



Ministero dell'Istruzione

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. DA VINCI - NITTI"**

VIA ANCONA, SNC – POTENZA – TEL: 097136189 – FAX: 0971441855 – CF: 00226960763  
MAIL: [pzis02400x@istruzione.it](mailto:pzis02400x@istruzione.it) – PEC: [pzis02400x@pec.istruzione.it](mailto:pzis02400x@pec.istruzione.it) URL: <http://www.davinci-nitti.edu.it>



LICEO LINGUISTICO  
POTENZA VIA ANCONA – 097136189

I.T.E. INDIRIZZI "AFM – SIA e Turismo"  
POTENZA VIA ANCONA – 097136189  
BRIENZA C.DA S. GIULIANO – 0975384203

I.P.S.C. "G. RACIOPPI" INDIRIZZI : SETTORE "SERVIZI"  
OPZIONE "PROMOZIONE PUBBLICITARIA"  
POTENZA VIA ANCONA – 097136189

I.I.S. "L. DA VINCI-NITTI" - POTENZA  
Prot. 0013598 del 30/10/2021  
01-01 (Uscita)

# Regolamento di Istituto

Approvato dal Collegio dei docenti del 28/10/2021 e dal Consiglio di Istituto del 29/10/2021

Il presente Regolamento di Istituto "si pone prioritariamente il fine di realizzare una partecipazione effettiva nella gestione della scuola nella quale ciascun Organo Collegiale, nel rispetto dell'autonomia garantita dalla legge, programma la propria attività e opera in forma coordinata con gli altri Organi Collegiali".

Lo stesso, dunque, ha lo scopo di garantire il funzionamento del nostro Istituto in modo tale che Esso diventi sempre più un luogo di crescita morale e culturale, centro di vita democratica e di partecipazione.

Nell'elaborazione dei contenuti si sono seguite diverse **fasi**, attraverso le quali si è cercato di **coinvolgere tutti** i soggetti protagonisti della vita della scuola, cercando di realizzare un complesso di norme sentite da tutti come proprie, nonché costruite con l'ausilio e il coinvolgimento di ognuno, proprio perché le stesse dovranno essere poste alla base di tutti i rapporti che potranno insorgere tra le varie componenti.

Pertanto, il presente Regolamento si pone anche l'obiettivo, peraltro non secondario, di promuovere e di valorizzare ulteriormente un profondo senso di **appartenenza** alla Comunità scolastica rappresentata complessivamente nell'Istituto.

A tal fine e in conformità degli artt. 9, 33 e 34 della Costituzione, esso si ispira ai principi di democrazia, libertà, uguaglianza e solidarietà, sanciti dalla Costituzione della Repubblica italiana, nonché ai valori irrinunciabili, relativi al rispetto e all'invulnerabilità della persona umana, solennemente affermati dalla medesima Costituzione, dalla Dichiarazione Universale dei Diritti dell'Uomo, adottata dall'Assemblea Generale delle Nazioni Unite il 10 Dicembre 1948, e dalla Carta dei Diritti fondamentali dell'Unione Europea, sottoscritta a Nizza il 7 dicembre 2000.

## VALIDITÀ E DURATA

- Il presente Regolamento, la cui emanazione, a norma dell'art. 10 del T.U.297/94, è di competenza del Consiglio di Istituto, entrerà in vigore trascorsi 15 giorni dalla sua pubblicazione all'Albo dell'Istituto.
- Decorso tale termine, esso potrà essere impugnato davanti al TAR o al Presidente della Repubblica, secondo le modalità ed i tempi di impugnazione degli atti amministrativi. Tutte le eventuali future modifiche dovranno prevedere la medesima procedura di trasparenza, per quanto riguarda l'approvazione, la successiva pubblicazione e l'eventuale impugnativa.

<b>PREMESSO</b>	che le <i>regole della normale convivenza civile</i> , oltre ad essere un'esigenza imprescindibile per una corretta fruizione dei beni comuni, sono anche una opportunità di crescita culturale e personale;
<b>CONSIDERATO</b>	che la struttura scolastica e tutte le sue pertinenze sono beni della comunità concesse in uso, solo temporaneamente, all'attuale generazione e che devono, perciò, essere utilizzate con diligenza perché possano essere consegnate in buone condizioni alle successive generazioni di studenti;

<b>CONSIDERATA</b>	la natura democratica della gestione della scuola italiana e la relativa normativa che a questa natura s'ispira, per il raggiungimento degli obiettivi educativi che la scuola istituzionalmente intende raggiungere, sono chiamate a dare un concreto contributo di fatti e di idee tutte le componenti scolastiche: dirigente scolastico, docenti, personale ATA, studenti e genitori;
<b>VISTO</b>	il DPR 275/99 Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997 n. 59;
<b>VISTO</b>	il D.P.R. n. 249 del 24/6/98 recante lo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" che è parte integrante del presente atto, come modificato dal DPR 235/07;
<b>VISTA</b>	la nota prot. 9602 del 31 luglio 2008;

gli Organi Collegiali dell'IIS "L. da Vinci-Nitti" di Potenza hanno predisposto e approvato il seguente "Regolamento d'Istituto".

## TITOLO I

### ORGANIZZAZIONE E FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA

#### Organi collegiali scolastici

- Gli Organi collegiali sono organismi di governo e di gestione delle attività scolastiche e, ad eccezione del Collegio dei docenti costituito dai soli insegnanti, sono aperti alla partecipazione di una rappresentanza di genitori e studenti allo scopo di garantire il libero confronto fra tutte le componenti scolastiche e il raccordo tra scuola e territorio, in un contatto significativo con le dinamiche sociali.
- Ciascun organo collegiale, all'inizio di ogni anno scolastico, **programma le proprie attività nel tempo** e in forma coordinata con gli altri organi collegiali, esercitando le proprie competenze allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento di tutte le attività.
- Tutti gli Organi collegiali della scuola si riuniscono in orari non coincidenti con quello delle lezioni.

## Art. 1 CONSIGLIO DI CLASSE

### **Composizione**

- È composto da tutti i docenti della classe, da due rappresentanti degli studenti e da due rappresentanti dei genitori. I rappresentanti della componente studenti e genitori sono eletti annualmente.

### **Funzioni**

- Le competenze del consiglio di classe sono declinate nell'art. 5 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 - Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado -

### **Convocazione**

- Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico, di norma sulla base del calendario predisposto all'inizio dell'anno scolastico, in relazione alle attività e agli adempimenti previsti dal Piano delle attività approvato dal Collegio dei docenti.
- Il Dirigente scolastico, con autonoma determinazione o su richiesta scritta e motivata del Coordinatore di classe o di almeno 1/3 dei componenti, convoca il Consiglio di classe per deliberazioni relative a situazioni particolari della classe o di singoli studenti, ovvero in funzione disciplinare.
- La convocazione deve essere disposta per tutte le componenti del Consiglio di classe con un anticipo di norma non inferiore a 5 giorni rispetto alla data della riunione, fatta salva la possibilità di convocazioni d'urgenza entro le 24 ore mediante comunicazione telefonica o di fonogramma o via mail.
- Le riunioni del Consiglio di classe, convocate dal DS ai sensi dei precedenti commi del presente articolo, sono presiedute, di norma, dal DS e il Coordinatore di classe svolge la funzione di segretario verbalizzante. In assenza del DS il coordinatore si intenderà automaticamente delegato a presiedere.
- La partecipazione dei docenti è un obbligo normativo, per cui l'eventuale assenza potrà avvenire solo per gravi motivi

documentati con richiesta anticipata di permesso al Dirigente scolastico.

## **Art. 2 IL CONSIGLIO DI ISTITUTO E LA GIUNTA ESECUTIVA**

- Il Consiglio d'Istituto è l'organo di governo dell'istituzione scolastica ed è rappresentativo di tutte le componenti della scuola che ne eleggono i membri.
- Le elezioni si svolgono ogni triennio per la componente genitori, docenti e A.T.A. mentre la componente studentesca elegge annualmente i propri rappresentanti, secondo le procedure di cui alla normativa vigente.
- Le attribuzioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva sono declinate nell'art. 10 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 - Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado - e nel DI 28 agosto 2018, n. 129 – Regolamento recante istruzioni generali sulla gestione amministrativo – contabile delle Istituzioni scolastiche.
- La composizione del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva sono declinate nell'art. 8 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 - Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado.

### **Riunioni**

- Il Consiglio d'Istituto si riunisce in via ordinaria in date stabilite dal Presidente, sentito il parere del Dirigente.
- In via straordinaria il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio su richiesta del DS, o della Giunta esecutiva o di almeno 1/3 dei componenti il Consiglio stesso.

### **Modalità di convocazione del Consiglio d'Istituto**

- La prima convocazione, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri da parte del DS, è disposta dal DS stesso il quale presiede il Consiglio nella prima seduta.
- La convocazione del Consiglio d'Istituto deve essere disposta a mezzo

comunicazione scritta agli interessati con un congruo preavviso, di regola non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni; l'avviso di convocazione, che deve indicare gli argomenti posti all'o.d.g., è contestualmente pubblicato all'Albo dell'Istituto.

- Il Consiglio può decidere di sentire, a titolo consultivo, su materie di propria competenza e con il parere di altri organi collegiali, i rappresentanti del consiglio di classe, delle associazioni dei genitori, altri organismi che operano nella scuola, nonché esperti di problemi educativi e rappresentanti delle istituzioni locali.

### **Modalità di convocazione della Giunta esecutiva**

- La Giunta è convocata dal suo Presidente, l'avviso di convocazione deve indicare l'o.d.g. dei lavori ed essere comunicato, in via ordinaria, almeno 3 giorni prima della seduta; in casi straordinari di necessità ed urgenza, l'avviso potrà essere comunicato anche verbalmente e/o per telefono entro il giorno precedente la riunione.
- Per la validità delle sedute della Giunta è richiesta la presenza di almeno metà dei suoi componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti.

### **Art. 3 IL COLLEGIO DEI DOCENTI**

- Il Collegio dei docenti è organo di fondamentale importanza per l'attività didattica e di programmazione della scuola. Esso non è un organismo elettivo ed è formato da tutti i docenti in servizio nell'istituzione scolastica, siano essi di ruolo o non di ruolo. Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico e dura in carica dall'inizio dell'anno scolastico e fino al termine dello stesso.
- Le funzioni del Collegio dei docenti sono declinate nell'art. 7 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 - Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado.

### **Convocazione**

- Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e in seguito si riunisce, previa convocazione del Dirigente scolastico, secondo il calendario predisposto a inizio

anno.

- Il Collegio può inoltre essere convocato ogni qualvolta il DS ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; l'avviso di convocazione, con indicazione degli argomenti posti all'o.d.g. e dell'orario di inizio e di conclusione delle sedute, deve essere pubblicato di norma cinque giorni prima della data prevista per la riunione.
- La partecipazione dei docenti è un obbligo normativo, per cui l'eventuale assenza può avvenire solo per gravi motivi documentati e, salvo i casi di forza maggiore, deve essere richiesta in forma scritta al DS che, valutate le motivazioni addotte, ne comunica l'eventuale accoglimento all'interessato.
- Le funzioni di Segretario vengono svolte da uno dei docenti Collaboratori del Dirigente Scolastico previa designazione dello stesso.

#### **Art. 4 IL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI**

Presso ogni istituzione scolastica è previsto il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti formato da:

- Dirigente scolastico che lo presiede;
- tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio d'Istituto;
- un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori scelti entrambi dal Consiglio d'Istituto;
- un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il Comitato dura in carica tre anni scolastici e le funzioni di segretario sono svolte da uno dei docenti membri.

Il Comitato di valutazione è convocato dal Dirigente Scolastico in periodi programmati per la valutazione del servizio e ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Il Comitato individua i criteri per la valorizzazione del merito.

Il Comitato esprime, altresì, il proprio parere sul superamento del periodo di

formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il Comitato è composto dal Dirigente scolastico che lo presiede, dai tre docenti scelti come sopra e dal docente al quale sono state affidate le funzioni di tutor del docente neo assunto.

Il Comitato valuta il servizio di cui all'art. 448 D. Lgs 297/94 a richiesta dell'interessato, previa relazione del DS.

Il Comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente di cui all'art. 501 D.Lgs 297/94.

## TITOLO II

*Comportamento degli alunni e regolamentazione di ritardi, uscite, assenze e giustificazioni*

### **Art. 5 NORME GENERALI**

**1)** Chiunque, senza alcuna distinzione funzionale e/o di competenze, deve osservare le seguenti norme generali di comportamento valide in tutti gli ambienti scolastici, ivi comprese le pertinenze:

- mantenere sempre un comportamento educato, corretto e rispettoso nei confronti di tutti gli altri soggetti della comunità scolastica, ossia lo stesso comportamento che, nel rispetto della condizione di reciprocità, si chiede agli altri per se stessi;
- mantenere puliti e in buono stato d'uso tutti i locali, gli spazi esterni, le suppellettili, gli arredi e le attrezzature dell'Istituto; in particolare, ancorché a titolo puramente esemplificativo, sono vietate le scritte sui muri, sui banchi, sulle sedie, nonché gettare i rifiuti (cartacce, cicche di sigarette, gomme da masticare ecc.) fuori dagli appositi cestini o dalle finestre;
- conoscere e rispettare in ogni sua parte, fino al termine dello stato di emergenza, il Protocollo sicurezza (Piano organizzativo per la gestione del contrasto del contagio da COVID-19 in ambiente scolastico);
- rispettare gli orari di ingresso e di uscita dall'Istituto;
- usare con cura gli arredi e le attrezzature presenti nelle aule e nei locali tutti dell'Istituto;
- non praticare, né all'interno né all'esterno (piazzale, cortili, pertinenze, ecc..) dell'edificio scolastico, giochi violenti, pericolosi o non ben organizzati che



possono pregiudicare l'incolumità degli alunni e di tutti gli altri soggetti a qualunque titolo presenti;

- segnalare tempestivamente al Dirigente scolastico o, in sua assenza, ai docenti collaboratori, ogni episodio di vivacità incontrollata o di comportamento non conforme alle regole del vivere civile;
- comunicare tempestivamente, con relazione scritta, dettagliata e circostanziata, al Dirigente scolastico eventuali incidenti o infortuni che dovessero verificarsi entro il periodo o il tempo di permanenza nell'Istituto per l'assolvimento degli adempimenti previsti dalla normativa vigente;
- gli alunni devono attendere in classe i docenti al cambio dell'ora;
- il personale preposto non deve lasciare mai le classi incustodite; in ogni caso, durante i trasferimenti in aule speciali, laboratori, biblioteca o palestra, gli alunni devono essere sempre accompagnati e vigilati da un docente;
- gli alunni possono allontanarsi dalla propria aula esclusivamente per recarsi ai bagni, previa autorizzazione del docente che tiene la lezione;
- solo in casi eccezionali e, comunque, motivati è consentito agli alunni allontanarsi dalla propria aula per motivi diversi da quelli contemplati nel precedente punto, previa autorizzazione del docente che tiene la lezione;
- gli alunni sono tenuti ad usare un tono e un volume di voce consono a un ambiente scolastico e tale da non disturbare altri soggetti, soprattutto coloro che occupano le aule adiacenti;
- ognuno deve avere cura della propria persona, della propria igiene e del proprio abbigliamento, che deve sempre risultare adeguato e consono all'ambiente scolastico;
- tutti devono tenere un linguaggio rispettoso e un comportamento corretto verso tutti i membri della comunità scolastica; saranno severamente sanzionati tutti gli atti di prepotenza e di prevaricazione esercitati sui compagni e/o sugli altri operatori scolastici;
- non portare a scuola oggetti di valore, in quanto l'Istituzione scolastica non risponde in alcun caso del loro smarrimento o furto;
- tutti sono tenuti a custodire con attenzione il proprio materiale e le proprie cose, in quanto l'Istituzione scolastica non risponde in alcun caso del loro smarrimento o furto.

**2)** 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”, i genitori e gli allievi dovranno sottoscrivere 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.

**3)** Tutti i soggetti della comunità scolastica e tutte le persone che accedono ai locali e alle pertinenze della scuola sono tenuti a osservare rigorosamente il Protocollo sicurezza (Piano organizzativo per la gestione del contrasto del contagio da COVID-19 in ambiente scolastico).

**4)** Per l'effetto, tutti i componenti della comunità scolastica sono tenuti a rispettare in prima persona e a fare rispettare il Protocollo sicurezza (Piano organizzativo per la gestione del contrasto del contagio da COVID-19 in ambiente scolastico), segnalando al Dirigente scolastico le eventuali infrazioni che mettono a rischio la sicurezza della comunità scolastica e dei suoi componenti.

**5)** Tutti i soggetti della comunità scolastica e tutte le persone che accedono ai locali e alle pertinenze della scuola sono tenuti ad osservare rigorosamente il divieto di fumo. Ciò vale, innanzitutto come disposizione di legge, quindi come norma di buona condotta, di civile convivenza e come prassi igienica raccomandata. Pertanto, in via di principio e come meglio si specificherà in seguito, tutti coloro che dovessero rilevare il mancato rispetto di tale norma, sono tenuti a darne comunicazione alle autorità scolastiche competenti.

**6)** In ogni caso e in applicazione della normativa vigente in materia di divieto di fumo, il Consiglio d'Istituto ha approvato un apposito regolamento che viene allegato al presente Regolamento e ne fa parte integrante e sostanziale.

**7)** Per l'effetto, tutti i componenti della comunità scolastica sono tenuti a rispettare in prima persona e a fare rispettare il divieto di fumo, segnalando al personale incaricato della vigilanza e dell'accertamento delle infrazioni, i nominativi delle persone sorprese a trasgredire il divieto.

## **Art. 6 ORARIO DELLE LEZIONI**

- Le lezioni, della durata di 60 minuti, avranno inizio alle ore 8.05. L'accesso all'Istituto e alle aule dovrà avvenire nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni e, comunque, non oltre le 8.10.
- Le lezioni termineranno di norma fra le ore 12.05 e le 14.05, secondo il quadro-

orario di ciascuna classe.

## Art. 7 OBBLIGO DI FREQUENZA

- 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 ad almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. "Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dell'alunno dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo" (artt. 2 comma 10 e 14 comma 7 DPR 122/2009 – Regolamento sulla valutazione).
- 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.
- Il monte ore annuale per la validità dell'anno scolastico è il seguente:

### Liceo Linguistico

<b>Classi</b>	<b>Monte ore annuo</b>	<b>Limite minimo di presenza</b>	<b>Ore massime di assenza</b>
Classi prime	891*	668*	223
Classi seconde	891*	668*	223
Classi terze	1023	767	256
Classi quarte	1023	767	256
Classi quinte	1023	767	256

\* base oraria alla quale si aggiungono le ore di ampliamento dell'offerta formativa

### Istituto Tecnico Economico

<b>Classi</b>	<b>Monte ore annuo</b>	<b>Limite minimo di presenza</b>	<b>Ore massime di assenza</b>
Classi prime	1056	792	264
Classi seconde	1056	792	264
Classi terze	1056	792	264

Classi quarte	1056	792	264
Classi quinte	1056	792	264

### Istituto Professionale

Classi	Monte ore annuo	Limite minimo di presenza	Ore massime di assenza
Classi prime	1056	792	264
Classi seconde	1056	792	264
Classi terze	1056	792	264
Classi quarte	1056	792	264
Classi quinte	1056	792	264

### Istituto Tecnico Percorso di Istruzione di II livello \*\*

Classi	Monte ore annuo	Limite minimo di presenza	Ore massime di assenza
Primo periodo didattico	726	544	182
Secondo periodo didattico	726	544	182
Terzo periodo didattico	726	544	182

\*\*I percorsi di istruzione degli adulti sono riorganizzati ai sensi dell'art. 4 del decreto del Presidente della Repubblica 29 ottobre 2012, n. 263, in:

- percorsi di istruzione di primo livello;
  - percorsi di istruzione di secondo livello.
- L'articolo 14 comma 7 del DPR 122/2009 prevede che "le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al limite orario sopra indicato [...] Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo".
  - Tali deroghe sono previste per assenze documentate e continuative a condizione che le stesse non pregiudichino, a giudizio del competente Consiglio di classe, la

possibilità di procedere alla valutazione degli apprendimenti. Infatti, la circostanza che l'elevato numero di assenze dell'alunno sia dovuto ai motivi individuati e deliberati dal Collegio dei docenti, non può giustificare un giudizio di ammissione alla classe successiva se l'alunno stesso non ha dimostrato di aver raggiunto il grado di apprendimento e di maturità necessari per la prosecuzione degli studi.

- È compito del Consiglio di classe verificare, nel rispetto dei criteri definiti dal Collegio dei docenti, se il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste dal Collegio dei docenti, impediscano, comunque, di procedere alla fase valutativa, considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo.
- Tale accertamento e la eventuale impossibilità di procedere alla valutazione per l'ammissione alla classe successiva, o all'esame di Stato, verranno specificatamente riportati a verbale da parte del Consiglio di classe.

## **Art. 8 GIUSTIFICAZIONI DELLE ASSENZE**

- Tutte le assenze degli studenti devono essere giustificate, al rientro a scuola, sull'apposito libretto, da uno o da entrambi i genitori ovvero da chi ne fa le veci.
- Ciascun genitore consulta quotidianamente il registro elettronico per verificare che il proprio figlio sia presente a scuola e segnala l'avvenuta presa visione di eventuali assenze ovvero ritardi.
- Si accettano solo le giustificazioni su libretto con firma depositata, pertanto, ai genitori, o a chi ne fa le veci, è fatto obbligo di ritirare in segreteria, all'inizio di ogni anno scolastico, il libretto delle giustificazioni, depositando le proprie firme.
- Per qualsiasi tipo di assenza superiore a 5 giorni (per motivi di salute) è necessario presentare il certificato medico del pediatra ovvero del medico di medicina generale per il rientro a scuola. Il certificato va presentato dallo studente/studentessa che rientra a scuola dopo il 6° giorno di malattia, quindi dal 7° giorno dall'inizio della malattia.
- Gli studenti sprovvisti di giustificazione sono tenuti a presentarla entro il giorno successivo; in caso di ulteriore ritardo nella presentazione della giustificazione, il docente coordinatore di classe provvede a comunicare l'inadempienza ai genitori,

registrando l'avvenuta comunicazione.

- In caso di reiterazione di tale comportamento saranno applicate le relative sanzioni disciplinari.
- Le assenze dalle lezioni sono annotate sul Registro di classe e sui registri personali dei docenti.
- Le assenze collettive, non dovute a seri e comprovati motivi, si configurano come assenze ingiustificate e costituiscono una mancanza disciplinare di cui il Consiglio di Classe deve tener conto nell'attribuzione del voto di condotta.
- Il docente della prima ora annota sul registro di classe, con la penna rossa, la mancata giustificazione dell'assenza.
- In caso di smarrimento del libretto delle giustificazioni, il genitore ne dovrà richiedere uno nuovo in segreteria previo versamento del contributo volontario o, quanto meno, dell'importo corrispondente al costo del libretto stesso.
- Sul nuovo libretto delle giustificazioni, saranno annullati gli spazi relativi alle giustificazioni di ingresso in ritardo e di uscita anticipata già utilizzate.
- Nei soli casi di svolgimento delle attività didattiche in modalità digitale, per la giustificazione delle assenze i sig.ri genitori utilizzeranno l'apposita funzione presente sul registro elettronico.

## **ART. 9 INGRESSI IN RITARDO**

- Gli studenti che eccezionalmente dovessero arrivare a scuola in ritardo potranno essere ammessi in classe soltanto con l'autorizzazione dell'Ufficio di Dirigenza.
- Gli ingressi in ritardo ovvero alla seconda ora di lezione devono avere carattere sporadico e occasionale: non possono essere più di 5 durante l'intero anno scolastico e devono essere autorizzati dai genitori utilizzando l'apposito spazio del libretto delle giustificazioni.
- Qualora il docente delegato ad autorizzare l'ingresso degli studenti alla 2<sup>a</sup> ora dovesse accorgersi della ripetitività di tali fenomeni, ne dà immediata notizia alle famiglie e al Consiglio di Classe che, superato il limite di 5 ingressi alla seconda ora, applica per le sanzioni disciplinari conseguenti.

- Qualora non risultasse sul libretto la firma del genitore, lo studente è ammesso in classe con riserva che deve essere improrogabilmente sanata il giorno successivo. In caso contrario, l'ora di ritardo è considerata assenza ingiustificata e valutata dal Consiglio di classe per le sanzioni disciplinari conseguenti.
- Il/La docente in servizio alla 2<sup>a</sup> ora (in classe) annota, sul registro di classe cartaceo e su quello elettronico, l'ingresso alla seconda ora.
- Non sono consentiti ingressi oltre l'inizio della seconda ora, se non per documentati motivi di salute.
- Tutti i ritardi incidono sul computo del monte ore dovuto per legge.
- Gli studenti pendolari potranno vedersi riconosciuta una tolleranza fino a 10 ritardi annui, a seguito di richiesta scritta e motivata da parte dei genitori, autorizzata dal Dirigente Scolastico. Tale autorizzazione verrà annotata sul libretto delle giustificazioni. In tal senso, saranno considerati pendolari gli studenti residenti fuori dal Comune di Potenza.

#### **ART. 10 PERMESSI DI USCITA ANTICIPATA**

- Le uscite anticipate non saranno consentite se non in caso di documentati e giustificati motivi di salute o familiari.
- Il minore non potrà abbandonare da solo l'Istituto prima del normale orario di uscita, a meno che non venga prelevato da un genitore o da persona da questi delegato con apposita dichiarazione scritta a cui dovrà essere allegata una copia del documento di riconoscimento del delegante.
- Le uscite anticipate, in ogni caso, non saranno consentite prima della quarta ora e non potranno essere superiori a 5 nell'arco di ogni quadrimestre.
- Esse dovranno essere autorizzate dai docenti collaboratori della Dirigente o dai docenti responsabili di sede, i quali provvederanno ad annotare sui modelli appositamente predisposti, il nome del genitore o della persona che preleva il minore, allegando fotocopia del documento di riconoscimento (nel caso non si tratti dei genitori).
- Non saranno prese in considerazione richieste telefoniche.
- Le uscite anticipate incidono sul computo del monte ore dovuto per legge.

## **Art. 11      ESPLETAMENTO DELL'OBBLIGO DI VIGILANZA**

- I docenti, nell'espletamento delle attività di insegnamento sono tenuti, come previsto dalla contrattazione collettiva, a trovarsi all'interno dell'aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, per accogliere e vigilare sugli alunni e ad assistere, al termine delle lezioni, all'uscita degli alunni dall'aula.
- Il personale non docente è tenuto alla sorveglianza degli studenti in assenza del docente responsabile in aula, durante il cambio d'ora e per il tempo necessario ai docenti per gli spostamenti da una classe all'altra; tale obbligo di sorveglianza si esplica, comunque, in maniera continuativa in tutti gli spazi comuni dell'Istituto.

### **TITOLO III**

#### *Organizzazione e funzionamento dell'Istituzione Scolastica*

## **Art. 12      CRITERI GENERALI RELATIVI ALLA FORMAZIONE DELLE CLASSI**

- Le disposizioni vigenti attribuiscono al Consiglio d'Istituto (D.L.vo n. 297/94) il compito di indicare i criteri generali per la formazione delle classi, mentre i decreti ministeriali appositamente emanati ne stabiliscono i limiti numerici.
- I criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto per la formazione delle classi prime, fermi restando i limiti numerici fissati dalla legge, sono i seguenti:
  1. equa ripartizione degli alunni per livello di profitto, stabilito sulla base della valutazione finale (acquisita nella scuola secondaria di 1° grado);
  2. costituzione di classi equilibrate dal punto di vista numerico, distribuendo equamente maschi e femmine;
  3. inserimento nella sezione di provenienza degli studenti ripetenti, salvo diversa indicazione delle famiglie (motivata);
- 4. per le prime classi del Liceo Linguistico, con riferimento alla scelta della 3<sup>a</sup> lingua straniera tra Tedesco e Spagnolo e/o alla scelta dell'opzione Pearson:
  - 4.1 accoglimento delle richieste, qualora ci sia la possibilità di costituzione delle classi compatibile con l'organico assegnato;
  - 4.2 nel caso di esuberi, accoglimento delle richieste in base a un ordine di priorità determinato dalla data di iscrizione (dunque hanno priorità gli



studenti/le studentesse la cui iscrizione sia stata fatta prima);

5. valutazione di particolari bisogni, dichiarati dai genitori, dai docenti dell'ordine di scuola precedente o dall'équipe socio-sanitaria;
6. inserimento degli studenti con disabilità, DSA e BES nelle classi meno numerose, ove possibile;
7. soltanto al termine di tutto il procedimento si prendono in esame le eventuali preferenze espresse dai genitori;
8. valutazioni conclusive del Dirigente Scolastico.

L'adozione di detti criteri mira a raggiungere due obiettivi:

- l'eterogeneità all'interno della classe;
- l'omogeneità tra le classi parallele;

al fine garantire l'uguaglianza di opportunità a tutti gli studenti e alle loro famiglie.

Eventuali **eccedenze** sono trattate nel rispetto dei criteri di precedenza approvati ogni anno dal Consiglio d'Istituto e pubblicati sul sito web dell'Istituzione scolastica.

Per quanto concerne l'inserimento nelle classi degli alunni stranieri, si adottano i seguenti criteri:

- evitare, ove possibile, la costituzione di classi in cui risultino più presenze di studenti stranieri (art. 45, c. 3, D.P.R. n. 394/99-C.M. n. 2 del 08.01.2010);
- raccogliere informazioni sul percorso scolastico seguito dall'allievo in precedenza;
- inserire l'alunno nella classe corrispondente all'età anagrafica;
- esaminare ulteriori informazioni utili, ottenute dal colloquio con i genitori.

Il Consiglio di Classe, all'inizio dell'anno scolastico, analizza la situazione di partenza con particolare riferimento alle competenze linguistiche in Italiano e procede, qualora necessario, alla definizione di un percorso educativo - formativo individualizzato.

### **Art. 13 CRITERI GENERALI DELLE ATTIVITÀ DI AMPLIAMENTO DELL'OFFERTA FORMATIVA**

- Tutte le attività di ampliamento dell'offerta formativa sono contenute nel PTOF.
- Le proposte di integrazione del PTOF, con ulteriori attività di ampliamento, devono essere avanzate formalmente, previa discussione delle stesse, nelle sedi collegiali.

- Tutte le proposte di integrazione del PTOF ai fini dell'ampliamento dell'offerta formativa devono essere progettate in dettaglio attraverso:
  - l'analisi dei bisogni formativi dell'utenza;
  - la descrizione della ricaduta dell'attività medesima sul curriculum e sugli apprendimenti;
  - la definizione degli indicatori e dei criteri per la valutazione autentica (rubriche valutative);
  - l'illustrazione delle modalità di disseminazione del percorso;
  - la descrizione dettagliata delle modalità di rendicontazione.
- Sono presi in considerazione i progetti coerenti con gli obiettivi di miglioramento contenuti nel RAV e nel PDM.

#### **Art. 14 CORSI DI RECUPERO E DI SOSTEGNO**

Le attività di recupero e sostegno costituiscono parte ordinaria e permanente del piano dell'offerta formativa e mirano a prevenire l'insuccesso scolastico attraverso metodologie didattico - organizzative funzionali alle esigenze degli alunni.

#### **Art. 15 RICREAZIONE**

- La ricreazione si svolge in orario unico presso la sede di Brienza e in due orari distinti presso la sede di Potenza.
- La ricreazione si svolge all'aperto (fatta eccezione per i giorni in cui le condizioni meteorologiche non lo consentono).
- Durante la ricreazione non è consentito agli allievi recarsi in bagno, per evitare il sovraffollamento.
- I collaboratori scolastici vigilano affinché i bagni siano chiusi a chiave non siano utilizzati durante la ricreazione.
- Il responsabile della classe, durante la fase della ricreazione, è il docente in orario di servizio che garantisce la sorveglianza coadiuvato, se necessario, dal personale ausiliario. Al fine di consentire al docente di garantire la vigilanza, il gruppo classe deve rimanere compatto.
- In nessun caso tutto il personale - docente e ausiliario, ciascuno per la propria sfera di attribuzioni e di competenze, dovrà ritenersi esente dagli obblighi di vigilanza.

- Al suono della campana che segnala il termine della ricreazione, ciascuno studente si reca il più celermente possibile in classe. In caso di ritardo lo stesso verrà annotato sul registro di classe.

#### **Art. 16 ASSEMBLEA DI CLASSE**

- Le assemblee sono "occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti".
- Il diritto degli studenti di riunirsi in assemblea "non è rimesso a facoltà discrezionale del Preside o di altri organi"; tuttavia, l'esercizio del diritto è vincolato all'osservanza di alcune modalità stabilite dalla legge.
- È consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese, della durata di due ore. Non possono avere luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.
- L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.
- L'assemblea di classe viene autorizzata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, a seguito di richiesta scritta presentata con almeno 3 giorni di anticipo rispetto alla data prevista e deve contenere l'ordine del giorno e la firma di assenso dei docenti in orario di servizio nelle ore richieste.
- Gli alunni devono redigere il verbale rispettando i punti all'ordine del giorno e consegnarlo ai docenti collaboratori del Dirigente Scolastico.
- All'assemblea di classe potranno assistere, oltre al Dirigente scolastico o a un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

#### **Art. 17 ASSEMBLEA D'ISTITUTO**

- Le assemblee di Istituto rappresentano un'occasione di crescita democratica e culturale; pertanto, gli studenti hanno il diritto e il dovere di parteciparvi.
- L'assemblea di Istituto deve darsi un Regolamento relativo alle modalità del proprio funzionamento, che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.
- Le assemblee di Istituto possono essere svolte nei limiti di una al mese, con esclusione del mese conclusivo delle lezioni.
- L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco di Istituto o su richiesta del 10% degli studenti.

- La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere presentati al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo.
- All'assemblea di Istituto possono assistere, oltre al Dirigente scolastico o un suo delegato, i docenti che lo desiderino.
- Alle assemblee d'Istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno.
- Su richiesta degli studenti, le assemblee d'Istituto possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, seminari o lavori di gruppo.

#### **Art. 18 RAPPRESENTANTI DELLA CONSULTA PROVINCIALE DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE**

- È istituita, a livello provinciale, la Consulta provinciale degli studenti e delle studentesse costituita da tutti gli eletti nei singoli Istituti in numero di due.
- La Consulta ha lo scopo di:
  - assicurare il più ampio confronto fra tutti gli studenti, assicurare il più ampio confronto fra gli studenti di tutte le scuole superiori;
  - ottimizzare e integrare in rete le attività extracurricolari;
  - formulare proposte che superino la dimensione del singolo istituto;
  - stipulare accordi con gli enti locali, la Regione e le associazioni, le organizzazioni del mondo del lavoro;
  - formulare proposte ed esprimere pareri agli ambiti territoriali, agli Enti locali competenti e agli organi collegiali territoriali;
  - istituire uno sportello informativo per gli studenti, con particolare riferimento alle attività integrative, all'orientamento e all'attuazione dello statuto delle studentesse e degli studenti;
  - designare due studenti all'interno dell'organo provinciale di garanzia previsto dallo statuto delle studentesse e degli studenti.

#### **Art. 19 UTILIZZO DEL CELLULARE E DEL TELEFONO DI RETE FISSA**

- L'uso diffuso del telefono cellulare nelle scuole è regolamentato dalla C.M. 25/08/1998, n° 362, dalla Direttiva 15 marzo 2007 e dal PNSD – Dieci punti per l'uso dei dispositivi mobili a scuola.

- Alla luce dei contenuti delle note sopra evidenziate, l'uso del cellulare è consentito esclusivamente per svolgere le attività progettate e approvate dal Consiglio di classe.
- Gli studenti possono utilizzare il cellulare a scuola solo previa autorizzazione esplicita dell'insegnante presente in classe e solo per lo svolgimento delle attività di cui al punto precedente.
- È fatto divieto a chiunque di utilizzare il telefono cellulare durante le ore di lezione; l'inosservanza di tale divieto verrà sanzionato sotto l'aspetto disciplinare.

Se l'utilizzo del cellulare avverrà durante lo svolgimento di una verifica, oltre alle sanzioni disciplinari, il docente interessato procederà all'annullamento della prova.

- È fatto assoluto divieto agli alunni di fotografare e/o filmare, con il proprio cellulare, qualsiasi situazione, evento, attività della scuola, anche con il consenso degli interessati.
- Gli alunni sorpresi a utilizzare il cellulare in modo indebito, saranno oggetto di richiamo verbale da parte del docente o di annotazione scritta sul registro di classe (in base alla gravità della situazione). Due infrazioni delle presenti disposizioni daranno luogo a specifica sanzione disciplinare.
  - È severamente vietato l'uso dei social network a scuola se non inseriti in una specifica attività preventivamente progettata e approvata dal Consiglio di classe.
  - È vivamente sconsigliato l'uso delle chat di classe per fini extradidattici.
  - Qualora gli studenti avessero necessità di comunicare con i familiari, previa autorizzazione del docente presente in classe, potranno recarsi in segreteria per chiedere di usufruire del telefono di rete fissa della scuola.
- Il telefono di rete fissa può essere usato esclusivamente per esigenze di servizio, mai per fini personali.

## **TITOLO IV**

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

#### **Art. 20**

#### **UTILIZZO DEGLI SPAZI E DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE**

- Tutte le componenti del personale dell'Istituto, compatibilmente con la disponibilità di quello ausiliario, hanno diritto di riunirsi nei locali scolastici per motivi didattici, culturali e sindacali.
- Gli studenti, per finalità culturali, possono ugualmente utilizzare i locali dell'istituto oltre l'orario delle attività didattiche, previa richiesta scritta avanzata con almeno cinque giorni di anticipo al Dirigente scolastico e successiva autorizzazione da parte dello stesso.
- Le componenti della scuola dispongono, altresì, di appositi spazi murali per l'affissione di comunicati e documenti.
- Nelle aule scolastiche è possibile affiggere materiale didattico, nel rispetto del decoro e della pulizia delle pareti.
- A conclusione di ciascun anno scolastico, tutte le aule devono essere lasciate spoglie e prive del materiale didattico di proprietà degli studenti o dei docenti, per consentire la pulizia dei locali e/o la pitturazione delle pareti.

#### **Art. 21 DISCIPLINA RELATIVA AL FUNZIONAMENTO E ALL'IMPIEGO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE**

- Il funzionamento e l'impiego degli spazi e delle strutture scolastiche di seguito elencate è regolato dalle norme di disciplina generali di cui all'art.1 integrate dalle norme particolari contenute nel Protocollo sicurezza (Piano organizzativo per la gestione del contrasto del contagio da COVID-19 in ambiente scolastico) e negli specifici regolamenti approvati per ciascuno degli spazi di seguito elencati:
  - laboratori linguistici e di informatica
  - biblioteca
    - cortile e spazi esterni
    - palestra

#### **Art. 22 AULA MAGNA**

L'aula magna è un'importante risorsa strutturale, sia per le componenti dell'Istituzione scolastica, sia per il territorio.

- Essa è utilizzata prioritariamente per lo svolgimento di attività didattiche interne all'Istituzione scolastica, opportunamente progettate e autorizzate, previa richiesta scritta al Dirigente scolastico, avanzata con congruo anticipo (minimo 5 giorni),

tale da garantire la corretta organizzazione.

- Su richiesta, può essere messa a disposizione dell'USR della Basilicata, degli Enti Pubblici e Privati presenti sul territorio, per l'organizzazione di seminari e manifestazioni di carattere socio-culturale.

### **Art. 23 AULE DIDATTICHE E AULE SPECIALI**

- Le aule didattiche sono i luoghi nei quali si svolgono la maggior parte delle attività scolastiche.
- Le aule speciali sono dotate di sussidi didattici finalizzati allo svolgimento di particolari attività didattiche.
- Le norme per il loro utilizzo sono indicate nell'art. 1.

### **Art. 24 LABORATORI**

- I laboratori sono aule speciali particolari in quanto dotati di strumentazioni a volte semplici e a volte sofisticate, ma sempre delicate e costose e, al loro interno, più che in altri luoghi, risulta maggiormente evidente l'esigenza di tutelare la sicurezza e l'incolumità degli studenti e del personale.
- Il comportamento degli alunni, all'interno dei laboratori, deve essere irreprensibile e improntato all'autodisciplina personale e collettiva.
- Il Regolamento d'uso dei laboratori linguistici e di informatica è pubblicato in apposito box dedicato sul sito web dell'Istituzione scolastica e viene allegato al presente regolamento, del quale è parte integrante e sostanziale.
- Il Regolamento d'uso delle cuffie wireless è pubblicato in apposito box dedicato sul sito web dell'Istituzione scolastica e viene allegato al presente regolamento, del quale è parte integrante e sostanziale.

### **Art. 25 BIBLIOTECA**

- L'Istituto possiede una biblioteca che contiene un cospicuo numero di volumi e riviste.
- Tutti i volumi sono catalogati per argomento per favorirne la ricerca. Essi sono a disposizione degli studenti, dei docenti e di tutto il personale della scuola per consultazione o prestito, previa richiesta al personale incaricato e nel rispetto del Regolamento della Biblioteca, pubblicato in apposito box dedicato sul sito web dell'Istituzione scolastica, allegato al presente regolamento, del quale è parte integrante e sostanziale.

## **Art. 26 SEGRETERIA**

- Gli Uffici di segreteria sono il centro nevralgico della scuola.
- L'accesso è opportunamente regolato e consentito ad una sola persona per ciascun ufficio nel rispetto degli orari di apertura al pubblico.

## **Art. 27 SERVIZI IGIENICI**

- I servizi igienici riservati agli studenti sono ubicati su ciascun piano dell'edificio scolastico.
- All'interno dei locali con servizi igienici si deve tenere un comportamento rispettoso delle norme d'igiene e di buona educazione, in particolare:
  - è vietato fumare;
  - è vietato sporcare i muri, i pavimenti e le suppellettili;
  - è obbligatorio lasciare puliti i servizi;
  - è vietato utilizzare i sanitari per smaltire rifiuti al di fuori di quelli organici e della carta igienica;
  - è vietato gettare negli scarichi materiali che ostruiscono i pozzetti;
  - in generale è vietato l'uso degli stessi per scopi diversi da quelli a cui essi sono preposti.
    - coloro i quali dovessero imbrattare le pareti, i pavimenti, le suppellettili, i servizi igienici saranno tenuti a ripulirli, fermo restando l'obbligo dell'eventuale risarcimento del danno e della relativa sanzione disciplinare;
    - coloro i quali dovessero arrecare danni agli spazi e alle suppellettili, saranno obbligati al risarcimento delle spese e saranno sottoposti a sanzione disciplinare;
    - tra i danni indicati al precedente punto, rientrano anche l'ostruzione degli scarichi con materiali di varia natura;
    - gli studenti sorpresi a fumare nei bagni saranno puniti secondo quanto previsto nel Regolamento sul divieto di fumo.

## **Art. 28 CORTILE E SPAZI ESTERNI**

- Questi spazi rendono più vivibile la scuola e la loro corretta tenuta è fortemente legata al senso civico di chi li frequenta e li utilizza.



- È vietato gettare rifiuti e cicche di sigarette per terra.
- La pulizia del cortile e degli spazi esterni è curata dal personale ausiliario, per il cui lavoro tutti i componenti della comunità scolastica sono tenuti a mostrare rispetto e correttezza comportamentale.
- Il Regolamento d'uso delle aree esterne agli edifici scolastici è pubblicato in apposito box dedicato sul sito web dell'Istituzione scolastica e viene allegato al presente regolamento, del quale è parte integrante e sostanziale.

#### **Art. 29 ASCENSORE**

- L'uso dell'ascensore è riservato esclusivamente ai lavoratori che siano impediti nell'uso delle scale per ragioni opportunamente certificate, agli atti dell'Istituzione scolastica.
- È severamente vietato l'uso dell'ascensore alle persone non autorizzate.
- I lavoratori e gli studenti, che dovessero avere necessità di utilizzare l'ascensore, possono richiedere l'autorizzazione al Dirigente scolastico compilando e consegnando all'Ufficio protocollo il modulo pubblicato sul sito web della scuola.
- In caso di autorizzazione di uno/una studente/studentessa a utilizzare l'ascensore, è compito del RSPP fornire specifiche istruzioni al personale ausiliario, individuato dalla DSGA, affinché lo studente/la studentessa sia prelevato/a e accompagnato/a.
- In casi eccezionali, ogni lavoratore/lavoratrice adulto/a può accompagnare lo studente/la studentessa che ne avesse bisogno.
- Prima di utilizzare l'ascensore il lavoratore/la lavoratrice è tenuto ad accertarsi che siano presenti a scuola almeno altre tre persone. In caso contrario si asterrà dall'uso dell'ascensore fino a quando non avrà richiamato l'attenzione di almeno un'altra persona adulta.
- Qualora il personale (docente o ATA) interno all'Istituzione scolastica si dovesse accorgere che l'ascensore viene utilizzato da studenti/studentesse o comunque da persone non autorizzate, è tenuto a impedirne l'uso e a segnalare l'episodio al Dirigente scolastico.

### **Art. 30 RISPETTO DEGLI SPAZI SCOLASTICI E DANNI**

- La conservazione delle aule e delle suppellettili è affidata alla cura degli studenti e dei collaboratori scolastici.
- Nel rispetto di tutte le componenti della comunità scolastica e del bene comune, gli alunni sono tenuti a non imbrattare le aule, i servizi igienici, gli spazi comuni e a non danneggiare gli arredi, le suppellettili e le attrezzature presenti al loro interno.
  - In particolare, tutti i membri della comunità scolastica sono tenuti a preservare il decoro e la pulizia di ciascun ambiente, utilizzando gli appositi cestini portarifiuti per lo smaltimento degli stessi.
  - Ogni classe sarà ritenuta responsabile della propria aula in relazione a eventuali danni che, comunque, a essa possono essere arrecati con scritte sui muri e con il deterioramento delle suppellettili e dell'arredamento. Il risarcimento dell'eventuale danno non sarà in alcun modo sostitutivo della sanzione disciplinare.
  - In ogni caso, tutti i comportamenti configurabili come reati saranno denunciati all'autorità giudiziaria per quanto di competenza della stessa.

### **Art. 31 RESPONSABILITÀ PER OGGETTI DI VALORE E/O OGGETTI LASCIATI INCUSTODITI**

- È vietato portare a scuola qualsiasi tipo di oggetti di valore, per cui qualora si contravvenga a tale divieto, l'Istituzione scolastica non risponderà, in alcun caso e a qualsiasi titolo, del loro smarrimento o furto.
- Al pari degli oggetti di valore, la Scuola non sarà responsabile degli oggetti lasciati incustoditi o dimenticati in aula e in tutti i luoghi riconducibili, direttamente e/o indirettamente, all'Istituzione scolastica stessa, in quanto ciascuno studente e ciascun operatore è chiamato alla cura e all'attenzione dei propri beni di cui è responsabile unico.

### **Art. 32 DIVIETO DI CIRCOLAZIONE DEL DENARO CONTANTE A SCUOLA**

- Non è consentito dalla normativa vigente che il personale scolastico, anche per agevolare le operazioni di acquisizione dei fondi necessari per iniziative regolarmente deliberate (es. premio di assicurazione degli alunni, quote per lo

svolgimento dei viaggi di istruzione, assemblee studentesche, vendite di beneficenza ecc.) raccolga somme di denaro.

- La gestione di tali fondi deve restare di esclusiva competenza dei genitori i quali avranno cura di versarli alla scuola secondo le modalità descritte sul sito web.
- Il personale (dirigente, docente o ATA) che dovesse raccogliere direttamente denaro contante assumerebbe la qualifica di "contabile di fatto", con connesse responsabilità patrimoniali.

## **TITOLO V**

### *Infrazioni e sanzioni disciplinari*

#### **Art. 33      PROCEDIMENTI DISCIPLINARI**

- Gli studenti, se da un lato sono i principali beneficiari di tutti i servizi offerti dalla scuola, dall'altro hanno il dovere di rispettare le norme di un corretto comportamento, nonché quelle specificamente stabilite nel presente regolamento, assumendosi la piena responsabilità di tutte le conseguenze derivanti dalla loro inosservanza.
- In via di principio, va ribadito che la responsabilità disciplinare è personale, mentre la sanzione è pubblica.
- In ogni caso e in via preliminare, si evidenzia che le sanzioni disciplinari di seguito previste, secondo i dettami costituzionali e giuridici in materia, si ispirano ai principi di gradualità, proporzionalità e giustizia e tendono, soprattutto, al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica; inoltre, per quanto possibile, esse devono ritenersi improntate al principio della riparazione del danno.
- In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni, purché correttamente manifestata e non lesiva della personalità altrui.
- Inoltre, a tutela del diritto di difesa costituzionalmente garantito, nessun allievo può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato preventivamente invitato a esporre le proprie ragioni innanzi all'Organo competente a decidere il caso di specie.

## **Art. 34 INFRAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI COLLEGATE**

### **1) Costituiscono infrazioni disciplinari sanzionate con l'ammonizione verbale:**

- la mancanza ai doveri scolastici e la negligenza abituale, manifestata anche durante la lezione e/o nel corso dello svolgimento del percorso didattico/educativo;
- l'uso di linguaggio scurrile;
- gli ingressi in ritardo o alla seconda ora, se di carattere occasionale, soprattutto se finalizzati ad evitare eventuali verifiche;
- l'assenza ingiustificata, se occasionale;
- il ritardo nel restituire l'eventuale documentazione o comunicazione da far firmare per presa visione ai genitori;
- l'accesso non autorizzato a tutti i locali dell'istituto e alle sue pertinenze (es.: presidenza, segreteria, vice-presidenza, laboratori, aule speciali, sala docenti, biblioteca, aula magna, ecc.);

### **2) Costituiscono infrazioni disciplinari sanzionate con l'ammonizione scritta:**

- pronunciare bestemmie;
- la falsificazione o l'alterazione delle firme dei genitori e/o di ogni altro elemento del libretto delle giustificazioni;
- ritardi non occasionali e le assenze ripetute, soprattutto se ingiustificate;
- l'uso del cellulare e/o dei dispositivi di acquisizione di immagini e suoni o per la comunicazione con l'esterno durante le ore di lezione, ove non previsto da una specifica attività didattica e pertanto autorizzata;
- gettare rifiuti e/o qualsiasi altro oggetto al di fuori degli appositi contenitori e/o cestini e/o cassonetti esistenti negli spazi interni (aule, bagni, scarichi igienici degli stessi, laboratori, ecc...) ed esterni dell'Istituto, fermo restando l'obbligo del ripristino dello stato dei luoghi e del risarcimento dell'eventuale danno prodotto;

### **3) Costituiscono infrazioni disciplinari sanzionate con l'allontanamento dalla comunità scolastica e dallo svolgimento di tutte le attività, didattiche e non, ad essa collegate per il periodo di tempo da uno a cinque giorni:**

- lanciare oggetti, soprattutto se ingombranti e/o pericolosi, dalle finestre delle aule

verso l'esterno della scuola;

- il danneggiamento o il deterioramento colposo di parti interne dell'Istituto Scolastico (aule, biblioteche, laboratori, bagni, aule speciali, ecc.) e delle sue pertinenze (cortile, area esterna, piante e alberi, scale, spazi comuni ecc.), nonché dei beni, delle suppellettili e degli arredi ivi esistenti (banchi, sedie, poltrone, ecc.);
  - il danneggiamento o il deterioramento colposo di registri o altri documenti ufficiali;
  - l'allontanamento arbitrario dall'Istituto durante le ore di lezione;
  - a violazione delle norme che attengono alla sicurezza personale e/o a quella collettiva;

**4) Costituiscono infrazioni disciplinari sanzionate con l'allontanamento dalla comunità scolastica e dallo svolgimento di tutte le attività, didattiche e non, ad essa collegate per il periodo di tempo da sei a quindici giorni:**

- il danneggiamento o il deterioramento volontario e/o intenzionale di parti interne dell'Istituto Scolastico (aule, biblioteche, laboratori, bagni, aule speciali, ecc.) e delle sue pertinenze (cortile, area esterna, piante e alberi, scale, spazi comuni ecc.) nonché dei beni delle suppellettili e degli arredi ivi esistenti (banchi, sedie, poltrone, ecc.)
- il danneggiamento o il deterioramento volontario e/o intenzionale di registri o altri documenti ufficiali;
- introdursi abusivamente nel sistema informatico della scuola senza, comunque, alterarne contenuti e/o documenti;
- portare con sé a scuola ed utilizzare indebitamente riviste vietate e/o non consentite, materiali e sostanze di qualunque genere vietate, bevande alcoliche, oggetti di qualsiasi genere pericolosi per sé e per gli altri;
  - a reiterazione di fatti e comportamenti che turbano gravemente il regolare andamento delle attività scolastiche;
  - l'offesa all'onore e al decoro morale delle Istituzioni, dei loro rappresentanti, della bandiera, dell'Istituto, del Dirigente Scolastico, del personale docente, del personale non docente, degli altri studenti/studentesse;
  -

e molestie, ancorché non reiterate, nei confronti degli altri studenti/studentesse;

**5) Costituiscono infrazioni disciplinari sanzionate con l'allontanamento dalla comunità scolastica e dallo svolgimento di tutte le attività, didattiche e non, ad essa collegate per il periodo di tempo da sedici a trenta giorni, nonché nei casi più gravi e/o reiterati, con l'esclusione dallo scrutinio finale e/o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo**

v) il furto di beni dell'Istituto, ivi inclusi il materiale bibliografico e di laboratorio, nonché ogni altro comportamento doloso che abbia valenza penale e configurabile come reato, compiuto durante la permanenza nell'Istituto;

z) le azioni che violano la dignità della persona umana o determinano pericolo per l'incolumità delle altre persone.

**6)** In caso di reiterazione delle infrazioni, si applicherà un aggravio della sanzione prevista per l'ipotesi semplice e/o, a seconda della gravità del caso, quella prevista per il caso disciplinato dal comma successivo a quello contemplato per l'ipotesi semplice.

**7)** Al termine dell'anno scolastico, in sede di scrutinio finale, il Consiglio di Classe dovrà tenere conto di tutte le sanzioni disciplinari comminate all'alunno, ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento.

**8)** In ogni caso, tutti i comportamenti astrattamente configurabili, a qualunque titolo, come reati saranno denunciati all'Autorità giudiziaria per quanto di competenza della stessa.

**Art. 35 ORGANI COMPETENTI ALLA SEGNALEZIONE E ALL'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI**

**1)** Sono competenti a comminare le sanzioni elencate nell'art. 34, i seguenti soggetti e/o gli organi qui di seguito indicati:

il **Docente** ovvero il **personale scolastico** che verifica un comportamento inadeguato ovvero un episodio che costituisce oggetto di infrazione disciplinare è tenuto a segnalarlo al coordinatore di classe ovvero al Dirigente scolastico;

- il **Docente del consiglio di classe** è competente a irrogare l'ammonizione verbale prevista per le violazioni di cui all'art. 34

comma 1 del presente regolamento;

- **il Consiglio di classe**, in merito all'irrogazione delle sanzioni previste per le violazioni di cui ai commi 2, 3, 4 dell'art. 34 del presente regolamento;
- **il Consiglio d'Istituto**, in merito all'irrogazione della sanzione prevista per le violazioni di cui all'art. 34 comma 5 del presente regolamento;
  - **la Commissione di Esame** competente, in merito a tutte le sanzioni disciplinari di cui al precedente art. 34 del presente Regolamento in caso di violazioni commesse durante gli Esami di Stato, anche da parte dei candidati esterni.

**2)** Contro le decisioni degli Organi competenti, entro il termine perentorio di sette giorni dalla emanazione della sanzione o dal deposito delle motivazioni, se non contestuali, è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia dell'Istituto.

Decorso tale periodo, in assenza di impugnativa, la sanzione applicata diventa esecutiva ad ogni effetto, così come nel caso di rigetto del ricorso da parte dell'Organo di garanzia.

**3)** Il ricorso sospende l'applicazione della sanzione disciplinare irrogata.

### **Art. 36 PROCEDURE APPLICATIVE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI**

- In via di principio, tutti gli organi competenti a emanare le sanzioni disciplinari deliberano dopo aver preventivamente sentito, a propria discolpa, lo studente interessato assistito, al momento dell'audizione, da uno o da entrambi i genitori, o da un docente o da un eventuale testimone.
- Di ogni sanzione superiore al richiamo verbale viene data comunicazione scritta alla famiglia degli studenti minorenni (tramite raccomandata a mano portata dall'alunno e firmata per ricevuta dalla famiglia, o attraverso forme equipollenti).
- **Nel caso di ammonizione verbale di cui al 1° co. art. 34 del presente Regolamento:**
  - a) Il docente interessato provvederà a contestare allo studente la violazione della specifica norma del regolamento di disciplina, esponendo verbalmente allo stesso le relative motivazioni sul punto e invitandolo a esporre le proprie eventuali giustificazioni. Lo studente potrà esporre le proprie considerazioni e giustificazioni, eventualmente anche in forma scritta;

**b)** se ritiene infondate le ragioni espresse dall'alunno, il docente provvederà ad irrogare allo stesso il richiamo verbale, annotandolo sul registro di classe che verrà inviato immediatamente al Dirigente Scolastico per quanto di competenza dello stesso e per l'immediata notifica formale all'alunno.

**c)** contro il suddetto provvedimento sanzionatorio è ammesso ricorso scritto all'Organo di Garanzia di Istituto entro 15 giorni dalla data di notifica della sanzione e/o dalla notifica della stessa alla famiglia dell'alunno minorenni.

- **Nel caso di ammonizione scritta di cui al 2° co. art. 34 del presente Regolamento:**

**a)** Il docente interessato provvederà a contestare allo studente la violazione della specifica norma del regolamento di disciplina, esponendo verbalmente allo stesso le relative motivazioni sul punto e invitandolo ad esporre le proprie eventuali giustificazioni;

Immediatamente ne verrà data comunicazione scritta e motivata al Dirigente scolastico, il quale provvederà a effettuare per iscritto la formale notifica della contestazione di addebito dell'infrazione all'alunno e alla famiglia dello stesso.

Lo studente, entro i successivi due giorni, potrà esporre le proprie considerazioni e giustificazioni, eventualmente anche in forma scritta e/o attuando la procedura di audizione prevista nel comma 1 del presente articolo.

Il relativo Consiglio di classe, a cui saranno ammessi a partecipare lo studente interessato, accompagnato da uno o da entrambi i genitori ovvero dal testimone, i Rappresentanti dei Genitori e degli Studenti, provvederà ad ascoltare le giustificazioni dell'alunno, presentate eventualmente anche in forma scritta.

**b)** All'esito, il Consiglio di classe, con delibera presa a maggioranza dei suoi componenti, provvederà o meno ad applicare nei confronti dell'alunno la sanzione disciplinare dell'ammonizione scritta, annotandola sul registro di classe. In caso di parità di voti, prevarrà quello espresso dal Dirigente scolastico.

Il Dirigente scolastico provvederà a notificare formalmente il relativo provvedimento, comprensivo della motivazione, all'alunno o alla famiglia dello stesso, in caso di minorenni.



c) Contro il suddetto provvedimento sanzionatorio è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia di Istituto entro 15 giorni dalla data di notifica della sanzione.

- **Nel caso di allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 giorni nelle ipotesi di cui ai commi 3 e 4 dell'art. 34 del presente Regolamento:**

a) Il soggetto interessato provvederà a contestare immediatamente allo studente la violazione della specifica norma del regolamento di disciplina, esponendo verbalmente allo stesso le relative motivazioni sul punto e invitandolo ad esporre le proprie eventuali giustificazioni.

Immediatamente ne verrà data comunicazione scritta e motivata al Dirigente scolastico, il quale provvederà a effettuare per iscritto la formale notifica della contestazione di addebito dell'infrazione all'alunno e alla famiglia dello stesso.

Lo studente, entro i successivi due giorni, potrà esporre le proprie considerazioni e giustificazioni, eventualmente anche in forma scritta e/o attuando la procedura di audizione prevista nel comma 1 del presente articolo.

Il relativo Consiglio di classe, a cui saranno ammessi a partecipare lo studente interessato, accompagnato da uno o da entrambi i genitori ovvero dal testimone, i Rappresentanti dei Genitori e degli Studenti, provvederà ascoltare le giustificazioni dell'alunno, presentate eventualmente anche in forma scritta.

b) All'esito, il Consiglio di classe, con delibera presa a maggioranza dei suoi componenti, provvederà o meno ad applicare, nei confronti dell'alunno, la sanzione disciplinare ritenuta congrua. In caso di parità di voti, prevarrà quello espresso dal Dirigente scolastico.

La sanzione irrogata verrà annotata sul registro di classe, in uno con la motivazione, a cura del Dirigente Scolastico.

Quest'ultimo provvederà a notificare formalmente il relativo provvedimento, comprensivo di motivazione, all'alunno e alla famiglia dello stesso.

c) Contro il suddetto provvedimento sanzionatorio è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia di Istituto entro 15 giorni dalla data di notifica della sanzione.

- **Nel caso di allontanamento dalla comunità scolastica oltre 15 giorni nelle ipotesi di cui al comma 5 dell'art. 34 del presente Regolamento**

a) Il soggetto interessato provvederà a contestare immediatamente allo studente la violazione della specifica norma del regolamento di disciplina, esponendo verbalmente allo stesso le relative motivazioni sul punto e invitandolo a esporre le proprie eventuali giustificazioni.

Immediatamente ne verrà data comunicazione scritta e motivata al Dirigente scolastico, il quale provvederà senza ritardo a effettuare per iscritto la formale notifica della contestazione di addebito dell'infrazione all'alunno e alla famiglia dello stesso.

Lo studente, entro i successivi due giorni, potrà esporre le proprie considerazioni e giustificazioni, eventualmente anche in forma scritta e/o attuando la procedura di audizione prevista nel comma 1 del presente articolo.

Il Consiglio di Istituto, a cui saranno ammessi a partecipare lo studente interessato, accompagnato da uno o entrambi i genitori ovvero da un testimone, provvederà ad ascoltare le giustificazioni dell'alunno, presentate eventualmente anche in forma scritta.

b) All'esito, il Consiglio di Istituto, con delibera presa a maggioranza dei suoi componenti, provvederà o meno ad applicare nei confronti dell'alunno la sanzione disciplinare ritenuta congrua. In caso di parità di voti, prevarrà quello espresso dal Dirigente scolastico.

La sanzione irrogata verrà annotata sul registro di classe, in uno con la motivazione, a cura del Dirigente Scolastico.

Quest'ultimo provvederà a notificare formalmente il relativo provvedimento, comprensivo di motivazione, all'alunno o alla famiglia dello stesso, in caso di minorenni.

c) Contro il suddetto provvedimento sanzionatorio è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia di Istituto entro 15 giorni dalla data di notifica della.

### **Art. 37 POSSIBILITA' DI CONVERSIONE DELLA SANZIONE DISCIPLINARE**

- Poiché la sanzione disciplinare ha funzione educativa, allo studente è sempre

offerta la possibilità di convertire le sanzioni ricevute in attività in favore della comunità scolastica.

- L'alunno maggiorenne, o il genitore e/o il tutore dell'alunno minorenni, entro il termine di due giorni dalla data di emanazione della sanzione o dal deposito delle motivazioni, se non contestuali, possono rivolgere istanza scritta allo stesso Organo che ha inflitto la punizione, diretta a ottenere la conversione della sanzione applicata in una che comporti una attività sociale di collaborazione dell'allievo al conseguimento dei fini generali ed educativi dell'Istituzione scolastica.
  - La richiesta di sanzione alternativa sospende la sanzione disciplinare.
  - Su tale richiesta l'Organo competente deve esprimersi entro i due giorni successivi, definendo, ai fini dell'accoglimento dell'istanza, un apposito piano di recupero ovvero una specifica attività, coerente con conseguimento dei fini generali ed educativi dell'Istituzione scolastica.
  - Per infrazioni gravi che comportino l'allontanamento dalla scuola da 5 a 15 giorni, in caso di mancato accoglimento della richiesta di conversione, il Consiglio di Classe interessato dovrà stabilire le modalità per garantire che lo studente non abbia un danno dall'interruzione temporanea degli studi.
  - Lo studente e la famiglia hanno l'obbligo di rispettare il piano di recupero predisposto dal Consiglio di Classe e notificato contestualmente alla sanzione.

## **Art. 38 ORGANO DI GARANZIA INTERNO ALL'ISTITUZIONE SCOLASTICA**

### **Funzioni**

L'Organo di Garanzia interno all'Istituzione scolastica, previsto dall'art. 5 del D.P.R. 249/1998, come modificato dall'art. 2 DPR 235/2007, decide sui ricorsi avverso l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste nel regolamento di Istituto, nonché in materia di conflitti che possono insorgere all'interno della scuola circa l'applicazione delle norme di cui allo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria".

Formula proposte al Consiglio d'Istituto per la modifica del regolamento d'istituto per la parte relativa alle materie di sua competenza.

### **Composizione**

Esso è composto da quattro membri effettivi e tre membri supplenti.

Ne fanno parte:

- il Dirigente Scolastico, quale membro di diritto, il quale svolge anche la funzione di Presidente;
- un docente effettivo e un docente supplente, entrambi designati dal Consiglio d'Istituto, anche su indicazione del Collegio dei docenti;
- da un rappresentante titolare e da un supplente, entrambi eletti dagli studenti e designati dal Consiglio d'Istituto;
- da un rappresentante titolare e da un supplente, entrambi eletti dai genitori e designati dal Consiglio d'Istituto.

Il Consiglio di garanzia dura in carica per un periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio di Istituto e, in ogni caso, fino alla nomina del nuovo Consiglio.

Ciascun componente (docenti, genitore, alunno) sarà sostituito in caso di temporanea impossibilità o di incompatibilità dello stesso per effetto della funzione in precedenza svolta e/o per motivi personali e familiari.

### **Funzionamento dell'organo di garanzia**

L'Organo di Garanzia è convocato dal Dirigente Scolastico in orario non coincidente con quello delle lezioni;

In via ordinaria, la convocazione deve avvenire mediante comunicazione scritta a tutti i componenti almeno tre giorni lavorativi prima della data di convocazione.

In caso di comprovati e urgenti motivi, il Presidente potrà provvedere alla convocazione anche con un solo giorno di anticipo, ricorrendo se necessario alle vie brevi (contatti telefonici).

Ciascun componente dell'OG è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute, a ciò di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'Organo di Garanzia; non può assumere individualmente alcuna iniziativa e può servirsi del materiale raccolto, previo consenso dell'organo stesso, per scopi esclusivamente attinenti alle finalità dell'OG.

In prima convocazione, essendo Organo perfetto, l'Organo di garanzia può validamente costituirsi con la presenza di tutti i suoi componenti e le deliberazioni sono prese a maggioranza dei propri componenti. La votazione è palese e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Nella seconda convocazione, che dovrà avvenire il primo giorno utile successivo e alla stessa ora, per la validità della seduta è richiesta la presenza della

metà più uno dei componenti e le delibere sono adottate tenendo conto della maggioranza dei presenti.

In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

L'organo di garanzia delibera dopo avere sentito il ricorrente e l'organo che ha inflitto la sanzione.

Di ogni seduta viene redatto verbale e il segretario verbalizzante viene designato dal Presidente.

### **Procedura**

Avverso i provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia entro 15 giorni dalla data di notifica della sanzione e/o dalla notifica della stessa alla famiglia dell'alunno.

Il ricorso deve avere la forma scritta e deve essere depositato nell'ufficio di segreteria o inoltrato a mezzo raccomandata a.r. e deve indicare esattamente gli estremi del provvedimento impugnato e le ragioni di fatto e di diritto a sostegno della domanda stessa.

Entro 5 gg. dalla presentazione del ricorso il Dirigente scolastico convoca l'Organo di Garanzia e i diretti interessati e acquisisce tutti gli elementi di fatto e di diritto necessari e utili a definire il procedimento.

Il ricorrente potrà presentare memorie scritte fino al giorno precedente la data della convocazione.

Tutta l'attività istruttoria può essere svolta anche dal docente membro dell'Organo di Garanzia su delega del Dirigente scolastico.

Dopo aver sentito, se presenti, il ricorrente e/o i suoi genitori, esaminato il ricorso e tutti gli atti e gli elementi probatori acquisiti al procedimento, ivi comprese eventuali memorie difensive presentate, l'Organo di Garanzia delibera sull'accoglimento totale o parziale o sul rigetto del ricorso entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso.

In caso non si pronunzi entro detto termine, la sanzione impugnata deve intendersi senz'altro confermata. In ogni caso, l'impugnazione non sospende l'esecutività della sanzione irrogata.

L'Organo di Garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno dell'Istituto in merito all'applicazione del D.P.R. 21/11/2007 n° 235 e sulla corretta applicazione del

Regolamento d'Istituto in materia di comportamenti.

Lo svolgimento del procedimento sarà documentato da un relativo processo verbale, redatto a cura di uno dei componenti dell'Organo di Garanzia., designato dal Presidente a svolgere funzioni di segretario.

La decisione potrà anche non essere contestuale; la motivazione della stessa, da redigersi in forma scritta, deve essere sottoscritta dal Presidente e dal Segretario.

Il provvedimento, in uno con la motivazione, dovrà essere notificato al ricorrente o al soggetto che ha proposto l'impugnazione.

### **Reclamo avverso la decisione dell'Organo interno di Garanzia**

Lo studente o chiunque vi abbia interesse può proporre reclamo contro le violazioni dello "Statuto delle studentesse e degli studenti" anche contenute nel Regolamento dell'Istituzione scolastica, al Direttore dell'Ufficio scolastico regionale che decide in via definitiva (art. 5 punto 3. del DPR 235/2007).

La scuola offrirà le necessarie informazioni sul reclamo proposto al suddetto Organo.

## **TITOLO VI**

### *Norme finali*

#### **Art. 39 NORME FINALI**

- Il presente regolamento interno fa parte integrante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).
- 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, sentito il parere del Collegio dei Docenti.
- Eventuali situazioni particolari, relative all'applicazione del presente regolamento, vengono esaminate e risolte dal Dirigente Scolastico o suo delegato.

Dei contenuti del presente regolamento, unitamente al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), sono informati gli studenti e i genitori all'atto dell'iscrizione.

## **ALLEGATI**

- PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (ART. 5 BIS DPR 235/2007)
- PROTOCOLLO SICUREZZA – PIANO ORGANIZZATIVO PER LA GESTIONE DEL CONTRASTO DEL CONTAGIO DA COVID-19 IN AMBIENTE SCOLASTICO
- REGOLAMENTO SUL DIVIETO DI FUMO
- REGOLAMENTO LABORATORI INFORMATICI E LINGUISTICI
- REGOLAMENTO SULL'USO DELLE CUFFIE WIRELESS
- REGOLAMENTO DELLA BIBLIOTECA
- REGOLAMENTO D'USO DELLE AREE ESTERNE AGLI EDIFICI SCOLASTICI
- REGOLE DI COMPORTAMENTO DA RISPETTARE DURANTE I VIAGGI D'ISTRUZIONE, LE USCITE DIDATTICHE E I SOGGIORNI STUDIO
- STATUTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE

**IN COERENZA CON LA NORMATIVA VIGENTE OVVERO FINO AL TERMINE DELLO STATO DI EMERGENZA:**

- REGOLAMENTO SULLE MODALITÀ DI SVOLGIMENTO IN VIA TELEMATICA DELLE SEDUTE DEGLI ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUZIONE SCOLASTICA
- REGOLAMENTO PER LA DIDATTICA DIGITALE INTEGRATA
- REGOLAMENTO UTILIZZO "GSUITE FOR EDUCATION" (LEGGI: GOOGLE WORKSPACE)