazione del regolamento o di evidente impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea, il Dirigente ha potere d'intervento.
6. I rappresentanti di classe saranno avvertiti con apposita comunicazione sul sito.
7. Per affrontare argomenti di interesse artistico, culturale e scientifico, può essere richiesta la partecipazione di esperti esterni segnalati dagli studenti; la loro presenza deve essere sempre autorizzata dal Dirigente scolastico.
8. L'assemblea può darsi un regolamento che sarà comunicato al Consiglio d'Istituto.
9. Gli studenti eletti come rappresentanti di classe, insieme agli eletti nella Consulta Provinciale degli Studenti, costituiscono un Comitato degli Studenti dell'istituto, convocato e presieduto dai rappresentanti nel Consiglio d'Istituto. Le riunioni del Comitato si svolgono in orario di lezione, su autorizzazione del Dirigente scolastico, previa domanda scritta che indichi l'ordine del giorno, inoltrata dai rappresentanti degli studenti almeno due giorni prima della data richiesta.
10. Le assemblee non possono essere svolte sempre lo stesso giorno della settimana e nei trenta giorni che precedono il termine delle lezioni nell'anno scolastico.
11. Fatta salva la libertà di aderire, gli studenti potranno partecipare all'assemblea d'istituto solo previa autorizzazione del genitore sul Registro elettronico, che si assume la responsabilità dell'uscita del proprio figlio dall'istituto al termine della stessa.

#### Art.32.2 Assemblea di classe

1. L'assemblea di classe è convocata su richiesta della maggioranza della classe o tramite i propri rappresentanti che, almeno cinque giorni prima rispetto alla data fissata, presentano in vicepresidenza la domanda, che deve specificare l'ordine del giorno ed essere firmata dai docenti le cui ore di lezione coincidono con lo svolgimento.

2. Le assemblee non devono essere svolte sempre lo stesso giorno della settimana, non devono superare il monte ore complessivo di due ore mensili e non sono consentite nei trenta giorni che precedono il termine delle lezioni nell'anno scolastico.
3. I docente in servizio durante lo svolgimento dell'assemblea è incaricato della vigilanza e, nel caso dovesse rilevare condizioni che non consentono la prosecuzione dei lavori, può sospenderla.
4. I rappresentanti di classe avranno cura di consegnare il verbale in vicepresidenza.

### **Art. 33 - Libertà di assemblea dei genitori**

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe e d'istituto.
2. Quando le assemblee sono svolte nei locali della scuola, la data e l'orario devono essere concordati con il Dirigente scolastico, che potrà autorizzare la convocazione. I genitori promotori ne danno comunicazione, indicando l'ordine del giorno, mediante affissione di avviso all'Albo e sul sito web della scuola.
3. I genitori eletti come rappresentanti di classe possono inoltre costituire un Comitato dei genitori, presieduto dal presidente del Consiglio di Istituto, che potrà darsi un proprio regolamento.
4. Alle sedute del Comitato possono partecipare tutti i genitori interessati e potrà riunirsi nei locali della scuola con richiesta scritta, fatta pervenire, a cura del presidente del Consiglio di Istituto, al Dirigente scolastico.
5. Il Comitato si riunisce per una migliore informazione dei genitori sulle vicende di maggior rilievo, sui progetti che costituiscono il POF dell'anno in corso e per la discussione delle strategie generali della scuola, in relazione ai rapporti con il territorio e ai bisogni delle famiglie e degli studenti.



## PARTE SECONDA – STUDENTI E VITA SCOLASTICA

### Art. 34 - Collaborazione scuola-famiglia

1. I rapporti scuola-famiglia sono improntati alla massima trasparenza e collaborazione e avvengono attraverso l'attivazione di differenti canali di comunicazione:
  - colloqui generali che si svolgono due volte l'anno, nel corso del primo e del secondo quadrimestre;
  - colloqui individuali su appuntamento per iniziativa di una delle parti;
  - assemblee per le elezioni dei rappresentanti;
  - incontri divulgativi;
  - consigli di classe;
  - assemblee di classe;
  - comunicazioni del Coordinatore di Classe, per le vie ritenute più opportune;
  - *mail* istituzionale fornita a tutti gli operatori e rintracciabile nel sito web;
  - il Registro elettronico, grazie al quale i genitori, in ogni momento, possono avere informazioni in tempo reale sulle assenze e/o ritardi dei propri figli, voti, lezioni, compiti assegnati, note disciplinari e altro.
2. Particolare rilievo va riconosciuto al *Patto Educativo di Corresponsabilità*, condiviso da docenti, studenti e genitori, in quanto strumento di trasparenza dell'operato di ciascuna componente.
3. Le comunicazioni ordinarie verranno inviate tramite *e-mail* e/o circolari rinvenibili nel sito web della scuola; ove si ritenga necessario accertarsi del ricevimento della comunicazione da parte dei genitori, si farà ricorso alla consegna in forma cartacea con tagliando di riscontro da riconsegnare al coordinatore di classe o in segreteria.
4. Le famiglie degli studenti, minorenni o maggiorenni, saranno tempestivamente avvertite o convocate, con comunicazione scritta o telefonica, in caso di comportamento scorretto o di profitto particolarmente negativo, nonché nei casi di assenze e ritardi frequenti.

### Art. 35 - Funzionamento di aule speciali e utilizzo di supporti didattici

1. Il funzionamento della biblioteca, dell'aula musica, dei laboratori e della palestra è regolato in modo da facilitarne l'uso, se possibile, anche nelle ore pomeridiane.
2. La biblioteca è aperta, per la consultazione e per il prestito, agli studenti e a tutto il personale dell'Istituto, con regolamento e orario definiti e affissi all'ingresso.
3. L'uso dei laboratori, dell'aula musica, dell'aula polifunzionale e delle LIM è organizzato in base agli specifici regolamenti.

### Art. 36 - Percorsi per le competenze trasversale e per l'orientamento - PCTO

1. La commissione scuola lavoro, considerando le competenze curriculari di ciascun alunno e dopo aver consultato il Consiglio di classe, procede all'assegnazione nelle diverse sedi disponibili indipendentemente dal luogo di residenza o da eventuali altre situazioni personali.
2. Il nominativo dell'azienda presso la quale verrà svolto lo *stage*, verrà comunicato all'alunno con due giorni di anticipo.
3. La partecipazione allo *stage* rappresenta un'opportunità offerta dalla scuola. L'alunno ha comunque la facoltà di rifiutare preventivamente la partecipazione allo *stage*.

4. Eventuali richieste di cambiamento della sede assegnata all'alunno non potranno essere accolte per problemi organizzativi.
5. Non è previsto l'accesso allo *stage* da parte degli alunni ripetenti la classe quarta e degli alunni provenienti da scuole di formazione regionale, poiché hanno già effettuato in precedenza tale esperienza.

### **Art. 37 - Sciopero e assenze del personale**

In caso di indizione di sciopero del personale della scuola, le famiglie sono avvisate dello sciopero tramite comunicazione sul sito web della scuola.

### **Art. 38 - Vigilanza sugli studenti**

1. La vigilanza sugli studenti è affidata a tutto il personale dell'Istituto, con particolare riguardo a quello docente, che è direttamente responsabile degli studenti durante le proprie ore di servizio.
2. Il personale docente deve essere presente in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e deve assistere all'uscita degli studenti quando questa coincida con il proprio orario di servizio.
3. I collaboratori scolastici contribuiscono alla vigilanza degli studenti durante l'intervallo, l'entrata e l'uscita. Vanno segnalati tempestivamente all'ufficio di Presidenza o ai collaboratori della Presidenza, tutti i casi di indisciplina, pericolo, atti vandalici, mancato rispetto degli orari e dei regolamenti, classi scoperte.

### **Art. 39 - Sicurezza e salute**

1. Tutte le componenti scolastiche sono tenute a osservare scrupolosamente le prescrizioni in materia di sicurezza richiamate da specifici cartelli e indicate nell'allegato relativo alle norme di sicurezza.
2. L'alunno non può assumere medicinali senza la preventiva richiesta dei genitori e l'autorizzazione del Dirigente Scolastico. I docenti e il personale della Scuola non sono autorizzati a somministrare alcun tipo di farmaco agli alunni, a eccezione di quelli classificati come "salva vita". In questi casi è necessario presentare richiesta al Dirigente Scolastico su apposita modulistica, allegando il piano terapeutico redatto dal medico curante. Il Dirigente Scolastico, acquisita la disponibilità dei docenti, organizzerà, di concerto con la ASL di competenza, la formazione dei docenti disponibili e rilascerà la relativa autorizzazione.
3. I genitori degli alunni affetti da importanti forme allergiche o da gravi patologie devono farlo presente al Dirigente Scolastico, documentando con idonea certificazione medica.
4. L'uso dell'ascensore è vietato a eccezione dei casi autorizzati dal Dirigente Scolastico a seguito della presentazione di adeguata documentazione a supporto della richiesta.
5. Agli alunni è vietata la movimentazione delle finestre.
6. In ottemperanza al Regolamento CE n. 852/2004 del 29 aprile 2004 sull'igiene dei prodotti alimentari, non potendo garantire la sicurezza e la salubrità di alimenti prodotti in ambienti casalinghi e considerando il forte aumento dei casi di ragazzi allergici o intolleranti a sostanze presenti negli alimenti, è assolutamente vietato introdurre dall'esterno alimenti a consumo collettivo prodotti artigianalmente.
7. Gli alunni sono tenuti a organizzare i materiali didattici da portare a scuola in modo che i propri zaini non risultino troppo pesanti.

8. Per garantire la propria incolumità e quella dei propri compagni e nel rispetto della salute personale e degli altri, ogni alunno è tenuto a:
  - a. sistemare gli zaini e il materiale didattico in modo da consentire la veloce evacuazione dall'aula, come previsto dalle norme di sicurezza;
  - b. non correre nei locali scolastici e nelle relative pertinenze, fatto salvo per le attività connesse alle Scienze motorie.

#### **Art. 40 - Parcheggio interno**

1. Gli spazi aperti della scuola, nelle aree assegnate, sono riservati come parcheggio e sosta autovetture esclusivamente al personale in servizio, docenti e personale ATA, al trasporto scolastico, ai fornitori e a persone esterne autorizzate.
2. Ai fini della sicurezza, il parcheggio deve essere utilizzato con il massimo ordine e in modo da non creare ostacolo al transito dalle uscite di sicurezza, dai percorsi di esodo (scale di emergenza, uscite di emergenza) e alla sosta dei pulmini adibiti al trasporto degli alunni diversamente abili.
3. I docenti di nuova immisione devono comunicare la targa della propria autovettura in segreteria.
4. Gli studenti che usano l'automobile possono posteggiarla, prima della sbarra che precede il cancello d'ingresso, nella strada comunicante con l'Istituto "Hertz"; gli studenti con il ciclomotore devono comunicare la targa in segreteria e munirsi di passi.
5. Il posteggio dei cicli e motocicli è concesso agli alunni solo nell'area esterna prospiciente la biblioteca.
6. L'Amministrazione non risponde di danni arrecati alle autovetture dei non autorizzati.

#### **Art. 41 - Igiene e pulizia**

1. Il decoro dell'ambiente e il rispetto dovuto a se stessi e agli altri, ivi incluso qualunque lavoratore operante nella scuola, fanno del mantenimento dell'igiene e della pulizia di tutti gli ambienti dell'Istituto un obiettivo comportamentale, che sarà perseguito e considerato nel quadro della valutazione complessiva, educativa e didattica. Ciascun membro della comunità scolastica è tenuto a mantenere i livelli di pulizia e di igiene che l'Istituto presenta all'utenza all'inizio dell'anno scolastico.

## PARTE TERZA – REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

### Art. 42 - Visite d'istruzione - Stage linguistici

1. La scuola riconosce alle visite guidate e d'istruzione, comprese quelle connesse con attività sportive, una precisa valenza formativa, al pari di altre attività didattiche integrative. Le visite d'istruzione sono dunque riconosciute come attività da computarsi fra i giorni di scuola a tutti gli effetti e costituiscono un elemento di arricchimento e completamento dell'offerta formativa. Esse infatti concorrono al raggiungimento di obiettivi generali (formativi, culturali, sociali), di obiettivi specifici (riferiti all'ampliamento dei saperi) e di obiettivi di socializzazione e integrazione scolastica degli studenti.
2. Tutte le attività sopra indicate esigono una preventiva fase progettuale fin dall'inizio dell'anno scolastico; è dunque assolutamente necessario che la proposta di una visita di istruzione nasca dalla progettazione curricolare elaborata dal Consiglio di Classe in armonia con gli aspetti educativi indicati dal Collegio dei Docenti e con le linee di indirizzo generali individuate dal Consiglio d'Istituto. La loro progettazione si deve realizzare con la partecipazione attiva dei docenti e con il coinvolgimento delle altre componenti in sede di proposta.

### Art. 43 - Definizione delle iniziative.

1. In conformità alle linee guida indicate nella C.M.623/96, le visite d'istruzione si differenziano in:
  - a. viaggi d'integrazione della preparazione d'indirizzo, finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico - scientifiche e a un più ampio e proficuo rapporto tra scuola e mondo del lavoro, in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi;
  - b. viaggi e visite d'integrazione culturale, finalizzati a promuovere negli alunni una maggiore conoscenza della nostra realtà nazionale e di quella dei paesi europei, in linea con le lingue straniera studiate;
  - c. partecipazione a manifestazioni culturali o a concorsi;
  - d. visite presso complessi aziendali, mostre, località di interesse storico - artistico, sempre in coerenza con gli obiettivi didattici di ciascun corso di studi;
  - e. viaggi connessi ad attività sportive e all'educazione alla salute;
  - f. manifestazioni sportive scolastiche nazionali e internazionali, nonché le attività in ambiente naturale e quelle rispondenti a significative esigenze a carattere sociale, anche locale;
  - g. visite guidate che si effettuano in un giorno (per la durata massima complessiva di otto ore) o per alcune ore e si prefiggono i medesimi obiettivi di cui sopra; non comportano alcun pernottamento fuori sede;
  - h. scambi, *stage* e settimane studio sono progetti pluriennali da intendersi come attività dell'Istituto e sono definite nelle singole progettazioni deliberate dal Collegio dei Docenti. Per gli *stage* all'estero ci si riferisce ai protocolli d'intesa con le Istituzioni scolastiche accoglienti.

**Art. 44 - Tempi per l'organizzazione delle visite di istruzione.**

Le visite d'istruzione sono rimesse all'autonomia decisionale della scuola nel rispetto degli ambiti e delle competenze secondo la seguente procedura:

- a. Nel Consiglio di classe di programmazione i docenti si accordano sulle attività e sulle destinazioni che poi saranno comunicate alle componenti alunni e genitori, a condizione che siano in linea con il Piano dell'Offerta Formativa d'Istituto, con il regolamento e coinvolgano un congruo numero di studenti. Il progetto di massima indicherà:
  - obiettivi generali e culturali del viaggio;
  - metodologie di preparazione degli studenti al viaggio d'istruzione;
  - periodo idoneo per l'effettuazione del viaggio;
  - l'elenco dettagliato dei docenti disponibili all'accompagnamento della classe;
  - il docente responsabile della visita.
- b. È necessario che gli alunni siano preventivamente forniti di tutti gli elementi idonei ad acquisire informazioni e conoscenze sul contenuto dei viaggi, al fine di promuovere una vera e propria esperienza di apprendimento. L'indispensabile preparazione preliminare per trasmettere le necessarie informazioni, può richiedere la predisposizione di materiale didattico adeguato e va integrata con la opportuna programmazione e verifica delle esperienze vissute" (cfr. C.M. 291/92). I docenti del Consiglio di Classe, pertanto, collaboreranno, al di là della personale disponibilità all'accompagnamento delle classi, al corretto svolgimento delle iniziative programmate, offrendo agli studenti anche strumenti culturali per un'adeguata fruizione delle occasioni formative, compatibilmente con lo svolgimento del programma curricolare.
- c. Dopo l'approvazione del Piano di Viaggio e l'autorizzazione del Dirigente Scolastico, il docente responsabile della visita predispone un elenco dei nominativi degli alunni in regola con il versamento della quota sul conto corrente della scuola.
- d. La scuola accoglie eventuali proposte fatte dagli Enti Locali in linea con le finalità presenti nel P.T.O.F. In tal caso l'organizzazione e il costo è a cura dell'Ente proponente. La scuola partecipa all'organizzazione predisponendo le dovute fasi a carattere didattico, sempre dopo aver accertato la disponibilità di docenti accompagnatori.

**Art. 45 - Supporto della segreteria dell'istituto alla esecuzione delle delibere.**

La segreteria è incaricata di:

- richiedere i preventivi di spesa ad agenzie o ditte di trasporto;
- contattare gli alberghi e gli enti proprietari dei luoghi da visitare per conoscere orari, prezzi dei biglietti d'ingresso, eventuali luoghi di ristoro, etc.;
- informare con appositi avvisi i genitori;
- introitare le quote poste a carico degli alunni, versate esclusivamente tramite bollettino di CC postale o bonifico bancario
- predisporre i moduli necessari per l'esatta formulazione della delibera;
- acquisire agli atti tutta la documentazione prevista dalla C.M.291/92;
- liquidare i servizi richiesti.

**Art. 46 - Condizioni per l'effettuazione delle visite d'istruzione.**

1. All'atto della proposta, ogni Consiglio di classe (e/o il Docente proponente) dovrà dare risposta alle seguenti richieste organizzative e didattiche:

- itinerario e destinazione;
  - motivazione didattica per il raggiungimento di obiettivi dichiarati;
  - indicazione delle materie interessate, degli accompagnatori e degli insegnanti che avranno il compito di predisporre il materiale informativo per gli alunni.
2. Ai sensi di quanto indicato dalla C.M.291/92 e dalla C.M. 623/96 sull'autonomia scolastica anche in materia di visite d'istruzione e della delibera n. 34 del Collegio dei Docenti del 28.10.2019, per la realizzazione delle iniziative si stabilisce la condizione di partecipazione del 50% + 1 degli studenti, valutata considerando l'intero gruppo, anche di più classi parallele, in partenza per una stessa meta e nello stesso periodo, a condizione che in ciascuna classe si raggiunga almeno il 40% di partecipanti. Per gli *stage*, si fa riferimento alla delibera del Consiglio d'Istituto.
  3. Gli alunni che non partecipano alla visita d'istruzione svolgono attività didattica in classe, eventualmente con la modalità di presenza in classe aperta.
  4. Nel caso in cui sussistano problemi di ordine educativo, disciplinare e/o di sicurezza, la decisione di far partecipare alla visita o al viaggio di istruzione studenti che, nonostante i continui e ripetuti richiami, dovessero persistere in un atteggiamento non accettabile, tale da nuocere a se stessi e agli altri, spetta ai Consigli di classe convocati con la sola presenza dei docenti.

#### **Art. 47 - Durata dei viaggi e stage**

1. I Consigli di Classe e i docenti interessati provvederanno a equilibrare le richieste (di visite, di partecipazione a spettacoli vari e uscite sul territorio, etc.) tra classe e classe e, per quanto è possibile, tra le diverse aree disciplinari.
2. Le visite d'istruzione sono da programmare per fasce d'età corrispondenti rispettivamente al primo biennio, al secondo biennio e alle classi quinte.
3. Tutte le visite giornaliere o i viaggi non possono essere effettuati nei trenta giorni che precedono il termine delle lezioni di ogni anno scolastico; deroga a tale norma possono essere i viaggi connessi ad attività sportive o di interesse naturalistico.
4. Le settimane di studio o di scambio con l'estero prevedono una programmazione particolare (esplicitata nelle schede progetto inserite nel P.T.O.F.).
5. Specifici e motivati progetti o modalità di realizzazione in deroga a quanto previsto nei commi precedenti sono valutati dal Consiglio d'Istituto.

#### **Art. 48 - Docenti accompagnatori.**

1. Gli accompagnatori, nel numero previsto dal successivo comma, sono individuati dal Dirigente scolastico possibilmente fra i docenti disponibili ad accompagnare e appartenenti alla classe che effettua il viaggio o tra i docenti eventualmente disponibili.
2. Per ogni gruppo di quindici studenti o frazione di esso, dovrà essere individuato un docente accompagnatore, tenendo presente che, in caso di un unico gruppo classe (anche inferiore ai quindici partecipanti), i docenti accompagnatori dovranno essere almeno due, affinché gli alunni non restino senza vigilanza a causa di una momentanea o accidentale assenza di uno degli accompagnatori dal gruppo.
3. Per non gravare sulla regolarità del processo didattico con un'eccessiva sottrazione di ore curricolari di alcuni insegnamenti, i docenti disponibili ad accompagnare le classi dovranno limitare la loro partecipazione, concordando la fattibilità con la dirigenza.
4. Il docente di sostegno può accompagnare anche la classe senza la presenza dell'alunno diversamente abile, qualora il Consiglio di Classe ne ravvisi l'opportunità.

5. Al fine di permettere a tutti gli studenti di partecipare con profitto e in sicurezza alle uscite didattiche, ai viaggi d'istruzione e agli stage all'estero, qualora se ne riscontri la necessità, l'organizzatore del viaggio/il referente dello stage chiederà il supporto del coordinatore per la convocazione di un GLO straordinario al fine di definire l'accompagnamento più adatto a ciascun gruppo.
6. Durante ogni viaggio è prevista la nomina di un docente con funzione di referente e responsabile dell'organizzazione.
7. Al rientro dal viaggio, i docenti accompagnatori dovranno informare gli Organi Competenti e il Dirigente scolastico per gli interventi del caso, per eventuali inconvenienti verificatisi nel corso della visita d'istruzione, con riferimento al servizio fornito dagli alberghi e dalle ditte di trasporto o agenzie e di qualsiasi altro inconveniente di una certa rilevanza.
8. Si precisa che dal D. l. 78 art. 6 del 31.05.2010 è stata abolita la diaria per missioni all'estero.

### **Art. 49 - Comportamento dello studente**

1. Anche se vissuti in un contesto ambientale diverso da quello consueto dell'istituzione scolastica, valgono gli stessi principi di rispetto delle cose e delle persone, di autodisciplina individuale e collettiva, di osservanza delle regole che sono alla base anche degli altri momenti del processo formativo. Pertanto, il presente regolamento stabilisce una serie di norme cui i partecipanti alla visita, ai viaggi, agli *stage* e alle uscite, dovranno attenersi in modo rigoroso.
2. Premesse le finalità didattico-educative delle visite d'istruzione e il rispetto per le disposizioni dettate dagli insegnanti accompagnatori, gli studenti che partecipano:
  - saranno tenuti a rispettare il programma giornaliero;
  - dovranno tutelare la loro salute e quella degli altri;
  - dovranno rispettare l'ambiente, inteso sia come paesaggio naturale e patrimonio storico artistico, sia come strutture (mezzi di trasporto, strutture ricettive, ecc.);
  - saranno tenuti a un uso responsabile dello *smartphone* (soprattutto nella funzione foto- video);
  - dovranno evitare qualsiasi comportamento che possa arrecare danno a se stessi e agli altri;
  - dovranno assolutamente evitare intemperanze verbali, epiteti o espressioni ingiuriose, sia nei confronti dei compagni e dei docenti, sia delle persone estranee al contesto scolastico.
3. Se previsto il pernottamento in albergo:
  - dovranno mantenere un comportamento educato in albergo e nel ristorante; in particolare, nessuno dovrà alzarsi da tavola e uscire senza il consenso degli accompagnatori;
  - al termine delle attività comuni, deve essere rispettata la decisione del docente accompagnatore di far rientrare, all'ora stabilita, gli alunni nelle stanze assegnate. Lo studente deve evitare inoltre qualunque tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno, con assoluto divieto di spostarsi in altre camere o di favorire l'ingresso in stanza a persone estranee;
  - dovranno adeguarsi al regolamento interno dell'albergo, rispettando le disposizioni date dalla direzione della struttura;
  - dovranno rispettare gli orari stabiliti per le partenze e per i pasti;
  - dovranno immediatamente far rilevare all'insegnante cui sono affidati eventuali danni riscontrati;

4. Se l'alloggio è presso una famiglia, saranno tenuti a rispettare le regole di chi ospita.
5. Gli studenti dovranno rispondere di comportamenti inappropriati al rientro a scuola, con le conseguenti azioni disciplinari previste. Qualora si dovessero verificare danni alle cose e/o alla struttura ospitante, il risarcimento economico sarà a carico della famiglia dell'alunno che ha causato il danno.

#### **Art. 50 - Costi**

1. I Consigli di Classe, nel programmare viaggi e visite, valuteranno attentamente il rapporto costi-benefici, tenendo presenti le esigenze delle famiglie per quanto riguarda i costi.
2. Le famiglie saranno informate del costo indicativo del viaggio d'istruzione prima dell'adesione.
3. Contestualmente all'atto della adesione al viaggio d'istruzione, che consiste nella sottoscrizione da parte di un familiare della comunicazione organizzativa predisposta dalla scuola, l'impegno deve essere confermato con un versamento di una parte della quota pari al 50% della quota di partecipazione, rimborsabili dall'assicurazione soltanto in caso di gravi e documentati motivi.

#### **Art. 51 - Criteri per visite e attività da svolgersi nelle ore curricolari di lezione**

1. I docenti nei Consigli di classe, in relazione alle linee di fondo della programmazione durante l'anno scolastico, potranno prevedere l'effettuazione di visite di istruzione o la partecipazione a spettacoli teatrali, cinematografici, concerti, mostre, fiere etc. durante le ore di lezione mattutine;
2. I docenti proponenti dovranno, almeno sette giorni prima:
  - informare l'ufficio di segreteria preposto alla procedura relativa alla gestione dell'uscita;
  - informare il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi per le operazioni relative all'organizzazione;
  - presentare richiesta al DS per ottenere la relativa autorizzazione.
3. I genitori saranno informati, con apposito avviso su carta intestata della scuola, della data dell'uscita, del luogo della visita, dell'orario di partenza e di ritorno e dell'eventuale quota di partecipazione all'iniziativa. Per i minorenni sarà richiesta sempre l'autorizzazione.



## PARTE QUARTA – REGOLAMENTO DISCIPLINARE

### Art. 52 - Fonti

1. Sono fonte di ispirazione del Regolamento nel suo complesso i seguenti documenti:
  - la Costituzione della Repubblica Italiana, circa la garanzia dei principi di libertà e di uguaglianza della persona umana (artt. 2 e 3), la collaborazione delle formazioni sociali in una dimensione di integrazione tra scuola e territorio, la possibilità di scegliere un'attività o una funzione che concorra al progresso materiale e spirituale della società (art. 4), la collaborazione con la famiglia (art. 30);
  - le Raccomandazioni del Parlamento europeo e del Consiglio dell'Unione Europea del 18 dicembre 2006 relative alle competenze-chiave per l'apprendimento permanente;
  - le Nuove Indicazioni nazionali per il curricolo della scuola dell'infanzia e del primo ciclo d'istruzione del settembre 2012;
  - la Direttiva Ministeriale 5 febbraio 2007, n. 16, recante *"Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo"*;
  - la Direttiva Ministeriale 15 marzo 2007, n. 30, recante *"Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti"*;
  - la Legge 30 ottobre 2008, n. 169 e il Documento d'indirizzo 4 marzo 2009 per la sperimentazione dell'insegnamento di *"Cittadinanza e Costituzione"*;
  - il Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81, recante *"Testo unico sulla salute e sicurezza sul lavoro"*, integrato dal Decreto legislativo 3 agosto 2009, n. 106;
  - i Chiarimenti del Ministero (30 novembre 2009) sulla questione del peso di cartelle e zaini;
  - il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, il Patto educativo di corresponsabilità e il Documento di valutazione dei rischi dell'Istituto, rappresentano le fonti interne di riferimento
2. Il presente Regolamento è redatto secondo le norme e i criteri stabiliti dal Decreto del Presidente della Repubblica del 21 novembre 2007 n. 235, inteso a modificare ed integrare il D.P.R. del 24 giugno 1998, n. 249, *"Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"*.

### Art. 53 - Patto educativo di corresponsabilità

1. Lo svolgimento della vita scolastica è affidato alla responsabile partecipazione di tutte le componenti della Scuola, alla collaborazione delle famiglie e al senso di autocontrollo e responsabilità degli alunni.
2. All'atto dell'iscrizione si istituisce tra scuola e famiglia il patto educativo di corresponsabilità: con esso gli operatori scolastici e le famiglie si impegnano a essere leali, per la parte di propria competenza, nel perseguire obiettivi comuni anche se in contesti diversi, a migliorare il rapporto di collaborazione finalizzato al successo educativo, al rispetto delle norme istituzionali e di quelle contenute nel presente Regolamento.
3. Il Patto educativo di corresponsabilità è formalizzato con la sottoscrizione congiunta di un documento da parte del Dirigente Scolastico, dello studente e dei genitori. Il Patto è elaborato, approvato ed eventualmente modificato dal Consiglio d'Istituto, previo parere obbligatorio del Collegio dei docenti, promuovendo la massima condivisione tra tutte le componenti; il testo del Patto è disponibile sul sito Web dell'Istituto.

**Art. 54 - Finalità**

1. 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. È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto e il suo fine principale è quello di far crescere gli studenti in un contesto di educazione alla convivenza civile, dove ognuno è portatore di diritti e doveri.
2. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.
3. Gli alunni hanno il diritto di:
  - essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
  - partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della scuola;
  - essere valutati con trasparenza e tempestività, anche mediante la comunicazione scritta relativa ai risultati scolastici, in modo da attivare un processo di autovalutazione che li conduca a migliorare il rendimento.
4. Gli alunni hanno il dovere di:
  - tenere un comportamento educato, corretto e disciplinato in ogni momento della vita scolastica ed extrascolastica, dentro e fuori la Scuola;
  - frequentare assiduamente le lezioni e partecipare a tutte le iniziative culturali, sportive e ricreative promosse dall'Istituto entro il normale orario di lezione.
5. La scuola si propone come luogo di comunità educante, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti sono favoriti e garantiti dal "patto formativo" quale strumento che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica. In tale contesto sono collocate le seguenti norme disciplinari.

**Art. 55 - Rispetto delle persone**

1. Lo studente è posto al centro dell'azione educativa in tutti i suoi aspetti: cognitivi, affettivi, relazionali, corporei, estetici, etici, spirituali, religiosi. La Scuola offre percorsi formativi sempre più rispondenti alle inclinazioni personali degli studenti, nella prospettiva di valorizzare gli aspetti peculiari della personalità di ognuno.
2. Ai fini di una convivenza civile e democratica, l'alunno deve assumere e mantenere, in ogni momento della vita scolastica, un contegno e un comportamento corretto, un linguaggio decoroso nei riguardi dei propri compagni, del personale docente e non docente.
3. Ogni alunno è tenuto a non arrecare molestia a nessuno, né con parole, né con gesti, né con atti, lesivi della dignità personale.
4. È fatto assoluto divieto agli studenti di introdurre nell'Istituto qualsiasi oggetto e pubblicazione non pertinente alla finalità educativa della scuola.
5. Lo studente è tenuto a evitare scherzi e giochi pericolosi, anche nei momenti precedenti l'ingresso a Scuola, durante la ricreazione e nelle fasi di uscita.

**Art. 56 - Conservazione delle strutture**

1. Studenti, genitori, personale docente e non docente si impegnano insieme a conservare l'integrità dell'Istituto, inteso come patrimonio sociale comune.

2. L'uso degli spazi è opportunamente organizzato con orari interni. Ciascun membro della comunità scolastica è tenuto al rispetto delle strutture, degli arredi, delle suppellettili e della strumentazione in dotazione all'Istituto. Qualunque danno dovrà essere indennizzato dal responsabile individuato o da quanti hanno fruito del bene danneggiato, poiché considerati responsabili per il periodo di fruizione.
3. Non sono tollerate scritte effettuate sui muri interni ed esterni all'Istituto; l'inosservanza di tale disposizione comporta il risarcimento del danno (economico o di riparazione).
4. I responsabili delle aule speciali (spazi sportivi, biblioteca, aula musica, laboratori informatici), sono individuati all'inizio dell'anno scolastico, ove si procede anche alla regolamentazione dell'uso dei servizi e delle attrezzature.
5. Ai fini del proficuo svolgimento del lavoro scolastico, ogni alunno è tenuto ad aver cura del proprio banco, mantenere pulita la propria aula, rispettare il materiale e l'ambiente scolastico, evitando di danneggiare l'edificio e gli arredi.
6. I genitori o chi esercita la potestà genitoriale dell'alunno che, per negligenza, incuria o distrazione, arrechi danni al patrimonio scolastico, sono informati e invitati al risarcimento dei medesimi.
7. È tassativamente vietato l'accesso degli animali, anche se al guinzaglio, nelle aree di pertinenza dell'Istituto scolastico, sia quelle interne sia quelle esterne all'edificio.

#### **Art. 57 - Divieto di fumo**

In base alla L. n.3/2003 n.3 e al D.L. n.104/2013, è tassativamente vietato fumare nei locali interni all'edificio scolastico (aule, corridoi, scale, servizi igienici, palestre, ecc.) e nelle pertinenze all'aperto; il divieto vale anche per le sigarette elettroniche. Tutti, indistintamente, devono ottemperare a tale direttiva. Nei piani dell'istituto sono affissi i relativi cartelli di divieto e sono stati designati i docenti incaricati dell'accertamento e della contestazione di eventuali violazioni; i trasgressori incorrono nelle sanzioni previste dalla normativa vigente.

#### **Art. 58 - Doveri dello studente**

1. L'alunno è tenuto a frequentare con regolarità le lezioni e ad assolvere gli impegni relativi allo studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività programmate e di cui siano state messe a conoscenza le famiglie.
2. Le assenze e i ritardi sono comportamenti che contrastano con l'obbligo della regolare frequenza delle lezioni e costituiscono motivo di disturbo nella continuità del processo didattico ed elemento di valutazione sul piano degli obiettivi comportamentali; pertanto, considerati un'eccezione al dovere della puntualità, devono essere limitati a effettive e motivate necessità e dunque non abituali e ripetuti.
3. L'alunno è tenuto a vestire in maniera decorosa e consona alla serietà dell'ambiente scolastico; non è consentito indossare berretti e cappucci durante le lezioni.
4. L'alunno è tenuto a portare l'occorrente necessario per lo svolgimento del lavoro in aula (non è consentito l'uso del telefono per chiedere al genitore di portare a scuola il materiale dimenticato a casa, né eventuali merende). I genitori che, spontaneamente, decidessero di portare il suddetto materiale a scuola, non saranno autorizzati alla consegna, salvo diverse disposizioni del Dirigente Scolastico.
5. Il registro elettronico e il sito dell'Istituto costituiscono il mezzo di comunicazione principale tra scuola e famiglia. Il genitore o chi esercita la responsabilità genitoriale è tenuto a controllare quotidianamente il sito e il registro elettronico.

6. È assolutamente vietato manomettere documenti scolastici e falsificare firme (comunicazioni dei docenti, autorizzazioni, ecc.). Ogni alterazione di scrittura o falsificazione di firma è considerata grave mancanza, cui consegue un approfondimento con il Dirigente per la relativa sanzione e un confronto con i genitori.
7. I compiti, assegnati dai docenti, devono essere svolti con il massimo impegno e con costanza.
8. L'alunno non deve portare con sé oggetti di valore, né pericolosi, non deve lasciare libri, denaro e oggetti di valore nei locali scolastici, neppure negli indumenti posti sugli attaccapanni. La scuola non è responsabile di eventuali ammanchi o danneggiamenti dei beni e degli oggetti lasciati incustoditi o dimenticati dagli alunni nei locali dell'Istituto.
9. L'uso dei servizi igienici è consentito previa autorizzazione del docente e deve avvenire con il massimo rispetto delle norme del vivere civile.

### **Art. 59 - Uso dei dispositivi elettronici**

1. L'utilizzo del telefono cellulare o *smartphone* è vietato durante le lezioni, pertanto deve essere spento e non tenuto sul banco; il docente può concedere allo studente l'utilizzo, qualora sia ritenuto didatticamente utile per ricerche e approfondimenti.
2. Per eventuali esigenze di comunicazione tra studenti e famiglie dettate da ragioni di urgenza, si potrà usare, previa autorizzazione del Dirigente o suo delegato, il telefono della scuola nella postazione *front-office*.
3. E' fatto tassativo divieto di riprendere immagini, suoni o filmati (a eccezione di quelli registrati per motivi didattici) di persone, se non autorizzate espressamente dal Dirigente scolastico. Va infatti rilevato che immagini, suoni e video, acquisiti all'interno della comunità scolastica, in particolar modo durante lo svolgimento dell'attività didattica e successivamente fatti oggetto di scambio tra privati (comunicazione, ad es. via mms) o pubblico (diffusione, ad es. via internet), in quanto contengono informazioni di carattere personale, sensibili o meno, costituiscono indebito trattamento di dati, in violazione delle norme contenute nel Codice della Privacy, D.Lgs. 196/2003 e del Codice Civile (art.10), se non esplicitamente autorizzato dai soggetti coinvolti. Pertanto, la diffusione di dati personali di questo genere non può avvenire sulla base della volontà di chi li ha acquisiti (art. 13 e 23 Codice della Privacy).
4. Non è consentito ricaricare la batteria del telefono collegando il dispositivo alla rete elettrica dell'Istituto.
5. L'uso improprio dello *smartphone*, in modo particolare l'utilizzo dello stesso come fotocamera, consente alla scuola di procedere all'acquisizione temporanea del dispositivo, che sarà restituito al termine dell'orario giornaliero delle lezioni (in casi particolari si può prevedere anche di consegnare il cellulare direttamente ai genitori previa convocazione degli stessi).
6. Durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione l'uso del telefono cellulare è regolamentato in base alle esigenze e comunicato alle famiglie insieme al programma delle stesse.
7. È vietato utilizzare strumenti radiofonici o riproduttori musicali in ambito scolastico; le suddette apparecchiature dovranno essere custodite nel proprio zaino, cartella o simili.
8. Durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione l'uso del telefono cellulare è regolamentato in base alle esigenze e comunicato alle famiglie insieme al programma delle stesse.
9. All'interno dell'edificio scolastico è assolutamente vietato la connessione a siti Web, tramite computer della scuola o personali, *smartphone*, *tablet* ecc., non autorizzati dal docente; in particolare è severamente vietato connettersi a siti di contenuto immorale.
10. L'accesso al registro elettronico è consentito agli alunni esclusivamente con le proprie credenziali personali.

11. L'uso dei computer della scuola è consentito agli alunni solo ed esclusivamente per usi didattici, previa autorizzazione e supervisione del docente.

### **Art. 60 - Ingresso**

1. L'accesso degli alunni ai locali dell'Istituto avviene nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni.
2. L'alunno frequentante le attività pomeridiane può accedere ai locali della Scuola solo in presenza del rispettivo docente/istruttore.

### **Art. 61 - Ritardi**

1. L'ingresso degli alunni è consentito con una tolleranza di dieci minuti rispetto all'inizio delle lezioni.
2. Lo studente in ritardo su tale orario deve recarsi dal collaboratore del Dirigente scolastico per l'ammissione all'ora successiva e attendere il suono della campana nell'atrio. L'adempimento alla giustificazione deve avvenire il giorno successivo sul Registro elettronico.
3. Gli alunni residenti in località distanti dall'Istituto o mal servite dai mezzi pubblici di trasporto, potranno, all'inizio di ciascun anno scolastico, presentare al Dirigente scolastico richiesta di pendolarismo, corredata della necessaria documentazione relativa all'orario dei mezzi pubblici; se accolta, consentirà loro l'uscita anticipata di massimo 10 minuti. I nominativi degli studenti saranno indicati in appositi elenchi allegati al registro di classe; l'autorizzazione al pendolarismo sarà annotata sul registro elettronico nell'area riservata ai docenti della classe.
4. Sono consentite al massimo dieci entrate in ritardo nel corso dell'anno scolastico. Sono esclusi dal computo gli ingressi posticipati giustificati da certificato medico (visite mediche o esami clinici dell'alunno).
5. Oltre tale limite, lo studente in ritardo non è ammesso in classe e sarà tenuto a svolgere studio individuale in uno dei locali dell'Istituto.
6. Un elevato numero di ritardi, a maggior ragione quelli reiterati e coincidenti con verifiche sommative programmate dal docente, sarà elemento di valutazione nei criteri di attribuzione del voto di comportamento.
7. Tutti gli ingressi posticipati (anche quelli motivati da visite mediche) vengono comunque conteggiati nel limite massimo di assenze previsto dalle norme per la validità dell'anno scolastico.
8. Per gli ingressi posticipati dovuti a terapie continuative, valgono gli orari autorizzati dal Dirigente Scolastico.
9. Il ritardo va sempre indicato sul Registro di classe, sia elettronico, sia cartaceo.

### **Art. 62 - Assenze**

1. Il docente in servizio nella prima ora di lezione è delegato dal Dirigente scolastico in via permanente a controllare sul Registro elettronico l'avvenuta giustificazione da parte del genitore, che deve essere ottemperata il medesimo giorno del rientro dell'alunno a scuola. Ritardi nelle

giustificazioni, soprattutto quelli abituali, sono considerati elemento di valutazione che incide sul voto di comportamento.

2. La giustificazione è richiesta anche quando l'assenza è causata da motivi estranei all'alunno (sciopero del personale o altro), al fine di evitare assenze arbitrarie.
3. In tutti i casi di assenze frequenti, di ritardi ripetuti e/o ingiustificati, il Coordinatore di classe prende diretti contatti con la famiglia dell'alunno, per iscritto. Nei casi di recidive, il Coordinatore avvisa il Dirigente Scolastico per attivare le procedure necessarie.

### **Art. 63 - Uscite anticipate**

1. Si rileva, anzitutto, che l'uscita anticipata deve rappresentare un'eccezione. Salvo il caso di improvvisi malesseri dell'alunno, l'uscita anticipata è consentita esclusivamente al cambio dell'ora.
2. Le uscite anticipate, concesse di norma solo per le ultime due ore di lezione, sono autorizzate soltanto per rilevanti e documentati motivi, previa richiesta inoltrata dal genitore generando, con congruo anticipo, nell'apposita sezione del registro elettronico, un evento recante data, ora e motivazione dell'uscita anticipata; il docente della prima ora (se l'evento è già stato creato) darà l'approvazione tramite registro elettronico affinché il genitore possa prenderne visione.
3. Il docente il cui orario di lezione coincide con l'uscita anticipata dello studente richiedente, nel momento in cui l'operatore scolastico viene a chiamare lo studente, accerta che l'evento sia stato creato sul registro elettronico e, se non già approvato, procederà egli stesso alla sua approvazione, trascrivendo sul registro cartaceo l'uscita.
4. Lo studente in uscita anticipata, se minorenni, sarà accompagnato all'uscita da un collaboratore scolastico e potrà essere prelevato esclusivamente da un genitore o da un suo delegato; in nessun caso l'allievo può essere prelevato da persona minorenni o da sconosciuto. L'alunno maggiorenne potrà uscire autonomamente.
5. In caso di indisposizione dello studente, anche se maggiorenne, la vicepresidenza contatterà la famiglia per l'eventuale uscita anticipata.
6. Tutte le uscite anticipate (anche quelle motivate da visite mediche) vengono comunque conteggiate nel limite massimo di assenze previsto dalle norme per la validità dell'anno scolastico.
7. Per le uscite anticipate dovute a terapie continuative valgono gli orari autorizzati dal Dirigente Scolastico.
8. L'uscita anticipata va sempre indicata sul Registro di classe sia elettronico che cartaceo.

### **Art. 64 - Uscita ordinaria**

1. Al termine delle lezioni, gli alunni, sotto la vigilanza dei rispettivi docenti, escono ordinatamente dall'edificio. Il personale ausiliario regolerà il deflusso verso l'esterno.
2. I genitori (o tutori legali) degli alunni minori di quattordici anni, in considerazione dell'età di questi ultimi, del loro grado di autonomia e dello specifico contesto, nell'ambito di un processo volto alla loro autoresponsabilizzazione, possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita autonoma dell'alunno/a dai locali scolastici al termine dell'orario delle lezioni o delle attività extrascolastiche pomeridiane per le quali sia stata rilasciata dagli stessi genitori l'autorizzazione alla partecipazione.

3. Ai sensi della Legge n. 172/2017, l'autorizzazione di cui al precedente comma esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'adempimento dell'obbligo di vigilanza.
4. L'autorizzazione all'uscita autonoma, redatta esclusivamente sulla modulistica fornita dall'Istituto, deve essere firmata da entrambi i genitori (o da tutti i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale) e ha durata fino al termine dell'anno scolastico in cui è stata rilasciata, salvo revoca anticipata da parte dei genitori.
5. Nel caso in cui l'alunno/a minore di quattordici anni non sia stato autorizzato all'uscita autonoma, il docente dell'ultima ora si accerterà che venga prelevato dal genitore o da un suo delegato maggiorenne. In caso di ritardo da parte del genitore (o delegato) nel prelevare l'alunno, il docente della classe affida il ragazzo ai delegati del Dirigente, che provvedono a rintracciare il genitore.
6. Nel caso in cui nessuno dei genitori sia rintracciabile i delegati del Dirigente provvedono a contattare le autorità di Pubblica Sicurezza (Carabinieri o Polizia di Stato) per affidare loro l'alunno, informandone immediatamente il Dirigente Scolastico.
7. Gli alunni che hanno compiuto quattordici anni escono autonomamente.
8. Una volta fuori dall'edificio nessun alunno può rientrare, per nessun motivo. Dopo l'uscita alunni e genitori (o delegati) devono lasciare rapidamente il cortile interno della scuola.

#### **Art. 65 - Cambio dell'ora**

1. Al termine di ogni lezione, l'alunno attende in aula l'arrivo del docente dell'ora successiva, rimanendo seduto al proprio posto senza creare confusione.
2. Durante il cambio dell'ora tutti gli alunni devono trattenersi all'interno delle rispettive aule; non è consentito sostare nei corridoi o negli atri antistanti le aule, né usare i servizi igienici.

#### **Art. 66 - Ricreazione**

1. La durata e la collocazione degli intervalli di ricreazione sono deliberati dagli organi collegiali competenti, in relazione alle condizioni logistiche e ambientali dell'Istituto.
2. Durante la ricreazione gli alunni possono avvicinarsi ordinatamente e senza creare assembramenti nell'uso dei servizi igienici, previa autorizzazione del docente di riferimento.
3. I docenti sono responsabili della vigilanza durante la ricreazione nel settore assegnato nel piano organizzativo predisposto annualmente dal Dirigente Scolastico.
4. Il comportamento degli alunni non deve recare pregiudizio a persone e cose e, in caso di un'eventuale scorrettezza, i docenti possono limitare o abolire temporaneamente l'intervallo o prendere altri opportuni provvedimenti.

#### **Art. 67 - Assegnazione dei posti in aula**

1. Le assegnazioni dei posti in aula e gli eventuali cambiamenti sono di competenza del Coordinatore di classe e vanno comunicati a tutti i docenti del Consiglio di Classe.
2. Per motivi riconducibili a specifiche finalità educative, didattiche e organizzative, ciascun docente può disporre cambiamenti ai posti in classe, anche per una sola lezione.

#### **Art. 68 - Norme riguardo le lezioni di Scienze motorie**

1. Durante le lezioni di Scienze motorie l'alunno deve indossare l'abbigliamento adatto e può accedere in palestra solo con scarpe da ginnastica pulite; la vestizione avviene negli spogliatoi. Per motivi d'igiene, l'eventuale cambio di vestiario non può essere lasciato in aula, ma deve

essere riportato a casa. In aula gli alunni non possono indossare l'abbigliamento da usare o usato in palestra.

2. L'accesso negli spogliatoi della palestra è consentito solo per la vestizione e la svestizione degli idonei indumenti. Gli spogliatoi non sono custoditi, pertanto l'Istituto non risponde di eventuali fraudolente sottrazioni o smarrimenti di beni e oggetti personali.
3. I genitori o chi fa legalmente le veci dello studente che, per gravi motivi di salute, non può frequentare le lezioni, devono presentare tempestivamente domanda di esonero (temporaneo, parziale o completo) al Dirigente Scolastico, allegando il certificato del medico curante, che deve riportare con chiarezza il periodo di esonero necessario.
4. L'alunno esonerato è tenuto a partecipare comunque alle lezioni di Scienze Motorie, limitatamente a quegli aspetti non incompatibili con le sue condizioni fisiche.
5. Esoneri per una sola lezione o periodi limitatissimi sono concordati direttamente dalla famiglia con il docente.

#### **Art. 69 - Spostamenti interni**

1. Gli studenti possono circolare nei corridoi solo durante l'intervallo e devono sostare nei servizi igienici solo per il tempo necessario. Il docente consentirà l'uscita durante la lezione a un solo studente per volta.
2. In occasione del passaggio da un'ora all'altra di lezione, gli studenti non devono allontanarsi dall'aula.
3. Non sarà consentita l'uscita temporanea dello studente fuori dai locali dell'istituto se non per validi e documentati motivi e previa autorizzazione del Dirigente scolastico o dei suoi collaboratori.
4. In caso di assenza del docente e nell'impossibilità di disporre la sostituzione dello stesso, gli alunni, divisi in gruppi, sono ospitati nelle altre classi, compreso eventualmente il tempo della ricreazione. L'elenco degli alunni ospitati va riportato sul Registro cartaceo e sul Registro on line.
5. Le classi o i gruppi di alunni che durante l'orario scolastico debbano passare in un'altra aula o in un altro locale, devono essere accompagnati dal docente e procedere ordinatamente e in silenzio, in modo da non disturbare le attività didattiche.
6. Gli alunni possono accedere alle aule speciali e ai laboratori soltanto se accompagnati dai rispettivi insegnanti.
7. All'interno delle aule speciali e dei laboratori gli alunni si atterrano ai rispettivi Regolamenti.

#### **Art. 70 - Infrazioni disciplinari**

1. Sono infrazioni disciplinari tutti i comportamenti individuali in violazione delle leggi dello Stato, del presente regolamento e delle norme di sicurezza ed in particolare:
  - 1.1. ledere la dignità delle persone e offendere la morale altrui;
  - 1.2. consumare alimenti o masticare gomme durante le lezioni, (a eccezione delle pause ricreative);
  - 1.3. tenere acceso o utilizzare il cellulare in classe, salvo se esplicitamente consentito dal docente per motivi didattici;
  - 1.4. fumare negli ambienti interni ed esterni alla scuola;
  - 1.5. mettere a repentaglio la sicurezza e la salute degli altri;
  - 1.6. danneggiare le attrezzature didattiche (LIM, lavagne, banchi, laboratori, computer, ecc.);
  - 1.7. compromettere il regolare svolgimento delle attività didattiche;
  - 1.8. non rispettare l'ambiente scolastico (sporcare bagni, infissi, aule, arredo, muri, ecc.);



- 1.9. allontanarsi dal settore o dalla classe senza l'autorizzazione del docente presente;
- 1.10. disattendere le disposizioni organizzative previste dalla normativa vigente e dal presente Regolamento.
2. Sono sanzionabili pecuniariamente le seguenti infrazioni disciplinari:
  - 2.1. mancanza di rispetto delle norme che tutelano la sicurezza e la salute;
  - 2.2. mancanza di rispetto e danneggiamento, volontario o per incuria, delle strutture e delle attrezzature della Scuola;
  - 2.3. mancanza di rispetto delle norme di legge in generale;
  - 2.4. mancato rispetto del divieto di fumo.
3. Per le infrazioni disciplinari che costituiscono anche reato, il Dirigente Scolastico presenta denuncia all'autorità competente.

## **Art. 71 - Sanzioni disciplinari**

1. La sanzione disciplinare ha sempre una funzione educativa e deve rafforzare la possibilità di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e, in generale, a vantaggio della comunità scolastica (art. 4 comma 2 del d.p.r. N. 235 del 2007).
2. Il regolamento individua le tipologie di mancanze disciplinari, di procedure e di sanzioni, gli organi competenti a irrogarle e le misure accessorie alle sanzioni.
3. La sanzione disciplinare deve tener conto della situazione personale dello studente ma anche della gravità dei comportamenti.
4. Nell'irrogazione delle sanzioni occorre ispirarsi al principio della gradualità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee e devono essere ispirate, per quanto possibile, alla riparazione del danno.
6. La sanzione deve specificare in modo chiaro le motivazioni che hanno resa necessaria l'irrogazione della stessa, tanto più se la sanzione è grave.
7. La responsabilità disciplinare è personale: le eventuali note per comportamento non corretto devono essere nominative.
8. La scuola tutela gli alunni in quanto:
  - non sanziona l'espressione di opinioni personali, a meno che non risultino lesive della dignità della persona;
  - non punisce l'alunno se non emergono elementi concreti e precisi di colpa, dopo che questi abbia avuto modo di esporre le sue ragioni;
  - non opera in maniera tale che la sanzione disciplinare relativa al comportamento influisca sulla valutazione del profitto..
9. Le sanzioni disciplinari possono essere applicate per infrazioni disciplinari commesse durante le attività scolastiche, anche pomeridiane e in quelle extrascolastiche organizzate dalla Scuola.
10. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione, ispirate al principio di gradualità e, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno, finalizzate a sensibilizzare l'alunno al rispetto dell'ambiente e della convivenza civile. Le sanzioni tengono conto della situazione personale dello studente, del contesto in cui si è verificato l'episodio, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano, delle attenuanti, delle aggravanti e del precedente comportamento dell'allievo.
11. Per assicurare la comprensione e quindi l'efficacia del provvedimento disciplinare, l'infrazione deve essere annotata sul Registro elettronico, in modo tempestivo, dal docente presente al momento del fatto, specificando in maniera chiara le motivazioni che rendono necessaria la sanzione disciplinare stessa.

12. La scelta della sanzione, tra quelle indicate al successivo articolo come corrispondenti alla specifica infrazione, viene fatta dal docente presente in aula, dal Coordinatore di classe oppure del Consiglio di classe, a seconda dell'entità dell'infrazione.
13. Ogni docente, a seguito delle infrazioni citate, può in qualsiasi momento valutare la necessità di convocare le famiglie, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
14. Nel caso di sanzioni che comportano l'allontanamento dalla scuola, di competenza del Consiglio di classe, è sempre offerta allo studente la facoltà di convertire la sanzione in attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica, in accordo con la famiglia che accetta formalmente la loro applicazione. Tra le attività rientrano: il volontariato nell'ambito della comunità scolastica o in strutture del terzo settore, collaborazioni di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino di cataloghi e di archivi, produzione di elaborati che inducano lo studente a uno sforzo di riflessione critica di episodi verificatisi nella scuola.

### Art. 72 - Descrizione delle sanzioni disciplinari

1. Nota sul Registro elettronico visibile alla famiglia.
2. Risarcimento danni o multa.
3. Permanenza a scuola oltre l'orario delle lezioni sotto la supervisione del Dirigente Scolastico o di un docente, previa comunicazione scritta alla famiglia.
4. Esclusione da attività didattiche che si svolgono dentro o fuori dalla Scuola, come spettacoli, visite, viaggi e simili.
5. Allontanamento dalle lezioni fino a quindici giorni.
6. Allontanamento dalle lezioni oltre i quindici giorni.
7. Allontanamento fino al termine delle lezioni.
8. Allontanamento fino al termine delle lezioni ed esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo.
9. Le sanzioni disciplinari elencate dal punto 2 al punto 7 sono sempre precedute dall'annotazione sul Registro elettronico di cui al punto 1.
10. Le sanzioni di cui al punto 2 può essere associata ad altre sanzioni tra quelle elencate al presente articolo.
11. Gli alunni destinatari di un **provvedimento di allontanamento dalle lezioni di qualsiasi entità** (punti 5, 6, 7), possono essere esclusi, su decisione del Consiglio di classe, dalla partecipazione ai viaggi d'istruzione con pernottamento, anche in caso di accettazione della sanzione alternativa, per l'anno in corso.

MANCANZE DISCIPLINARI	PROCEDURA	SANZIONI DISCIPLINARI	ORGANO COMPETENTE	MISURE ACCESSORIE ALLE SANZIONI DISCIPLINARI
Assenze non giustificate e/o ritardi non giustificati oltre i limiti consentiti	Comunicazione ai genitori	Ammonizione scritta	Coordinatore di classe e Collaboratore del D.S.	
Frequenza irregolare alle lezioni dovuta a negligenza				
Rientro in ritardo in aula, in laboratorio o in palestra	Comunicazione	Ammonizione	Docente in orario	

Irreperibilità in aula al cambio dell'ora	ai genitori	scritta	e Collaboratore del D.S.	
Mancanza di mantenimento di pulizia dell'ambiente (aule, laboratori, bagni, palestre, locali interni e area cortili) o uso improprio dei bagni maschili e femminili	Comunicazione ai genitori	Ammonizione scritta	Docente in orario, Coordinatore di classe, Collaboratore del D.S.	
Infrazione alle norme che regolano il parcheggio	Comunicazione ai genitori	Ammonizione scritta	Collaboratore del D.S.	
Essere sprovvisti in modo reiterato di libro di testo, di materiale didattico, di abbigliamento per le Scienze motorie e di tuttocìo che è indispensabile alla didattica	Comunicazione ai genitori	Ammonizione scritta	Docente in orario e Collaboratore del D.S.	
Utilizzo del tel. cellulare, di lettori musicali, di carte da gioco o altro durante le lezioni	Comunicazione ai genitori	Ammonizione scritta	Docente in orario e Collaboratore del D.S.	
Copiatura di compiti ed esercitazioni con mezzi tecnologici				
Schiamazzi, urla e altro all'interno dell'Istituto				
Allontanarsi dall'aula, dal laboratorio, dalla palestra senza autorizzazione	Comunicazione ai genitori		Docente in orario e Collaboratore del D.S.	Sospensione visite e/o viaggi d'istruzione
Sosta non autorizzata e reiterata in ambienti interni o esterni all'edificio scolastico non deputati alla didattica durante le lezioni				
Uso improprio e non autorizzato del computer (Internet, videogiochi, ecc.) nei lab. di Informatica				
Assenza collettiva	Il Coordinatore di classe convoca i genitori e riferisce al Consiglio di classe	Ammonizione scritta e convocazione dei genitori	Docente in orario e Collaboratore del D.S.	Sospensione visite e/o viaggi d'istruzione
Turbativa durante lo svolgimento delle lezioni e/o durante le pause di socializzazione	Il Dirigente scolastico accerta la gravità dell'infrazione e convoca il Consiglio di classe	Ammonizione scritta e, se l'azione è reiterata, uno o più giorni di sospensione e convocazione dei genitori	Consiglio di classe	Produzione di elaboratiche possano indurre lo studente a una riflessione e a una rielaborazione critica sugli episodi oppure Sospensione visite e/o viaggi

				d'istruzione
Furto *	Il Dirigente scolastico accerta la gravità dell'infrazione e convoca il Consiglio di classe	Uno o più giorni di sospensione e convocazione dei genitori	Consiglio di classe	Frequenza di corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale in ore non curricolari e/o Sospensione visite e/o viaggi d'istruzione
Allontanamento arbitrario dall'edificio scolastico *				
Arrecare danno all'arredo scolastico (scritte e incisioni sui muri, sulle porte e nei bagni) , alle attrezzature e allestrumentazioni *	Il Dirigente scolastico accerta la gravità dell'infrazione e convoca il Consiglio di classe	Uno o più giorni di sospensione e convocazione dei genitori	Consiglio di classe	Frequenza di corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale in ore non curricolari e/o Sospensione visite e/o viaggi d'istruzione
Uso di termini volgari e offensivi e/o atteggiamenti minacciosi tra alunni, nei confronti dei docenti e del personale non docente, di termini riferiti a differenza etnica, di genere o di intento discriminatorio *	Il Dirigente scolastico accerta la gravità dell'infrazione e convoca il Consiglio di classe	Uno o più giorni di sospensione e convocazione dei genitori		
Uso improprio di Internet con diffusione di scritte o immagini non autorizzate della o sulla scuola *	Il Dirigente scolastico accerta la gravità dell'infrazione e convoca il Consiglio di classe	Fino a 15 giorni di sospensione e convocazione dei genitori	Consiglio di classe	Frequenza di corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale in ore non curricolari e/o Sospensione visite e/o viaggi d'istruzione
Introduzione nell'Istituto di sostanze stupefacenti e alcolici *				
Offesa alle religioni, alla morale e alle Istituzioni *				
Ricorso alla violenza con percosse e lesioni personali *				
Introduzione a scuola di oggetti pericolosi e contundenti *				
Danneggiamento doloso e				

violazione intenzionale delle norme di sicurezza *				
Atti di bullismo *				
Occupazione abusiva degli edifici e degli spazi della struttura scolastica *	Il Dirigente scolastico accerta la gravità dell'infrazione e convoca il Consiglio d'Istituto	Allontanamento per un periodo superiore a 15 giorni	Consiglio d'Istituto	Per periodi di allontanamento superiori a 15 gg., la scuola promuove –in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria- un percorso di recupero educativo mirato al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica
Reati di natura sessuale o che violino la dignità e il rispetto della persona *				
Creare concrete situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone *	Il Dirigente scolastico accerta la gravità dell'infrazione e convoca il Consiglio d'Istituto	Allontanamento dalla scuola fino al termine dell'anno scolastico	Consiglio d'Istituto	Non sono esperibili interventi per un reinserimento
Recidiva nel creare concrete situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone *				
Recidiva nei casi di violenza privata, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale o che violino la dignità e il rispetto della persona *				
Casi più gravi del punto precedente *				

\*Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale. Ove il fatto costituente mancanza disciplinare si configuri anche come reato in base all'ordinamento penale, il Dirigente scolastico è tenuto alla presentazione di denuncia all'Autorità giudiziaria in applicazione dell'art. 361 del Codice Penale.

**Art. 73 - Procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari e soggetti competenti**

1. La sanzione di cui all'art. 68, punto 1, è irrogata direttamente dai Docenti al verificarsi del comportamento inadeguato, fatta salva la potestà di autonoma iniziativa del Dirigente Scolastico o suo delegato.
2. La sanzione di cui all'art. 68, punto 2, preceduta da annotazione sul Registro elettronico, è irrogata dal Dirigente Scolastico, anche in associazione con eventuali altre sanzioni e notificata alla famiglia.
3. La sanzione di cui all'art. 68, punto 3, preceduta da annotazione sul Registro elettronico, è irrogata dal Dirigente Scolastico su richiesta del Coordinatore di classe, previa notifica alla famiglia del giorno in cui l'alunno dovrà rimanere a scuola oltre l'orario delle lezioni e dell'ora alla quale i genitori dovranno provvedere al suo ritiro.
4. Per tutte le altre sanzioni (art. 68, punt1 da 5 a 7) è previsto il seguente procedimento amministrativo:
  - annotazione sul Registro elettronico da parte del docente presente al fatto;
  - relazione scritta del docente presente al fatto indirizzata al Dirigente Scolastico;
  - comunicazione del Dirigente Scolastico di avvio del procedimento alla famiglia e all'alunno con la contestazione dell'addebito;
  - invito a esporre le proprie ragioni a difesa in audizione davanti al Dirigente Scolastico (o suo delegato) o per iscritto;
  - convocazione dell'Organo Collegiale previsto per la sanzione;
  - conclusione del procedimento, con provvedimento del Dirigente Scolastico di archiviazione senza effetti del procedimento, oppure di irrogazione della sanzione che esplicita: motivazione, durata, calendario dell'allontanamento dalle lezioni, eventuale sanzione alternativa proposta.
5. Con riferimento al Consiglio di classe, quando esercita la competenza in materia disciplinare, deve operare nella composizione allargata di tutte le componenti, con la presenza anche dei genitori eletti Rappresentanti di classe, con esclusione dei genitori degli alunni coinvolti.
6. Nei casi di competenza del Consiglio di classe o del Consiglio d'Istituto, le deliberazioni sono prese a maggioranza semplice dei presenti, dopo l'acquisizione di tutti gli elementi utili alla determinazione delle responsabilità.
7. Le sanzioni disciplinari sono inserite nel fascicolo personale dell'alunno e l'eventuale trasferimento in altro Istituto non pone fine a un procedimento disciplinare iniziato.

**Art. 74 - Comunicazioni alla famiglia**

1. La Scuola comunica alla famiglia dell'alunno per iscritto, tramite Registro elettronico o *e-mail*, tutte le sanzioni comminate al proprio figlio per la violazione delle regole disciplinari. In ogni caso la famiglia è tenuta a controllare quotidianamente il Registro elettronico, al fine di verificare possibili ammonizioni e/o comunicazioni da parte dei docenti e/o del Dirigente Scolastico.
2. Nei periodi di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica, deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con la famiglia per determinare un recupero adeguato dell'alunno e favorire il suo rientro a scuola.

**Art. 75 - Impugnazioni**

1. L'Organo di Garanzia d'Istituto è composto dal Dirigente Scolastico che lo presiede, dal docente e dal genitore membri della Giunta Esecutiva e da uno studente indicato dal Consiglio d'Istituto.

2. Contro le sanzioni disciplinari che prevedono l'allontanamento dalle lezioni è ammesso ricorso, da chiunque vi abbia interesse, all'Organo di Garanzia dell'Istituto, entro quindici giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione.
3. L'Organo di Garanzia deve esprimersi nei successivi dieci giorni. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione sarà confermata.
4. L'impugnazione sospende l'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, salvo i casi di commissione di recidiva, reati, oppure atti di grave violenza o connotati da una gravità tale da determinare seria apprensione a livello sociale.
5. L'Organo di Garanzia dell'Istituto decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche in merito all'applicazione autentica del presente Regolamento.
6. La competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto, anche contenute nei regolamenti d'istituto, è dell'Organo di Garanzia Regionale, che dura in carica due anni scolastici ed è presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato. L'Organo di Garanzia Regionale è composto, di norma, per la scuola secondaria di primo grado, da tre docenti e tre genitori designati nell'ambito della comunità scolastica regionale.
7. I reclami contro i provvedimenti disciplinari disposti dai Consigli di classe e dal Consiglio d'Istituto possono essere proposti all'Organo di Garanzia Regionale entro il termine di quindici giorni, decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'Organo di garanzia della scuola o dalla scadenza del termine di decisione ad esso attribuito.
8. L'Organo di Garanzia Regionale, dopo aver verificato la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione. Non è consentita in ogni caso l'audizione orale del ricorrente o di altri controinteressati.
9. L'Organo di Garanzia Regionale deve esprimere il proprio parere entro il termine perentorio di trenta giorni. Qualora entro tale termine l'organo di garanzia non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di quindicigiorni e per una sola volta, il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dal parere.

## DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento, revisionato e approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 1° ottobre 2020 con delibera n. ...., entra in vigore il giorno successivo la pubblicazione della delibera all'Albo. Se si presentassero fattispecie non disciplinate dal presente Regolamento o di non chiara interpretazione, la decisione per la loro risoluzione è pregiudizialmente rimessa al voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio d'Istituto.

Il presente regolamento è adottato o modificato con delibera del Consiglio d'Istituto, sentito il parere del Collegio dei Docenti, previa consultazione degli studenti. Per gli aspetti propriamente educativo-didattici, è necessaria altresì la preventiva delibera del Collegio dei docenti.

Del presente regolamento è fornita copia agli studenti all'atto dell'iscrizione.

Il regolamento d'Istituto può essere modificato su proposta degli organi rappresentativi della comunità scolastica, con delibera del Consiglio d'Istituto assunta a maggioranza relativa.

Per quanto non contemplato dal presente Regolamento valgono le leggi vigenti e le disposizioni ministeriali.