

## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

**(Allegato al PTOF edizione  
2024/2025)**

(Integrato con lo “Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria”, denominato in seguito S.S.S.)

Il Consiglio di Istituto dell'**I. I. S. S. “Caravaggio”** di Roma, nella seduta del 25-01-2013, tenuto conto della Circolare Ministeriale del 31 luglio 2008, adegua il REGOLAMENTO di ISTITUTO alla luce delle modifiche e integrazioni introdotte dal D.P.R. 235 del 21 novembre 2007 al D.P.R. 249/1998 e fissa i seguenti criteri fondamentali relativi all’organizzazione dell’attività d’istituto.

### **PRINCIPI GENERALI**

Le norme del regolamento interno del Liceo tendono a rispecchiare nella comunità scolastica le finalità democratiche della Costituzione, nel rispetto delle vigenti leggi. L’Istituto, con la collaborazione di tutte le componenti della vita scolastica, svolge un’azione formativa adatta a promuovere negli studenti una retta coscienza civica, ispirandosi al principio di uguaglianza di tutti nei diritti fondamentali, al di là di ogni forma di discriminazione, per prepararli ad assolvere i doveri scolastici e per porli su un piano di effettiva libertà nel loro sviluppo intellettuale, morale e culturale. In questa prospettiva il Regolamento si pone come strumento per la proficua distribuzione del tempo di lavoro e dell’impegno delle componenti della comunità scolastica (studenti, docenti, personale non docente, genitori) per promuovere il senso di responsabilità e favorire la partecipazione e la cooperazione di tutti alla vita scolastica; a tal fine recepisce gran parte delle norme dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse (D. P. R. 249 del 24.6.98).

### **PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (Art. 5 bis dello S.S.S.)**

Contestualmente all’iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di 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.

Il presente regolamento di Istituto disciplina le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del Patto educativo di corresponsabilità.

Nell’ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, del Piano dell’Offerta Formativa, dei Regolamenti di Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità.

### **SINERGIA TRA SCUOLA - GENITORI - STUDENTI**

La formazione e l’educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione dell’alunno, della famiglia e dell’intera comunità scolastica. Il rapporto scuola-alunno-famiglia costituisce il fondamento che sostiene l’impegno formativo e educativo. Per la promozione e lo sviluppo di tale rapporto sono chiamati a collaborare i genitori, gli studenti, i docenti.

**La scuola:** offre colloqui settimanali antimeridiani famiglie – docenti; organizza

colloqui pomeridiani, uno durante il primo e uno durante il secondo quadrimestre; comunica avvisi, convoca i genitori, informa circa i risultati delle verifiche tramite il pagellino intermedio e pagella di fine quadrimestre.

Al termine del primo quadrimestre il coordinatore consegna, per il tramite degli studenti, la pagella, che deve essere restituita alla scuola dopo essere stata firmata dai genitori o dagli alunni maggiorenni.

Al termine del secondo quadrimestre i risultati sono affissi nelle sedi della scuola come da comunicazione contestuale; in caso di sospensione del giudizio di ammissione o di esito negativo i genitori sono ricevuti dai docenti e/o dal coordinatore di classe che consegnano loro una scheda con la valutazione di tutte le discipline. In caso di non ammissione alla classe successiva la scuola avvisa telefonicamente la famiglia.

**I genitori:** si tengono in contatto con i rappresentanti del consiglio di classe e del consiglio d'istituto: sono queste le sedi per fare proposte e per sottoporre ai docenti e alla scuola eventuali problematiche che emergono; si recano con regolarità ai colloqui con i docenti per aver sempre un'idea chiara della situazione scolastica del proprio figlio; controllano le assenze del proprio figlio sul libretto personale; si preoccupano che le giustificazioni di assenze e ritardi siano tempestive e complete; non esitano a segnalare ai docenti e al coordinatore di classe qualunque problema del proprio figlio che possa insorgere nel corso dell'anno; informano il coordinatore di classe in caso di assenze prolungate dello studente, a qualunque motivo esse siano dovute.

**Gli studenti:** sono, insieme ai genitori, corresponsabili della tenuta del libretto, della regolarità delle firme e della completezza della sua compilazione; si preoccupano di consegnare puntualmente le giustificazioni per ritardi e assenze; informano i genitori di eventuali variazioni di orario e di eventuali improvvise variazioni nell'orario di ricevimento dei docenti; si impegnano a riconsegnare puntualmente alla scuola avvisi firmati, comunicazioni, pagelle.

### **Interventi di recupero durante l'anno scolastico**

Durante l'anno la scuola attiva degli interventi per il recupero delle carenze del periodo, così come sono emerse dalle riunioni dei consigli di classe e dagli scrutini. In caso di interventi di recupero pomeridiani le famiglie ricevono, per il tramite del proprio figlio, un avviso che firmano e restituito alla scuola, costituisce dichiarazione se si intende avvalersi degli interventi di recupero. La dichiarazione affermativa equivale all'iscrizione dello studente al corso pomeridiano, la cui frequenza è obbligatoria: in caso di assenza lo studente è tenuto a fornire giustificazione (gli interventi di recupero pomeridiano hanno un costo per la scuola ed è bene, pertanto, al fine di non sprecare questa risorsa, che una volta che lo studente sia iscritto al corso lo frequenti con regolarità).

Al termine del periodo di recupero i docenti incaricati dello stesso compilano una scheda riassuntiva degli interventi svolti, della partecipazione dello studente e degli esiti: scheda che orienterà il docente curriculare circa l'evoluzione degli apprendimenti dell'alunno

Per la valutazione del comportamento degli studenti si rimanda al D.M. n. 5 del 16/01/09.

### **Intervallo delle lezioni**

Sono previsti due intervalli in termini di pausa didattica dalle ore 9.50 alle ore 10.05 e dalle 12.50 alle ore 13.05, nei quali gli alunni possono recarsi al posto di ristoro interno all'Istituto se esiste e se possibile e in cortile. I docenti per le frazioni

di ora di Loro competenza sono presenti in aula o nel corridoio prospiciente per le relative attività di vigilanza e controllo.

## **PARTE I. - LIBERTÀ DI ESPRESSIONE E DI ASSEMBLEA DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI**

### **Art. 1 – Libertà di espressione**

#### *1. Bacheca alunni (cfr. art. 2 c. 4 dello S.S.S.)*

Gli studenti, come le altre componenti della comunità scolastica hanno facoltà di manifestare il proprio pensiero con la parola e gli scritti e possono nell'ambito dell'Istituto e negli spazi approvati e a ciò riservati esporre i fogli, i cartelli e gli avvisi che siano testimonianza della loro partecipazione alla vita della scuola e della società civile. L'uso degli spazi disponibili deve salvaguardare il diritto di tutte le componenti, in modo da garantire il pluralismo delle espressioni. Tali fogli, cartelli, avvisi, manifesti ecc. devono portare la data e la firma leggibile di chi li espone e sono affissi sotto la responsabilità di chi li affigge. Uno dei delegati degli studenti nel Consiglio di Istituto provvederà a siglare il documento da affiggere. Il dirigente scolastico può tuttavia disporre che sia tolto dall'albo un documento che egli giudichi incompatibile con le norme del presente regolamento o con le norme e le esigenze formative e democratiche della scuola. E' vietata la distribuzione di volantini, giornali, manifesti e stampati in genere all'interno dell'Istituto senza autorizzazione del dirigente scolastico.

#### *2. Bacheca genitori*

I genitori, come le altre componenti della comunità scolastica, hanno la facoltà di manifestare il proprio pensiero con le parole e gli scritti e possono, nell'ambito dell'Istituto e negli spazi a ciò riservati, esporre i fogli, i cartelli e gli avvisi che siano testimonianza della loro partecipazione alla vita della scuola e della società civile. Per l'esposizione di tali fogli, avvisi, manifesti, ecc. valgono le stesse indicazioni dell'ultimo capoverso del precedente comma.

### **Art. 2 – Libertà di assemblea degli studenti (cfr. art. 2 c. 9 dello S.S.S.)**

#### *1. Definizione di assemblea*

Le Assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Le Assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto. In relazione al numero degli alunni e alla disponibilità dei locali d'Istituto può articolarsi in assemblee di corso o di classi parallele. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un Comitato studentesco, che ha la possibilità di richiedere riunioni fuori dell'orario delle lezioni. E' consentito lo svolgimento di una Assemblea di Istituto e, per ciascuna classe, di un'Assemblea di Classe al mese, con esclusione degli ultimi 20 giorni di lezione dell'a.s., nel limite delle ore di lezione di una giornata la prima e di due ore la seconda.

#### *2. Disciplina sullo svolgimento delle assemblee*

L'Assemblea di Classe non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della

settimana durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle Assemblee di Istituto svolte durante le lezioni, 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. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo. All'assemblea di istituto possono assistere, oltre al Dirigente scolastico o un suo delegato che vigilano sull'ordinato svolgimento, gli insegnanti che lo desiderano, i quali possono prendere la parola nel corso dell'assemblea, se richiesto dagli studenti. L'insegnante in servizio è tenuto a esercitare la normale vigilanza durante le assemblee di classe. La scuola garantisce e disciplina l'esercizio del diritto di associazione al suo interno, nonché il diritto degli studenti singoli o associati a svolgere iniziative all'interno dell'istituto, anche attraverso la concessione d'uso dei locali (secondo i criteri previsti dall'art. 4), previa disponibilità del personale collaboratore scolastico.

### *3. Assemblea d'Istituto degli Studenti*

1. L'assemblea studentesca di Istituto si propone l'approfondimento sia dei problemi della scuola che dei problemi della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti (D.P.R. 416/74 artt. 42,43,44; Dlgs.297/94 artt. 12,13,14; DPR 249/98 articolo 2 comma 9);
2. L'assemblea è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco di Istituto e del 10% degli studenti corredata da un ordine del giorno articolato che indichi le linee guida dell'assemblea stessa i vari lavori di gruppo previsti e i luoghi di effettuazione e può avere luogo una volta al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata. Ciascuna assemblea viene chiesta al Dirigente Scolastico almeno 5 gg scolastici prima della data prescelta;
3. In osservanza della normativa sulla sicurezza il programma deve tenere conto della capienza dei locali ( Aula Magna, Palestra, aule ) rispetto alla presumibile consistenza numerica dei partecipanti. Qualora la capienza dei locali non fosse sufficiente, è possibile utilizzare per le attività ore diverse ( triennio – biennio);
4. L'attività didattica resterà sospesa per l'intera durata dell'assemblea che, in relazione agli argomenti trattati, al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, potrà articolarsi anche in assemblee parallele. La partecipazione di esperti di problemi socio-culturali o di attualità (indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire all'ordine del giorno) è consentita ma soltanto su autorizzazione del Dirigente scolastico, che dovrà tuttavia giustificare un eventuale rifiuto con deliberazione motivata. L'assemblea elegge un Presidente, di volta in volta o per un periodo più prolungato, e deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, possibilmente nella prima seduta dell'anno scolastico. Il regolamento deve essere inviato in visione al Consiglio di Istituto. Infine l'ordinato svolgimento dei lavori deve essere assicurato dal Comitato Studentesco e dal Presidente dell'assemblea stessa;
5. Dell'assemblea verrà data comunicazione scritta agli esercenti la genitorialità degli alunni minorenni, rappresentando che durante l'assemblea ogni attività didattica è sospesa e pertanto vi è diritto di scelta dello studente se partecipare o meno. E' d'uopo, altresì, specificare che l'eventuale assenza non va

giustificata a meno che non si tratti di assemblea convocata con le modalità previste dal comma 6 dell'art.13 del D.Lvo 297/94: in questo caso, infatti, l'assemblea è considerata equivalente alle lezioni.

Sarà

cura

del Docente Coordinatore di Classe, nei giorni ad essa precedenti, verificare che sia stata effettuata l'informazione agli esercenti la genitoria potestà, affinchè costoro siano consapevoli che l'Istituto è nell'impossibilità di garantire l'ordinaria vigilanza.

6. Prima dell'inizio dell'assemblea, gli studenti si recheranno nelle rispettive aule, dove i docenti della prima ora registreranno le presenze, per consentire l'accertamento della consistenza numerica degli studenti presenti a scuola, anche perché, in osservanza della normativa sulla sicurezza, si deve tenere conto della capienza dei locali ( Aula Magna, Palestra, aule ) rispetto alla presumibile consistenza numerica dei partecipanti. Qualora la capienza dei locali non fosse sufficiente, si applica quanto stabilito al precedente punto 3. Gli studenti presenti, quindi, si recheranno nel luogo designato per l'assemblea: gli studenti che non intendono partecipare o vogliono abbandonare

l'assemblea possono uscire dall'Istituto. Gli studenti minorenni potranno uscire soltanto se sono in possesso dell'autorizzazione firmata dagli esercenti la genitoria potestà da presentarsi al docente della prima ora: costui comunicherà alla presidenza i nominativi degli alunni non autorizzati all'uscita. I docenti, qualora non siano previste attività collegiali, sono liberi di lasciare l'Istituto;

7. Il Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei Docenti, stabilisce i criteri per la sorveglianza, da parte di un nucleo di docenti, degli alunni non partecipanti all'assemblea e di quelli non autorizzati all'uscita; [ndr : Il Collegio Docenti riunitosi il 24/02/2015 ha deliberato che ogni docente durante lo svolgimento delle assemblee di istituto dovrà osservare regolarmente il personale orario di servizio.]
8. Dell'attività assembleare effettuata va redatta idonea documentazione ( fogli-firma ) a cura del Comitato organizzatore responsabile del programma ; tale documentazione deve essere consegnata, al termine dei lavori, al Dirigente Scolastico, unitamente al Verbale dell'assemblea, che sarà affisso all'Albo degli studenti.

#### *4. Formazione autonoma di gruppi di studio (cfr. art. 2 c. 10 dello S.S.S.)*

I gruppi di studio per l'apprendimento curricolare, fuori dall'orario scolastico possono svolgersi con la necessaria assistenza e/o partecipazione del personale docente e non docente disponibile previa delibera del Collegio Docenti. Occorre l'indicazione nominativa di un docente responsabile e del numero dei partecipanti previsti per ogni gruppo; i gruppi possono accedere alle aule loro assegnate soltanto in presenza dei responsabili. L'assegnazione delle aule sarà subordinata all'indispensabile servizio di pulizia e manutenzione dei locali. Nel caso di richieste di gruppi di studio che prevedano la presenza di esperti esterni alla scuola, è necessaria la delibera del Consiglio di Istituto.

#### **Art. 3 – Libertà di assemblea dei genitori**

I genitori possono riunirsi in assemblea di classe.

E' possibile richiedere delle assemblee di classe, aperte a tutti i genitori, presentando al dirigente scolastico le relative domande almeno una settimana prima della data prevista, indicando il giorno, l'orario e l'ordine del giorno della riunione. Le domande

devono essere firmate dai genitori rappresentanti di classe o dalla maggioranza dei genitori della classe. Ottenuta l'autorizzazione del dirigente scolastico, i richiedenti genitori comunicheranno ai restanti genitori la data, l'orario e l'ordine di giorno concordati. Alle assemblee di classe possono partecipare, su richiesta dei genitori, il dirigente scolastico, i docenti e gli studenti della classe. Ai Consigli di Classe possono partecipare solo i genitori eletti come rappresentanti di classe, mentre la seduta del Consiglio di Classe relativa ai libri di testo è aperta alla presenza di tutti i genitori.

## **PARTE II - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA PER GLI ALUNNI**

**PARTE 1^: - comportamenti individuali e di gruppo meritevoli di sanzione disciplinare**

- ***le Sanzioni disciplinari***

### **Art. 1 Generalità**

A norma dell'articolo 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria":

- gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere i loro impegni di studio;
  - gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei Docenti, dell'altro personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;
  - nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'articolo 1.3 (libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione; rispetto reciproco di tutte le persone, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale);
  - gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza vigenti in Istituto;
  - gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente i sussidi didattici e le attrezzature, a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni agli arredi e alle strutture;
- gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come fattore di qualità della vita dell'Istituto.

Pertanto il **Regolamento di Disciplina** individua:

- a) I comportamenti degli studenti, interni ed esterni, all'edificio scolastico contrari al **"patto educativo di corresponsabilità"**, inteso quale dovere di osservanza del rapporto legale instaurato al momento della iscrizione tra lo studente e l'Istituzione Scolastica deputata all'erogazione del servizio scolastico. Pertanto costituisce infrazione disciplinare ogni comportamento che contrasti con i doveri stabiliti dall'art. 3 c.2 e seguenti del D.P.R. n.249/98 così come modificato dal D.P.R. n.235/07 (Statuto delle studentesse e degli studenti) correlato colle disposizioni contenute nel Regolamento d'Istituto. Sono sanzionabili le mancanze commesse all'interno dell'Istituto, durante l'attività didattica ordinaria o aggiuntiva, sia quelle commesse

in altre sedi esterne all'Istituto Scolastico viaggi di istruzione, uscite didattiche, visite guidate, attività sportive o culturali, stages interni o esterni, tirocini interni o esterni ). Sono sanzionabili, altresì, tutti i comportamenti esterni censurabili alla luce del presente Regolamento, qualora gli autori siano identificabili come allievi dell'Istituto Scolastico, per il pericolo della perdita d'immagine e di prestigio che dalla mancanza ne è derivata alla Istituzione Scolastica.

- b)** Le sanzioni disciplinari da irrogare;
- c)** La procedura di irrogazione delle sanzioni disciplinari

### **Art. 2 Le norme di garanzia**

- a)** La responsabilità disciplinare è personale.
- b)** Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- c)** Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto
- d)** I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- e)** Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio della gradualità. Esse sono irrogate tenendo conto del profilo personale dello studente, della gravità e delle conseguenze della mancanza commessa, nonché dell'eventuale presa di coscienza da parte dello studente interessato.al principio della riparazione del danno, se dovuto
- f)** Le sanzioni disciplinari tengono conto della situazione personale dello studente.
- g)** Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottate da un organo collegiale:
  - 1)** Il Consiglio di Classe in composizione disciplinare per sospensioni non superiori ai quindici giorni.
  - 2)** Il Consiglio d'Istituto in composizione disciplinare per sospensioni

### **Art. 3 l'Organo di Garanzia Interno**

L'Organo di Garanzia è costituito dal Dirigente scolastico, che lo presiede, da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, che svolge le funzioni di segretario, da un genitore e da uno studente designati dal Consiglio d'Istituto. La durata dell'Organo di Garanzia è biennale. Il docente ed il genitore sono designati dal Consiglio d'Istituto nella prima riunione utile dopo la decadenza per fine mandato. La durata dell'incarico dello studente è annuale. In attesa delle designazioni, l'Organo di Garanzia è composto per proroga dai

membri dell'anno precedente. Per i membri decaduti, la proroga si trasferisce sui membri supplenti. Nel caso di conflitto d'interesse, subentra il membro supplente. I membri supplenti sono così individuati: docente, genitore e studente presenti nella Giunta Esecutiva.

#### **Art. 4 Tipologia delle Infrazioni Disciplinari**

**I comportamenti sanzionabili sono i seguenti:**

- a)** occasionale disturbo alla quiete o alla serenità della vita scolastica, non congiunto ad atteggiamenti offensivi o ad azioni dannose ( compreso l'utilizzo non autorizzato del telefono cellulare e di altre apparecchiature elettroniche );
- b)** occasionale mancato e ingiustificato rispetto delle norme del Regolamento d'Istituto riguardanti il rispetto degli orari, la disciplina delle entrate e delle uscite e le giustificazioni delle assenze;
- c)** mancato rispetto di una direttiva ricevuta da un Componente del Personale della Scuola nello svolgimento delle attività d'Istituto;
- d)** - Offese alla dignità personale e il rispetto della persona degli allievi o del Personale della Scuola o attraverso azioni di violenza fisica e verbale di alquanto gravità o attraverso l'uso improprio di dati personali (immagini, filmati, registrazioni vocali acquisiti nella comunità scolastica o nel contesto di attività di scuola mediante telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici e la loro diffusione a mezzo mms, pubblicazione su siti internet, inserimento in blog o comunque divulgati in altre forme ,senza l'osservanza di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di utilizzo e diffusione di dati personali con riferimento all'informazione preventiva e all'acquisizione del consenso.
- e)** atteggiamenti persecutori o prevaricatori nei confronti di altre persone ( bullismo e quant'altro);
- f)** offese al decoro all'igiene e alla salubrità dell'ambiente scolastico, al prestigio della scuola;
- g)** deterioramenti del patrimonio dell'Istituto o della altrui proprietà che non comporti allarme sociale ( resta fermo l'obbligo del risarcimento del danno);
- h)** Commissione di reati che comportino gravi violazioni dell'integrità del patrimonio dell'Istituto Scolastico, tali da ingenerare un elevato allarme sociale, - ricomprese le azioni che si dovessero compiere nel corso di occupazioni dei locali dell'edificio scolastico e quant'altro - (resta fermo l'obbligo del risarcimento del danno);
- i)** Danneggiamento, distruzione o dispersione di cose appartenenti al patrimonio scolastico non meramente accidentale o in violazione di disposizioni organizzative e di norme sicurezza.

#### **Art. 5 Le Sanzioni**

**- Le sanzioni sono divise in :**

♦ **SANZIONI DI PRIMO LIVELLO**

- a)** richiamo orale ai propri doveri
- b)** annotazione sul registro di classe
- c)** annotazione sul registro di classe e convocazione dei genitori

◆ **SANZIONI DI SECONDO LIVELLO**

- d)** allontanamento fino a cinque giorni;
- e)** allontanamento fino a quindici giorni;

◆ **SANZIONI DI TERZO LIVELLO**

- f)** allontanamento superiore a quindici giorni
- g)** allontanamento superiore a quindici giorni con valutazione del comportamento inferiore a 6/10;
- h)** allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
- i)** allontanamento fino al termine dell'anno scolastico con esclusione dallo scrutinio finale o dall'ammissione all'esame di stato.

◆ **SANZIONI ALTERNATIVE**

Per la tipologia di sanzioni di **2<sup>o</sup> livello** è sempre offerta allo studente sanzionato la facoltà di scelta di applicazione di sanzioni alternative in modo da convertire la sanzione inflitta in attività di natura sociale, culturale in favore della comunità scolastica ,in orario non coincidente con quello delle lezioni, esemplificativamente:

- ◆ lavori (es. pulizia e/o piccole manutenzioni) nei locali della scuola da definire con il Dirigente Scolastico. Queste attività che sono da ritenersi di supporto ai collaboratori scolastici debbono svolgersi al termine delle lezioni della propria classe, per 1 ora giornaliera, sotto la sorveglianza di un collaboratore scolastico (5 ore per ogni giorno di sospensione). L'esito della stessa (positivo o negativo) deve essere annotato sul registro di classe e nel fascicolo personale, così come l'eventuale rifiuto a prestare l'attività.
- ◆ il ripristino del decoro dei locali della scuola,
- ◆ le attività di segreteria,
- ◆ lavori nella biblioteca della scuola da definire con i Docenti responsabili;
- ◆ attività di assistenza e volontariato nell'ambito della comunità scolastica;
- ◆ produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola, etc.
- ◆ la frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale
- ◆ altre proposte del Consiglio di classe

Le misure alternative sono da ritenersi non solo come sanzioni autonome diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica, altresì come misure accessorie che si accompagnano alle sanzioni di allontanamento dalla comunità stessa attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica,

**Art. 6 Le Circostanze che aggravano o attenuano la sanzione da irrogare**

❖ ***Costituiscono circostanza attenuante:***

- a) la mancanza di volontà;

- b) il mancato controllo emotivo in relazione alla sua breve estensione nel tempo ed all'età dello studente;
- c) la situazione di handicap psichico;
- d) l'immediato e leale riconoscimento della gravità dell'infrazione;
- e) la provocazione ricevuta.

❖ ***Costituiscono circostanza aggravante:***

- a) la recidiva;
- b) l'aver commesso l'infrazione in situazione pericolosa, nei laboratori e durante i viaggi d'istruzione, gli scambi culturali e gli stage esterni, le visite didattiche;
- c) l'avere commesso l'infrazione in gruppo. In caso di circostanza aggravante si applica la sanzione superiore, in caso di circostanza attenuante quella inferiore, salvo il caso delle sanzioni di cui alla lett. i) la cui applicazione non può che essere il frutto di un apprezzamento approfondito del contesto e della gravità delle violazioni e non il risultato della semplice corrispondenza tra infrazione e sanzione prevista dal presente Regolamento.

## **PARTE 2<sup>^</sup> : Procedura di Irrogazione delle Sanzioni Disciplinari**

### **Art. 7 Modalità di irrogazione delle sanzioni disciplinari di 1<sup>^</sup> livello**

#### **1. Richiamo orale ai propri doveri**

Docente ammonisce verbalmente lo studente

Il

#### **2. Richiamo orale ai propri doveri e annotazione sul registro di classe**

Docente ammonisce verbalmente lo studente e ne prende nota sul registro di classe.

Il

#### **3. Annotazione sul registro di classe e convocazione degli esercenti la genitorialità potestà**

Docente ammonisce lo studente, annota sul Registro di classe il comportamento sanzionato e convoca gli esercenti la responsabilità genitoriale potestà.

Il

### **Art. 8 Modalità di irrogazione delle sanzioni disciplinari di 2<sup>^</sup> livello**

Il Dirigente Scolastico, per le mancanze disciplinari di 2<sup>^</sup> livello, di competenza del Consiglio di Classe in composizione disciplinare , ricevuto dal Coordinatore di Classe o da altro appartenente al Personale Scolastico, idoneo rapporto, raccoglie eventuali ulteriori informazioni o prove a carico nonché dichiarazioni orali e memorie delle persone offese. Convoca, ***entro 10 giorni scolastici dall'evento***, il Consiglio di classe in composizione disciplinare (docenti). Può essere prevista anche la convocazione dei rappresentanti dei genitori e degli studenti dietro richiesta scritta dello studente incolpato e, se minorenne, da parte di chi esercita la genitorialità potestà. Il Dirigente scolastico dà comunicazione del giorno della discussione allo studente incolpato che ha facoltà di intervenire o meno, potendo far pervenire memoria difensiva. Se lo studente incolpato è minorenne vengono avvisati anche gli esercenti la genitorialità potestà, che hanno facoltà di intervenire. La seduta disciplinare è presieduta dal Dirigente Scolastico o dal Coordinatore di Classe appositamente delegato e si svolge in due fasi ( fase della istruzione dibattimentale e fase del deliberazione ). La prima fase è pubblica e si svolge alla presenza di tutti gli interessati, la seconda fase (cd. camera

di consiglio) è riservata unicamente al Consiglio di Classe. Nella prima fase, il Presidente:

1. nomina il segretario verbalizzante che procederà alla verbalizzazione in via riassuntiva, salvo che taluno dei componenti il Consiglio di Classe o lo studente incolpato chiedano espressamente che alcune dichiarazioni siano trascritte integralmente;
2. verifica se vi siano componenti del Consiglio di Classe in conflitto d'interesse e li fa allontanare;
3. verifica la sussistenza del numero legale dei componenti del Consiglio( maggioranza degli aventi diritto esclusi i componenti in conflitto d'interesse );
4. invita lo studente incolpato e gli esercenti la genitoria potestà presenti a accedere, rappresentando agli esercenti la genitoria potestà che possono assistere ma non possono assolutamente intervenire. In caso di studenti disabili portatori di handicap psichico, questi possono essere assistiti nei loro interventi dai genitori esercenti la patria potestà e/o da uno specialista da loro delegato. Il Presidente procede a far verbalizzare le generalità dello studente e degli esercenti la genitoria potestà. In caso di assenza dello studente incolpato, verifica se costui sia stato regolarmente avvisato e in caso di minorenni se lo siano stati gli esercenti la genitoria potestà e se nulla osta ordina procedersi.
5. invita il Coordinatore della Classe a svolgere idonea relazione atta a ricostruire i fatti oggetto della incolpazione.
6. se lo studente incolpato è presente contesta l'infrazione disciplinare e chiede se vuole esporre le sue difese ed essere interrogato o si vuole avvalere della facoltà di non rispondere o infine far verbalizzare delle dichiarazioni senza essere interrogato. E' facoltà dello studente incolpato avvalersi di testimoni a suo favore.
7. Ogni componente del Consiglio di Classe può fare domande allo studente incolpato, se costui consente.
8. Gli esercenti la genitoria potestà sullo studente minorenne incolpato possono soltanto assistere e si debbono astenere dall'intervenire. In caso di studenti disabili portatori di handicap psichico, questi possono essere assistiti nei loro interventi dai genitori esercenti la patria potestà e/o da uno specialista da loro delegato.

Terminata la fase della istruzione dibattimentale, il Presidente dà lettura di tutti gli atti presenti nel fascicolo disciplinare, ivi comprese eventuali memorie prodotte dallo studente incolpato o dalle parti offese e, al termine, invita lo studente incolpato e gli esercenti la genitoria potestà presenti ad uscire.

La seconda fase (fase della deliberazione) è finalizzata alle decisioni da assumere. Il presidente, a fronte di casi complessi, verificata l'impossibilità di concludere in un'unica seduta il procedimento, può disporre la sua prosecuzione in altro giorno, peraltro in tempi brevissimi. Il Consiglio di Classe emette la sanzione disciplinare a maggioranza e in caso di parità vale l'ulteriore voto del Presidente. La decisione, anche se priva di motivazione, può essere comunicata immediatamente allo studente incolpato e agli esercenti la genitoria potestà, se presenti. Il Consiglio di Classe, peraltro deve comunicare la decisione comprensiva di motivazione formalmente sia all'alunno sottoposto a procedimento disciplinare sia agli esercenti la genitoria potestà se minorenne nel termine di **10 giorni**. In tutti i casi di inflizione di sanzione di allontanamento di durata superiore a **tre giorni**, ovvero di recidiva dell'allontanamento fino a tre giorni, il C.d.C delibera, altresì, la sanzione accessoria dell'esclusione da viaggi di istruzione, uscite e visite didattiche, stages e tirocini presso enti esterni. Ovviamente, qualora vi siano motivi di particolare opportunità la sanzione accessoria può non essere applicata.

La sanzione irrogata è sospesa in pendenza di eventuale ricorso dinanzi l'Organo di Garanzia. Nel disporre l'allontanamento dalla scuola, il Consiglio di classe individua un'attività

alternativa, utile alla comunità scolastica da proporre allo studente sanzionato. Lo studente ha il diritto di optare tra l'allontanamento e l'attività alternativa. Nel caso di studente minorenne, l'opzione per l'attività alternativa è efficace solo se condivisa dalla famiglia. L'opzione per l'attività alternativa comporta la regolare frequenza ed esclude la possibilità di impugnare la sanzione. Nel periodo di allontanamento dalla scuola, superiore ai **10 giorni**, il Coordinatore di classe istituisce opportuni contatti con lo studente (e gli esercenti la genitorialità nel caso di minorenni) al fine di preparare il suo rientro nella comunità scolastica.

### **Art. 9 Modalità di irrogazione delle sanzioni disciplinari di 3<sup>o</sup> livello**

Il Dirigente scolastico, per le mancanze disciplinari di 2<sup>o</sup> livello, di competenza del Consiglio di Istituto in composizione disciplinare , ricevuto dal Coordinatore di Classe o da altro appartenente al Personale Scolastico idoneo rapporto, raccoglie eventuali ulteriori informazioni o prove a carico nonché dichiarazioni orali e memorie delle persone offese. Propone, quindi, con specifica deliberazione della Giunta Esecutiva, la convocazione del Consiglio d'Istituto in composizione disciplinare, trasmettendo il fascicolo disciplinare al Presidente del Consiglio d' Istituto. In questi casi, sia per la convocazione della Giunta Esecutiva che del Consiglio d'Istituto è possibile ricorrere alla procedura d'urgenza.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto convoca, entro 10 giorni scolastici dall'evento, il Consiglio d'Istituto in composizione disciplinare e dà comunicazione del giorno della discussione allo studente incolpato, notificandogli atto d'inculpazione riportante gli estremi della infrazione commessa. La notificazione dell'atto di contestazione dell'addebito disciplinare e la comunicazione del giorno di celebrazione del procedimento è estesa, altresì, agli esercenti la genitorialità se lo studente è minorenne. Lo studente che ha facoltà di intervenire o meno, potendo far pervenire memoria difensiva: parimenti possono intervenire o meno gli esercenti la genitorialità. La seduta disciplinare è presieduta dal Presidente del Consiglio d'Istituto o dal Vice presidente espressamente delegato o in caso di impossibilità del Presidente a partecipare e si svolge in due fasi ( fase della istruzione dibattimentale e fase del deliberazione ). **La prima fase** è pubblica e si svolge alla presenza di tutti gli interessati, la seconda fase (cd. camera di consiglio) è riservata unicamente al Consiglio di Istituto. Nella prima fase, il Presidente:

1. nomina il segretario verbalizzante che procederà alla verbalizzazione della seduta in via riassuntiva, salvo che taluno dei componenti il Consiglio d'Istituto o lo studente incolpato chiedano espressamente che alcune dichiarazioni siano trascritte integralmente;
2. verifica se vi siano componenti del Consiglio d'Istituto in conflitto d'interesse e li fa allontanare;
3. verifica la sussistenza del numero legale dei componenti del Consiglio (maggioranza degli aventi diritto esclusi i componenti in conflitto d'interesse );
4. invita lo studente incolpato e gli esercenti la genitorialità presenti siano a accedere, rappresentando agli esercenti la genitorialità che possono assistere ma non possono assolutamente intervenire. In caso di studenti disabili portatori di handicap psichico, questi possono essere assistiti nei loro interventi dai genitori esercenti la patria potestà e/o da uno specialista da loro delegato. Il Presidente procede a far verbalizzare le generalità dello studente e degli esercenti la genitorialità. In caso di assenza dello studente incolpato, verifica se costui sia stato regolarmente avvisato e in caso di minorenni

se lo siano stati gli esercenti la genitoria potestà e se nulla osta ordina procedersi.

5. invita il Dirigente Scolastico a svolgere idonea relazione atta a ricostruire i fatti oggetto della incolpazione.

6. se lo studente incolpato è presente gli contesta l'infrazione disciplinare e chiede se vuole esporre le sue difese ed essere interrogato o si vuole avvalere della facoltà di non rispondere o infine far verbalizzare delle dichiarazioni senza essere interrogato. E' facoltà dello studente incolpato avvalersi di testimoni a suo favore.

7. Ogni componente del Consiglio d'Istituto può fare domande allo studente incolpato, se costui consente.

Terminata la fase della istruzione dibattimentale, il Presidente dà lettura di tutti gli atti presenti nel fascicolo disciplinare, ivi comprese eventuali memorie prodotte dallo studente incolpato o dalle parti offese e, al termine, invita lo studente incolpato e gli esercenti la responsabilità genitoriale presenti ad uscire.

**La seconda fase** (fase della deliberazione) è finalizzata alle decisioni da assumere. Il Presidente, a fronte di casi complessi, verificata l'impossibilità di concludere in un'unica seduta il procedimento, può disporre la sua prosecuzione in altro giorno, peraltro in tempi brevissimi. Il Consiglio d'Istituto emette la sanzione disciplinare a maggioranza e in caso di parità vale l'ulteriore voto del Presidente. La decisione, anche se priva di motivazione, può essere comunicata immediatamente allo studente incolpato e agli esercenti la genitoria potestà, se presenti. Il Consiglio di Istituto, comunque, dovrà comunicare la decisione comprensiva di motivazione formalmente sia all'alunno sottoposto a procedimento disciplinare sia agli esercenti la responsabilità genitoriale se minorenne nel termine di **20 giorni**. La sanzione irrogata è sospesa in pendenza di eventuale ricorso dinanzi l'Organo di Garanzia.

## **art. 10 Criteri da seguire nei casi di irrogazione delle sanzioni disciplinari di 3<sup>a</sup> livello**

### **1. Sanzioni che comportano l'allontanamento per un periodo superiore a 15 giorni.**

Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'Istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

1) devono essere stati posti in essere comportamenti astrattamente configurabili come reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, atti di bullismo, ecc.), oppure come dispregio assoluto della salvaguardia dei beni mobili e immobili dell'Istituzione Scolastica,o , infine deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolinità delle persone;

2) il fatto commesso deve essere di una tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni, deroga insita nel rispetto dei principi e educativi e

recuperativi che debbono essere coevi alla sanzione irrogata. A tal fine la durata dell'allontanamento deve essere adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

In questi casi il fatto disciplinare costituisce, altresì, ipotesi di reato e l'avvio del procedimento disciplinare e il provvedimento disciplinare stesso non esimono il Dirigente Scolastico dall'obbligo di presentare specifica denuncia alla Autorità Giudiziaria.

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.

## **2. Sanzioni che comportano l'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico**

L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni da ricorre 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 turbativa sociale;
- 2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Il Consiglio d'Istituto, dovrà evitare che l'applicazione di tale tipologia di sanzioni determini il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Talchè è doveroso 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.

## **3. Sanzioni che comportano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi**

Questa tipologia di sanzioni deve essere applicata quando, a giudizio del Consiglio d'Istituto, nei fatti contestati **sussistano elementi concreti e precisi** tali da ravvisare violazioni di particolare gravità o ripetutamente reiterate o, comunque, tali da ingenerare un allarme sociale. Pertanto debbono ricorrere contemporaneamente le seguenti condizioni:

- A.** situazioni di recidiva, nel caso di comportamenti che integrino reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- B.** non sono esperibili, a giudizio del Consiglio d'Istituto, interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;

## **Art. 11 Ricorso dinanzi l'Organo di Garanzia interno**

Avverso la sanzione disciplinare è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro **15 giorni** dalla comunicazione della sua irrogazione, all'Organo di Garanzia Interno alla scuola che decide nel termine di **10 giorni** dalla presentazione del ricorso. Qualora l'Organo di Garanzia Interno non si pronunci entro detto termine, la sanzione di primo grado deve ritenersi confermata.

Il Presidente, acquisito il fascicolo disciplinare, convoca l'Organo di Garanzia Interno che procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione contenuta nel fascicolo disciplinare, del ricorso, di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il ricorso. Lo studente sanzionato è chiamato a partecipare e possono, altresì, intervenire anche gli esercenti la genitoria potestà qualora lo studente sia minorenne. Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta. Non è prevista discussione orale in quanto il procedimento è di natura camerale. Per motivi eccezionali (ritrovamento di nuovi elementi probatori che non potevano essere conosciuti in occasione del procedimento celebrato dinanzi il Consiglio di Classe o il Consiglio d'Istituto in composizione disciplinare e quant'altro) gli interessati possono richiedere di essere nuovamente ascoltati. In questo caso il Presidente comunica l'assenso o meno a quanto richiesto, dopo avere sentito i componenti dell'Organo di Garanzia Interno appositamente convocati e comunica la decisione agli interessati. La comunicazione della decisione avviene con le modalità dianzi esplicitate per i procedimenti dinanzi il Consiglio di Classe o d'Istituto in composizione disciplinare.

Dopo l'acquisizione della decisione dell'Organo di Garanzia interno rispetto all'irrogazione delle sanzioni, per gli interessati è possibile un secondo ricorso contro le sanzioni presentando ulteriore appello all'Organo di Garanzia Regionale disciplinato dal DPR 235/2007 art. 2, co 3.

## **Art. 12 La Conciliazione prima della seduta disciplinare**

Nei casi di infrazioni disciplinari per le quali si prevede la irrogazione di sanzioni di 2<sup>o</sup> livello, lo studente può attivare la procedura della conciliazione fino a 3 giorni prima della seduta del Consiglio di Classe in composizione disciplinare. Non possono chiedere l'attivazione della procedura della conciliazione gli studenti che ne abbiano già usufruito. Nel caso di studente minorenne, la procedura della conciliazione deve essere richiesta anche dagli esercenti la genitoria potestà. Il Dirigente scolastico, acquisita la richiesta, delega il Coordinatore di Classe di individuare un'attività alternativa adeguatamente proporzionata, alla gravità della infrazione disciplinare commessa ed accertata. L'accettazione dell'attività alternativa annulla la convocazione del Consiglio di classe e la possibilità di impugnazione. Nel caso di studente minorenne, l'accettazione dell'attività alternativa è efficace solo col consenso degli esercenti la genitoria potestà. Acquisita l'accettazione il Dirigente scolastico ordina annotazione di una diffida scritta sul Registro di classe.

### **Art. 13 Il risarcimento del danno**

Alla irrogazione delle sanzioni disciplinari può aggiungersi, altresì, l'onere del risarcimento del danno.

Pertanto:

**A.** chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamento dei locali è tenuto a risarcire il danno;

**B.** nel caso in cui il responsabile o i responsabili di danni a suppellettili di una classe non vengano individuati sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumere l'onere del risarcimento, in quanto spazi occupati dalla classe nella sua attività didattica;

**C.** nel caso che una classe, operante per motivi didattici in spazi diversi dalla propria aula, risulti estranea ai fatti, sarà la collettività studentesca ad assumersi l'onere del risarcimento, secondo le seguenti specificazioni:

- qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi, etc.) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi che insieme utilizzano quegli spazi ad assumersi l'onere della spesa; nel caso di un'aula danneggiata in assenza della classe per motivi didattici, l'aula viene equiparata al corridoio;
- qualora i danni riguardino spazi collettivi quali l'atrio e l'aula magna, sarà l'intera comunità scolastica ad assumersi l'onere del risarcimento,

**D.** La Giunta Esecutiva stima i danni verificatisi e comunica formalmente agli studenti interessati e agli esercenti la genitoria potestà la richiesta di risarcimento per la somma spettante;

**E.** Le somme derivate da risarcimenti saranno acquisite al bilancio della scuola e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso sia, se possibile, attraverso interventi diretti in economia.

**F.** Gli studenti che si rendano disponibili, sotto la vigile direzione di personale docente e non docente, previa adozione delle opportune misure di sicurezza possono eseguire piccole riparazioni per il ripristino di quanto danneggiato, così come le pulizie dei pavimenti e della parte inferiore delle finestre (dall'interno) nonché interventi di imbiancatura ad altezza d'uomo non comportanti né l'uso di scale né di impalcature di qualsiasi genere.

## TABELLA RIASSUNTIVA DELLE SANZIONI PER COMPORTAMENTI INDIVIDUALI

Comportamenti sanzionabili	Tipologia delle sanzioni (selezionate in base alla gravità della violazione)	Sanzioni in caso di reiterazione	Organi competenti alla irrogazione
<b>a)</b> occasionale mancato e ingiustificato rispetto delle norme del Regolamento d'Istituto riguardanti il rispetto degli orari, la disciplina delle entrate e delle uscite e le giustificazioni delle assenze	Richiamo orale ai propri doveri	<p><b>1)</b> Annotazione sul registro di classe, convocazione dei genitori;</p> <p><b>2)</b> Allontanamento di <b><u>un giorno</u></b> dalla comunità scolastica alla <b>terza annotazione</b>.</p>	<p><b>1.</b> Docente della prima ora e seconda ora di lezione e/o Coordinatore</p> <p><b>2.</b> Consiglio di Classe</p>
<b>b)</b> mancato rispetto di una direttiva ricevuta da un Componente del Personale della Scuola nello svolgimento delle attività d'Istituto;	Annotazione sul Registro di classe e allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da <b>1 a 2 giorni</b>	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da <b><u>3 a 5 giorni</u></b> alla <b>seconda annotazione</b>	Consiglio di Classe

<b>c)</b> Uscite non autorizzate, uscite non motivate, uscite per un tempo superiore ai 10 minuti	Richiamo orale ai propri doveri	1. Annotazione sul registro di classe e convocazione dei genitori; 2. Allontanamento di <b><u>un giorno</u></b> dalla comunità scolastica alla <b>terza annotazione.</b>	1. Docente che ha accertato il comportamento 2. Consiglio di classe
<b>d)</b> Occasionale disturbo alla quiete o alla serenità della vita scolastica non congiunto ad atteggiamenti offensivi o ad azioni dannose. Turbamento delle lezioni.	Annotazione sul Registro di classe e convocazione dei genitori	Annotazione sul Registro di classe, convocazione dei genitori e allontanamento di <b><u>5 giorni</u></b> dalla comunità scolastica dopo la <b>terza annotazione.</b>	Docente che ha accertato il comportamento Consiglio di classe
<b>e)</b> Utilizzo di dichiarazioni false o non genuine per il contenuto o la sottoscrizione	Annotazione sul registro di classe e allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da <b>1 a 2 giorni</b>	1. Annotazione sul registro di classe con convocazione dei genitori e allontanamento di <b><u>5 giorni</u></b> dalla comunità scolastica dopo la <b>seconda annotazione.</b>	Consiglio di classe

<p><b>f)</b> 1.Violazione del divieto di utilizzo del cellulare e di qualsiasi apparecchiatura di registrazione nei locali della scuola.</p> <p>a)Chiamate e ricezioni di telefonate e utilizzo delle funzione SMS.</p> <p>b) Utilizzo per registrazioni vocali, foto e /o filmati (videotelefoni, fotocamere, videocamere, registratori).</p> <p>2.Violazione del divieto di utilizzo di lettori MP3, I-pod o simili nei locali della scuola</p> <p>3.Rifiuto di consegnare il cellulare o altra strumentazione</p>	<p style="text-align: center;"><b>VEDI REGOLAMENTO APPOSITO</b></p>		
<p><b>g)</b> Violazione del divieto di fumo nei locali della scuola nelle pertinenze.</p>	<p>annotazione sul registro di classe e sanzione economica da € 27,50 a € 275,00</p>	<p>1. annotazione sul registro di classe e sanzione economica da € 27,50 a € 275,00 2. Dopo la seconda violazione allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo da <b>3</b> a <b>7</b> giorni</p>	<p>1. Il docente che ha accertato il comportamento e/o personale all'uopo delegato. 2. Consiglio di</p>

<b>h)</b> Danneggiamento, distruzione dispersione, appropriazione di cose appartenenti ad allievi, al personale scolastico - Danneggiamento, distruzione dispersione, appropriazione di cose costituenti il patrimonio scolastico anche in violazione di disposizioni organizzative e di norme sicurezza Offese al decoro, all'igiene e alla salubrità dell'ambiente scolastico (resta fermo l'obbligo del risarcimento	<u>Congiuntamente :</u> Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo <b>5 a 15 giorni</b> Esclusione della partecipazione ad iniziative extra didattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.).	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo <b>superiore ai 15 giorni</b>	Consiglio di Classe Consiglio d'Istituto
--	--	---	---

<p><b>i)</b> Offese alla dignità personale e al rispetto della persona degli allievi o del Personale della Scuola:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. attraverso azioni di violenza fisica e verbale di alquanto gravità;</li> <li>2. attraverso l'uso improprio di dati personali (immagini, filmati, registrazioni vocali,...) acquisiti nella comunità scolastica o nel contesto di attività di scuola mediante telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici e la loro diffusione a mezzo mms, pubblicazione su siti internet, inserimento in blog o comunque divulgati in altre forme ,senza l'osservanza di quanto previsto dalla vigente normativa in materia di utilizzo e diffusione di dati personali con riferimento all'informazione preventiva e all'acquisizione del consenso, anche se compiuti fuori dall'aula (cortili, bagni, scale, altri locali e/o durante viaggi d'istruzione o visite didattiche ).</li> </ol>	<p><u>Congiuntamente</u></p> <p>Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a <b>15 giorni</b>.</p> <p>Esclusione della partecipazione ad iniziative extra didattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi istruzione ecc.).</p> <p>Esclusione da incarichi quali rappresentante di classe e d'istituto.</p>	<p><u>Congiuntamente</u></p> <p>Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico .</p> <p>Esclusione della partecipazione ad iniziative extra didattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.).</p> <p>Esclusione da incarichi quali rappresentante di classe e d'istituto.</p> <p>rappresentante di classe e d'istituto.</p>	<p>Consiglio d'Istituto</p> <p>Consiglio d'Istituto</p>
<p><b>l)</b> Atteggiamenti persecutori o prevaricatori nei confronti di altre persone ( bullismo e quant'altro)</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a <b>20 giorni</b></p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico</p>	<p>Consiglio d'Istituto</p>

## **TABELLA RIASSUNTIVA DELLE SANZIONI PER I COMPORTAMENTI DI GRUPPO**

<b>TABELLA RIASSUNTIVA DELLE SANZIONI PER I COMPORTAMENTI DI GRUPPO</b>			
<b>Comportamenti sanzionabili</b>	<b>Tipologia delle sanzioni (selezionate in base alla gravità della violazione)</b>	<b>Sanzioni per reiterazione</b>	<b>Organi competenti alla irrogazione</b>
<b>m)</b> Comportamenti che turbano il regolare andamento della scuola: - disturbo della quiete o della serenità della vita scolastica non congiunto ad atteggiamenti offensivi o ad azioni dannose. - Turbamento delle lezioni.	<u>Congiuntamente</u> Allontanamento per un periodo da <b>5 a 15</b> giorni. Esclusione dalla partecipazione ad iniziative extra-didattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.).	Allontanamento dalla comunità scolastica per l'intero anno scolastico	Consiglio di classe  Consiglio d'Istituto
<b>n)</b> Danneggiamento, distruzione o dispersione di cose appartenenti al patrimonio scolastico non meramente accidentale o in violazione di disposizioni organizzative e di norme sicurezza Offese al decoro, all'igiene e alla salubrità dell'ambiente scolastico (resta fermo l'obbligo del risarcimento del danno).	<u>Congiuntamente</u> Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a <b>15</b> giorni. Esclusione della partecipazione ad iniziative extradidattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.).	Allontanamento dalla comunità scolastica per l'intero anno scolastico	Consiglio di Istituto

<p><b>o)</b> Comportamenti o espressioni irriguardose o lesive dell'altrui personalità, del nome, dell'immagine, dell'onore, della reputazione, nei confronti di tutti i componenti della comunità scolastica, anche se compiuti fuori dall'aula (cortili, bagni, scale, altri locali) e/o durante visite e viaggi d'istruzione</p>	<p><u>Congiuntamente</u> Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a <b>20 giorni</b>. Esclusione della partecipazione ad iniziative extra didattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.).</p>	<p><u>Congiuntamente</u> Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a <b>60 giorni</b> Esclusione della partecipazione ad iniziative extra didattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.).</p>	<p>Consiglio d'Istituto</p>
<p><b>p)</b> Commissione di reati che comportino gravi violazioni dell'integrità del patrimonio dell'Istituto Scolastico, tali da ingenerare un elevato allarme sociale, ricomprese le occupazioni dei locali dell'edificio scolastico e quant'altro -( restà fermo l'obbligo del risarcimento del danno).</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo <b>superiore ai 15 giorni</b> Esclusione della partecipazione ad iniziative extra didattiche (ivi compresi film, teatro, visite aziendali, visite e viaggi d'istruzione, ecc.).</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica per l'intero anno scolastico ed esclusione dallo scrutinio o dall'esame di stato</p>	<p>Consiglio d'Istituto</p>
<p><b>q)</b> Atteggiamenti persecutori o prevaricatori nei confronti di altre persone (bullismo e quant'altro)</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico</p>	<p>Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico ed esclusione dallo scrutinio o dall'esame di stato</p>	<p>Consiglio di Istituto</p>

# **Regolamento per l'uso dei telefoni cellulari e dispositivi mobili da parte degli alunni**

## **IL DIRIGENTE SCOLASTICO**

### **LETTI**

- Il DGPR 679/2016 in coerenza col D.Lvo 101/2018
- Il DPR n.249 del 24/06/1998 " Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti";
- La circolare n° 362 del 25 Agosto 1998 " Uso del telefono cellulare nelle scuole "
- Il DM n. 30 del 15/03/2007 " Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, doveri di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti";
- Il DM n. 104 del 30/11/2007 " Linee di indirizzo e chiarimenti sulla normativa vigente sull'uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche";

### **VIETA**

l'utilizzo del telefono cellulare e dei vari dispositivi elettronici durante le attività scolastiche e anche nelle altre attività in cui siano coinvolti alunni nella scuola (corsi di recupero, corsi facoltativi, compresi gli intervalli e le altre pause dell'attività didattica in quanto tutto ciò che si svolge dentro lo spazio scuola è considerato attività scolastica e pertanto soggetto allo stesso regolamento di disciplina che viene adottato in classe durante le ore di lezione e il personale scolastico è tenuto alla sorveglianza.).

L'uso dei suddetti strumenti è consentito quando il Consiglio di Classe o i singoli docenti lo autorizzino per fini didattici o necessità didattiche chiaramente espresse e condivise tra docenti. Rientrano in questa tipologia l'utilizzo degli strumenti per registrare le lezioni da parte degli studenti disabili o DSA/BES ove previsto nei propri PEI o PDP.

Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi consentito al personale docente e non docente, ovviamente qualora necessitato da ragioni di ufficio.

## **IL DIVIETO È COSÌ REGOLAMENTATO:**

1. È vietato utilizzare il telefono cellulare e gli altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (walkman, mp3, ipod, ipad, notebook, fotocamera, videocamera, ecc...) durante le attività didattiche , in tutti i locali della scuola.
2. I predetti dispositivi devono essere tenuti spenti e opportunamente custoditi e depositati nei borsoni, zaini, giacconi, **e mai sul banco né tra le mani.**
3. La comunicazione con le famiglie, per qualsiasi urgenza, è sempre garantita attraverso il telefono della scuola.
4. Nel caso in cui lo studente sia sorpreso ad utilizzare il cellulare o qualsiasi altro dispositivo durante una verifica scritta ( compiti in classe, esami conclusivi, test, ecc...) , la stessa sarà ritirata, valutata gravemente insufficiente e non dovranno essere previste prove di recupero.
5. All'interno di tutti i locali della scuola, nelle sedi utilizzate per l'attività didattica come palestre, aule e laboratori sono vietate riprese audio e video di ambienti e persone.
6. Il divieto non si applica soltanto all'orario delle lezioni ma è vigente anche per quanto riguarda uscite, visite guidate e viaggi di istruzione. L'uso è consentito al di fuori dei momenti dedicati a visite guidate e attività legate all'aspetto didattico dell'uscita.

Gli esercenti la responsabilità genitoriale rispondono dell'operato dei propri figli (minorenni) nel caso in cui gli stessi arrechino danno a se stessi o agli altri con obbligo di risarcimento. Ovviamente rispondono in proprio gli studenti maggiorenni.

Eventuali fotografie o riprese fatte con i videotelefonini all'interno della scuola e nelle sue pertinenze, senza il consenso scritto della/e persona/e, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguitibili a norma di legge oltre ad essere sanzionate con il presente Regolamento.

I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici.

Verrà perseguito e sanzionato, secondo l'ordinamento vigente, qualsiasi utilizzo dei Social network che risulti improprio e /o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione Scolastica, degli operatori scolastici, degli alunni.

Eventuali infrazioni devono essere segnalate in modo tempestivo alla dirigenza e in caso di omissione saranno materia di valutazione disciplinare.

## **SANZIONI**

	<b>Mancanza disciplinare</b>	<b>Frequenza</b>	<b>Sanzione disciplinare</b>	<b>Organo competente</b>
1	Lo studente ha il cellulare e/o il dispositivo in mano o sul banco durante l'orario scolastico o durante i corsi pomeridiani anche facoltativi.	1° volta:  2° volta:	Richiamo verbale.  Nota sul registro di classe controfirmata dal DS o suo delegato, ritiro del cellulare e/o dispositivo spento da consegnare alla segreteria in busta chiusa, consegna al genitore a fine giornata. Qualora il genitore dichiari di essere impossibilitato a ritirare il cellulare, lo stesso sarà riconsegnato all' alunno a fine giornata.	DOCENTE  DOCENTE
2	Utilizzo del cellulare durante l'orario scolastico (compresi corsi pomeridiani anche facoltativi) in tutti i locali o spazi scolastici o di pertinenza.	1° volta   USO REITERATO	Ritiro immediato del cellulare spento che sarà custodito in busta chiusa e riconsegnato ai genitori al termine delle lezioni. Nota sul registro di classe controfirmata dal DS o da suo delegato, trascritta sul libretto dell'alunno che sarà firmata dai genitori.  Ritiro come sopra con conseguente adozione di provvedimenti disciplinari: - sospensione (graduale a seconda della decisione del consiglio, comunque non superiore a 5 giorni) -abbassamento della valutazione del comportamento, -esclusione dalla partecipazione a viaggi o uscite o visite d'istruzione. -convocazione della famiglia.	DOCENTE  DIRIGENTE   CONSIGLIO DI CLASSE delibera l'adozione dei provvedimenti disciplinari modulandone la sanzione.

3	Uso del cellulare e/o dispositivo, improprio e/o dannoso per l'immagine dell'Istituzione Scolastica e/o delle persone che in essa operano.	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni con conseguente valutazione del comportamento inferiore a 6/10	IL CONSIGLIO D'ISTITUTO
4	1. Commissione, attraverso il cellulare di reati o che comportino gravi violazioni dell'integrità, della dignità e del rispetto della persona umana 2. che abbiano anche ingenerato allarme sociale	1.Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni. 2. Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni con conseguente valutazione del comportamento inferiore a 6/10.(2)	IL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Dirigente scolastico, il Consiglio d'Istituto o il Consiglio di Classe hanno la possibilità di sostituire le sanzioni disciplinari più severe con altri provvedimenti, comprendenti la collaborazione ai servizi interni della scuola o altre attività a scopo sociale che possano utilmente costituire una riparazione ed un ammonimento.

A titolo esemplificativo:

- Ricerche e/o attività di studio ed approfondimento coerenti con l'infrazione commessa;
- Operazioni di ripristino degli arredi dei locali scolastici;
- Riordino della biblioteca e/o laboratori.

Il Consiglio di Istituto fa appello alla collaborazione delle famiglie, affinché gli studenti si rendano conto che l'uso dei cellulari e di altri dispositivi nel tempo scuola, oltre che arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche e quindi integrare il reato di cui all'art.336 C.P. può indurli alla distrazione, alla deconcentrazione ed alla violazione di norme basate sul rispetto, la correttezza e la lealtà richieste in ogni ambito civile.

### **PARTE III - ASSENZE E RITARDI DEGLI ALUNNI**

#### **Art. 1 - Frequenza delle lezioni (cfr. art. 3 comma 1 dello S.S.S)**

La frequenza delle lezioni è per gli alunni un diritto-dovere ed è pertanto obbligatoria. Durante le ore di lezione i docenti in orario possono autorizzare a uscire dall'aula un solo studente per volta, per breve tempo e per valide ragioni: la mancata partecipazione non autorizzata a singole lezioni viene segnalata alla famiglia e al consiglio di classe e può avere rilevanza sulla formulazione del voto di condotta.

#### **Art. 2 - Giustificazioni delle assenze dei figli da parte dei genitori**

I genitori degli alunni iscritti all'Istituto per la prima volta nel corrente anno scolastico dovranno ritirare personalmente il libretto delle giustifiche presso lo sportello della segreteria e depositare la loro firma. È opportuno che entrambi i genitori dell'alunno minorenne, o di chi ne fa le veci, depositino le loro firme. Tutti In caso di smarrimento del libretto personale, i genitori devono personalmente notificare in segreteria la perdita e ritirare e controfirmare il libretto nuovo. Il libretto, che deve altresì contenere una foto formato tessera dello studente, vale come tesserino di riconoscimento dell'istituto.

Le proposte di giustificazione delle assenze, presentate per iscritto dai genitori (o dallo studente, se maggiorenne), sull'apposito libretto personale, saranno accettate dal docente della prima ora in servizio nella classe o dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato) in caso di entrate posticipate o di uscite anticipate.

Per le classi con 34 ore settimanali il numero di ore massimo di assenze è di 280 L.A. Biennio.

Per le classi con 35 ore settimanali il numero di ore massimo di assenze è di 288 L.A. Triennio.

#### **Tipologie di assenze ammesse a deroga (delibera del Collegio Docenti del 30.10.2012).**

La deroga è prevista per le seguenti assenze, adeguatamente documentate (a condizione che non raggiungano una percentuale tale da pregiudicare, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati):

1. gravi motivi di salute e/o terapie-cure programmate che abbiano dato luogo ad assenze continuative e/o ricorrenti;
2. ricongiungimento temporaneo e documentato al genitore sottoposto a misure di privazione della libertà personale;
3. donazioni di sangue;
4. partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
5. adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo;
6. gravi motivi di famiglia.

Gli alunni che volessero far valere, ai fini della deroga, una o più delle cause giustificative di cui sopra, dovranno consegnare alla Segreteria Studenti la certificazione:

- in originale, se si tratta di motivi di salute, donazione di sangue o attività

- sportive;
- eccezionalmente, anche tramite autocertificazione, per particolari casi vagliati dal Dirigente.

I certificati medici che generalmente sono esibiti per il rientro a scuola dopo un periodo di assenza superiore ai cinque giorni, se attestano semplicemente l'assenza di malattie infettive in atto non sono utili ai fini della deroga: per tali fini devono anche riportare la dicitura "per malattia" e il periodo di assenza ("assente il ..... oppure: "assente dal..... al. )

#### *Avvertenza.*

Al fine di evitare alle famiglie inutili adempimenti, si raccomanda di produrre la documentazione per ottenere la deroga solo nel caso che le assenze siano continuative e/o ricorrenti, per cui si ragionevole prevedere la possibilità che il limite sia superato.

### **Art. 3 - Giustificazioni delle assenze**

- 1) Gli alunni devono giustificare l'assenza sugli appositi libretti distribuiti dalla scuola.
- 2) L'assenza dalle lezioni si giustifica il 1° giorno utile di rientro a scuola, presentando il relativo libretto al docente della 1<sup>a</sup> o della 2<sup>a</sup> ora di lezione, nel caso lo studente entri in ritardo alle lezioni.
- 3) Gli alunni che si assentano a qualsiasi titolo oltre i cinque giorni (compresi i festivi e i periodi di sospensione dell'attività didattica nell'a.s. in corso), possono rientrare a scuola, con la giustificazione e il certificato medico che attesti che l'allievo è esente da malattie contagiose.  
E' obbligatorio presentare il certificato medico al 1° giorno di rientro, altrimenti non sarà consentita la riammissione in classe.
- 4) Ove sussistano motivi di famiglia che impongano un'assenza dell'allievo dalle lezioni superiore ai 5 gg, il genitore o chi ne fa le veci informa la presidenza, almeno 24 ore prima dell'inizio dell'assenza, delle ragioni dell'assenza stessa, comunicandone altresì il periodo. Tale dichiarazione deve essere resa personalmente dal genitore negli Uffici di Vice-Presidenza su apposito modulo. La presidenza, data la preventiva autorizzazione, segnala sul registro di classe l'assenza dell'allievo.
- 5) In caso di mancanza della giustificazione entro il 3° giorno di rientro a scuola, il docente della 1<sup>a</sup> o della 2<sup>a</sup> ora invia lo studente in vice presidenza, annotando il fatto sul registro di classe, per le valutazioni del caso.

### **Art. 4 - Giustificazioni dei ritardi**

- 1) Alle 8.00 inizia la prima ora di lezione. Gli alunni sono ammessi in classe a partire da cinque minuti prima dell'orario di ingresso e non oltre cinque minuti dopo l'orario di ingresso.
- 2) Le entrate in 2<sup>a</sup> ora dovranno essere giustificate secondo le modalità previste per le assenze (art. 14 c. 2 e 5). In caso contrario, l'ammissione in classe dell'alunno sarà consentita solo se accompagnato da un genitore. Superato il limite di ritardi consentito (art. 16, c.2), l'alunno maggiorenne potrà non essere ammesso a scuola, mentre quello minorenne sarà ammesso in Istituto e la famiglia avvisata.
- 3) Gli studenti che entrano in Istituto in 2<sup>a</sup> ora accederanno alla classe alle ore 9.00.
- 4) Nel caso di domicilio fuori comune, la presidenza può autorizzare permessi - eccezionali ed occasionali- di ingresso fino a venti minuti dopo l'orario di entrata e venti minuti prima l'orario di uscita. Tali permessi dovranno essere motivati e

documentati dall'alunno interessato in modo adeguato.

- 5) In caso di ritardo nell'ingresso a scuola da addebitare a problemi di trasporti pubblici, l'allievo, una volta acquisita la motivazione del ritardo dell'Azienda di trasporto, può entrare in classe senza ulteriori formalità.
- 6) Il coordinatore di classe, tramite gli uffici di segreteria, segnala alla famiglia le situazioni irregolari di assenze e di ritardi, convocando i genitori tramite l'invio dell'apposita modulistica.

#### **Art. 5 - Ingressi posticipati e uscite anticipate**

- 1) Per gravi e documentati problemi di famiglia e di salute è consentito, eccezionalmente entro la terza ora, l'ingresso posticipato degli alunni (in presenza di almeno 5 ore di lezione); ugualmente e per analoghi motivi è possibile l'uscita anticipata dalla scuola, opportunamente certificata, un'ora prima del termine delle lezioni. Sia le entrate sia le uscite sono autorizzate mediante gli appositi permessi inseriti nel libretto di giustificazione e firmati, a liberatoria, dal genitore affidatario del libretto.
- 2) Gli studenti sia minorenni che maggiorenni ai sensi del comma 1 possono usufruire di n. 20 permessi di entrata posticipata da utilizzare durante l'intero anno scolastico: 10 nel primo quadrimestre, 10 nel secondo quadrimestre; Sono esclusi gli ultimi 30 giorni di lezione. Tali permessi non potranno essere cumulabili; la richiesta di uscita va presentata in vice-presidenza durante la pausa didattica per la necessaria vidimazione.
- 3) Al di fuori del caso contemplato nel comma 2, per motivi di comprovata contingente eccezionalità e/o di salute è consentita l'uscita anticipata autorizzata dalla vicepresidenza o dal D.S. degli alunni minorenni, solo se prelevati dal genitore esercente la potestà parentale o da un delegato maggiorenne, munito di delega scritta con relativo documento di riconoscimento.
- 4) La presidenza è autorizzata, in caso di assoluta indisponibilità di docenti, a far uscire tutti gli alunni della classe, con il preavviso alla famiglia, effettuato tramite diario personale dell'allievo almeno il giorno prima. All'atto dell'uscita il docente dell'ultima ora utile di lezione controlla le firme dei genitori a margine del comunicato di uscita anticipata e le confronta con quelle depositate sul libretto di giustificazione. Gli allievi privi di autorizzazione si recano in biblioteca (o in altro locale predisposto) per attività di studio individuale. Non sono consentite autorizzazioni inviate via fax.

#### **Art. 6 - Entrate posticipate o uscite anticipate di intere classi**

La Dirigenza può autorizzare per iscritto e in casi eccezionali l'intera classe all'entrata posticipata o all'uscita anticipata. L'entrata posticipata o l'uscita anticipata sarà comunicata alle famiglie degli studenti minorenni con almeno un giorno di anticipo mediante avviso scritto allo scopo di assicurare la tempestiva comunicazione alle famiglie. Agli studenti maggiorenni l'uscita anticipata potrà essere concessa anche senza preavviso.

#### **Art. 7 - Astensioni collettive dalle lezioni**

Gli studenti assenti che non si presentano alle lezioni per adesione a forme di manifestazioni (sciopero) dovranno presentare il giorno successivo relativa dichiarazione del genitore sul libretto, nella quale risulti che i genitori sono a conoscenza dell'astensione dalle lezioni del proprio figlio.

## **PARTE IV. VIGILANZA**

### **Art. 8 - Vigilanza sugli alunni:**

Tra i doveri del Dirigente Scolastico (art. 25 D. Lgs. 165/01), in tema di vigilanza, rientrano compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici.

Il DS è tenuto a garantire la sicurezza della scuola adottando tutti i provvedimenti organizzativi di sua competenza e all'occorrenza sollecitando l'intervento degli operatori scolastici.

1. Il Dirigente scolastico in quanto responsabile della sorveglianza degli alunni, ha l'onere di:
  - a) dare disposizioni atte ad assicurare la continua vigilanza dei minori affidati alla scuola;
  - b) decidere in merito a situazioni particolari o di emergenza.
2. In assenza del Dirigente, spetta ai collaboratori del DS assumere le decisioni necessarie.
3. Se i collaboratori del DS sono assenti, intervengono, singolarmente o di concerto, gli altri docenti in servizio nell'Istituto in quel momento, in base all'anzianità di servizio.
4. In mancanza di tutte le figure sopra elencate, il DSGA (o il sostituto) adotta le decisioni urgenti.

### **Art. 9 - Obblighi del personale docente in materia di vigilanza**

1. Si ricorda ai docenti che la vigilanza rientra, con l'attività didattica e valutativa, fra i compiti fondamentali e delicati connessi alla funzione. Attività che comporta una precisa responsabilità civile sancita dagli artt. 22 e 23 del T.U 10.1.57, n.3 e dall'art. 2048 del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della Legge 11.7. 80, n. 312.

2. I docenti sono responsabili della vigilanza sugli alunni loro affidati, all'interno o in casi particolari nelle adiacenze esterne della scuola. Gli insegnanti sono pertanto tenuti alla sorveglianza sugli alunni e rispondono della loro incolumità nell'esecuzione degli specifici obblighi di servizio definiti contrattualmente:

- a) in occasione delle attività di insegnamento (nelle quali rientrano le attività didattiche frontali, gli eventuali interventi didattici e educativi integrativi);
- b) durante i cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni;
- c) o quando gli alunni siano a essi espressamente affidati per svolgere attività - curriculare o extra- curriculare nell'ambito sia dell'orario d'obbligo che di svolgimento di attività aggiuntive deliberate dal Collegio Docenti.

3. Sono pertanto affidati al docente:

- non solo gli alunni della classe assegnatagli in base all'orario scolastico;
- ma anche talvolta gruppi di alunni di altre classi, che dovessero venir accorpati alla propria per lo svolgimento di attività particolari (o in circostanze eccezionali per disposizione del Dirigente o dei suoi collaboratori).

4. Il docente ha inoltre il dovere di intervenire (anche con segnalazione all'Ufficio di Presidenza) in tutte le situazioni in cui riscontra la mancata sorveglianza di classi o gruppi di alunni.

5. Il corretto esercizio dell'azione di vigilanza prevede:

- la presenza del docente accanto al gruppo classe;
- l'attenzione continua al comportamento degli studenti, a cui non deve essere consentito di allontanarsi, se non per breve tempo e per causa di forza maggiore;
- l'intervento sollecito, tendente a impedire o a far cessare comportamenti pericolosi o scorretti;

- l'azione di prevenzione, che si esercita soprattutto tenendo gli studenti impegnati in attività adeguatamente programmate e motivanti, anche nelle ore di supplenza.

6. Circa le modalità di esercizio del dovere della sorveglianza, si precisa quanto segue.

*a. Ingresso:*

- all'ingresso degli alunni, i docenti devono essere presenti in classe, per accoglierli, cinque minuti

prima dell'ora fissata per l'effettivo inizio delle lezioni;

- in caso di ritardo, essi hanno l'onere di informare la Presidenza (o Vicepresidenza), affinché possano essere adottati i provvedimenti necessari;

- durante l'attività didattica il docente è tenuto ad assicurare la propria presenza continua. Se per causa di forza maggiore deve allontanarsi per alcuni minuti, deve, possibilmente, affidare la classe a un collaboratore scolastico.

*b. Intervallo:*

- durante l'intervallo, i docenti dell'ora che precede la ricreazione assicureranno, nell'ambito del proprio orario di servizio, la loro presenza in aula (o nel corridoio a essa prospiciente);

- durante la ricreazione i laboratori e la palestra rimarranno chiusi in assenza di docenti.

*c. Cambi di ora:*

- il cambio di insegnante non deve comportare discontinuità nella sorveglianza;

- i cambi di ora devono essere effettuati nel più breve tempo possibile; in caso di comprovata necessità i docenti potranno avvalersi della collaborazione del personale non docente; il docente che non dovrà recarsi in altra aula dovrà attendere il collega in classe.

*d. Spostamenti interni ed esterni:*

- tutti gli spostamenti verso biblioteca, palestra, aule speciali, laboratori, aule video, all'interno dell'edificio o nelle immediate adiacenze di esso, avvengono il più possibile sotto il controllo dei docenti.

*e. Utilizzo di aule laboratoriali / palestra (lezioni di Educazione Fisica - Fisica - Chimica - Informatica - e Discipline Artistiche):*

- all'interno dei laboratori e della palestra si applicano le disposizioni dettate dai docenti responsabili;

- l'utilizzo delle attrezzature tecniche e scientifiche, sia in classe sia al di fuori, deve avvenire sotto il controllo del personale addetto (docente - assistente tecnico - collaboratore scolastico);

- al termine della lezione infraoraria svoltasi in laboratorio o palestra o aula speciale, è necessario che il docente riaccompagni, in tempo utile, la scolaresca in altra aula per la lezione successiva (quando il docente fosse a ciò, impossibilitato, tale compito dovrà, possibilmente, essere affidato al collaboratore scolastico presente nell'ala dell'edificio).

*f. Uscite didattiche:*

- nei casi in cui le classi dovranno partecipare e/o assistere ad attività extrascolastiche (spettacoli teatrali, cinematografici, sportivi, mostre, ecc.), gli insegnanti proponenti - o altri all'uopo designati - dovranno accompagnare gli alunni e svolgere attività di sorveglianza durante il corso della manifestazione;

- durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione, secondo la destinazione delle uscite e il tipo di attività svolto, i docenti sono delegati ad adottare le modalità più idonee per l'esercizio della sorveglianza nella situazione.

*g. Allontanamento alunni dalla classe:*

- il provvedimento di allontanare un alunno dalla classe, per comportamento scorretto tale da arrecare disturbo alla lezione, è da considerarsi illegittimo, e non

esonera il docente dell'ora dalla responsabilità di vigilanza dell'allievo medesimo.

*h. Assenze impreviste del docente - classi "scoperte":*

- in caso di assenza improvvisa del docente, o di più docenti contemporaneamente, e nell'impossibilità di provvedere tempestivamente alla sostituzione, valutate le circostanze concrete (età degli alunni, grado di maturazione effettivo degli stessi, capacità di autocontrollo e affidabilità, presenza di alunni portatori di handicap, caratteristiche ambientali ecc.), il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori, se ritengono che la situazione non sia del tutto priva di rischi, assegnano gli alunni a più classi, anche se questo può provocare disagio alla classe ospitante: dinanzi all'alternativa tra tutela della attività didattica, da una parte, e tutela dell'incolumità personale dei minori, dall'altra, non può che prevalere la seconda esigenza;
- nel caso in cui il docente dell'ora precedente avesse cessato il suo orario di servizio, non essendo quindi più contrattualmente obbligato a trattenersi nell'istituto scolastico, se valuta le circostanze concrete non esenti da rischi, comunica al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori, per es. tramite un collaboratore scolastico, la situazione di rischio e prolunga la vigilanza per il tempo necessario a informare la Dirigenza, permettendo a quest'ultima di affidare i minori ad altri docenti a disposizione o, di predisporre la sorveglianza con altre soluzioni idonee.

*i. Consumo di cibi e bevande:*

durante le ore di attività didattica, non è consentito il consumo di cibi o bevande (salvo casi particolari autorizzati dal docente in classe). E' consentito il consumo di bevande e cibi esclusivamente durante l'intervallo, secondo le disponibilità che offrono le strutture presenti nei rispettivi plessi.

**Art. 10 - Compiti del personale collaboratore in materia di vigilanza**

1. Premesso che la dotazione organica di personale collaboratore scolastico è quest'anno fortemente sottodimensionata rispetto alle esigenze dell'Istituto, si fa espresso riferimento al profilo professionale delineato nel vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per il comparto scuola, che prevede che il personale collaboratore scolastico provveda alla sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori, negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti.

2. Alla luce di tale norma, si specificano le seguenti disposizioni:

- al momento dell'ingresso degli alunni nella scuola, il personale collaboratore scolastico è tenuto a sorvegliare l'atrio e i corridoi, mantenendo la postazione assegnata dal Direttore dei servizi generali e amministrativi;
- durante le ore di lezione i collaboratori scolastici mantengono le postazioni loro assegnate e sorvegliano gli alunni che escono dall'aula; inoltre, si tengono a disposizione dei docenti che dovessero avere l'esigenza di allontanarsi momentaneamente dalla propria classe;
- durante l'intervallo il personale collaboratore scolastico è tenuto a controllare l'accesso ai servizi e a collaborare con i docenti nella sorveglianza dei corridoi; almeno un collaboratore dovrà controllare gli spazi esterni;
- all'uscita degli alunni i collaboratori scolastici collaborano nella sorveglianza di spazi e corridoi;
- sono tenuti a segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori l'assenza del docente, affinché vengano adottate le decisioni opportune.
- 
-

## **Art. 11- Disposizioni comuni**

Tutto il personale in servizio (docente - ata), qualora notasse situazioni anomale tra gli studenti o atteggiamenti lesivi delle persone e cose, è tenuto a intervenire e segnalare il tutto tempestivamente alla Dirigenza scolastica o ai collaboratori del DS o al DSGA. Non è configurabile per il personale amministrativo alcuna responsabilità diretta in merito alla sorveglianza, tuttavia:

- a) al Direttore dei servizi generali e amministrativi spetta l'onere di vigilare affinché il personale collaboratore scolastico rispetti le disposizioni ricevute e le direttive sopra specificate;
- b) il DSGA (o il suo sostituto), in caso di assenza del Dirigente e dei docenti collaboratori e docenti con anzianità di servizio, è tenuto ad assumere le decisioni più urgenti e idonee a evitare discontinuità nell'esercizio della vigilanza sui minori.

## **Art. 12 - Esonero dalle attività sportive**

Gli alunni esonerati totalmente o parzialmente dalle attività sportive devono comunque presenziare e partecipare alle lezioni di educazione fisica, limitatamente a quegli aspetti non incompatibili con le particolari condizioni soggettive. In sede di scrutinio essi riceveranno la valutazione per la parte teorica della materia. L'esonero temporaneo o annuale dagli esercizi di educazione fisica è concesso solo per motivi di salute. A tal fine deve essere presentata la seguente documentazione:

- 1) domanda in carta semplice indirizzata al Dirigente scolastico e firmata da un genitore;
- 2) certificato del medico attestante il motivo di salute, le attività sportive dalle quali l'allievo deve essere esonerato e la durata dell'esonero stesso. Il certificato medico può essere rilasciato dal medico di famiglia quando la richiesta di esonero è inferiore a 30 giorni; deve essere rilasciato dall'ufficio di medicina sportiva dell'A.S.L. per esoneri di durata maggiore.

## **PARTE V - ORGANI COLLEGIALI**

### **Art. 13 - Disposizioni generali sulle modalità di convocazione degli Organi Collegiali.**

1. La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso di norma non inferiore a cinque giorni rispetto alla data prevista. La convocazione della Giunta Esecutiva e del Consiglio d'Istituto è effettuata con lettera recapitata a mano con attestazione di ricevuta e mediante affissione all'apposito albo.
2. Il Collegio dei Docenti, i Consigli di Classe ed il Comitato di Valutazione sono convocati con semplice avviso all'albo e questo atto è di norma condizione sufficiente per la regolare convocazione.
3. Sia le lettere che gli avvisi di convocazione devono indicare con chiarezza l'ordine del giorno e la data di convocazione con l'orario di inizio e chiusura della riunione collegiale.
4. Di ogni seduta degli Organi Collegiali viene redatto su apposito registro a pagine numerate il relativo processo verbale, firmato dal segretario verbalizzante e dal presidente dopo lettura e approvazione dei membri dell'Organo.

### **Art. 14 - Convocazione della Giunta Esecutiva**

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente scolastico, che ne è anche il Presidente, secondo le modalità dell'art. 1 oppure su richiesta di un terzo dei suoi membri.

## **Art. 15 - Convocazione del Consiglio d'Istituto**

1. Il Consiglio d'Istituto in seduta ordinaria è convocato su iniziativa del Presidente secondo le modalità dell'art. 1 e su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva. Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno su proposta della Giunta, dei consiglieri e di se medesimo; fissa la data e l'orario di convocazione sentito il parere del Dirigente scolastico. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio d'Istituto su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri.
2. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri è disposta dal Dirigente scolastico entro 15 gg dalla data del relativo provvedimento.
3. In caso di eccezionale e comprovata necessità da verbalizzare il Consiglio d'Istituto, con le modalità dell'art. 1 e del 1° comma del presente articolo, può essere convocato d'urgenza con due giorni di preavviso; le convocazioni *ad personam* in caso di impossibilità a raggiungere per lettera i consiglieri possono essere effettuate per via telefonica; le delibere nella fattispecie devono essere approvate dalla metà più uno dei consiglieri in carica.
4. Le norme del 3° comma del presente articolo valgono anche per le convocazioni della Giunta Esecutiva.

## **Art. 16 - Elezione del Presidente e del Vicepresidente**

1. Nella prima seduta il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Dirigente scolastico, che coordina i lavori fino all'elezione del Presidente. Il Presidente è eletto tra i membri della componente genitori; l'elezione ha luogo a scrutinio segreto.
2. È considerato eletto il genitore che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri presenti.
3. Qualora non si raggiunga la predetta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che sia presente il 51% dei consiglieri; in caso di parità viene eletto il genitore più anziano di età. Il Consiglio elegge altresì un Vicepresidente, prescelto tra la componente genitori, con le medesime modalità di votazione del Presidente.
4. In caso di assenza a qualsiasi titolo del Presidente, il Vicepresidente lo sostituisce a tutti gli effetti.
5. In caso di assenza a una seduta del Presidente e del Vicepresidente, il genitore più anziano svolge le funzioni di supplenza; in caso di assenza di tutta la componente genitori, svolge il ruolo di presidente del Consiglio il consigliere più anziano in servizio.

## **Art. 17 - Modalità organizzative delle sedute del Consiglio di Istituto**

1. Non si può deliberare su questioni che non siano state poste all'ordine del giorno. Per casi di comprovata urgenza e necessità, su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri e/o del Dirigente scolastico e previa approvazione della maggioranza assoluta dei presenti, il Consiglio d'Istituto, all'inizio della seduta, delibera la modifica dell'ordine del giorno aggiungendo ai punti presenti non più di altri due punti con una eventuale loro rinumerazione. Ulteriori punti possono essere aggiunti in sostituzione di quelli programmati, se ritenuti questi ultimi rinviabili.
2. L'ordine di trattazione dei punti all'ordine del giorno può essere modificato su richiesta di almeno uno dei consiglieri e su deliberazione della maggioranza assoluta dei consiglieri.
3. Il quorum dei consiglieri necessario per la validità della seduta è calcolato togliendo dal computo gli assenti giustificati e gli eventuali decaduti alla data della seduta.

4. La seduta del Consiglio d'Istituto si intende valida se sono presenti la metà più uno dei consiglieri eletti; in caso di decadenza e non sostituzione, il quorum viene calcolato sulla base dei consiglieri in funzione.
5. Il Presidente, all'inizio della discussione di un argomento all'ordine del giorno, dopo l'eventuale relazione del Dirigente scolastico, prende nota degli interventi richiesti e dà la parola ai consiglieri.
6. Il Presidente fissa, all'inizio di ogni seduta, la durata massima degli interventi dei consiglieri; allo scadere del tempo concesso, è autorizzato a chiudere l'intervento.
7. Le delibere si intendono valide se sono approvate dalla maggioranza assoluta dei presenti.
8. Al termine della terza assenza ingiustificata, il consigliere si intende automaticamente decaduto e sostituito; il consigliere può giustificare la sua assenza unicamente per iscritto al Presidente immediatamente prima dell'inizio della seduta; il Presidente può discrezionalmente non ritenere valide le motivazioni addotte; in questo caso l'assenza si ritiene non giustificata.
9. Possono partecipare alle sedute del Consiglio, con funzione consultiva su temi specifici, persone appositamente invitate per fornire pareri tecnicamente qualificati.
10. Le sedute del Consiglio sono pubbliche; il Presidente, in caso di disturbo della seduta, può allontanare in parte o del tutto il pubblico presente.
11. In caso di scioglimento della seduta per mancanza del numero legale, il Presidente, ritenuti i punti all'ordine del giorno ancora non discussi di particolare importanza, sentito anche il Dirigente scolastico, aggiorna al massimo entro cinque giorni con gli stessi consiglieri il Consiglio di Istituto. In caso contrario, i punti in sospeso sono rinviati alla successiva riunione.
12. Il Presidente ha facoltà di chiudere la seduta dopo 30 minuti dalla convocazione in caso di mancanza del numero legale e di aggiornare entro cinque giorni.
13. Il Consiglio di Istituto, nella prima seduta utile dell'anno finanziario dopo l'approvazione del bilancio preventivo, fissa le strategie per la pianificazione delle attività.

#### **Art. 18 - Pubblicità degli atti**

1. La pubblicità degli atti del Consiglio deve avvenire mediante affissione in apposito albo di Istituto di copia autenticata dal segretario del relativo verbale debitamente approvato; la pubblicazione deve avvenire entro otto giorni dall'approvazione e la copia rimanere esposta per almeno 15 giorni.
2. Il verbale è depositato nell'ufficio di presidenza ed è a disposizione di chiunque per consultazione di fronte al Dirigente scolastico o a un suo delegato; per eventuali fotocopie si rimanda al regolamento sul diritto d'accesso agli atti amministrativi.
3. I consiglieri hanno a disposizione, nei cinque giorni precedenti la convocazione, tutti gli atti preparatori necessari alla formulazione della delibera; la consultazione avviene negli uffici dove tali atti sono depositati.
4. Chiunque può richiedere i medesimi atti ai sensi del già citato regolamento applicativo della Legge 241/1990.

#### **Art. 19 - Modalità organizzative delle sedute del Collegio dei Docenti**

1. Il Collegio dei Docenti è convocato con le modalità dell'art.1 del presente regolamento o su richiesta di almeno un quinto degli aventi diritto ed è presieduto dal Dirigente scolastico; in caso di assenza è sostituito dal docente f.f. e in caso di assenza di quest'ultimo dal collaboratore con maggiore anzianità di servizio.
2. La seduta è validamente aperta quando sono presenti la metà più uno degli aventi diritto, ovvero docenti di ruolo titolari ed in completamento cattedra, i supplenti

annuali e temporanei in servizio a qualsiasi titolo.

3. Il calcolo viene effettuato sottraendo al numero degli aventi diritto quello degli assenti giustificati in base alle vigenti norme e reso immediatamente noto all'assemblea.

4. La convocazione deve indicare la data e l'ora di inizio e fine della seduta, che non potrà comunque essere maggiore di tre ore; al termine, ove i lavori non fossero conclusi, su richiesta della presidenza o di un terzo dei presenti, il Collegio può deliberare la prosecuzione dei lavori per altri 60 minuti, allo scadere dei quali la seduta è improrogabilmente chiusa.

5. Il Presidente, all'inizio di ogni argomento all'ordine del giorno e dopo la relazione introduttiva, prende nota delle richieste d'intervento e dà la parola ai relatori. Gli interventi non possono protrarsi per più di cinque minuti, scaduti i quali si ritiene concluso l'intervento. È assolutamente vietato interrompere a qualsiasi titolo il relatore. Al termine di tutti gli interventi il Presidente può consentire delle brevi repliche, che comunque non possono superare i due minuti.

6. L'ordine del giorno è predisposto dal Dirigente scolastico sentiti i collaboratori. L'ordine del giorno può essere modificato e/o invertito dietro approvazione della maggioranza assoluta dei presenti e su proposta di almeno tre docenti, da presentare al Presidente all'inizio della seduta. Le proposte di modifica e/o riordino dell'ordine del giorno possono essere presentate anche dal Presidente all'inizio della seduta, per essere sottoposte all'approvazione della maggioranza assoluta dei presenti.

7. Gli eventuali argomenti aggiunti vengono sempre posti in fondo all'ordine del giorno.

8. L'attestazione della presenza al Collegio è valida in presenza della firma apposta su apposito foglio. La firma di presenza deve comunque essere apposta entro mezz'ora dall'ora di inizio della seduta, stabilita nella convocazione. Per particolare importanza degli argomenti da trattare, il Presidente può valutare la opportunità di procedere al contrappello al termine della seduta. In ogni caso i docenti che per particolari motivi debbono allontanarsi prima del termine della seduta, sono tenuti ad avvertire la presidenza, che ne dovrà tenere conto in relazione alla validità della seduta stessa.

9. In caso di eccezionali e comprovate motivazioni da verbalizzare, il Collegio dei docenti può essere convocato con 48 ore di preavviso, esclusi i giorni festivi, con le modalità previste dall'art. 1 e dall'art. 7, comma 1. Le delibere in questo caso s'intendono valide se approvate dalla maggioranza dei docenti aventi titolo.

10. Il verbale delle sedute, o delle sedute in caso di aggiornamento, contenente le proposte di deliberazione, le decisioni approvate, gli eventuali interventi (di cui deve essere fatta esplicita richiesta di verbalizzazione e presentata una sintesi scritta) è letto ed approvato nella seduta immediatamente successiva. Il testo delle deliberazioni approvate, con il numero dei voti favorevoli, contrari e di astensione, saranno affisse all'Albo entro 8 giorni dalla seduta stessa. I verbali delle sedute saranno pubblicati all'Albo per almeno otto giorni dopo la regolare approvazione.

11. Le sedute del Collegio dei docenti sono chiuse al pubblico e alle altre componenti scolastiche. La eventuale partecipazione di non aventi diritto, debitamente motivata, deve essere approvata, all'inizio della seduta, dalla maggioranza dei presenti.

12. Il Collegio dei docenti può deliberare di costituire organismi consultivi al suo interno, con le finalità indicate nel piano annuale delle attività d'Istituto.

13. Le candidature dei docenti per essere eletti in tali organismi può essere presentata da ogni acente diritto.

14. La votazione deve avvenire su scheda, recante la data e il nome dell'organismo a cui si riferisce; a meno che la maggioranza di due terzi del Collegio decida, su proposta della presidenza del Collegio o di almeno dieci aventi diritto al voto, in altro modo.

15. Sono proclamati eletti nel numero stabilito per ogni organismo dal Collegio, convocato per le elezioni, i docenti che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

#### **Art. 20 - Modalità organizzative delle sedute dei Consigli di Classe**

1. I Consigli di Classe sono convocati e presieduti dal Dirigente scolastico; in caso di assenza del Dirigente scolastico sono presieduti da un suo delegato e in caso di assenza di quest'ultimo dal docente più anziano in servizio.

2. Nell'avviso di convocazione, oltre alla data, deve essere indicato l'orario di inizio e fine seduta e il relativo ordine del giorno; quest'ultimo, su richiesta di almeno un consigliere, può essere modificato dopo approvazione della maggioranza assoluta dei presenti.

3. Il segretario verbalizzatore è nominato dal Presidente all'atto della prima seduta dell'anno scolastico.

4. Alle sedute possono partecipare solo i consiglieri eletti; il Consiglio può decidere a maggioranza assoluta di far partecipare i genitori e gli alunni della classe specificandone le motivazioni a verbale.

5. Il Consiglio di Classe può essere convocato con la sola presenza dei docenti per gli scrutini intermedi e finali e quando il Presidente ne ravvisi la necessità per particolari motivi didattici, educativi e disciplinari; le relative motivazioni devono essere verbalizzate.

6. Il Consiglio di Classe deve essere convocato su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri.

7. Le proposte e le delibere sono valide se approvate dalla maggioranza dei presenti; a norma delle vigenti disposizioni nelle sedute per gli scrutini non è consentito il voto di astensione.

#### **ART. 21 - Uso degli spazi in orario extrascolastico**

1. L'Istituto Scolastico (Sede Centrale e Sedi Distaccate) resta normalmente aperto nelle ore pomeridiane, secondo l'orario deliberato dal Consiglio d'Istituto, affisso all'Albo e pubblicato sul sito.

2. Durante l'apertura pomeridiana soltanto studenti, genitori e docenti (così come previsto dall'art. 2 comma 1 del D.P.R. n. 567 /1996 s.m.i.) possono fruire di aule libere per tutti gli scopi di studio, ricerca o riunione coerenti con il PTOF.

3. Qualora un gruppo di studenti desideri utilizzare gli spazi dell'Istituto durante le ore pomeridiane, tra di essi vi deve essere almeno un maggiorenne, designato responsabile del gruppo, oppure un docente.

4. Per poter usufruire dei locali della scuola in orario extrascolastico gli interessati devono presentare richiesta scritta al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima, indicando in maniera precisa e circostanziata lo scopo della richiesta e le modalità dell'utilizzo. La richiesta di utilizzo deve essere compatibile con le esigenze di sorveglianza e sicurezza delle strutture scolastiche.

5. Le richieste d'uso dei locali indicati negli articoli precedenti, debbono contenere espressa assunzione di responsabilità solidale dei richiedenti e dei preposti alle riunioni o iniziative, per danni eventuali a cose o persone ad opera dei partecipanti. Comunque, in caso di utilizzo da parte di studenti, lo studente maggiorenne, referente del gruppo di utilizzatori, è sempre ritenuto responsabile dell'integrità dei locali e dei relativi arredi e del materiale didattico che vengono utilizzati e in caso di danni, è tenuto al risarcimento degli stessi, qualora non venissero reperiti coloro che effettivamente lo

- avessero provocato.
6. E' facoltà del Dirigente Scolastico o di un suo Delegato interrompere l'uso dei locali concessi qualora se ne constati irregolarità o pericolo per strutture, attrezzature e arredi o l'uso per finalità diverse da quelle per cui erano state autorizzate.

**Art. 22 - Disposizioni transitorie e finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni vigenti in materia.

