



**LICEO DELLE SCIENZE UMANE**

*"Mons. Teotista Panzeca"*

*Viale Regione Siciliana n.57 - 90012 Caccamo – Tel. 091 8121377 C.M. PAPM12000E*

LICEO DELLE SCIENZE UMANE  
"MONS. TEOTISTA PANZECA"  
CACCAMO  
**Prot. 0007382 del 11/11/2022**  
II (Uscita)

**REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

**Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 10/11/2022  
con delibera n. 91**

---

**A.S. 2022/23**

## Sommario

TITOLO I .....	5
Organi Collegiali e Assemblee .....	5
Art. 1 Funzioni e competenze degli Organi Collegiali.....	5
Art. 2 Consigli di Classe.....	5
Art. 3 Collegio dei Docenti .....	6
Art. 4 Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva.....	8
Art. 5 Comitato di Valutazione del servizio degli insegnanti.....	9
Art. 6 Assemblee dei genitori .....	9
Art. 7 Assemblea di classe.....	10
Art. 8 Assemblea di Istituto .....	10
Art. 9 Comitato studentesco (C.S.).....	11
TITOLO II.....	12
Regolamentazione della vita scolastica: entrate uscite, ritardi, giustificazioni.....	12
Art. 10 Obbligo di frequenza.....	12
Art. 11 Variazioni di orario.....	12
Art. 12 Entrata degli alunni a scuola e ritardi.....	12
Art. 13 Ingressi posticipati .....	13
Art. 14 Uscite anticipate.....	13
Art. 15 Autorizzazione uscite anticipata per assenza docente.....	14
Art. 16 Uscita dall'aula durante le lezioni .....	14
Art. 17 Assenze e giustificazioni.....	14
Art. 18 Vigilanza .....	15
Art. 19 Ricreazione.....	15
Art. 20 Uso dei servizi igienici.....	16
Art. 21 Esonero dalle lezioni di scienze motorie.....	16
Art. 22 Divieto di fumo .....	16
Art. 23 Uso di cellulari e di dispositivi elettronici .....	17
Art. 25 Tutela del patrimonio scolastico .....	17
Art. 26 Rispetto e collaborazione col personale ATA.....	17
TITOLO III.....	18
Uso degli spazi e delle strutture scolastiche.....	18
Art. 27 Accesso e utilizzo dei laboratori .....	18
Art. 28 Utilizzo dei locali e delle attrezzature.....	18
Art. 29 Uso dei locali e delle attrezzature scolastiche al di fuori delle ore di insegnamento.....	19
TITOLO IV .....	20
Organizzazione didattica, recuperi e processi di valutazione.....	20
Art. 32 Criteri relativi alle iscrizioni e alla formazione delle classi.....	20
Art. 33 Criteri per la formulazione dell'orario scolastico .....	20
Art. 34 Trasparenza e tempestività della valutazione.....	20
Art. 35 Programmazione delle prove scritte.....	21
Art. 36 Corsi di recupero e di sostegno.....	21
Art. 37 Indicazioni organizzative per i corsi di recupero .....	21
Art. 40 Attribuzione del voto di comportamento .....	22

Titolo V.....	23
Codice disciplinare - Sanzioni disciplinari.....	23
Art. 41 Comportamento.....	23
Art. 42 Sanzioni disciplinari.....	23
Art. 43 Atteggiamenti censurabili .....	25
Art. 44 Organi competenti.....	26
Art. 45 Procedure .....	27
Art. 46 Organo di Garanzia .....	27
TITOLO VI .....	29
Visite guidate e viaggi d'istruzione .....	29
Art 47 Viaggi d'istruzione e visite guidate.....	29
Art. 48 Organizzazione, autorizzazione ed assegnazione dei viaggi.....	29
Art. 49 Numero di partecipanti e accompagnatori .....	29
Art. 50 Azione educativa e regole di comportamento .....	30
Art. 51 Aspetti finanziari .....	30
TITOLO VII .....	31
Personale della scuola .....	31
Art. 52 Norme di servizio.....	31
Art. 53 Accoglienza.....	31
Art. 55 Funzioni e mansioni fondamentali del personale.....	32
Art. 56 Il personale amministrativo.....	32
Art. 57 Il personale tecnico .....	32
Art. 58 Il personale ausiliario .....	32
TITOLO VIII.....	33
Norme finali .....	33
Art.59 NORME FINALI .....	33



## TITOLO I

### *Organi Collegiali e Assemblee*

#### **Art. 1 Funzioni e competenze degli Organi Collegiali**

1. Le funzioni e le competenze del Collegio dei Docenti, dei Consigli di classe, del Consiglio dell'Istituzione Scolastica, della Giunta esecutiva e del Comitato per la Valutazione, e degli altri organi, espressione di una partecipazione democratica ed allargata alla vita scolastica, sono definite nel D. Lgs. 297/94 (Testo Unico delle Leggi della Pubblica Istruzione) così come modificate dalla legislazione successiva (L. 107/2015). Nell'ambito dell'Autonomia didattica e organizzativa, sancita dal D.P.R. 275/99 e dal Regolamento attuativo, sono definite le articolazioni e le procedure ritenute idonee ad assicurare maggiore efficienza ed efficacia all'attività degli Organi Collegiali.
2. La convocazione di ciascun organo collegiale è disposta dal suo Presidente con apposita circolare con un congruo preavviso - di massima non inferiore ai 5 giorni - rispetto alla data delle riunioni; in caso di convocazione urgente e straordinaria si darà comunicazione con quarantotto ore di preavviso. La convocazione deve recare in chiaro l'ordine del giorno degli argomenti in discussione. Un organo collegiale è convocato in seduta straordinaria tutte le volte che un terzo dei suoi membri ne faccia richiesta al Presidente.
3. Le sedute sono valide quando è presente almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le riunioni si svolgono in ore non coincidenti con le lezioni. In casi di particolare urgenza la convocazione potrà avvenire con avviso di almeno 24 ore.
4. Di ogni seduta dell'Organo Collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario. Il verbale viene pubblicato all'Albo on line, area riservata. Il contenuto del verbale si considera noto dopo la presa visione sul registro elettronico e viene approvato nella seduta successiva. I membri che richiedono la verbalizzazione puntuale dei loro interventi presenteranno una sintesi sottoscritta al Presidente della seduta.
5. Il funzionamento di ciascun organo collegiale deve essere caratterizzato da essenzialità e non ripetitività. A tale scopo il presidente e i partecipanti giungeranno ad ogni riunione con l'opportuna preparazione riguardo agli argomenti posti all'o. d. g. Inoltre, si eviterà scrupolosamente di introdurre e affrontare argomenti non previsti all'o.d.g. All'inizio di seduta e prima dell'avvio dei lavori, il presidente ha la facoltà di proporre l'inserimento di ulteriori punti all'o.d.g solo se: - le problematiche cui fanno riferimento siano sopravvenute dopo l'atto di convocazione; - rivestono carattere di improrogabile urgenza; - l'importanza e le complessità degli argomenti già presenti in agenda lo consentono. Con proprio voto i presenti decideranno se convalidare o meno la proposta prima dell'avvio dei lavori. L'inserimento all'ordine del giorno dei nuovi argomenti sarà verbalizzata.

#### **Art. 2 Consigli di Classe**

1. Il Consiglio di Classe è composto dal Dirigente Scolastico (che lo presiede), da tutti i docenti della classe, da due rappresentanti eletti ogni anno dagli studenti e da due rappresentanti eletti ogni anno dai genitori. All'inizio dell'anno il Dirigente Scolastico nomina i docenti che svolgeranno le funzioni di Coordinatore del Consiglio.

Il consiglio di classe è preposto a:

- un'esplicita individuazione delle competenze delle singole discipline;

- la verifica della coerenza delle competenze delle varie discipline;
- l'individuazione di competenze comuni e trasversali, sulle quali progettare eventuali interventi di carattere interdisciplinare;
- l'individuazione delle metodologie e degli strumenti;
- la definizione delle attività integrative e complementari, delle visite e dei viaggi di istruzione per gli alunni della classe;
- la definizione delle competenze disciplinari che gli alunni dovranno conseguire per ottenere la promozione;
- l'esplicita indicazione di modalità, natura e numero delle verifiche per ogni quadrimestre (secondo quanto stabilito dal Collegio Docenti);
- il coordinamento organizzativo, onde evitare eccessivo carico di lavoro per gli alunni;
- alla proposta motivata di interventi didattici di recupero;
- alla definizione di un comportamento comune nei confronti degli alunni nei vari momenti della vita scolastica;
- al coordinamento con l'attività delle altre classi;
- stesura PDP e PEI.

2. Per ogni Consiglio di classe il Dirigente Scolastico nomina un docente coordinatore, che designerà, per ciascuna riunione, a rotazione, un docente segretario verbalizzante. Il coordinatore avrà i seguenti compiti:

- presiedere le riunioni del Consiglio di classe, eccetto quando siano presiedute direttamente dal D.S. o da un collaboratore appositamente designato;
- interessare tempestivamente il D.S. riguardo alle decisioni e/o proposte del Consiglio;
- coordinare i docenti membri del Consiglio nella predisposizione e attuazione della programmazione in relazione alle competenze trasversali, nonché nello svolgimento dell'attività didattica e delle attività integrative;
- seguire l'andamento e i risultati degli interventi didattici integrativi;
- informare il Dirigente Scolastico di situazioni e casi particolari;
- curare l'informazione e i contatti con le famiglie per casi particolari;
- seguire, anche indirettamente, le problematiche della classe segnalate dopo le assemblee;
- controllare periodicamente l'andamento delle assenze e dei ritardi degli studenti per eventuali segnalazioni al Dirigente Scolastico e alle famiglie;
- partecipare alle riunioni di coordinamento convocate dal Dirigente Scolastico.

3. Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico o di propria iniziativa o su richiesta scritta di 1/3 dei suoi membri. In casi di particolare necessità il Consiglio di Classe può essere preceduto da assemblee unitarie di classe (docenti, genitori, alunni).

### **Art. 3 Collegio dei Docenti**

1. Il Collegio dei docenti viene convocato con apposita circolare del dirigente scolastico, circolare che deve esplicitare il giorno, l'ora, il luogo e il dettaglio dell'ordine del giorno (affinché ciascun componente abbia modo di documentarsi preventivamente sugli argomenti che saranno dibattuti e di formarsi una propria volontà di voto o di proposta), e la durata prevista.
2. Il Collegio dei Docenti è composto di diritto da tutti i docenti di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto. Esso è presieduto dal Dirigente Scolastico che affida la funzione di segretario al docente incaricato formalmente ogni anno scolastico alla stesura del processo verbale.

### 3. Il Collegio dei Docenti:

- delibera in materia di funzionamento didattico dell'Istituto;
- cura la proposta di offerta formativa dell'Istituto e favorisce il coordinamento interdisciplinare;
- delibera circa la divisione dell'anno scolastico in trimestri o quadrimestri;
- predispone, all'inizio dell'anno scolastico, il calendario annuale dei ricevimenti delle famiglie, delle sedute dei Consigli di Classe e del Collegio medesimo;
- esprime parere al Consiglio d'Istituto in merito a eventuali adattamenti del calendario scolastico alle esigenze ambientali;
- formula proposte operative al Dirigente Scolastico per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni, per l'assegnazione dei docenti alle classi e per lo svolgimento delle varie attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali fissati dal Consiglio d'Istituto;
- valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli obiettivi programmati;
- delibera in merito all'adozione dei libri di testo, sentito il parere dei singoli Consigli di Classe;
- propone al Consiglio d'Istituto, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate da quest'ultimo, l'acquisto o il rinnovo dei sussidi didattici, compresi quelli di tipo audiovisivo e informatico, delle attrezzature tecnico-scientifiche e delle dotazioni librerie;
- esprime parere al Consiglio d'Istituto in merito alla realizzazione di *stage*, viaggi d'istruzione, scambi di classi e di alunni con altre scuole, gemellaggi;
- delibera in merito all'attuazione di eventuali iniziative di sperimentazione didattica;
- promuove iniziative di aggiornamento didattico e professionale dei docenti dell'Istituto;
- delibera in merito alle richieste d'iscrizione per la terza volta alla medesima classe;
- designa i componenti delle varie commissioni preposte al supporto organizzativo dell'Istituto, alla progettazione e all'attuazione delle attività integrative e di recupero, all'aggiornamento, ecc.;
- designa i membri della Commissione Elettorale dell'Istituto;
- stabilisce i criteri per l'assegnazione delle funzioni strumentali;
- elegge i membri del Comitato di Valutazione degli insegnanti;
- elegge i propri rappresentanti nel Consiglio d'Istituto;
- designa i componenti del Gruppo di Lavoro operativo (GLO), del Gruppo di Lavoro per l'Inclusione (GLI) e del Gruppo Operativo di Supporto Psicopedagogico (GOSP).

### 4. Il Collegio si articola in Dipartimenti e Commissioni o Gruppi di lavoro o Gruppi di progetto, cui sono demandati:

- l'elaborazione di specifici progetti, la valutazione preventiva di fattibilità, la messa in opera di percorsi già deliberati e il controllo dei risultati conseguiti.

I Dipartimenti, inoltre, svolgono un precipuo lavoro di ricerca disciplinare e interdisciplinare volto alla ridefinizione ed esplicitazione dei profili formativi dell'Istituzione scolastica. Il lavoro dei Dipartimenti e delle Commissioni viene sottoposto alle valutazioni del Collegio che esprime e motiva il suo parere nelle forme previste dalla Legge e conseguentemente delibera. Il Collegio può delegare ai Dipartimenti compiti relativi all'organizzazione della didattica curricolare e delle attività integrative correlate.

#### **Art. 4 Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva**

1. Il Consiglio di Istituto è un organo elettivo composto, oltre che dal Dirigente Scolastico, da sei docenti, tre studenti, tre genitori e da un rappresentante del personale ATA.
2. Il Consiglio d'Istituto, in particolare:
  - a. delibera sul bilancio preventivo, sul conto consuntivo e circa l'impiego dei mezzi finanziari necessari al funzionamento didattico e amministrativo dell'istituto;
  - b. adotta il regolamento interno dell'Istituto;
  - c. indica annualmente i criteri generali relativi alla formazione e alla composizione delle classi prime e intermedie, alla formulazione dell'orario delle lezioni, all'assegnazione dei docenti alle classi e allo svolgimento delle varie attività scolastiche, sentito il parere del Collegio dei Docenti;
  - d. provvede, anche sulla scorta dei suggerimenti forniti dai Consigli di Classe e dal Collegio dei Docenti, all'acquisto, al rinnovo e alla conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli di tipo audiovisivo e informatico e delle dotazioni librerie;
  - e. provvede, sentito il parere del Collegio dei Docenti, a eventuali adattamenti del calendario scolastico alle esigenze ambientali;
  - f. delibera, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti, in materia di sperimentazione e di aggiornamento;
  - g. delibera in merito alla programmazione e all'attuazione delle attività integrative, parascolastiche ed extra-scolastiche, con particolare riferimento all'organizzazione di visite guidate, viaggi d'istruzione, stage, scambi di classi e di alunni con altre scuole, gemellaggi;
  - h. delibera circa la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
  - i. delibera sulle forme e sulle modalità di eventuali iniziative per l'assistenza a favore degli alunni;
  - l. stabilisce i criteri generali per il funzionamento dei servizi amministrativi;
  - m. delibera, sentito il parere del Collegio dei Docenti, l'intitolazione di spazi e di aule scolastiche;
  - n. consente l'uso degli spazi e delle attrezzature dell'Istituto da parte di altre scuole, di enti o di associazioni, che ne abbiano fatta richiesta;
  - o. elegge i membri della Giunta Esecutiva;
  - p. valuta periodicamente l'andamento generale, didattico e amministrativo dell'Istituto.
3. Il Consiglio d'Istituto si rinnova ogni tre anni fatta eccezione per la componente studentesca, che si rinnova annualmente. La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente su richiesta del Dirigente scolastico, nella funzione di presidente della Giunta esecutiva, o della maggioranza dei membri incarica.
4. Il Consiglio d'Istituto è presieduto da uno dei rappresentanti dei genitori, eletto a maggioranza assoluta. L'elezione avviene a scrutinio segreto. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vice Presidente da votarsi tra i genitori membri del Consiglio stesso, secondo le stesse norme previste per l'elezione del Presidente.
5. La **Giunta Esecutiva** è composta dal Dirigente Scolastico, dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (che ha funzione di segretario), da un docente, da un genitore e da un

alunno. Essa prepara e predispone i lavori del Consiglio. Sulla base del reale fabbisogno strutturale e laboratoriale, la Giunta esecutiva può proporre la richiesta di organico di ausiliari tecnici di Laboratorio.

6. Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate. Copia integrale delle deliberazioni adottate riguardante l'ultima seduta del Consiglio di Istituto è pubblicata presso l'apposito Albo d'Istituto. L'affissione all'Albo avviene entro il termine massimo di dieci giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo richiesta contraria dell'interessato. I verbali e tutti gli atti preparatori vengono depositati nell'ufficio di segreteria ed esibiti, a cura del Direttore SGA, per lo stesso periodo, a chiunque ne abbia legittimo interesse e ne faccia richiesta. Nel rispetto delle vigenti norme in materia di tutela della riservatezza (d. Lgs 30.06.2006 n. 196 e GDPR 2016/679) non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo richiesta contraria dell'interessato.

#### **Art. 5 Comitato di Valutazione del servizio degli insegnanti**

1. Il Comitato è convocato:
  - in periodi programmati per la valutazione del servizio su richiesta degli insegnanti interessati;
  - a conclusione dell'anno prescritto per la valutazione del periodo di prova dei docenti;
  - ogni qualvolta se ne presenti la necessità.
2. È costituito dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da tre docenti (due eletti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio d'Istituto), un rappresentante dei genitori e un rappresentante degli alunni, scelti dal Consiglio d'Istituto, un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, Dirigenti Scolastici e dirigenti tecnici (art. 1 comma 129 L.107/2015). Il Dirigente Scolastico attribuisce la funzione di Segretario a uno dei docenti. Se la valutazione richiesta riguarda il servizio di uno dei docenti membri del Comitato, l'interessato non partecipa alle riunioni, né partecipano i componenti genitori e alunni. In sede di valutazione del docente in anno di formazione e di prova, al Comitato di Valutazione non partecipa la componente genitori e alunni, ma è integrato dal docente con funzione di tutor.

#### **Art. 6 Assemblee dei genitori**

1. I genitori possono chiedere di riunirsi in Assemblea, nei locali della scuola, per l'elezione della componente genitori sia del Consigli di classe che del Consiglio d'Istituto.  
Il Dirigente Scolastico concorda con i richiedenti data, ora e locale della riunione e ne darà comunicazione ai rappresentanti dei genitori tramite il sito web del Liceo e l'affissione all'Albo on line con l'indicazione dei punti all'o.d.g. (Art.15 TU 297/94 ).
2. Il Dirigente Scolastico può, di propria iniziativa, convocare le assemblee dei genitori di classe e di Istituto per sottoporre loro problematiche relative alle classi o richiedere pareri e proposte su argomenti e progetti che vanno valutati e adottati dagli organi dell'Istituto. Il Dirigente Scolastico ed i docenti possono partecipare con diritto di parola alle Assemblee dei genitori.

### **Art. 7 Assemblea di classe**

1. Le assemblee di classe devono essere richieste al Dirigente Scolastico, con il consenso degli insegnanti interessati, almeno cinque giorni prima della data di convocazione. Hanno diritto a richiederle i rappresentanti di classe o un terzo degli studenti della classe.
2. La richiesta deve contenere l'o.d.g., l'indicazione dell'orario d'inizio e di fine e deve essere controfirmata per presa d'atto dai docenti che hanno lezione nelle ore del giorno stabilito per lo svolgimento dell'assemblea stessa.
3. È consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese, nel limite di due ore. Essa non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico e dovrà interessare alternativamente le varie discipline. Non possono aver luogo assemblee di classe nel mese conclusivo delle lezioni.
4. L'assemblea può eleggere un Presidente e un Segretario. Verrà in ogni caso redatto un verbale che i rappresentanti di classe depositeranno presso la segreteria dell'Istituto.
5. Possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e gli insegnanti. I docenti sono tenuti ad assicurare i normali compiti di vigilanza. Durante le assemblee di classe gli studenti non possono allontanarsi dall'aula.

### **Art. 8 Assemblea di Istituto**

1. È costituita da tutti gli studenti dell'Istituto. L'Assemblea è richiesta al Dirigente Scolastico dai Rappresentanti degli Studenti nel Consiglio di Istituto o dal 10% degli studenti frequentanti con l'indicazione dell'o.d.g. e le relative firme. Tale comunicazione deve pervenire almeno cinque giorni prima della data prevista per la convocazione.
2. Il Dirigente Scolastico consente lo svolgimento di un'assemblea al mese, per la durata massima dell'orario di lezione. L'assemblea di istituto non potrà essere tenuta sempre nello stesso giorno, ma dovrà ruotare di mese in mese fra tutti i giorni della settimana. Non è possibile frazionare la durata di un'assemblea in più giorni.
3. Non possono aver luogo assemblee di istituto nel mese conclusivo delle lezioni.
4. Nel caso la programmazione dell'assemblea preveda l'intervento di esperti esterni su tematiche sociali, culturali, artistiche e scientifiche, nella richiesta devono essere indicati i temi di intervento ed i nominativi degli invitati. Tale elenco deve essere sottoposto ad autorizzazione del Dirigente Scolastico.
5. Gli studenti ed i genitori vengono informati dell'avvenuta convocazione mediante circolare del Dirigente Scolastico.
6. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato ha potere di intervento e di scioglimento dell'Assemblea nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa. Il Dirigente Scolastico e gli insegnanti possono partecipare con diritto di parola alle assemblee studentesche.

7. Le richieste di autorizzazione allo svolgimento delle assemblee d'istituto dovranno essere inoltrate almeno 5 giorni prima e sono gestite in modo autonomo dai ragazzi.
8. Pur non essendovi obbligo di assistenza da parte dei docenti all'assemblea di istituto, spetta all'Istituzione scolastica nel suo complesso, e dunque al Dirigente Scolastico, assicurare un'adeguata vigilanza attraverso l'organizzazione delle risorse umane di cui l'Istituzione scolastica è dotata: ciò sarà ottemperato costituendo, secondo un meccanismo di turnazione, gruppi di personale per la vigilanza.
9. Durante l'assemblea gli studenti devono tenere un comportamento consono ad una convivenza civile e partecipare alla riunione senza creare disturbo. Ogni comportamento non consono sarà sanzionato, anche con facoltà, da parte del Personale in vigilanza e/o del Presidente del Comitato studentesco, di allontanare dall'assemblea gli alunni e/o le classi che creano disturbo e negano quindi il diritto di assemblea agli altri studenti.

#### **Art. 9 Comitato studentesco (C.S.)**

1. Il Comitato Studentesco è costituito dagli studenti rappresentanti di classe e di Istituto. Oltre ai compiti espressamente previsti dalla legge, il Comitato ne può svolgere altri eventualmente affidati dall'Assemblea studentesca di Istituto o dai Rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe.
2. Il D.S. può consentire di volta in volta l'uso di un locale scolastico per le riunioni del Comitato studentesco.
3. Il C.S. viene convocato dagli studenti Rappresentanti al C.d.I. tramite richiesta scritta al D.S., nella quale siano specificate la data, l'ora e l'o.d.g. della seduta. La richiesta deve essere presentata almeno 5 giorni prima della data di convocazione ed i rappresentanti vengono avvertiti mediante apposita circolare della Dirigenza.

## TITOLO II

### *Regolamentazione della vita scolastica: entrate uscite, ritardi, giustificazioni*

#### **Art. 10 Obbligo di frequenza**

1. La frequenza di tutte le attività organizzate dalla scuola è obbligatoria (D.Lgs n. 59/2004 art.11 c.1, D.P.R. 122/2009 art.14 c.7, C.M. 20/2011, D.Lgs 62/2017 art.5 c.1). Ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno il 75% dell'orario annuale personalizzato (art.14 c. 7 DPR 122/2009 Regolamento sulla valutazione).
2. La base di riferimento per la determinazione del limite minimo di presenze è il monte ore annuale delle lezioni curriculari obbligatorie, e quindi soggette a valutazione (C.M. 20 del 4 marzo 2011).
3. Il Collegio docenti stabilisce la possibilità per ciascun Consiglio di classe di presentare deroga motivata a tale limite per i motivi di seguito specificati, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati (DPR 122/2009):
  - Gravi motivi di salute documentati;
  - Terapie e/o cure programmate;
  - Assenze per gravi motivi di famiglia debitamente motivate;
  - Ricovero in ospedale o casa di cura;
  - Partecipazione certificata ad attività agonistiche sportive;
  - Affidamento a Case-famiglia.

#### **Art. 11 Variazioni di orario**

Le variazioni dell'orario di entrata o di uscita e i giorni di sospensione dell'attività didattica sono comunicati ufficialmente con circolare a firma del Dirigente Scolastico.

#### **Art. 12 Entrata degli alunni a scuola e ritardi**

1. L'istituto adotta la settimana corta dal lunedì al venerdì.
2. L'ingresso a scuola è fissato alle ore 8.15, l'inizio delle lezioni alle ore 8.20. Come previsto dall'art. 29 c. 5 del CCNL 29/11/2007, per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
3. I ritardi degli allievi non pendolari saranno annotati sul registro di classe. Sono consentiti al massimo due ritardi al mese, comunque non oltre il limite di sei per ogni quadrimestre, per giustificati motivi.
4. Superato i limiti di cui sopra, il Coordinatore di classe avviserà la famiglia dello studente (e/o gli studenti maggiorenni stessi) per definire le modalità di correzione del comportamento anomalo e per evitare il ripetersi del ritardo. Il Coordinatore comunicherà alla famiglia che al successivo ritardo, l'alunno potrà essere ammesso in classe solo se accompagnato dai genitori.

5. Successivi ingressi in ritardo saranno eccezionalmente concessi solo dal Dirigente o da un suo delegato.
6. Tutti i ritardi vanno giustificati, entro i tre giorni successivi, tramite apposita funzione del registro elettronico. Ritardi e uscite anticipate saranno valutati, insieme alle assenze, nell'ambito della voce *assiduità della frequenza*, per l'attribuzione del credito scolastico e incideranno sul voto di comportamento.

### **Art. 13 Ingressi posticipati**

1. Gli ingressi posticipati sono da considerarsi eventi eccezionali e potranno essere causati da motivi di salute o gravi motivi di famiglia.
2. Non sono consentiti ingressi oltre l'inizio della terza ora, se non per documentati motivi di salute.
3. Gli ingressi posticipati non possono essere più di sei durante l'intero anno scolastico: tre nel primo e tre nel secondo quadrimestre; raggiunto tale numero, l'ingresso in classe non è consentito, se non dietro autorizzazione del DS o un suo collaboratore, a seguito di adeguata documentazione. Non sono consentiti ingressi posticipati nei giorni in cui si tiene la consueta Assemblea d'Istituto.
4. Nel caso in cui, per ragioni ricadenti sull'organizzazione del servizio scolastico, sia previsto per una classe in una determinata giornata un ingresso posticipato rispetto all'orario deliberato, i genitori saranno avvisati sulla bacheca del Registro elettronico e gli studenti dovranno essere autorizzati attraverso il meccanismo di "presa visione"/"adesione" genitoriale dello stesso Registro. Nei casi in cui la famiglia produca dichiarazione di impossibilità all'uso del Registro elettronico, analoga procedura di autorizzazione avverrà in modalità cartacea o alternativa.

### **Art. 14 Uscite anticipate**

1. Non è consentito lasciare l'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. I permessi per l'uscita anticipata sono concessi solo in casi eccezionali e comunque in numero non superiore a tre per periodo, entro il mese di aprile, dal Dirigente Scolastico o da un docente suo delegato. Tali permessi possono essere fruiti non prima delle ore 11.20 e soltanto al cambio d'ora. Non saranno prese in considerazione richieste generiche, non motivate adeguatamente e telefoniche. Le richieste esse potranno essere accolte a condizione che:
  - A. Gli studenti per lasciare l'Istituto siano prelevati da uno dei genitori, i quali, tuttavia, potranno delegare un familiare, fornendo, in tal caso, copia del documento d'identità proprio e della persona delegata, in corso di validità.
  - B. Nel caso residuale in cui né i genitori (o tutori) né gli eventuali delegati possano venire di presenza per accompagnare o prelevare lo studente, i genitori (o tutori) dovranno fornire una richiesta scritta indirizzata all'istituzione scolastica, contenente l'indicazione del giorno, l'ora e le motivazioni dell'uscita anticipata (o ingresso posticipato), corredata da copia del proprio documento d'identità. Tale richiesta andrà presentata attraverso il libretto cartaceo dei permessi dato in dotazione dalla scuola o mediante apposito modulo e corredato da copia del documento d'identità degli esercenti la responsabilità genitoriale. Si eviterà, quindi, l'utilizzo di altri mezzi (e-mail, fonogrammi, messaggistica, ecc.)

### **Art. 15 Autorizzazione uscite anticipata per assenza docente**

L'uscita anticipata rispetto all'orario normale in caso di assenza improvvisa del docente per il quale la scuola si trovasse impossibilitata a provvedere alla sostituzione e nell'impossibilità di avvertire la famiglia nei giorni precedenti, verrà comunicata ai genitori attraverso invio di mail dal registro elettronico. L'uscita è consentita previa autorizzazione debitamente firmata dai genitori ad inizio anno.

### **Art. 16 Uscita dall'aula durante le lezioni**

Nel corso delle ore di lezione gli studenti possono lasciare l'aula solo eccezionalmente, previa autorizzazione dell'insegnante. È consentita l'uscita ad un solo alunno per volta e non è consentito agli alunni lasciare l'aula durante l'avvicendamento degli insegnanti alla fine delle rispettive ore di lezione.

L'accesso alla Presidenza e agli uffici di Segreteria è possibile soltanto negli orari stabiliti.

### **Art. 17 Assenze e giustificazioni**

1. Le assenze degli alunni devono essere giustificate dai genitori utilizzando le proprie credenziali di accesso al registro elettronico fornite dall'Istituto.
2. I genitori degli alunni maggiorenni possono comunicare di essere a conoscenza che il/la proprio/a figlio/a giustifica autonomamente le assenze sottoscrivendo apposito modulo.
3. Le assenze verranno giustificate seguendo la seguente procedura:
  - da 1 a 10 giorni di assenza, va compilata la giustificazione presente nella Home page di **Argo DidUP Famiglia**;
  - per assenze superiori a 10 giorni per malattia continuativa (compresi sabato e domenica se all'interno del periodo), per la riammissione a scuola, oltre alla giustificazione sul registro elettronico, occorre presentare certificato medico rilasciato dal pediatra di libera scelta /MMG nel quale si dichiara che l'alunno/a può riprendere la frequenza scolastica;
  - nel caso di alunni positivi al Covid 19, al fine di tracciare i contatti stretti ed agevolare la rilevazione settimanale della situazione epidemiologica nelle scuole, è predisposto apposito Google moduli da compilare con mail istituzionale.
4. Il docente presente nella prima ora provvederà a validare sul registro elettronico l'assenza giustificata, raccogliere l'eventuale certificato medico e consegnarlo agli uffici di segreteria per l'archiviazione nel fascicolo personale dell'alunno.
5. Della ripetuta omissione di giustificazione, di cui il Consiglio di classe dovrà tenere conto in sede di valutazione del comportamento, o dell'eccessivo numero di assenze, il Coordinatore di classe darà tempestiva comunicazione alla famiglia dello studente. Si precisa, altresì, che qualunque comunicazione alla famiglia effettuata tramite telefonata ha valore di fonogramma.
6. Qualora si registrino assenze ripetute, ingiustificate o collettive il docente Coordinatore della classe ne darà comunicazione alla Presidenza e alle famiglie. In questi casi il Dirigente Scolastico può convocare i genitori per chiedere motivazione e rettifica della condotta.
7. Nel caso di assenze di massa, i genitori ne saranno prontamente informati tramite il registro elettronico per doverosa conoscenza e/o tramite convocazione per giustificare personalmente

l'assenza. Nel caso di assenze di massa reiterate, fermo restando l'imprescindibile dialogo fra dirigenza/docenti e studenti per comprenderne le motivazioni e pervenire alle opportune soluzioni, l'Istituzione scolastica valuterà, secondo canoni di proporzionalità e gradualità, di intervenire su: voto di comportamento, uscite didattiche/visite guidate, viaggi di istruzione.

#### **Art. 18 Vigilanza**

1. La vigilanza degli alunni rientra tra gli obblighi del personale della scuola, docente e ausiliario, che ha il dovere di garantire l'ordinato svolgimento delle attività scolastiche. (C.C. 2047, 2048 e normativa specifica contrattuale)
2. Non vi è *responsabilità in vigilando* del personale quando, nonostante la presenza e la vigilanza in atto, le dovute misure organizzative assunte per prevenire e prevedere la condotta recante il fatto dannoso, non si è potuto evitare il fatto stesso.
3. Nell'orario di lezione l'obbligo di vigilanza ricade sul docente in servizio nella classe. L'obbligo di sorveglianza degli studenti partecipanti a visite guidate, uscite didattiche e viaggi di istruzione ricadesui docenti accompagnatori.

#### **Art. 19 Ricreazione**

1. La ricreazione si svolge in orario unico per tutti gli studenti della scuola.
2. La ricreazione è finalizzata alla socializzazione e alla consumazione di uno spuntino che consenta di riprendere l'attività didattica con la necessaria concentrazione. Durante la ricreazione è fatto divieto agli studenti, anche se maggiorenni, di allontanarsi dall'Istituto. Il personale docente e Ata in servizio è tenuto a vigilare sul comportamento degli alunni, secondo apposito piano di vigilanza.
3. La ricreazione si svolge dalle 11.10 alle 11.25, è considerata pausa didattica; gli alunni sono liberi di muoversi all'interno dell'istituto e negli spazi antistanti recintati, in autonomia, nel rispetto delle regole di convivenza civile:
  - non disperdere i rifiuti per terra ma piuttosto utilizzare i contenitori adatti, nel rispetto della raccolta differenziata;
  - relazionarsi con i propri compagni e gli adulti in maniera corretta per condividere un momento di giusto relax all'interno di una giornata scolastica che ha la durata di cinque o sei ore e che prevede il massimo dell'impegno e della concentrazione.
4. Durante la pausa ricreativa i docenti regolarmente in servizio alla terza ora condivideranno con gli alunni questo momento di relazione, nutrizione e relax, con obbligo di vigilanza sugli stessi secondo il proprio orario di servizio e piano di vigilanza, non figurando interruzione dell'attività didattica.
5. Al suono della campana che segnala il termine della ricreazione gli alunni dovranno trovarsi nelle rispettive aule. In caso di ritardo, lo stesso verrà annotato nel registro di classe.

### **Art. 20 Uso dei servizi igienici**

1. È auspicabile che gli alunni usufruiscano dei servizi igienici durante la pausa della ricreazione; qualora questo non potesse avvenire per impellenti necessità, essi possono usufruirne durante l'intera mattinata
2. Casi eccezionali di bisogno vanno documentati tramite certificazione medica da fornire all'Ufficio di Presidenza.

### **Art. 21 Esonero dalle lezioni di scienze motorie**

Gli alunni possono chiedere l'esonero dalle esercitazioni pratiche di Scienze motorie, presentando una richiesta documentata, corredata di certificato medico. Sarà disposta dal capo d'istituto, qualora lo ritenga opportuno, visita fiscale presso l'ASP competente.

### **Art. 22 Divieto di fumo**

1. È stabilito divieto assoluto di fumo in tutti i locali della struttura scolastica, ivi compresi i vani di transito e i servizi igienici, le aree all'aperto di pertinenza dell'istituto.
2. È altresì vietato l'utilizzo delle **sigarette elettroniche** nelle suddette aree dell'Istituto.
3. È compito dei **soggetti preposti al controllo dell'applicazione del divieto**:
  - sorvegliare affinché sia rispettato il divieto di fumo in tutte le aree indicate;
  - controllare che siano affissi, nell'ambito delle aree di loro competenza, gli appositi cartelli contenenti l'indicazione del divieto di fumo, della normativa di riferimento, delle sanzioni applicabili e del nominativo degli addetti alla sorveglianza.
  - I soggetti preposti al controllo dell'applicazione del divieto sono nominati dal Dirigente Scolastico. L'incaricato non può, se non per giustificato motivo reso per iscritto, rifiutare la designazione.
4. Ai contravventori sarà applicata una **sanzione** come previsto dalla normativa vigente. L'infrazione al divieto è punita con la sanzione amministrativa pecuniaria, il cui importo, come stabilito dall'art. 7 della L. 584/1975, modificato dall'art. 52, comma 20 della L. 448/2001, e ulteriormente aumentato del 10% dalla L. 311/2004, art. 1, comma 189 (legge finanziaria 2005) va da un minimo di 55,00 euro, fino ad un massimo, in caso di recidiva, di 550,00 euro. Chiunque violi il divieto di utilizzo delle sigarette elettroniche di cui all'art. 4, comma 2 del D.l. 104/2013 cit., è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie previste dall'art. 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584 e successive modificazioni. I soggetti preposti al controllo commineranno al trasgressore di norma la sanzione minima; in caso di recidiva gradueranno la sanzione fino ad arrivare alla sanzione massima. La misura della sanzione viene raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o di bambini fino a 12 anni. Il soggetto incaricato alla vigilanza non può ricevere direttamente il pagamento dal trasgressore ai sensi delle vigenti leggi.
5. I dipendenti e gli alunni dell'Istituto che non osservino il divieto di fumo, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie, possono essere sottoposti a procedimenti disciplinari.

### **Art. 23 Uso di cellulari e di dispositivi elettronici**

1. A norma delle vigenti disposizioni, ove non preventivamente autorizzato dal docente, durante le attività in aula è vietato a tutti l'uso di cellulari, smartphone o altri dispositivi elettronici non didattici.
2. Entrati in classe, i ragazzi sono invitati a riporre il proprio dispositivo elettronico in apposito contenitore fino al termine delle attività didattiche previste per la giornata; potranno riprenderlo durante la pausa ricreativa o nei casi di necessità debitamente segnalati. Sarà il docente, qualora lo riterrà opportuno, a disporre l'uso appropriato durante la lezione quale supporto alle attività didattiche.
3. Il docente e il DS di fronte alla violazione della presente norma dovranno temporaneamente ritirare il cellulare o il dispositivo in questione, che sarà di seguito restituito, dal Dirigente Scolastico o suo delegato, solo alla famiglia. La scuola, d'altronde, garantisce la possibilità di comunicazione reciproca tra le famiglie e i propri figli per gravi e urgenti motivi tramite gli uffici scolastici.
4. È vietato utilizzare nei locali della scuola fotocamere, videocamere e registratori vocali se non per specifiche attività autorizzate dal DS e svolte nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali. L'uso improprio di tali dispositivi da parte degli studenti costituisce violazione della privacy ed è passibile di sanzioni, a parte eventuali rilevanze penali. È vietato agli studenti riprendere o registrare una lezione a meno che non vi sia il consenso del docente interessato.

### **Art. 24 Abbigliamento**

È prescritto a tutti l'utilizzo di un abbigliamento decente e consono all'ambiente scolastico; pertanto, sono assolutamente vietati pantaloncini corti, bermuda, ciabatte, jeans esageratamente strappati, micro minigonne, canotte, cappelli, maglie con scollature profonde.

### **Art. 25 Tutela del patrimonio scolastico**

1. La buona conservazione dei locali e delle attrezzature è affidata a tutta la comunità scolastica.
2. È dovere di tutti intervenire qualora accadano comportamenti che possano arrecare danno al patrimonio scolastico.
3. Ogni studente sarà responsabile del materiale e delle attrezzature e sarà tenuto al risarcimento dei danni cagionati.

### **Art. 26 Rispetto e collaborazione col personale ATA**

Nel rispetto del lavoro dei collaboratori scolastici gli alunni sono tenuti a non imbrattare le aule, i banchi, iservizi e a lasciare i resti della colazione (carte, bicchieri, lattine ecc.) negli appositi cestini.

## TITOLO III

### *Uso degli spazi e delle strutture scolastiche*

#### **Art. 27 Accesso e utilizzo dei laboratori**

1. L'accesso ai laboratori è consentito per le attività scolastiche programmate e con l'accompagnamento del docente.
2. Nei laboratori e nelle aule speciali è vietato introdurre e consumare cibi o bevande.
3. L'insegnante deve firmare il registro presenze ogni volta che accede a un laboratorio, indicando la classe o il gruppo di alunni, l'ora di permanenza e segnalando tempestivamente ogni eventuale guasto nelle attrezzature. L'insegnante ha cura di assicurarsi che l'aula sia lasciata in ordine.
4. Ogni alunno, all'inizio dell'ora, è tenuto a controllare lo stato di funzionamento dell'attrezzatura a lui affidata e ad avvisare l'insegnante o il tecnico presente di ogni eventuale danno, anche il più piccolo. In caso contrario, alla fine della lezione, l'alunno dovrà rispondere sia a livello disciplinare che economico del danno accertato dall'insegnante o dal tecnico.
5. L'utilizzo dei laboratori può essere consentito dal Dirigente scolastico anche ad esterni, per motivi coerenti con le finalità dell'Istituto e comunque sempre in orario extra-scolastico, previo accertamento della compatibilità con le attività dell'Istituto e sulla base dei criteri ed eventualmente dei rimborsi deliberati dal Consiglio di Istituto.
6. Le macchine fotocopiatrici possono essere utilizzate esclusivamente dal personale addetto.
7. Tutte le attrezzature che costituiscono il patrimonio dell'Istituto sono utilizzate sempre direttamente o con la responsabile presenza del personale docente o tecnico addetto.

#### **Art. 28 Utilizzo dei locali e delle attrezzature**

1. I locali e le attrezzature della scuola sono adibiti, con precedenza rispetto ad altra destinazione d'uso, alle attività scolastiche istituzionali. Compatibilmente con tali attività e fuori dall'orario di lezione, dietro autorizzazione scritta del Dirigente scolastico, essi potranno essere adibiti per altri incontri, in relazione ad attività extra-scolastiche.
2. Appositi locali saranno messi a disposizione delle componenti della scuola per tutte le attività previste dalle leggi vigenti, compatibilmente con le esigenze di servizio del personale e previa autorizzazione scritta del Dirigente scolastico.
3. È permesso agli studenti accedere, al di fuori del normale orario di lezione, previa autorizzazione del DS o dei suoi Collaboratori, ai locali dell'istituto individuati appositamente.

**Art. 29 Uso dei locali e delle attrezzature scolastiche al di fuori delle ore di insegnamento.**

Al di fuori delle ore di lezione e a richiesta di gruppi di alunni sotto la responsabile presenza di un docente (da formularsi al D.S. con congruo anticipo), potrà essere concesso l'uso delle attrezzature e dei locali scolastici.

**Art. 30 Palestra**

Gli studenti possono accedere alle palestre solamente alla presenza dell'insegnante. E' obbligatoria la tenuta sportiva: scarpe, calzoncini, maglietta o tuta ginnica; l'alunno che, per qualunque motivo, si presenti in palestra sprovvisto della "tenuta sportiva", deve presentare la relativa richiesta di giustificazione, direttamente all'insegnante di educazione fisica. Il Dirigente, sentiti gli insegnanti di Scienze Motorie ed il personale ausiliario addetto, e di concerto con il Direttore SGA, dispone le modalità di utilizzo degli spogliatoi e delle palestre, al fine di assicurare la buona conservazione delle attrezzature e dei servizi. La Dirigenza, sentite le proposte degli insegnanti di Scienze Motorie, assegna a uno di essi il ruolo di coordinatore. Nell'eventualità di incidenti deve essere immediatamente informata la famiglia: inoltre, devono essere attivati i relativi adempimenti di legge e i necessari interventi come previsto dalla denuncia d'infortunio. Nei servizi di ciascuna palestra deve essere sistemato il materiale farmaceutico idoneo al primo soccorso.

**Art.31 Spazio d'ingresso e parcheggio**

1. L'accesso delle autovetture nel piazzale della scuola è consentito fino alle ore 8:10. L'uscita con le automobili dal parcheggio potrà avvenire solo dopo l'uscita degli alunni dal cancello.
2. E' vietato sostare in prossimità delle aree interdette dalla segnaletica
3. Il parcheggio dei mezzi di trasporto (automobili, motorini, pulmini,ecc) non è sottoposto a custodia. Pertanto, per ogni eventuale danno accorso ai mezzi, anche di proprietà del personale prestante servizio o degli alunni frequentanti il Liceo, la scuola declina ogni responsabilità.

## TIITOLO IV

### *Organizzazione didattica, recuperi e processi di valutazione*

#### **Art. 32 Criteri relativi alle iscrizioni e alla formazione delle classi**

1. In base all'art.3 del D.P.R. n. 235 del 21.11.2007 "Regolamento recante modifiche e integrazioni allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti", contestualmente all'iscrizione, i genitori e gli allievi sottoscrivono con l'Istituto un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.
2. I criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto per l'iscrizione sono i seguenti:
  - Pari consistenza numerica;
  - Composizione eterogenea di ciascuna classe in base alla valutazione conseguita in uscita dalle scuole medie in modo da formare classi omogenee tra loro;
  - Distribuzione proporzionata tra maschi e femmine;
  - Le iscrizioni di studenti provenienti da altre scuole possono essere accolte fino al 31 dicembre e tengono conto del numero dei componenti per classe;
  - Gli studenti ripetenti possono essere distribuiti in più classi, qualora non scelgano di rimanere nella stessa sezione;
  - Frazionamento dei gruppi di studenti della stessa provenienza geografica al fine di formare nuclei di circa tre/quattro studenti tenendo in considerazione, ove possibile, delle richieste da parte degli stessi;
  - Accettazione di eventuali richieste validamente motivate.

#### **Art. 33 Criteri per la formulazione dell'orario scolastico**

I criteri seguiti per la formulazione dell'orario scolastico sono i seguenti:

- esigenze didattiche;
- la necessità di concordare con altre scuole l'orario dei docenti impegnati in più sedi.

#### **Art. 34 Trasparenza e tempestività della valutazione**

1. Ai sensi dell'art. 2, comma 4, del D.P.R. 249/98 e successive modifiche, lo studente ha diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, che concorre con la sua finalità anche formativa e attraverso l'individuazione delle potenzialità e delle carenze di ciascun alunno, ai processi di autovalutazione degli alunni medesimi, al miglioramento dei livelli di conoscenza e al successo formativo.
2. All'inizio dell'anno scolastico i docenti comunicano alla classe i criteri di valutazione, che si ispirano ai principi di oggettività, equità ed imparzialità. Ogni docente comunica esplicitamente quali prove costituiscano elemento di valutazione.
3. La valutazione delle prove orali è comunicata allo studente immediatamente entro la lezione successiva all'effettuazione della prova.
4. La consegna alla classe delle prove scritte, corrette e valutate, è effettuata entro e non oltre i quindici giorni lavorativi successivi allo svolgimento della prova stessa.

### **Art. 35 Programmazione delle prove scritte**

1. L'effettuazione delle prove scritte è comunicata alla classe possibilmente con un preavviso non inferiore a giorni sette, fatti salvi fattori o impedimenti non dipendenti dalla volontà del docente.
2. Consigli di classe si impegnano affinché non venga effettuata più di una verifica scritta, ivi comprese le cosiddette "verifiche scritte valide per l'orale", nella stessa giornata, salvo particolari necessità didattiche, da valutare congiuntamente da parte del docente e della classe.

### **Art. 36 Corsi di recupero e di sostegno**

Le attività di recupero (O.M. n. 92/2007 2, c.12) costituiscono una parte ordinaria e permanente del Piano dell'Offerta formativa che ogni istituzione scolastica predispone annualmente. Esse sono programmate ed attuate dai Consigli di classe sulla base di criteri didattico metodologici definiti dal Collegio dei Docenti delle indicazioni organizzative approvate dal Consiglio di Istituto.

### **Art. 37 Indicazioni organizzative per i corsi di recupero**

Premesso che le presenti indicazioni sono formulate sulla base dell'O.M. di cui sopra, e pertanto suscettibili di modificazioni a seguito di nuove disposizioni ministeriali e fatta, inoltre, salva la competenza didattico disciplinare del Collegio dei Docenti in ordine ai contenuti ed alle metodologie didattiche da utilizzare e all'identificazione degli studenti da indirizzare alla frequenza dei suddetti corsi da parte del Consiglio di classe, i corsi di recupero per il saldo del debito scolastico e quelli per il sostegno durante l'anno scolastico si svolgeranno tenendo presenti le seguenti indicazioni:

- la verifica del recupero delle insufficienze avverrà durante l'ultima decade del mese di agosto;
- i tempi e le modalità di organizzazione delle prove saranno rese note a studenti e famiglie contestualmente alla lettera di comunicazione di sospensione del giudizio.

### **Art. 38 Attività di sostegno e di prevenzione dell'insuccesso scolastico**

Il Consiglio di Classe individua le discipline in cui attivare i corsi di recupero e gli studenti tenuti a frequentare detti corsi per colmare le carenze rilevate nello scrutinio del 1° quadrimestre.

### **Art. 39 Criteri per lo svolgimento dei corsi di recupero**

1. I corsi per il recupero per le carenze evidenziate nel corso del primo quadrimestre sono articolati, di norma, in moduli di 15/20 ore per corso che si svolgeranno successivamente allo scrutinio del 1° quadrimestre e dovranno terminare entro il 30 aprile.
2. I corsi per il recupero dei debiti per le carenze evidenziate a conclusione dell'anno scolastico sono articolati, di norma, in moduli di 15/20 ore per corso che si svolgeranno successivamente allo scrutinio del 2° quadrimestre e dovranno terminare entro il 31 luglio.
3. I corsi non possono essere tenuti per recuperare ritardi nello svolgimento dei programmi, né per dare valutazioni; quando a fruirne è chiamato più del 50% degli studenti della classe, il docente è invitato ad un recupero in itinere e non verrà attivato un corso apposito.

4. Le prove di verifica, opportunamente predisposte e certificate, si svolgeranno dopo la conclusione del corso di recupero.
5. Il C.d.C. può provvedere ad organizzare gli interventi didattici di recupero in orario curricolare, utilizzando la quota di variabilità fino ad un massimo del 20%.
6. I genitori/gli affidatari dello studente minorenni o l'alunno maggiorenne possono dichiarare per iscritto di voler provvedere autonomamente al recupero, esonerandone quindi la scuola, ma resta inteso che gli studenti segnalati per la partecipazione ai corsi di recupero sono comunque tenuti a sottoporsi a tutte le prove di verifica previste dall'Istituto. All'inizio dell'anno scolastico viene determinata, in sede di programmazione annuale, una previsione di budget per finanziare i corsi di recupero sulla scorta delle necessità emerse dallo scrutinio finale.

#### **Art. 40 Attribuzione del voto di comportamento**

1. Il Decreto Legge n. 137/2008, convertito nella Legge n. 169/2008, all'art. 2 introduce la votazione sul comportamento degli studenti, espressa in decimi e attribuita dal Consiglio di Classe, come elemento che concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo.
2. La valutazione del comportamento degli studenti (art. 7 DPR n. 122 del 22 giugno 2009) terrà conto dei seguenti indicatori:
  - **regolarità della frequenza/puntualità negli impegni scolastici:** assenze, assenze in coincidenza di verifiche programmate, ritardi, uscite anticipate; rispetto delle consegne e delle scadenze.
  - **partecipazione alle attività scolastiche e al dialogo educativo** (rispetto delle consegne e delle scadenze, dei tempi di lavoro comune ed individuale; partecipazione attiva e capacità di interagire in gruppo, comprendendo i diversi punti di vista, contribuendo all'apprendimento comune ed alla realizzazione delle attività collettive, nel riconoscimento dei diritti fondamentali propri e degli altri).
  - **coscienza civile e sociale:** rispetto verso se stessi, verso gli altri (Dirigente, Docenti, Personale ATA, Compagni,) e verso l'ambiente (edificio, arredi, attrezzature, sussidi, ecc.)

La valutazione espressa in sede di scrutinio tiene conto dell'insieme dei comportamenti dello studente evidenziando e considerando i progressi e i miglioramenti da lui realizzati.

## **Titolo V**

### ***Codice disciplinare - Sanzioni disciplinari***

#### **Art. 41 Comportamento**

1. Il comportamento degli alunni nell'Istituto deve essere improntato al rispetto dei doveri elencati all'art. 3 dello Statuto delle studentesse, nel Patto di corresponsabilità educativa, doveri ulteriormente specificati di seguito ed integrati dai seguenti:
  - partecipare alla propria formazione educativa e culturale con impegno, serietà e responsabilità;
  - osservare l'orario scolastico e frequentare le lezioni con regolarità ed assiduità;
  - svolgere i compiti e i lavori assegnati con puntualità e rispettare gli impegni assunti;
  - mantenere integre ed efficienti le strutture scolastiche, le attrezzature e i sussidi didattici, utilizzandoli nel miglior modo possibile e sempre con la massima correttezza;
  - rispettare le persone, le diversità personali e culturali e la sensibilità altrui;
  - rispettare il Dirigente scolastico, il personale docente e non docente;
  - riporre il proprio dispositivo elettronico in apposito contenitore fino al termine delle attività didattiche previste per la giornata; potranno riprenderlo durante la pausa ricreativa o nei casi di necessità debitamente segnalati. Sarà il docente, qualora lo riterrà opportuno, a disporre l'uso appropriato durante la lezione quale supporto alle attività didattiche;
  - utilizzare i dispositivi elettronici a supporto della didattica, in comodato o personali, in modo corretto nel rispetto della Legge, evitando azioni lesive della privacy e della dignità dell'altro, riconducibili al cyberbullismo ed al bullismo;
  - non diffondere, non usare in modo illegittimo e non autorizzato materiale, immagini, video riproducenti soggetti terzi;
  - secondo le indicazioni del Garante della privacy, la registrazione delle lezioni è possibile per usi strettamente personali. Qualora gli alunni intendessero avvalersi di tale possibilità, sono tenuti a chiedere esplicita autorizzazione all'insegnante prima di effettuare registrazioni audio/foto/video delle lezioni o di altre attività didattiche. In nessun caso le riprese potranno essere eseguite di nascosto, senza il consenso dell'insegnante. Si ribadisce che registrazioni e riprese audio/foto/video sono consentite per uso personale con l'autorizzazione del docente, mentre la diffusione di tali contenuti è sempre subordinata al consenso non solo dell'insegnante ma anche da parte delle persone ritratte/riprese.
  - osservare le disposizioni relative al divieto assoluto di fumo;
  - non introdurre o consumare a scuola bevande alcoliche, prodotti e sostanze non consentiti dalla legge;
  - non disertare le lezioni per "sciopero". L'eventuale adesione a una protesta o a un *flashmob* deve essere presa in modo consapevole e non come occasione di vacanza dagli impegni scolastici;
  - rispettare tutte le norme di comportamento, i regolamenti degli enti ospitanti attività di PCTO;
  - avere il massimo e costante rispetto, formale e sostanziale, nel comportamento, nell'abbigliamento e nel linguaggio nei confronti di tutti i colleghi, studenti e di tutto il personale docente e non docente della scuola;
  - rispettare le regole dell'Istituto, i doveri del Patto di corresponsabilità educativa ed evitare comportamenti che ostacolano lo svolgimento del servizio o il raggiungimento delle finalità perseguite dalla scuola;
  - osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza;
  - non mettere in atto comportamenti riconducibili al fenomeno del bullismo.

#### **Art. 42 Sanzioni disciplinari**

1. Gli studenti che non si attengono al presente regolamento ed ai regolamenti attuativi specifici o che hanno comportamenti irrispettosi della comunità scolastica, del personale docente e non

docente, dei compagni o di altri ospiti dell'istituto, o che provocano danni ad oggetti o strutture, ricorrono nei provvedimenti disciplinari riportati nella *tabella allegata (TIPIZZAZIONE TRA INFRANZIONE DISCIPLINARE E SANZIONE)* secondo la seguente classificazione:

- A. Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica, ovvero ammonizione verbale e/o ammonizione scritta con comunicazione ai genitori;
- B. Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni  
Tale sanzione è adottata dal Consiglio di Classe e può prevedere l'eventuale obbligo di frequenza/presenza pomeridiana ad attività socialmente utili quali collaborazione con la Segreteria, operazioni di pulizia, di manutenzione e di restauro dell'edificio scolastico;  
Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.
- C. Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni. Tali sanzioni sono adottate dal Consiglio d'istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:
- 1) devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale ecc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);
  - 2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni; in tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.
- D. Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico  
Punti da 12 a 16 della Tabella Allegata "Sanzioni Disciplinari". L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:
- 1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
  - 2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.
- E. Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi  
Punti da 12 a 16 della Tabella Allegata "Sanzioni Disciplinari". Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto D ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.
2. Nelle suddette sanzioni e per quanto non previsto, dal momento che non possono essere previsti ed elencati tutti i comportamenti possibili, occorre sempre ispirarsi al principio di gradualità della sanzione, in stretta correlazione con la gravità della mancanza disciplinare commessa. Più la sanzione è grave e più è necessario il rigore motivazionale, al fine di dar conto del rispetto del principio di proporzionalità e di gradualità della sanzione medesima.
  3. Le sanzioni disciplinari sono temporanee ed ispirate, per quanto possibile, alla riparazione del danno.
  4. La sanzione disciplinare, inoltre, deve specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa.
  5. Nel caso di sanzioni che comportano l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico,

l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione agli esami di stato, sono esplicitati i motivi per cui "non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico".

6. Di norma, le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, sono inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguono lo studente in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola.
7. Le sanzioni disciplinari non sono considerate dati sensibili, a meno che nel testo della sanzione non si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa (es. violenza sessuale). In tali circostanze si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili che porta ad operare con "omissis" sull'identità delle persone coinvolte e, comunque, secondo le norme vigenti.
8. Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale. Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale.
9. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove – in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
10. Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti C e D, occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione è sempre prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.
11. È importante sottolineare che le sanzioni disciplinari di cui ai punti B, C, D ed E sono irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente. In caso di recidiva, le sanzioni possono essere integrate o tramutate in attività "riparatorie" a favore della comunità scolastica (quali pulizia delle aule, attività socialmente utili, ...).
12. Le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica, sono sempre adottate da un Organo Collegiale.
13. La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del fatto. Nei casi più gravi può essere valutata da parte degli organi collegiali competenti la possibilità di esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico. Per le specifiche e per la corrispondenza tipizzata tra infrazione disciplinare e sanzione si veda la [tabella allegata \(TIPIZZAZIONE TRA INFRAZIONE DISCIPLINARE E SANZIONE\)](#).

#### **Art. 43 Atteggiamenti censurabili**

1. Ad integrazione di una condotta improntata ai doveri di cui all'art. 41, sono dedotti i seguenti casi concreti di atteggiamenti censurabili:
  - grave mancanza del materiale scolastico;
  - disturbo durante le lezioni;
  - studio o esecuzione di compiti di altre materie durante la lezione;

- danneggiamento da incuria o "leggerezza" con conseguenze patrimoniali lievi;
- mancata presenza dello studente in aula all'inizio della lezione senza giustificato motivo;
- violazione non grave di disposizioni regolamentari relative all'utilizzo delle attrezzature;
- mancata cura della classe e degli ambienti scolastici;
- trascuratezza nell'adempimento dei doveri scolastici;
- utilizzo di sussidi non consentiti durante le verifiche;
- utilizzo delle attrezzature senza la prevista autorizzazione;
- distribuzione all'interno della scuola di materiali non consentiti dal Regolamento;
- utilizzo non motivato delle uscite di sicurezza;
- utilizzo di cellulari durante l'ora di lezione senza autorizzazione; alla sanzione, per gli alunni minorenni, si aggiunge il ritiro dell'apparecchio che potrà essere ripreso solo dall'esercente la responsabilità genitoriale;
- ripetuto turbamento dell'attività didattica in classe;
- grave violazione delle disposizioni regolamentari relative all'utilizzo delle apparecchiature;
- mancato rispetto delle norme di sicurezza;
- comportamento irrispettoso nei confronti dei docenti, del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, di terzi all'interno della scuola;
- comportamento offensivo nei confronti di altri studenti, con particolare riferimento alle diversità politica, di etnia, di religione e all'aspetto fisico;
- nelle ripetute infrazioni lievi, già sanzionate da più richiami scritti;
- comportamenti all'interno dell'edificio scolastico che possano compromettere l'immagine pubblica della scuola; sono assimilati all'edificio scolastico tutti gli spazi pubblici nei quali gli studenti siano ufficialmente presenti, ivi compresi gli impianti sportivi;
- danneggiamento delle strutture e delle attrezzature, causato da imprudenza o da intemperanza;
- manomissione dispositivi di controllo delle uscite di sicurezza;
- assenze non giustificate dopo ripetuti richiami a produrre la giustificazione;
- uscite arbitrarie dalla scuola;
- danneggiamento di beni di altri studenti;
- vilipendio alle religioni;
- utilizzo improprio delle apparecchiature elettroniche e di cellulari (foto, filmati, registrazioni)
- prepotenze fisiche e/o verbali, in un contesto di gruppo;
- comportamenti continuativi e consistenti che mirano deliberatamente a fare del male o danneggiare qualcuno;
- allontanamento dal gruppo, isolamento, diffusione di calunnie e qualsiasi altra modalità intesa come atteggiamento aggressivo attuato anche attraverso forme elettroniche e/o l'uso improprio del cellulare (riprese video, audio...)
- atteggiamenti che si riconducono a casi di bullismo;
- reati che violano la dignità o il rispetto della persona umana o che comportino pericolo per l'incolumità delle persone.

#### **Art. 44 Organi competenti**

1. L'ammonizione verbale o scritta viene adottata dal singolo docente, dal coordinatore del Consiglio di Classe o dal Dirigente Scolastico.
2. La sanzione dell'allontanamento dalla scuola fino ad un massimo di quindici giorni è adottata dal Consiglio di Classe.

3. La sanzione dell'allontanamento dalla scuola oltre quindici giorni è adottata dal Consiglio di Istituto.
4. Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dal Presidente della Commissione d'esame.
5. In caso di gravi inadempienze e di estrema urgenza il Dirigente Scolastico può procedere in via cautelare all'allontanamento immediato dello studente dalle lezioni o dalla scuola, rinviando l'irrogazione della sanzione all'espletamento di tutte le formalità previste dalla procedura ed investendo, in tal caso, il Consiglio di Classe.

#### **Art. 45 Procedure**

1. Le mancanze per le quali è previsto l'allontanamento dalla scuola il Dirigente scolastico effettua la contestazione d'addebito che viene notificata in modo scritto all'alunno ed alla famiglia degli studenti minorenni. Il Consiglio di classe (o di Istituto per allontanamento superiore a 15 giorni) si riunisce per ascoltare le giustificazioni dell'alunno e, quindi, emette la sanzione disciplinare. È ammesso ricorso all'Organo di Garanzia interno entro 15 giorni dalla notifica.
2. Lo studente, alla presenza dei genitori, ha il diritto di intervenire alla riunione dell'organo per essere ascoltato e di produrre eventuali testimonianze a chiarimento dei fatti.
3. Il ricorso non interrompe la sanzione, ma gli eventuali ulteriori effetti, se accolto. 6. La sanzione disciplinare deve specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa (art.3 L. 241/1990).
4. Occorre tenere presente la funzione educativa della sanzione disciplinare, rafforzando la possibilità di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee ed ispirate, per quanto possibile, al principio di riparazione del danno (art. 23, commi 2 e 3).

#### **Art. 46 Organo di Garanzia**

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo è composto da un docente designato dal consiglio d'istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti, da un rappresentante eletto dai genitori, da un rappresentante eletto dal personale ATA (all'interno delle rispettive componenti), ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. I nominativi individuati dalle rispettive componenti sono convalidati dal Consiglio di Istituto. Per terzietà, essi possono anche non appartenere al Consiglio stesso.
2. L'organo di garanzia, previsto dall'art. 5 comma 2 dello Statuto degli Studenti (D.P.R n. 249/1998, integrato e modificato dal D.P.R. 235/2007) svolge le seguenti funzioni:
  - decidere in merito ai ricorsi presentati (entro 15 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione

della sanzione), da chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi preposti;

- decidere, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

2. Si prevede la nomina di membri supplenti per la componente docenti, studenti e genitori, in caso di dovere di astensione (es. qualora qualcuno di essi fosse parte in causa nella sanzione). Per quanto riguarda il funzionamento, per la validità delle deliberazioni, sarà necessario che siano presenti almeno tre dei quattro membri di cui l'Organo è composto. In caso di parità di voti prevale il voto del presidente.

## TITOLO VI

### *Visite guidate e viaggi d'istruzione*

#### **Art 47 Viaggi d'istruzione e visite guidate**

1. Le visite guidate, i viaggi d'istruzione e i viaggi connessi ad attività sportive (d'ora in avanti viaggi) rientrano, per le loro finalità, tra le attività educative della scuola e devono essere perciò inseriti nella programmazione didattica delle singole classi.
2. Le visite guidate giornaliere saranno autorizzate dal D.S., soltanto in presenza del consenso dei docenti del CdC,. Il docente organizzatore dell'evento si occuperà di curare gli aspetti organizzativi.
3. I viaggi sono autorizzati dal Consiglio di Istituto in conformità a un piano generale approvato dal Collegio dei docenti, sentiti i Consigli di classe.
4. Le visite guidate, i viaggi d'istruzione, le lezioni fuori sede e gli scambi sono regolati negli aspetti generali dalla normativa vigente, e in quelli particolari dal presente regolamento.
5. Le attività saranno portate a termine entro un mese dalla fine delle attività scolastiche, tranne eventi eccezionali quali rappresentazioni classiche, orientamento universitario, commemorazioni.

#### **Art. 48 Organizzazione, autorizzazione ed assegnazione dei viaggi**

Entro il mese di novembre i Consigli di Classe e il Collegio Docenti devono approvare i progetti di viaggio che devono avere rilevanza culturale e didattica e prevedere docenti accompagnatori appartenenti al Consiglio stesso.

Il Consiglio d'Istituto approva i viaggi d'istruzione dopo la selezione operata dalla Giunta Esecutiva riguardo alla completezza, a seguito del controllo dei progetti da parte della Commissione Viaggi.

#### **Art. 49 Numero di partecipanti e accompagnatori**

1. Sarà necessario il versamento dell'acconto entro la data stabilita dall'Istituzione Scolastica.
2. Gli alunni che non partecipano al viaggio sono tenuti a seguire le lezioni secondo il normale orario previsto nei giorni del viaggio.
3. Per le visite guidate di un giorno l'adesione degli alunni dovrà interessare l'intera classe mentre per i viaggi di istruzione riguardanti le quinte il numero minimo di partecipanti dovrà essere almeno la metà più uno degli studenti frequentanti la singola classe (eventualmente arrotondato per difetto).
4. Durante i viaggi e le visite, le classi devono essere accompagnate dai rispettivi insegnanti, con un accompagnatore ogni 15 alunni, che scendono a 10, qualora si tratti di viaggi finalizzati ad attività sportiva o per particolari esigenze attualmente non prevedibili.
5. Nel caso di viaggio con una sola classe, gli accompagnatori non devono comunque essere meno di due.
6. Possono svolgere la funzione di accompagnatori solo i docenti delle classi partecipanti al viaggio, prevedendo possibilmente un docente di riserva per ogni classe.

7. Anche i docenti della scuola possono svolgere funzione di accompagnamento, ma solo per ragioni di emergenza (assenza improvvisa e non sostituibile di un docente di riserva, ecc.).
8. Per i viaggi all'estero, sarà necessaria la presenza di almeno un docente di lingua straniera.
9. Gli accompagnatori designati sono soggetti all'obbligo della vigilanza con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del Codice civile.
10. Ogni docente potrà di norma partecipare ai viaggi d'istruzione, su indicazione del Consiglio di Classe, la priorità sarà data ai docenti che non hanno accompagnato classi l'anno precedente.
11. Il docente, di norma, potrà partecipare ad una sola iniziativa all'anno che preveda la permanenza fuori sede (viaggi d'Istruzione, Stage, Soggiorni studio PON, e qualunque altro evento culturale).
12. Per favorire gli alunni diversamente abili, qualora ci siano i prerequisiti, gli stessi saranno accompagnati dall'assistente igienico personale e/o docente di sostegno.

#### **Art. 50 Azione educativa e regole di comportamento**

Gli alunni sono tenuti a:

1. Partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti, senza assumere iniziative autonome.
2. Mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei compagni, degli insegnanti, del personale addetto ai servizi turistici ed anche rispettoso delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico-artistico. Il risarcimento di eventuali danni materiali provocati dagli studenti sarà comunque a loro carico.
3. Nel caso di mancanze gravi o reiterate, il docente responsabile del viaggio, d'intesa con gli altri docenti accompagnatori e con il Dirigente Scolastico, disporrà il rientro anticipato in sede degli alunni responsabili, previa comunicazione alle famiglie e a spese delle stesse. Gli alunni maggiorenni potranno rientrare anche da soli, previ accordi con la famiglia. Eventuali episodi d'indisciplina segnalati nella relazione finale dei docenti accompagnatori avranno conseguenze disciplinari. Sarà, comunque, compito del Consiglio di classe valutare anche preventivamente il profilo disciplinare degli alunni, tenuto conto anche del comportamento mantenuto durante viaggi d'istruzione precedenti; qualora questo non fosse adeguatamente corretto, la classe non potrà partecipare a viaggi d'istruzione.

#### **Art. 51 Aspetti finanziari**

La gestione finanziaria dei viaggi deve avvenire secondo le procedure previste dalla normativa specifica attraverso il bilancio di Istituto nel quale devono confluire gli importi versati dagli alunni; non sono ammesse gestioni fuori bilancio. Gli studenti che rinunciano al viaggio, dopo avere eseguito il versamento, sono tenuti a pagare una penale in relazione alla data di rinuncia. Le spese dei Capogruppo potranno essere rimborsate previa presentazione delle note giustificative di spesa. Ad ogni capogruppo sarà rimborsata una spesa telefonica di 15 euro per i viaggi nel territorio italiano, di 30 euro per l'estero.

## TITOLO VII

### *Personale della scuola*

#### PERSONALE DOCENTE

##### **Art. 52 Norme di servizio**

1. Gli obblighi di lavoro del personale docente sono definiti negli artt. 24, 43 del C.C.N.L.2006-2009.
2. Si richiamano in proposito alcune norme:
  - Ogni docente tiene costantemente aggiornato in ogni sua parte il Registro personale online e il registro di classe;
  - È a disposizione di ciascun docente l'accesso all'Area riservata e al sito della scuola ove sono pubblicate le Circolari del D.S. e le partecipazioni alle assemblee sindacali;
  - I docenti che usufruiscono dei laboratori firmano gli appositi registri per segnalare la presenza della propria classe, annotando tutte le operazioni effettuate, nonché le eventuali anomalie riscontrate;
  - Ogni docente ha cura di consegnare alla classe gli elaborati entro quindici giorni dal loro svolgimento.
  - Ogni docente procede a frequenti e metodiche verifiche del lavoro svolto in classe e a casa (C.M. n.197/95);
  - Le prove scritte sono adeguate nella frequenza alla suddivisione dell'anno scolastico decisa dal Collegio Docenti; le prove orali sono sistematiche e in numero congruo alla verifica degli obiettivi didattici e formativi prefissati;
  - Ogni docente coopera al buon andamento della scuola seguendo le indicazioni del D.S., collaborando alla realizzazione delle delibere collegiali e adoperandosi per la realizzazione del P.T.O.F e dei progetti deliberati dal Collegio Docenti.

##### **Art. 53 Accoglienza**

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli studenti, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita dei medesimi (art.29 c.5 CCNL 2006/09).

##### **Art. 54 Comunicazione e ricevimento docenti e genitori**

1. La comunicazione con gli studenti è permanente e si realizza senza particolari formalità nell'incontro quotidiano con i docenti, nell'organizzazione assembleare delle riunioni degli alunni, nell'informazione puntuale sulle iniziative della scuola.
2. La comunicazione con i genitori si realizza nella possibilità d'incontro individuali mensile con i docenti, nelle riunioni dei consigli di classe, nei ricevimenti collegiali periodici, nella informazione quotidiana tramite il registro elettronico, nella pubblicazione degli atti della scuola all'albo dell'istituto, nell'accesso ai documenti visibili, nei colloqui personali con i docenti e col preside. Per conferire con i docenti o con il dirigente in colloqui individuali i genitori si faranno annunciare dal personale in servizio di portineria, previo appuntamento. I genitori non possono accedere ai piani degli edifici scolastici - e tanto meno alle aule - durante

lo svolgimento delle attività didattiche, tranne in casi particolari e solo se accompagnati da un docente o dal personale ATA. Parallelamente, non è consentito ai docenti interrompere le lezioni per conferire con i genitori o con soggetti terzi anche se per motivi inerenti al proprio lavoro.

3. Durante l'ora di ricevimento delle famiglie, il docente è presente nell'Istituto, dal momento che l'ora di ricevimento è intesa dal legislatore come obbligo di servizio (14 c. 2 DPR 399/1988).

## **PERSONALE A.T.A.**

### **Art. 55 Funzioni e mansioni fondamentali del personale**

Il personale amministrativo, tecnico e ausiliario svolge le mansioni previste dagli artt. 44-62 del C.C.N.L.2006-2009 in collaborazione con la Dirigenza, secondo i rispettivi profili professionali.

### **Art. 56 Il personale amministrativo**

Il personale amministrativo assolve a tutte le funzioni amministrative, contabili e gestionali nel rispetto dell'orario di servizio e degli obiettivi di efficienza e di efficacia prefissati.

### **Art. 57 Il personale tecnico**

Il personale tecnico collabora con i docenti nella preparazione delle esercitazioni didattiche e cura che le attrezzature didattico-scientifiche, elencate negli appositi registri di laboratorio, siano in ordine e pronte all'uso, segnalando tempestivamente eventuali disfunzioni, predispose le attrezzature didattiche e multimediali (digital board, personal computer), verificandone l'efficienza all'atto della consegna e della riconsegna e segnalandone al D.S.G.A. eventuali rotture o mal funzionamento.

### **Art. 58 Il personale ausiliario**

1. Il personale ausiliario assolve alle mansioni operative di cura e pulizia dei locali e delle suppellettili, svolge opera di vigilanza ai piani ed in portineria secondo l'ordine di servizio impartito dal D.S.G.A. sulla base delle direttive del D.S. e provvede al funzionamento delle fotocopiatrici.
2. Il personale in servizio in portineria accoglie il pubblico dando le dovute informazioni per la fruizione dei servizi e collabora con la Dirigenza e la Segreteria eseguendo le operazioni di competenza.
3. Il personale in servizio ai piani accoglie gli allievi all'orario di ingresso e svolge opera di sorveglianza, impedendo atti di degrado della struttura e segnalando immediatamente in Dirigenza eventuali infrazioni

## TITOLO VIII

### *Norme finali*

#### **Art.59 NORME FINALI**

1. Il presente regolamento interno fa parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).
2. Eventuali modificazioni sono deliberate a maggioranza assoluta del Consiglio di Istituto, anche su proposta e previa consultazione degli organi collegiali rappresentativi delle varie componenti e, comunque, per le norme aventi rilevanza sul piano didattico, sentito il parere del Collegio dei Docenti.
4. Eventuali situazioni particolari relative all'applicazione del presente regolamento vengono esaminate e risolte dal Dirigente Scolastico o suo delegato.
5. Dei contenuti del presente regolamento, unitamente al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), sono informati gli studenti e i genitori all'atto dell'iscrizione in forma chiara, efficace e completa.
6. Il presente regolamento può essere ampliato da regolamentazioni specifiche, come previste dalla legge o ritenute opportune o necessarie dal Consiglio di Istituto, che ne costituiscono allegati e parte integrante.

**TABELLA ALLEGATA – TIPIZZAZIONE INFRAZIONE DISCIPLINARE E SANZIONE**

**A. SANZIONI DIVERSE DALL'ALLONTANAMENTO TEMPORANEO DALLA  
COMUNITA' SCOLASTICA (ART. 4 comma 1 D.P.R. 249/98 modificato dal D.P.R. 235/07)**

<b>DOVERI</b>	<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONI</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
<b>Frequenza Regolare</b> "Comportamenti individuali che non compromettano il regolare svolgimento delle attività didattiche garantite dal curriculum"	1. Assenze ingiustificate; assenze "strategiche" reiterate assenze collettive; ritardi	Richiamo verbale	Il Docente o i docenti interessati
	2. Ritardi al rientro dall'intervallo; sosta all'esterno dell'aula durante il cambio dell'ora; assenza prolungata dalla classe quando si usufruisce del permesso di andare in bagno.		
<b>Rispetto degli altri</b> "Comportamenti individuali che non danneggino la morale altrui, che garantiscano l'armonioso svolgimento, che favoriscano le relazioni sociali"	3. Negligenza abituale nello studio; mancato svolgimento dei compiti delle esercitazioni a casa.	Annotazione scritta sul registro di classe	Dirigente Scolastico
	4. Indifferenza o rifiuto nei confronti delle attività svolte in classe; studio o esecuzione di compiti di altre materie durante la lezione	Ammonizione del Dirigente Scolastico	
	5. Disturbo durante le lezioni.		
	6. Trascuratezza, disordine e dimenticanza riguardo al proprio materiale didattico: libri, quaderni etc.		
	7. Interventi inopportuni durante le lezioni.		
	8. Mancanza di rispetto del materiale altrui.		
	10. Atteggiamenti inadeguati all'ambiente scolastico.		
Rispetto delle strutture e attrezzature	11. Consumo di cibi e/o bevande nel corso delle attività didattiche		

Rispetto delle strutture e attrezzature	12. Utilizzo improprio delle scale di emergenza; utilizzo non motivato delle uscite di sicurezza		
	13. Mancanza di mantenimento della pulizia e dell'ordine dell'ambiente: sporcare e abbandonare rifiuti di qualsiasi genere all'interno delle aule, nell'edificio scolastico, nelle pertinenze e all'esterno della scuola.		
	14. Scritte sui banchi, sui muri, sulle porte, incisioni, etc.		
	15. utilizzo dei dispositivi digitali non autorizzato, non funzionale alla didattica e disturbante la lezione; alla sanzione, per gli alunni minorenni, si aggiunge il ritiro dell'apparecchio che potrà essere ripreso solo dall'esercente la responsabilità genitoriale.		

**B. SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO DELLO STUDENTE DALLA COMUNITA' SCOLASTICA PER UN PERIODO NON SUPERIORE A 15 GIORNI (ART. 4 comma 8 D.P.R. 249/98 modificato dal D.P.R. 235/07))**

	MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
<b>RISPETTO DEGLI ALTRI (compagni, docenti, personale non docente)</b>	1.Reiterazioni delle mancanze contenute nella sezione precedente		
	2. Comportamento irrispettoso nei confronti dei docenti, del personale amministrativo, tecnico e ausiliario, di terzi all'interno della scuola; comportamento offensivo nei confronti di altri studenti, con particolare riferimento alle diversità politica, di etnia, di religione e all'aspetto fisico; comportamenti osceni,insulti e linguaggio volgare.	Richiamo scritto riportato sul registro di classe	
	3. Atti di bullismo	Sospensione con allontanamento temporaneo non superiore a 15 giorni dalla comunità scolastica	1. Dirigente Scolastico o Docente.  L'intervento del Dirigente Scolastico avviene su segnalazione, redatta in forma di relazione, dal docente interessato.
	4. Lancio di oggetti (di cancelleria e non).		

	5. Violazioni delle norme da rispettare nei laboratori, in palestra, negli spazi attrezzati, per le quali si rimanda ai regolamenti specifici.	Risarcimento del danno.	2. Consiglio di Classe (La convocazione del Consiglio di Classe è effettuata sulla base di una informativa riservata del Docente interessato al Dirigente
<b>Rispetto delle norme di sicurezza e che tutelano la salute</b>	6. Fumare (anche sigarette elettroniche) all'interno dell'edificio scolastico o nelle aree esterne di pertinenza dell'istituto		
<b>Rispetto dei locali e delle attrezzature</b>	7. Danneggiamento di arredi, di strumenti e di ogni altro tipo.	Denuncia all'autorità competente	
	8. Danneggiamento degli spazi verdi e delle piante.		
	9. Atti vandalici di ogni genere nelle aule, nei locali dell'istituto e negli spazi verdi.		
<b>RISPETTO DEGLI ALTRI (compagni, docenti, personale non docente)</b>	10. Utilizzo di dispositivo digitale per scopi non didattici in orario scolastico che comporta lesione alla morale, alle religioni, all'immagine dell'Istituto, alla dignità delle altre persone, violazione della privacy ecc.		
	11. Realizzazione di foto e video personali durante l'attività scolastica senza l'autorizzazione del docente e degli interessati		
	12. Furto o danneggiamento doloso o colposo di un altro studente		
<b>RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA A TUTELA DELLA SALUTE</b>	13. Introduzione e consumo a scuola di alcool e di droghe		

**C. SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO TEMPORANEO DELLO STUDENTE DALLA COMUNITA' SCOLASTICA PER UN PERIODO SUPERIORE A 15 GIORNI (ART. 4 comma 9 D.P.R. 249/98 modificato dal D.P.R. 235/07)**

<b>DOVERI</b>	<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONI</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
Rispetto degli altri	1. Reiterazioni delle mancanze contenute nella sezione precedente	Richiamo scritto riportato sul registro di classe	Consiglio di Istituto
	2. Comportamenti o parole che creano forte disagio e/o emarginazione. Uso di termini gravemente offensivi, che ledono la dignità altrui, gravi ingiurie e diffamazioni.		
	3. . Diffusione di foto, videoregistrazioni e audio registrazioni non autorizzate che violano diritti e libertà fondamentali della persona, in particolare della loro immagine e dignità	Sospensione con allontanamento temporaneo superiore a 15 giorni dalla comunità scolastica	
	4. Atti di bullismo e di cyberbullismo	Risarcimento del danno.	
	5. Azioni che mettono in pericolo l'incolumità altrui		
	6. Discriminazioni di carattere culturale etnico e religioso		
	7. Furti e vandalismo.		
	8. Violazioni intenzionali delle norme di sicurezza e dei regolamenti degli spazi attrezzati: laboratori, palestra, ecc.		

	9. Falsificazione di firme e/odocumenti: libretto delle giustifiche, pagella, etc.	Esclusione dalle attività didattichefuori aula	Denuncia all'autorità competente
	10. Uscita non autorizzata dall'edificio scolastico.		
	11. Danneggiamento grave odistruzione di ambienti e/o strutture e/o attrezzature.		
	12. Istigazione all'illecito e provocazione di risse.		
	13. Atti di violenza o contro la pubblica decenza.		
<b>Rispetto delle Norme di Sicurezza e tutela della Salute (comportamenti che si configurano come reati penali)</b>	14. Introduzione e uso nella Scuola di alcolici e/o droghe e/o possesso di strumenti riconducibili all'uso di sostanze stupefacenti		
	15. Furto di documenti ufficiali.		
	16. Tutte le infrazioni che si configurano come veri e propri reati.		

**D. SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO DELLO STUDENTE DALLA  
COMUNITA' SCOLASTICA FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO**

**(art. 4 COMMA 9 bis dello Statuto)**

DOVERI	MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
<p><b>Rispetto delle Norme di Sicurezza e che tutelano la Salute (comportamenti che si configurano come reati penali)</b></p>	<p>Danneggiamento grave o distruzione di ambienti e/ ostrutture e/o attrezzature.</p> <p>Introduzione e uso nella Scuoladi alcolici e/o droghe e/o possesso di strumenti riconducibili all'uso di sostanze stupefacenti</p> <p>Furto di documenti ufficiali.</p> <p>Devono ricorrere situazioni di recidiva nei casi previsti dallatabella precedente</p> <p>Casi in cui non siano esperibiliinterventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.</p> <p>Tutte le infrazioni che si configurano come veri e propri reati.</p>	<p>Sospensione con allontanamento temporaneo superiore a 15 giornidalla comunità scolastica</p> <p>Risarcimento del danno.</p> <p>Esclusione dalle attività didattichefuori aula</p> <p>Denuncia all'autorità competente</p>	<p>Il Dirigente, sentite le parti, constata la veridicità della violazione, attraverso prove documentali e testimoniali, convocal'Organo di disciplina (Consiglio di istituto) e notifica all'interessato l'avvio della procedura sanzionatoria</p>

**E: SANZIONI CHE COMPORTANO L'ESCLUSIONE DELLO STUDENTE DALLO SCRUTINIO FINALE O LA NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL CORSO DI STUDI (art. 4 COMMA 9 bis e 9 ter dello Statuto)**

DOVERI	MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
<p><b>Rispetto delle Norme di Sicurezza e che tutelano la Salute (comportamenti che si configurano come reati penali)</b></p>	<p>Nei casi più gravi di quelle indicate al punto D ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate</p>	<p>Sospensione con allontanamento temporaneo superiore a 15 giorni dalla comunità scolastica</p> <p>Risarcimento del danno.</p> <p>Esclusione dalle attività didattiche fuori aula</p> <p>Denuncia all'autorità competente</p>	<p>Il Dirigente, sentite le parti, constatata la veridicità della violazione, attraverso prove documentali e testimoniali, convoca l'Organo di disciplina (Consiglio di Istituto) e notifica all'interessato l'avvio della procedura sanzionatoria</p>