



*MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITÀ E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO*

**LICEO GINNASIO DI STATO "EUGENIO MONTALE"**  
Classico, Linguistico, delle Scienze Umane

# Regolamento di Istituto

---

Testo approvato dal Consiglio di Istituto nella  
riunione del 28 febbraio 2020

## **PREMESSA**

La Scuola favorisce e promuove la formazione della Persona e assicura il diritto allo Studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della Scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una Scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico-metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente.

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

Le regole di comportamento indicate in questo Regolamento servono a garantire il rispetto reciproco, la cura per l'ambiente scolastico e la serenità necessaria alle attività didattiche. Solo a queste condizioni la scuola può assolvere al compito di trasmettere alle nuove generazioni il patrimonio culturale che ci accomuna. Questo compito le è stato affidato dalla collettività, che lo sostiene con i soldi dei contribuenti.

A tal proposito, va considerato che tutte le strutture scolastiche sono beni della comunità concesse in uso, solo temporaneamente, all'attuale generazione e che devono, perciò, essere utilizzate con diligenza perché possano essere consegnate in buone condizioni alle successive generazioni di studenti.

Le regole della normale convivenza civile, oltre ad essere un'esigenza imprescindibile per una corretta fruizione dei beni comuni, sono anche una opportunità di crescita culturale e personale. È bene che tutti ne siano sempre consapevoli, in modo da valorizzare al massimo, ciascuno secondo il proprio ruolo, ogni momento della giornata scolastica. In questo senso, la comunità scolastica del Liceo Montale lavora per incentivare, con un impegno quotidiano, costante e convinto, i processi di accoglienza, inclusione e integrazione e per prevenire discriminazioni di ogni sorta e qualsiasi forma di violenza e sopraffazione.

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto nella riunione del 3 luglio 2014, è stato redatto con la collaborazione di tutte le componenti della scuola, ricercando una profonda interazione tra la legislazione vigente, lo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n.249 del 24 giugno 1998 e D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007), il P.O.F. di Istituto, la tradizione culturale, la vita e le potenzialità di questa Scuola.

Esso si pone come strumento operativo per migliorare la qualità della vita all'interno dell'Istituto, rafforzandone la vocazione di luogo di crescita morale e culturale, centro di vita democratica e di partecipazione, nel quale il dialogo tra le generazioni e le proposte di rinnovamento avvengono nel rispetto delle scelte e dei diritti di ciascuno, in vista della progettazione e della realizzazione condivisa di una cittadinanza consapevole, attiva, matura ed al passo con i tempi.

Nell'elaborazione del testo si sono seguite diverse fasi, attraverso le quali si è cercato di coinvolgere tutti i protagonisti della vita del Liceo, affinché il testo stesso fosse conosciuto, condiviso e costruito con tutti, al servizio della vita di tutti.

Tutti, pertanto, sono tenuti a rispettarlo e a farlo rispettare.

Il sereno svolgimento della vita scolastica è affidato alla responsabilità del Dirigente scolastico e di tutte le altre componenti dell'Istituto, nonché al corretto comportamento degli studenti ed alla collaborazione delle loro famiglie.

## TITOLO I DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

### Art. 1

#### *I diritti*

1. Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.
2. La scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati e metodologie didattiche appropriate tesi a promuoverne il successo formativo. Sin dall'inizio del curriculum lo studente è inserito in un percorso di orientamento, volto a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta tra i diversi indirizzi dell'istituto o tra le proposte di formazione presenti sul territorio.
3. La scuola valorizza le eccellenze attraverso la promozione e l'attuazione di attività e progetti, sia all'interno dell'Istituto sia sul territorio.
4. Gli studenti esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività didattiche integrative e quelle extracurricolari offerte dalla scuola che sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
5. Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data.
6. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il dirigente scolastico e i docenti attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico.
7. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante consultazione.
8. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.

### Art. 2

#### *I doveri*

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Coerentemente con i principi di cui agli art. 1 e 3 del DPR 249 del 24 giugno 1998 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti), gli studenti sono tenuti a:
  - A. avere nei confronti di tutto il personale dell'Istituto e dei loro compagni lo stesso rispetto che è loro dovuto;

- B. osservare tutte le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito regolamento, in particolare non sostando lungo le scale antincendio ed eseguendo con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal "piano di evacuazione" dell'edificio scolastico;
  - C. utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, i laboratori, le biblioteche, le palestre e tutti i sussidi didattici e comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio dell'Istituto.
3. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. Essi sono tenuti a deporre i rifiuti, differenziandoli, negli appositi contenitori ed a mantenere puliti ed in buono stato d'uso tutti i locali e gli spazi esterni.
4. La mancata osservanza dei suddetti doveri e delle norme organizzative di cui agli articoli successivi, potrà comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari e potrà influire sul voto di comportamento, secondo quanto previsto dal Regolamento di Disciplina (Titolo IV).

TITOLO II  
NORME RIGUARDANTI GLI ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA  
E LE ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

Parte I  
*CONSIGLIO D'ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA*

Art. 3  
*Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva*

1. Il Consiglio d'istituto, istituito a norma dell'art. 5 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416 e dell'art. 8 del successivo decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 e richiamato, per i suoi adempimenti, dal D.I. n. 44/2001, è composto da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale A.T.A., 4 rappresentanti degli studenti, 4 rappresentanti dei genitori ed il Dirigente Scolastico. Esso ha le attribuzioni di cui all'art. 10 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297.
2. Elege nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un non docente, un genitore ed un alunno. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (D.S.G.A.), che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa.
3. Il Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.
4. Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente scolastico ed elegge a scrutinio segreto il proprio Presidente. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.
5. Per il potere deliberante relativo all'organizzazione ed alla programmazione della vita della scuola, il Consiglio di Istituto stabilisce di demandare ad appositi ed articolati Regolamenti di Settore, allegati al presente Regolamento, le modalità di funzionamento della Biblioteca, di utilizzo dei Laboratori e Aule speciali, delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, ecc. L'attività negoziale e gestionale delle risorse umane ed economiche è di competenza del Dirigente Scolastico.

Art. 4  
*Riunioni*

1. Il Consiglio d'Istituto si riunisce di regola in orario pomeridiano o, comunque, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, nei giorni feriali non prefestivi, per discutere e deliberare sugli argomenti che gli sono demandati dalla vigente normativa.
2. Ogni singola riunione può avere una durata massima di quattro ore. Se non si riescono ad espletare tutti gli argomenti nel tempo previsto, il Consiglio viene aggiornato ad un giorno della settimana successiva. Il Consiglio stesso può decidere diversamente qualora sia d'accordo almeno la maggioranza dei presenti.

## Art. 5

### *Pubblicità delle sedute*

1. Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere<sup>1</sup> gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso, previo accertamento effettuato dal personale amministrativo od ausiliario appositamente delegato dal Capo d'Istituto.
2. L'accertamento della qualità di elettore può essere effettuato mediante dichiarazione scritta e/o controllo del documento di riconoscimento. Durante le riunioni, qualora lo ritenga opportuno o lo richieda anche un solo membro del Consiglio, il Presidente può richiedere l'accertamento della qualità di elettore per le persone presenti alla seduta.
3. In caso di notevole affluenza di pubblico è data precedenza ai rappresentanti di classe ed al corpo docente e non docente della scuola
4. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.
5. La seduta non è comunque pubblica quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

## Art. 6

### *Convocazioni*

1. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal suo Presidente con lettera consegnata a mano, o con posta elettronica, o recapitata tramite lo studente-figlio o, se necessario, con raccomandata (nei primi due casi l'avvenuta consegna è documentata da firma/riscontro di ricevuta).
2. La convocazione deve essere effettuata almeno 5 giorni prima della data prevista per la seduta.
3. La convocazione medesima può avvenire nei seguenti casi:
  - su iniziativa del Presidente del Consiglio d'Istituto;
  - su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva;
  - su richiesta scritta di almeno cinque componenti del Consiglio d'Istituto.
4. L'o.d.g. è stabilito dal Presidente secondo le necessità prospettate dal Capo d'Istituto o secondo le proposte scritte presentate dai membri del Consiglio.
5. Tra le varie ed eventuali non possono essere trattati argomenti per i quali non esista la documentazione necessaria o che non abbiano carattere di urgenza. Copia delle convocazioni e del relativo o.d.g. deve essere pubblicata all'albo dell'istituto, perché se ne prenda visione.

## Art. 7

### *Svolgimento delle riunioni*

1. Su ogni argomento all'o.d.g. il Presidente concede la parola al relatore o al presentatore della proposta, dopo di che si apre la discussione permettendo l'intervento ai membri del Consiglio secondo le richieste.
2. Dopo un primo turno di interventi può essere concesso un secondo intervento per chiarimenti o repliche.
3. Il Presidente, su conforme parere del Consiglio, può limitare il tempo degli interventi qualora ciò si renda necessario per facilitare lo svolgimento della seduta.
4. Le deliberazioni sono prese, per ogni singolo punto dell'o.d.g., al termine del relativo dibattito e votazione effettuata per alzata di mano o in altro specifico modo espressamente richiesto dal Consiglio. La votazione è sempre segreta quando si tratti di persone.

---

<sup>1</sup> Quanti assistono non possono intervenire nella discussione dell'o.d.g. e tanto meno votare i suoi punti

## Art. 8

### *Validità delle riunioni e delle deliberazioni*

1. Il Consiglio d'Istituto è validamente costituito quando sia presente almeno la metà più uno dei suoi componenti.
2. Le decisioni sono da intendersi validamente prese quando siano approvate dalla maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.
3. In casi di parità prevale il voto del Presidente (se il Presidente si astiene, si procede a nuova votazione).
4. Nel caso di ritardatari il precedente sviluppo dei lavori non potrà essere rimesso in discussione, fermo restando il diritto di voto per i punti successivi.

## Art. 9

### *Locali per le riunioni del Consiglio d'Istituto*

1. Il Consiglio d'Istituto si riunisce, di regola, nella sala della presidenza o in un'aula del piano terra della sede centrale dell'Istituto.
2. In presenza di pubblico l'ambiente scolastico sede di riunione deve essere suddiviso in due settori: uno destinato ai membri del Consiglio d'Istituto ed uno al pubblico.
3. In caso di notevole affluenza di pubblico, la riunione del Consiglio d'Istituto si tiene in aula magna.

## Art. 10

### *Pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto*

1. Le delibere e gli atti conclusivi del Consiglio d'Istituto sono pubblicati all'albo della scuola nel più breve tempo possibile e, comunque, prima della seduta successiva.
2. Il verbale di ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e firmate dal Presidente; esso è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario ed è approvato dal Consiglio nella stessa adunanza o all'inizio di quella immediatamente successiva.
3. Gli atti deliberativi del Consiglio di Istituto sono pubblicati all'Albo on line, nel rispetto delle norme vigenti in materia di trasparenza amministrativa, ai sensi del D.LGS n. 33/2013. Per quanto attiene alla documentazione non soggetta ad obbligo di pubblicazione, l'accesso agli atti è consentito secondo le previsioni contenute nella L. 241/90.

## Art. 11

### *Giunta Esecutiva*

1. La Giunta Esecutiva, eletta all'interno del Consiglio di Istituto, costituisce l'espressione operativa, concepita in forma collegiale, del Consiglio d'Istituto ed ha compiti preparatori ed esecutivi nei suoi confronti. La sua attività è pertanto essenziale al buon funzionamento del Consiglio, che può deliberare legittimamente su sua proposta. E' composta dal Dirigente Scolastico, che la presiede, dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi e da quattro membri eletti dal Consiglio di Istituto, uno per ogni componente (docenti, genitori, studenti e personale ATA). Per consentire una preliminare piena conoscenza degli argomenti da discutere, la Giunta Esecutiva deve fornire ai membri del Consiglio d'Istituto la più ampia documentazione possibile.
2. I membri del Consiglio inoltre possono, su richiesta, esaminare i documenti della Giunta Esecutiva.

Parte II  
*ALTRI ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA*

Art. 12  
*Consiglio di classe*

1. Ogni singolo Consiglio di Classe è formato, a norma dell'art. 5 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, da tutti i docenti della classe, compresi i docenti di sostegno, da due rappresentanti degli studenti e da due rappresentanti dei genitori.
2. Esso si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente (di norma il coordinatore di classe) da lui delegato ed ha il compito di "*formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e a quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni*".
3. Quando deve trattare argomenti a carattere didattico o interdisciplinare e quando deve deliberare sulle valutazioni degli studenti (scrutini), il Consiglio di Classe si riunisce con la sola presenza dei docenti. In base all'art. 4 c. 6 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 (statuto delle studentesse e degli studenti) e successive modifiche (DPR 235/2007) il Consiglio di classe delibera anche l'adozione di provvedimenti disciplinari a carico degli studenti (cfr. art. 30 del presente Regolamento). Nei casi in cui il Consiglio di Classe esercita la competenza in materia disciplinare deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi, pertanto, gli studenti e i genitori, fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questo) e di successiva e conseguente revoca.
4. La convocazione del Consiglio di classe spetta sempre al Capo d'Istituto e non è prevista l'auto convocazione.
5. Perché le sue adunanze siano valide, è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti.
6. Le funzioni di Segretario del Consiglio di Classe sono attribuite dal Capo d'Istituto ad un insegnante membro del Consiglio.

Art. 13  
*Collegio dei docenti*

1. Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti in servizio nell'Istituto, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed ha le funzioni previste dall'art. 7 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297.
2. Esso si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
3. Le riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.
4. La convocazione spetta al Dirigente Scolastico, che lo presiede, e viene effettuata con preavviso di almeno cinque giorni.
5. Le funzioni di Segretario sono assegnate dal Dirigente Scolastico ad uno dei suoi collaboratori.



6. Le riunioni sono valide quando risulta presente almeno la metà più uno dei suoi componenti.
7. Tutte le deliberazioni del Collegio sono assunte a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità di voti favorevoli e contrari, prevale il voto del Dirigente Scolastico.

#### Art. 14

##### *Comitato per la valutazione dei docenti*

1. Il Comitato per la valutazione dei docenti, istituito ai sensi dell'art. 11 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 è stato novellato dall'art. 1 comma 129 della legge 107/2015.
2. Il Comitato ha durata triennale.
3. Il Comitato per la valutazione dei docenti è composto da:
  - dirigente scolastico, che lo presiede;
  - tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio docenti e uno dal Consiglio di Istituto;
  - un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, scelti dal Consiglio di Istituto;
  - un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico regionale per il Lazio.
4. Il Comitato è convocato dal Dirigente Scolastico:
  - per l'individuazione dei criteri per la valorizzazione dei docenti (nella composizione completa);
  - per esprimere il proprio parere sul periodo di formazione e di prova per il personale docente neoassunto e in passaggio di ruolo (nella composizione ridotta ai soli docenti e dirigente scolastico).

#### Art. 15

##### *Organo di Garanzia*

1. L'Organo di Garanzia è istituito ai sensi dell'art. 5 c.2 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 (Statuto delle studentesse e degli studenti) e regolato con successive modifiche e integrazioni dall'art. 2 c. 1 e c. 2 del D.P.R. 235/2007.
2. Ne fanno parte:
  - il Dirigente Scolastico, che lo presiede;
  - n. 3 docenti titolari dell'Istituto, designati dal Consiglio di Istituto, su proposta del Collegio dei Docenti espressa all'inizio dell'anno scolastico;
  - n. 2 genitori e n. 2 studenti designati dal Consiglio di Istituto fra i rappresentanti eletti;
  - n. 1 membro del personale ATA, designato dal Consiglio di Istituto, su proposta dell'assemblea del personale ATA espressa all'inizio dell'anno scolastico.
3. L'Organo di Garanzia decide sui ricorsi proposti dagli studenti o dai loro genitori contro i provvedimenti disciplinari comminati secondo il presente Regolamento.
4. L'Organo di Garanzia si riunisce ogni qualvolta venga proposto un ricorso da parte degli studenti o dei genitori. Per la validità delle delibere dell'Organo di Garanzia è necessaria la presenza della maggioranza dei membri a condizione che sia assicurata la rappresentanza di tutte le componenti. Le decisioni sono valide a maggioranza dei voti validamente espressi.
5. All'inizio di ciascun anno scolastico il Consiglio di Istituto verificherà la necessità di operare

eventuali subentri dei membri, in caso di indisponibilità e/o decadenza dei membri già designati.

6. La partecipazione all'Organo di Garanzia è volontaria. Non è previsto alcun compenso per la partecipazione alle sedute.

Parte III  
*ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI*

Art. 16  
*Assemblee studentesche*

1. 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. Sono regolate dall'art. 13 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e possono essere di classe e d'istituto.

Art. 17  
*Assemblea di classe*

1. L'assemblea di classe costituisce lo spazio di discussione dei problemi del gruppo classe, relativamente alla sua didattica interna o in relazione alla vita dell'Istituto. L'assemblea di classe costituisce altresì spazio di approfondimento di temi d'interesse sociale, culturale, scientifico o artistico, anche coerentemente con il percorso didattico del gruppo classe e con gli obiettivi formativi dell'Istituto. I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe possono esprimere pareri e formulare proposte al comitato studentesco sulla base delle problematiche e delle necessità emerse nelle assemblee di classe.
2. Le Assemblee di classe possono essere tenute una volta al mese e nel limite massimo di due ore di durata. I giorni della settimana e le ore di lezione richieste per riunire l'assemblea non potranno essere sempre gli stessi nel corso dell'anno; nella rotazione annuale sono coinvolte tutte le discipline.
3. L'ora, la data e l'ordine del giorno dell'assemblea di classe sono concordati democraticamente tra tutti i componenti del gruppo classe. I rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Classe provvedono a concordare la data e l'ora di convocazione con i docenti delle ore interessate e con il docente coordinatore della classe, con cinque giorni di lezione di preavviso. La richiesta deve essere prodotta all'ufficio protocollo con l'ordine del giorno e la firma dei due rappresentanti degli alunni eletti, dei docenti delle ore di lezione interessate e del coordinatore, che successivamente annoterà sul Registro di Classe l'orario dell'assemblea ed informerà gli eventuali docenti assenti.
4. L'assemblea è presieduta dai rappresentanti di classe in carica.
5. All'inizio di ogni riunione è scelto tra i componenti del gruppo classe un segretario incaricato della redazione del verbale. Il verbale di ciascuna riunione deve essere letto e approvato dall'assemblea, prima di essere consegnato in copia al coordinatore di classe.
6. Durante lo svolgimento delle assemblee di classe l'ordine deve essere mantenuto dai singoli rappresentanti di classe.

Art. 18  
*Assemblee di Istituto*

1. Le Assemblee di Istituto possono essere tenute una volta al mese e nei limiti delle ore di lezione di una giornata. L'Assemblea di Istituto è convocata o su richiesta della maggioranza assoluta del Comitato Studentesco di Istituto o su richiesta del 10% degli studenti. Le richieste, presentate al Dirigente Scolastico almeno sette giorni prima della data fissata, debbono contenere l'o.d.g. previsto e gli eventuali nominativi degli esperti invitati a partecipare, secondo le indicazioni di cui al comma 6 del succitato art. 13 D.Lgs. 297/94. E' auspicabile che il giorno della settimana in cui è convocata l'Assemblea vari mensilmente. In relazione al numero degli alunni e alla disponibilità dei locali, l'Assemblea d'Istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele, assemblee di plessi e/o di indirizzi.
2. Non è consentito frazionare il numero delle assemblee di Istituto fino al raggiungimento delle complessive ore di una giornata di lezione. Le assemblee convocate per orario inferiore all'intera mattinata debbono iniziare in coincidenza della prima o della quarta ora di lezione, in modo da permettere agli studenti che non intendano prendervi parte di entrare a scuola più tardi o di uscire in anticipo.
3. Ai sensi dell'art. 14, comma 1 del D.Lgs. 297/94, l'Assemblea di Istituto deve darsi un Regolamento per il proprio funzionamento, che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto. Durante le Assemblee di Istituto il Comitato Studentesco, o il Presidente eletto dall'Assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti. Il Dirigente scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del Regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'Assemblea. Il Presidente, una volta dichiarata conclusa l'Assemblea, ne dà formale comunicazione al Dirigente scolastico.
4. Al termine dell'Assemblea, i rappresentanti, d'istituto, sono tenuti a presentare al Dirigente Scolastico una relazione sull'andamento dell'Assemblea, facendo riferimento agli argomenti trattati e riportando anche l'eventuale documento conclusivo approvato.
5. Non possono avere luogo assemblee studentesche nel mese conclusivo delle lezioni.

Art. 19  
*Comitato studentesco di Istituto*

1. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un Comitato studentesco di istituto (art. 13, comma 4 del D.Lgs. 297/94). Il comitato studentesco costituisce l'organo rappresentativo del corpo studentesco ed è composto dai rappresentanti degli studenti eletti annualmente nei Consigli di Classe e dai rappresentanti degli studenti al Consiglio d'Istituto. Alle riunioni partecipano anche i rappresentanti dell'Istituto eletti alla consulta provinciale.
2. Il comitato studentesco è l'assemblea preposta alla discussione dei problemi, delle esigenze e delle proposte emerse tra gli studenti in relazione alla loro vita all'interno della scuola; attraverso i suoi rappresentanti, ciascuna assemblea di classe può sottoporre al comitato studentesco iniziative e questioni sollevate al suo interno; è sottoposta al comitato studentesco qualsiasi problematica che sia di interesse comune a tutti gli studenti del liceo. All'interno del comitato studentesco la discussione è libera e democratica; i pareri definitivi espressi dal comitato studentesco si considerano rappresentativi della volontà della componente studentesca dell'Istituto, e pertanto, per i rappresentanti di classe e d'Istituto è doveroso tenerne conto.
3. Il comitato Studentesco d'Istituto elegge nel suo seno una Assemblea dei Delegati, la quale può esprimere pareri e formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto, oltre che al Collegio dei Docenti, alla Dirigenza o all'Assemblea di Istituto, sentito prima il parere del Comitato

Studentesco di Istituto. L'Assemblea dei Delegati, nella prima riunione utile, approverà un Regolamento.

4. Il comitato studentesco si riunisce nei locali della scuola, al di fuori delle ore di lezione curricolare, quando il liceo è aperto.
5. Il comitato studentesco può essere convocato dalla maggioranza assoluta del comitato studentesco stesso o dai  $\frac{3}{4}$  dei rappresentanti degli studenti al Consiglio d'Istituto. La richiesta di convocazione deve essere presentata al protocollo dell'Istituto almeno cinque giorni prima della data prevista per l'assemblea.
6. Gli studenti che lo volessero possono assistere alle riunioni del comitato studentesco in qualità di uditori, previa comunicazione al segretario dell'assemblea e annotazione sul verbale.
7. Qualora uno dei rappresentanti degli studenti al Consiglio di Classe non potesse essere presente alla riunione del comitato studentesco, può delegare al suo posto uno degli studenti della classe da lui rappresentata.
8. Nella prima riunione dopo l'elezione dei rappresentanti degli studenti al Consiglio d'Istituto il comitato studentesco elegge un presidente.
9. Il presidente è scelto tra i rappresentanti degli studenti eletti al Consiglio di Istituto, nei Consigli di Classe e alla Consulta Provinciale. Nella medesima riunione il comitato studentesco elegge un vice-presidente, scelto tra i rappresentanti degli studenti eletti nei Consigli di Classe, nel Consiglio di Istituto e alla Consulta Provinciale.
10. Il presidente e il vice-presidente restano in carica per tutto l'anno scolastico.
11. Il presidente modera le riunioni e garantisce l'esercizio democratico dei diritti di tutte le componenti del Comitato Studentesco.
12. All'inizio di ciascuna riunione il presidente del Comitato Studentesco sceglie un segretario tra i rappresentanti degli studenti al Consiglio d'Istituto. Non può essere scelto come segretario il presidente del Comitato Studentesco. Il segretario provvede alla redazione del verbale della riunione. Il verbale di ciascuna riunione deve essere letto, approvato dall'assemblea e sottoscritto dal segretario che lo ha redatto e dal presidente all'inizio della riunione successiva.
13. Dopo l'approvazione il verbale è consegnato al presidente che ne detiene la custodia presso l'ufficio di Dirigenza. I verbali approvati sono pubblici e consultabili da tutti gli studenti che ne facciano richiesta al presidente.
14. Nel seno del Comitato studentesco di Istituto viene eletta annualmente l'Assemblea dei Delegati, che rappresenta il potere esecutivo degli studenti, coordinando i progetti rivolti alla comunità studentesca. Per le modalità di elezione dei membri, per la funzionalità e per le finalità dell'A.d.D., si rimanda al Regolamento dell'Assemblea dei Delegati in allegato.

## Art. 20

### *Assemblea e Comitato dei Genitori*

1. Le Assemblee dei Genitori sono regolate dall'art. 15 del Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Esse possono essere di classe, di plesso o d'Istituto. Si svolgono nei locali scolastici, sempre in orario non coincidente con quello delle lezioni, quando il Liceo è aperto.
2. Secondo le indicazioni contenute nel comma 4 dell'art. 15 D.Lgs. 297/94, l'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'Assemblea dei Genitori, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano trecento genitori.
3. Nel caso di assemblee di plesso/indirizzo/sezione (o sottogruppi comunque definiti), la richiesta va avanzata da un numero corrispondente ad  $\frac{1}{5}$  dei genitori afferenti al plesso/indirizzo/sezione (o sottogruppo comunque definito). E' prevista, inoltre, la possibilità

che i quattro rappresentanti dei genitori eletti in Consiglio di Istituto presentino richiesta di convocazione dell'Assemblea dei Genitori.

4. La richiesta di assemblea deve essere presentata da un rappresentante dei genitori con congruo anticipo rispetto alla data fissata e deve contenere l'o.d.g. su cui si intende discutere. Il Dirigente Scolastico concorda con i richiedenti data, ora e locale della riunione e ne darà comunicazione ai rappresentanti dei genitori tramite il sito web del Liceo e l'affissione all'Albo di Istituto con l'indicazione degli argomenti all'o.d.g. Il Dirigente scolastico può, di propria iniziativa, convocare le assemblee dei genitori di classe e di istituto e per sottoporre loro problematiche relative alle classi o richiedere pareri e proposte su argomenti e progetti che vanno valutati ed adottati dagli organi dell'Istituto.
5. Ai sensi del comma 6 dell'art. 15 D.Lgs. 297/94, l'Assemblea dei Genitori deve darsi un Regolamento per il proprio funzionamento, che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.
6. Alla fine dell'Assemblea deve essere presentata una breve relazione al Dirigente Scolastico e al Consiglio di Istituto.
7. I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un Comitato dei Genitori dell'Istituto (art. 15, comma 2 del D.Lgs. 297/94), di cui fanno parte di diritto i quattro genitori eletti quali membri del consiglio di Istituto, oltre a tutti i genitori eletti nei Consigli di classe, i quali a loro volta procedono all'elezione del Presidente, di norma diverso dal Presidente del Consiglio di Istituto ed alla stesura del Regolamento da inviare in visione al Consiglio di Istituto.
8. Il comitato dei genitori può autoconvocarsi con l'adesione di un quinto dei suoi componenti.
9. La richiesta di autoconvocazione va presentata al Dirigente scolastico entro e non oltre cinque giorni dalla data della riunione stessa; in essa va indicato l'ordine del giorno, la data e l'ora della convocazione, seguita dalle firme leggibili dei genitori aventi diritto.
10. Le due rappresentanze hanno il compito di promuovere la partecipazione dei genitori alla vita dell'Istituto e di elaborare indicazioni e proposte da sottoporre alla valutazione degli altri organi collegiali. All'Assemblea e al Comitato dei genitori possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente scolastico e i docenti.

TITOLO III  
ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA

Parte I  
PRINCIPI GENERALI

Art. 21  
*Orario delle Attività*

1. L'orario antimeridiano delle attività didattiche e formative inizia alle 8.00 e termina alle ore 14.00, mentre quello pomeridiano termina, di norma, alle ore 17.00.
2. Il suono della campanella segnala l'inizio e il termine di ogni singola unità oraria.

Art. 22  
*Entrate*

1. Gli studenti possono accedere alle aule dalle ore 7:55. L'inizio delle lezioni è fissato alle ore 8:00, con una tolleranza di 5 minuti. Dopo tale orario lo studente potrà accedere alla classe solo all'inizio dell'ora successiva e dovrà giustificare l'entrata in ritardo.
2. Sono consentite un massimo di 5 entrate in ritardo per il primo periodo e di 5 per il secondo. Nel caso venga superato tale limite, il coordinatore della classe provvederà a contattare la famiglia dello studente interessato.
3. Gli alunni pendolari che hanno difficoltà a rispettare l'orario delle lezioni perché domiciliati in zone molto distanti dal plesso o non sufficientemente servite dai mezzi pubblici, possono essere autorizzati per tutto l'anno scolastico (o soltanto temporaneamente in relazione alle esigenze) all'ingresso in deroga rispetto alle suddette disposizioni, presentando una specifica richiesta al Dirigente Scolastico. Eventuali casi diversi vengono valutati dall'Ufficio di Presidenza.
4. Gli studenti sono tenuti a rientrare puntualmente in classe dopo l'intervallo, dopo le lezioni svolte in palestra, nelle aule speciali e nei laboratori e dopo la partecipazione a qualsiasi attività svolta fuori dalla propria classe.

Art. 23  
*Cambio di lezione*

1. Per una regolare successione delle ore di lezioni gli insegnanti sono tenuti alla rigorosa osservanza dei rispettivi orari di servizio. Gli insegnanti che iniziano il proprio servizio dopo la prima ora devono essere presenti in prossimità dell'aula dove saranno impegnati almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora di lezione, in modo da favorire un cambio di classe degli insegnanti rapido ed efficace, secondo quanto previsto dalle norme sulla vigilanza.
2. Durante il cambio di insegnante gli alunni non possono allontanarsi dall'aula senza autorizzazione. Chi se ne allontana incorre nei provvedimenti disciplinari previsti dal regolamento disciplinare.
3. La sorveglianza delle classi momentaneamente scoperte viene effettuata dal personale ausiliario.

Art. 24  
*Intervallo*

1. L'intervallo costituisce un momento di interruzione dell'attività didattica e serve a far sì che l'alunno affronti con la necessaria concentrazione la parte successiva dell'orario antimeridiano delle lezioni. La scelta dell'articolazione oraria e del/degli intervalli viene effettuata all'inizio di ciascun anno scolastico, sulla base delle indicazioni fornite dal Collegio Docenti.

2. Durante l'intervallo gli alunni possono liberamente intrattenersi nei locali interni della scuola e in quelli esterni appositamente indicati, avendo però cura di mantenere un comportamento corretto e civile, rispettoso delle persone e delle cose che li circondano.
3. Nel periodo di intervallo, così come durante l'intero orario scolastico, agli alunni non è consentito allontanarsi oltre il cortile esterno dell'istituto. E' possibile intrattenersi nei laboratori o nelle aule speciali soltanto se autorizzati e in presenza di personale tecnico e ausiliario che assicura la sorveglianza.
4. Per ovvie ragioni di opportunità e sicurezza, è altresì vietato l'ingresso di estranei nella scuola, se non preventivamente autorizzati dal personale scolastico appositamente preposto.
5. La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo è affidata ai docenti della/e ora/e di lezione coinvolta/e ed al personale ausiliario (vedasi in Appendice il "Regolamento per la vigilanza degli alunni").

#### Art. 25

##### *Uscite*

1. Gli studenti possono uscire in anticipo rispetto all'orario previsto solo ed esclusivamente al cambio dell'ora. Eventuali deroghe sono previste soltanto in casi di particolare necessità e urgenza, adeguatamente motivati.
2. Gli studenti maggiorenni possono presentare la richiesta di uscita anticipata, motivandola adeguatamente, firmata sul libretto delle giustificazioni; gli studenti minorenni potranno lasciare l'Istituto solo se accompagnati da un genitore o da un suo delegato.
- 2bis. La richiesta di uscita anticipata presentata da studente/ssa maggiorenne è comunque soggetta alla valutazione dell'Ufficio di Presidenza (DS/Collaboratori DS/Referenti di Sede) in relazione al "giustificato motivo" per anticipare l'orario di uscita da scuola. In assenza del visto di autorizzazione da parte dell'Ufficio di Presidenza l'allontanamento dello studente maggiorenne dalla scuola costituisce mancanza disciplinare di cui all'art. 45 comma 1 lett. d).
3. Le uscite per motivi personali e/o familiari non possono essere più di 5 per ogni periodo.

#### Art. 26

##### *Termine anticipato delle lezioni*

1. Nel caso si renda necessario (per sciopero o assemblea sindacale del personale della scuola, per sciopero dei servizi pubblici direttamente connessi al funzionamento della scuola, ecc.), il Dirigente Scolastico può far terminare le lezioni anche prima del normale orario, avendo però cura di avvertire preventivamente le famiglie che devono far pervenire entro la mattina del giorno interessato la prevista autorizzazione firmata. (anche tramite PIN identificativo unico fornito dalla scuola).
2. Gli alunni che non riconsegnano la comunicazione firmata (e/o quelli per i quali non perviene l'autorizzazione tramite PIN) dovranno permanere a scuola fino al termine del normale orario delle lezioni.
3. Nel caso di assenza improvvisa dell'insegnante si provvede di norma con sostituzione dello stesso. Il Dirigente Scolastico può però autorizzare anche l'inizio posticipato delle lezioni quando verifichi l'assoluta impossibilità di sostituire un docente assente. In tal caso si applica il 1° comma del presente articolo.
4. Il Dirigente Scolastico può autorizzare l'uscita anticipata dalla scuola o l'evacuazione dai locali scolastici con sospensione dell'attività didattica quando lo ritenga necessario e specialmente in caso di emergenza improvvisa che attenti alla sicurezza o alla salute del personale scolastico e degli studenti (in tal caso la comunicazione alle famiglie può avvenire anche il giorno successivo all'evento qualora non sia possibile provvedere il giorno stesso).

## Art. 27

### *Assenze e Giustificazioni*

1. La frequenza delle lezioni è obbligatoria e, pertanto, ogni assenza deve essere giustificata per iscritto da un genitore o da chi esercita la patria potestà sull'alunno esclusivamente sul Libretto delle giustificazioni o, dall'a.s. 2017/18, attraverso la specifica funzione disponibile sul registro Elettronico e attivabile tramite PIN riservato ai genitori.
2. L'insegnante della prima ora di lezione controlla le motivazioni dell'assenza, la regolarità della richiesta di giustificazione ed annota/verifica sul Libretto e sul registro elettronico l'avvenuta giustificazione.
3. Tutte le assenze non si considerano giustificate se la richiesta di giustificazione è firmata da persona diversa da quella che ha apposto la propria firma sul frontespizio del Libretto.
4. Lo Studente, compiuto il 18° anno di età, ha diritto di firmare le proprie richieste di giustificazioni o di utilizzare il PIN per tale funzione.
5. Gli studenti sono tenuti a giustificare le assenze, le entrate in ritardo e le uscite anticipate il primo giorno utile o, al massimo, dopo due giorni.
6. Il coordinatore di classe avrà cura di verificare i casi di assenze prolungate o numerose e di mancate giustificazioni e, nel caso, di contattare le famiglie, le quali sono comunque corresponsabili insieme alla scuola nel controllo della regolare frequenza scolastica, grazie alle possibilità offerte dal Registro Elettronico, disponibile dall'a.s. 2017/18 anche attraverso specifica App sullo smartphone.
7. Le assenze dalle lezioni devono essere limitate nel modo più responsabile; esse possono incidere, oltre che sulla valutazione di condotta se non supportate da adeguate motivazioni, anche sul profitto, in quanto possono porre gli Insegnanti nella condizione di non avere sufficienti oggettivi elementi di giudizio per stabilire il grado di rendimento scolastico, ai fini della valutazione. A tale riguardo si rimanda a quanto espressamente disposto dal DPR 122/2009 (Regolamento valutazione Alunni) art. 14 comma 7 2.

8

- . L'assiduità nella frequenza scolastica è considerata, anche a termini di legge, elemento positivo di valutazione, soprattutto per l'assegnazione del credito scolastico agli Studenti dell'ultimo triennio.

## Art. 28

### *Alunni che non si avvalgono dell'Insegnamento Religione Cattolica (IRC)*

1. Tutti gli alunni che non si avvalgono dell'IRC e che non hanno espresso l'opzione "uscita da scuola", sono tenuti, durante lo svolgimento dell'ora di IRC nella propria classe, a permanere nei locali predisposti per lo studio individuale (o materia alternativa, laddove attivata) o nelle specifiche aree nelle quali è operativa la vigilanza del personale ausiliario.
2. Gli studenti dovranno tenere un comportamento rispettoso, responsabile ed adeguato durante l'ora di IRC che essi non frequentano. In particolare, gli allievi, durante tale periodo di tempo, dovranno astenersi dall'andare in giro liberamente per i locali dell'istituto ed evitare di parlare ad alta voce e o di provocare disturbo al regolare svolgimento delle lezioni.
3. Le disposizioni sopra riportate si applicano anche agli alunni non avvalentesi IRC che hanno espresso l'opzione "uscita da scuola", laddove essi decidessero, per maltempo o altri motivi, di rimanere all'interno dell'edificio scolastico.



#### Art. 29

##### *Interruzione e disturbo delle lezioni*

1. Gli studenti che, per qualsiasi motivo e in qualsiasi modo, interrompano, ostacolino o impediscano lo svolgimento dell'attività didattica, ledono il diritto allo studio dei loro compagni e recano danno all'istituzione scolastica. I responsabili pertanto incorrono nelle sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento, e possono inoltre essere perseguiti ai sensi dell'art. 340 del Codice Penale (Interruzione di pubblico servizio).

#### Art. 30

##### *Utilizzo del telefono cellulare*

1. E' vietato l'utilizzo dei telefoni cellulari durante lo svolgimento dell'attività didattica al di fuori delle situazioni per le quali sia il docente a prevederne un uso funzionale allo svolgimento della lezione stessa. Di norma, l'uso del cellulare sarà consentito solo in casi eccezionali e sempre previa autorizzazione del docente (Dir. Min. 15/03/07, Prot. n° 30/dip./segr.).
2. Qualora gli studenti avessero necessità di comunicare con i familiari, previa autorizzazione del docente presente in classe, potranno recarsi in segreteria ed usufruire del telefono fisso della scuola.

#### Art. 31

##### *Divieto di fumo*

1. E' vietato fumare negli spazi interni e nelle pertinenze esterne di tutti i plessi dell'Istituto (art. 51 Legge 16/1/03 n° 3 e succ. mod.).
2. Si rimanda all'allegato Regolamento sul Divieto di Fumare a Scuola

#### Art. 32

##### *Comunicazione interna*

1. La comunicazione e la circolazione delle informazioni sono favorite nei modi possibili dall'Istituto verso gli Studenti e fra gli Studenti, attraverso bacheche e spazi appositi, materiali cartacei, comunicati interni ed un sito web della scuola.
2. La scuola accetta nei suoi locali i manifesti come uno strumento di comunicazione, purché coerenti con i principi ispiratori dell'attività che si svolge nell'istituzione scolastica e compatibili con le leggi generali dello Stato e con il rispetto delle persone e dei popoli. I manifesti/locandine devono essere contrassegnati con una firma di identificazione di chi ne ha proposto l'affissione, con esclusione di nomi e simboli dei partiti politici.
3. Con le medesime condizioni di compatibilità, manifesti e locandine di movimenti e associazioni politico/culturali, non partitiche, possono essere affissi, ma non indistintamente ovunque nei locali scolastici e moltiplicati senza limite, bensì in appositi spazi dedicati per tali materiali con finalità informativo/comunicative di iniziative e attività.
4. Sono ammessi manifesti e locandine di Enti pubblici (Ministeri, Regioni, Enti Locali, ASL, Università), in quanto legati ad attività ed iniziative istituzionali, proprie delle finalità e funzioni degli Enti stessi.
5. Gli autori dei manifesti sono responsabili del loro contenuto.
6. E' vietata l'affissione di manifesti che pubblicizzino prodotti o servizi offerti da privati, a meno che non abbiano finalità e contenuti culturali.
7. Con riferimento al precedente comma del presente articolo, ai soli studenti dell'Istituto è consentita l'affissione di manifesti o locandine che pubblicizzino una propria offerta di prodotti o

servizi, quindi anche con finalità di tipo commerciale, ma limitatamente ad un apposito spazio dedicato e per una durata limitata nel tempo, tendenzialmente nell'ordine di due settimane.

8. I manifesti vengono affissi previa autorizzazione del Dirigente o di suoi delegati, che nell'apporre il visto lo completeranno con la data di concessione del visto stesso.
9. Spazi e/o bacheche, oltre a quelli destinati al Personale per Contratto di lavoro, Nazionale e di Istituto, sono destinati alle comunicazioni interne agli Studenti ed alle famiglie (Albo Studenti della Presidenza, Albo Consiglio di Istituto, Albo di Istituto).
10. In sede di campagna elettorale per il rinnovo di Organi Collegiali (Consiglio di Istituto, Consulta Provinciale ecc.) all'interno dell'Istituto l'attività di propaganda delle liste e dei candidati è ammessa, nei limiti temporali fissati dalla normativa nazionale, ma solo attraverso manifesti, locandine, volantini delle liste stesse e/o dei candidati o presentatori di lista, che ovviamente potranno essere, nei contenuti, motti, slogan, programmi – se lo vorranno – legittimamente portatori di riferimenti a soggetti politici, sindacali o movimenti politico/culturali, ma non attraverso materiali di propaganda diretta da parte di tali soggetti esterni all'Istituto.
11. L'Albo sindacale del Personale è regolato da norme, diritti sindacali e contratti nazionali e integrativi di lavoro e quindi non è soggetto alla presente regolamentazione.

Parte II  
USO DEGLI SPAZI E DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

Art. 33  
*Accessibilità*

1. Gli studenti possono accedere all'edificio che ospita l'Istituto solo durante le ore di lezione, per tutte le attività integrative o extrascolastiche programmate e deliberate dagli organi collegiali, anche in ore pomeridiane o serali, e per quelle autorizzate dal dirigente scolastico su loro richiesta.
2. Costituisce grave mancanza disciplinare la permanenza non autorizzata nei locali della scuola oltre gli orari stabiliti.
3. Gli studenti sono affidati al personale della Scuola dall'entrata nell'edificio all'uscita.
4. L'utilizzo e la permanenza nelle aree comuni (laboratori, aule attrezzate, biblioteca, palestra) e nelle aule assegnate alle classi o ai gruppi classe è consentito solo nell'ambito delle attività programmate dai docenti, dai consigli di classe e dagli altri organi collegiali per le ordinarie attività didattiche e per le attività integrative ed extrascolastiche.
5. Le uscite e le entrate al di fuori dell'orario previsto sono regolamentate e autorizzate dal dirigente o da persone da lui delegate.
6. Allontanarsi dalla classe o dal gruppo impegnato in attività didattiche (anche extrascolastiche o integrative) è consentito solo dopo aver chiesto e ottenuto l'autorizzazione del docente o del personale responsabile dell'attività. L'eventuale allontanamento dalla classe o dal gruppo didattico è consentito per il tempo strettamente necessario, per le aree attinenti alla motivazione e comunque interne alla Scuola, per motivi leciti valutati dal docente o dal responsabile a sua discrezione funzionale.
7. La Scuola valuta sul piano disciplinare le infrazioni alle disposizioni dei commi precedenti e ai regolamenti citati, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità di altra natura, quali, per esempio, quelle di carattere penale.
8. Per motivi di sicurezza, di riservatezza e assicurativi le persone estranee alla scuola possono accedere agli uffici di segreteria e presidenza solo negli orari previsti e per il tempo limitato al disbrigo di pratiche; non possono invece accedere alle zone frequentate dagli studenti, salvo che per attività programmate e autorizzate dagli organi collegiali.
9. I genitori degli studenti, oltre che agli Uffici, possono normalmente accedere alle aree riservate ai contatti con i docenti ed eccezionalmente alle aree dove si svolge attività didattica se autorizzati dal dirigente e accompagnati dal personale della Scuola.
10. La Scuola si riserva di adire le vie giudiziarie per quanti non rispettino quanto disposto nei commi precedenti, specie nel caso in cui da ciò derivi turbativa dell'attività didattica o danni a persone o cose.

Art. 34  
*Sicurezza*

1. Tutti sono tenuti al rispetto delle norme sulla sicurezza di cui al D.L.vo 81/2008. Oltre alle attività didattiche ordinarie, integrative ed extrascolastiche, anche le riunioni, le assemblee, le videoproiezioni, le attività musicali e teatrali devono avvenire in condizioni di sicurezza; in caso contrario non possono essere autorizzate.

#### Art. 35

##### *Norme generali di comportamento*

1. In relazione al funzionamento e all'impiego delle strutture scolastiche gli studenti devono osservare le seguenti norme di comportamento:
  - mantenere sempre un comportamento educato e rispettoso nei confronti dei compagni e di chiunque sia presente;
  - in attesa del Docente e/o durante il cambio di Docente tra le varie ore di lezione, gli studenti dovranno stare in classe, mantenendo un comportamento corretto;
  - usare un tono ed un volume di voce consono ad un ambiente scolastico e tale da non disturbare i colleghi delle aule adiacenti;
  - rispettare gli orari e le eventuali prescrizioni relative alle uscite brevi preventivamente autorizzate dal Docente presente in aula;
  - usare con rispetto gli arredi e le attrezzature presenti nei locali.

#### Art. 36

##### *Riservatezza*

1. Tutti sono tenuti al rispetto delle norme sulla riservatezza, che trovano applicazione nel trattamento dei dati da parte della Scuola e nel diritto di accesso ai dati personali. Nessuno può diffondere o comunicare i dati personali di altre persone senza aver prima informato adeguatamente le persone coinvolte e averne ottenuto esplicito consenso.
2. Gli studenti e gli altri membri della comunità scolastica devono prestare particolare attenzione a non mettere in rete o a diffondere immagini e riprese audiovisive in assenza dell'acquisizione dei consensi previsti dalla legge per tale divulgazione.

#### Art. 37

##### *Danni agli ambienti e alle cose*

1. Gli studenti sono tenuti al massimo rispetto degli ambienti scolastici, degli arredi, delle attrezzature, sempre avendo presente che i relativi costi sono sostenuti dai cittadini italiani attraverso le tasse. Chiunque li danneggia è tenuto a risarcire la scuola e incorre nelle sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento.
2. Ogni studente è tenuto a fare quanto è nelle sue possibilità per impedire che un compagno danneggi i beni comuni e a invitare chi li ha eventualmente danneggiati ad assumersi le proprie responsabilità.

#### Art. 38

##### *Regolamenti di settore*

1. Per quanto riguarda il funzionamento e l'impiego delle strutture scolastiche di seguito elencate sono pienamente valide le norme di disciplina generali di cui all'art. 2 integrate dalle norme comuni e particolari affisse in ciascuna delle strutture indicate:
  - aula magna
  - aule didattiche e aule speciali
  - aula autogestita
  - laboratori
  - biblioteca
  - segreteria
  - bar
  - servizi igienici
  - cortile e spazi interni comuni
  - palestra e campi sportivi

Specifici Regolamenti di settore sono allegati al presente Regolamento, di cui costituiscono parte integrante.

Parte III  
USO TECNOLOGIE ED INTERNET  
POLITICA DI USO ACCETTABILE DELLE RISORSE TECNOLOGICHE (P.U.A.) (PER LA SCUOLA)

Art. 39

*P.U.A.*

1. La Politica d'Uso Accettabile e sicuro delle Tecnologie Informatiche e della Comunicazione (P.U.A.), in vigore presso questo Istituto si basa sulle linee guida delle politiche nazionali, disciplinate dai seguenti testi legislativi: L. 547/1993; L. 675 del 3-12-1996 relativa alla privacy; D.P.R. n. 275 del 25-2-1999; L. 325/2000 sull'adozione delle misure di sicurezza nel trattamento dei dati in applicazione dell'art. 15 della L. 675/1996; D.Lsg 196/2003 sulla privacy entrato in vigore l'1-1-2004; L. 4/2004, Disposizioni per favorire l'accesso dei soggetti disabili agli strumenti informatici; D.Lgs. 82/2005, Codice dell'amministrazione digitale, aggiornato dal D.Lgs. 159/2006.

Art. 40

*Accertamento dei rischi e valutazione dei contenuti di internet*

1. Il curriculum scolastico prevede che gli alunni imparino a trovare materiale, recuperare documenti e scambiare informazioni utilizzando le Tecnologie dell'Informazione e della comunicazione (TIC). L'obiettivo principale dell'utilizzo delle TIC nell'ambito scolastico resta quello di arricchire ed ampliare le attività didattiche, secondo quanto prevede il curriculum scolastico, tenendo conto dell'età e della maturità degli studenti. La Scuola si fa carico di tutte le precauzioni necessarie per consentire agli studenti l'accesso a materiale appropriato.
2. Gli insegnanti devono essere pienamente coscienti dei rischi connessi all'uso della rete e hanno la responsabilità di guidare gli studenti nelle attività on-line, pertanto devono stabilire obiettivi chiari nell'uso di Internet, educare gli studenti a riconoscere e ad evitare gli aspetti negativi ed insegnare loro modalità di fruizione accettabili e responsabili della rete.

Art. 41

*Strategie della scuola per garantire la sicurezza delle TIC - Disposizioni generali*

1. L'utilizzo dei laboratori di informatica, previa prenotazione, è regolamentato da un orario settimanale e da apposito registro di documentazione dell'attività svolta dalle classi.
2. Il sistema informatico delle TIC della scuola viene regolarmente controllato per prevenire ed eventualmente rimediare a possibili disfunzioni dell'hardware e/o del software.
3. La scuola controlla regolarmente, o a campione, i file utilizzati, i file temporanei e i siti visitati.
4. L'accesso alla rete WiFi è riservata alla didattica con accesso filtrato e controllato.
5. L'utilizzo di dispositivi esterni di memorizzazione è subordinato alla scansione antivirus.
6. Il materiale riferito all'attività didattica può essere pubblicato sul sito web dell'Istituto.
7. Queste disposizioni valgono anche per l'utilizzo corretto e in sicurezza delle LIM, dei PC in dotazione della scuola. Per l'uso dei tablet forniti agli studenti dalla scuola per le attività scolastiche, si rimanda a specifico regolamento in allegato.

*Fornitore di servizi e-mail:*

1. Gli studenti utilizzano solo fornitori di servizi e-mail approvati dalla Scuola.
2. Il personale scolastico utilizza i servizi di posta elettronica unicamente per fini connessi al ruolo professionale.
3. La violazione delle regole stabilite può comportare il divieto dell'utilizzo dei servizi della Rete.

### *Strumenti del web 3.0*

1. La Scuola può utilizzare una lista di indirizzi di utenti selezionati per distribuire il materiale e adottare servizi che forniscano applicazioni per la collaborazione, progettate specificamente per istituti scolastici (come ad esempio GAApps for Education Suite).
2. L'insegnante è il moderatore degli altri mezzi di collaborazione, dei gruppi di discussione e di Social Network, se sono utilizzati a scopi didattici.

### Art. 42

#### *Norme e linee guida per tutti gli utenti di internet a scuola. Sanzioni.*

1. L'accesso ad Internet è consentito al personale docente e non docente, ma solo ad esclusivo uso didattico e/o di formazione, e alle classi. Queste ultime devono essere accompagnate e rimanere sotto la responsabilità di un insegnante.
2. L'utente è responsabile, civilmente e penalmente, a norma delle vigenti leggi, dell'uso fatto del servizio Internet.
3. Tutti gli utenti connessi ad Internet devono rispettare la legislazione vigente applicata anche alla comunicazione su Internet. La gestione delle informazioni prevede ed include anche:
  - la garanzia di validità, la diffusione e l'origine delle informazioni a cui si accede o che si ricevono;
  - l'utilizzazione di fonti alternative di informazione per proposte comparate;
  - la ricerca del nome dell'autore, dell'ultimo aggiornamento del materiale, e dei possibili altri link al sito;
  - il rispetto dei diritti d'autore e dei diritti di proprietà intellettuale.
4. Le violazioni delle regole stabilite dalla politica scolastica saranno sanzionate a livello disciplinare. Per gli alunni si fa riferimento a quanto stabilito agli artt. 2, 29, 30, 36 e 38 del presente Regolamento.
5. La Scuola riferisce alle autorità competenti se è stato trovato materiale illegale.
6. Gli studenti possono utilizzare servizi di posta elettronica, blog, social network e programmi di videoconferenza nell'ambito dei siti di scuola e di classe.
7. Gli studenti non possono scaricare materiali soggetti a copyright.
8. Gli studenti non devono rivelare dettagli o informazioni personali o di altre persone di loro conoscenza, come indirizzi, numeri di telefono, né possono organizzare via Internet incontri fuori dalla scuola, servendosi di tali dati.
9. Agli alunni è vietato inviare da scuola messaggi/immagini non attinenti all'attività didattica e, comunque, senza l'autorizzazione dell'insegnante.

### Art. 43

#### *Acquisizione e utilizzo di immagini, audio e video in ambiente scolastico*

1. Con riferimento a quanto già stabilito all'art. 30 (Utilizzo del telefono cellulare), si evidenzia che ciascuna persona è titolare del diritto alla protezione dei dati personali, pertanto gli studenti non possono registrare con smart-phone o altre apparecchiature immagini di compagni o insegnanti se non per fini esclusivamente didattici ed alle seguenti condizioni:
  - che la persona interessata (ossia quella ripresa o fotografata) venga previamente informata (art. 13 del Codice privacy) in ordine alle modalità di utilizzo dei dati, con particolare riferimento all'eventualità che questi ultimi siano diffusi o comunicati attraverso la rete;
  - che la persona interessata abbia manifestato il suo consenso (scritto se il trattamento riguarda dati sensibili), fermo restando comunque il divieto assoluto di divulgare dati sulla salute.
2. Le immagini eventualmente autorizzate possono essere conservate per fini personali.

3. L'inosservanza dell'obbligo di preventiva informativa all'interessato comporta, secondo quanto previsto dall'art. 161 del Codice sulla privacy (D.Lgs 196/2003), il pagamento di una sanzione amministrativa che va da un importo minimo di 3.000 € sino ad un massimo di 18.000 € ovvero, in caso di dati sensibili o di trattamenti che comportino situazioni di pregiudizio, di grave detrimento anche con eventuale danno, da un minimo di 5.000 € sino ad un massimo di 30.000 €. Va inoltre tenuta in considerazione la possibilità di essere chiamati in giudizio dalla persona filmata, fotografata o "registrata", per risarcire gli eventuali danni causati (art. 15 del Codice sulla privacy).

## TITOLO IV REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Nell'ambito del progetto educativo e formativo che permea la vita della scuola e ne caratterizza gli obiettivi, il sistema disciplinare assicura il rispetto delle regole a garanzia dei diritti e dei doveri dell'intera comunità e del suo buon funzionamento.

In questa sezione del Regolamento vengono analizzate le situazioni che si caratterizzano per comportamenti degli allievi che risultano lesivi dei diritti dei singoli e/o tali da configurare una mancanza di rispetto dei doveri specifici dello studente. Tali comportamenti inappropriati possono essere rilevati durante la normale attività scolastica o nello svolgimento di altre attività connesse con la vita della scuola (attività complementari e integrative, viaggi di istruzione, stage, tirocini e/o altre attività assimilabili).

I principi generali e le norme applicative che da essi discendono si fondano sulla considerazione che compito della scuola è non solo quello di contrastare i comportamenti scorretti affinché non vengano reiterati, ma anche quello di portare l'alunno alla consapevolezza che l'azione eventualmente sanzionata non deve essere ripetuta per il rispetto delle regole di civile convivenza che costituisce il terreno comune su cui si fonda la comunità scolastica.

### Art. 44

#### *Principi generali*

1. Il regolamento di disciplina costituisce, sostanzialmente, l'adattamento "interno" dello Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235). Pertanto, l'individuazione dei comportamenti che configurano mancanze disciplinari, nel fare riferimento ai doveri elencati nell'art. 3 dello Statuto, è calata nella realtà propria della comunità scolastica dell'istituto.
2. La condotta degli alunni deve ispirarsi al rispetto dei principi fondamentali contenuti nell'art. 1 dello Statuto:
  - la funzione formativa e educativa della comunità scolastica;
  - i valori democratici;
  - la libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione;
  - il rispetto reciproco di tutte le persone;
  - il ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.
3. Nel presente Regolamento si richiamano integralmente i doveri riportati nell'art. 3 del D.P.R. 249/1998. In tale ottica, gli studenti sono tenuti:
  - a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
  - ad avere nei confronti di tutto il personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;
  - ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nell'istituto;
  - ad utilizzare correttamente le strutture e le risorse didattiche, evitando danni al patrimonio scolastico;
  - ad avere cura dell'ambiente scolastico.
4. Sono considerate mancanze disciplinari, tutte le fattispecie che configurano comportamenti contrari e/o non rispettosi dei doveri sopra menzionati.



5. Nei casi di inosservanza dei doveri scolastici, si provvede di massima con il criterio del dialogo e del confronto, dando un congruo spazio di ascolto allo studente prima di attribuire qualsiasi sanzione disciplinare.
6. Ogni provvedimento disciplinare deve avere esclusivamente finalità educativa, rafforzando in chi vi viene sottoposto il senso di responsabilità, nonché di appartenenza alla comunità scolastica, nella quale ciascun soggetto agisce rispettando la correttezza dei rapporti interpersonali e le norme organizzative che regolano la vita della comunità scolastica stessa.
7. Per la definizione delle sanzioni, si deve tenere conto di quanto stabilito dall'art. 4 dello Statuto, in particolare:
  - in nessun caso può essere sanzionata né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni, purché manifestate correttamente e senza ledere l'altrui personalità;
  - nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni;
  - la sanzione disciplinare deve essere ispirata, per quanto possibile, al principio del ravvedimento e della riparazione del danno, al fine di valorizzare anche la consapevolezza del proprio comportamento improprio, l'impegno alla condivisione delle regole e la portata delle conseguenze provocate dagli atti compiuti/omessi. In tal senso, il risarcimento, da non intendersi riduttivamente solo come quantificazione del danno arrecato, può assumere non soltanto connotazioni materiali, ma anche e soprattutto valenze etiche e morali;
  - l'entità di ciascuna sanzione deve essere rapportata all'intenzionalità del comportamento, alla rilevanza dei doveri inosservati, all'entità del danno arrecato, al grado di pericolo causato, alla reiterazione della violazione;
  - la sanzione deve tenere conto della situazione personale dello studente. Deve sempre essere offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica.
  - qualora le mancanze disciplinari dello studente abbiano procurato danni ai beni mobili e immobili dell'istituto, lo studente è comunque sempre tenuto anche all'integrale riparazione del danno.

#### Art. 45

#### *Mancanze disciplinari*

1. Sono considerate mancanze disciplinari tutti quei comportamenti contrari ai "doveri" propri degli studenti, di cui agli articoli dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, riassunti nelle seguenti principali fattispecie:
  - a. negligenza nell'assolvimento dei doveri: esecuzione dei compiti in classe o a casa, assiduità nella frequenza, presentazione delle giustificazioni, rispetto degli orari, attenzione in classe, compostezza;
  - b. disturbo dell'attività didattica;
  - c. danneggiamento dei locali, delle suppellettili e delle attrezzature didattiche (compresi le scritte e l'imbrattamento dei muri, dei banchi ecc.) e violazione delle norme di sicurezza e di igiene;
  - d. inosservanza delle norme previste dal Regolamento d'Istituto;
  - e. atteggiamenti ed abbigliamento in contrasto con il decoro proprio dell'Istituzione scolastica;
  - f. mancanza di rispetto e offesa alla dignità personale dei compagni, del personale che opera nella scuola, dei visitatori, dei docenti e del Dirigente Scolastico;
  - g. atti di violenza, tanto più gravi se essi comportano lesioni.
2. Le mancanze disciplinari, oltre ad essere considerate fra gli indicatori da valutare nell'attribuzione del voto in condotta, influiscono negativamente sull'attribuzione del credito scolastico.

Art. 46

*Sanzioni disciplinari*

1. Possono essere inflitte le seguenti sanzioni disciplinari (tutte le sanzioni si accompagnano alla riparazione del danno, laddove possibile).
  - a. richiamo verbale;
  - b. richiamo scritto;
  - c. allontanamento dalle lezioni;
  - d. allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale ed eventuale non ammissione all'Esame di Stato;
2. Tutte le sanzioni possono prevedere la possibilità di essere convertite in attività di collaborazione alla gestione e alla manutenzione della scuola e a favore della comunità scolastica.

Art. 47

*Organi competenti*

Sono organi competenti per l'irrogazione delle sanzioni:

- Docente (dell'ora/della materia/della classe)
- Docente coordinatore di classe
- Collaboratori del Dirigente Scolastico
- Dirigente Scolastico
- Consiglio di Classe
- Consiglio di Istituto

Art. 48

*Giustificazioni e diritto alla difesa*

1. Nessuna sanzione può essere irrogata senza che l'interessato abbia esposto le proprie ragioni.

Art. 49

*Allontanamento dalle lezioni*

1. Nei giorni di allontanamento dalle lezioni lo studente deve frequentare la scuola, se così indicato nel provvedimento; deve comunque impegnarsi in attività di studio e di ricerca che l'organo che ha irrogato la sanzione individua, senza escludere attività di recupero dell'eventuale danno arrecato.

Art. 50

*Recidiva*

1. In caso di reiterazione di un'infrazione disciplinare, entro trenta giorni dall'irrogazione di una sanzione relativa ad essa, si deve procedere all'irrogazione della sanzione immediatamente superiore.

Art. 51

*Attenuanti ed aggravanti*

1. La valutazione di pregressi comportamenti scorretti o, viceversa, l'assenza di essi, così come lo scarso grado di consapevolezza delle proprie mancanze disciplinari piuttosto che l'assunzione di responsabilità rispetto agli accadimenti riscontrati, devono essere accuratamente considerati, in termini di aggravanti o attenuanti, nella fase di definizione della sanzione disciplinare.

## Art. 52

### *Procedimento disciplinare*

1. Le sanzioni che comportano conseguenze gravi, quali l'allontanamento temporaneo dalla scuola, sono prese sempre dall'Organo collegiale (CdC o CdI) individuato come competente e dopo avere instaurato il seguente procedimento disciplinare:
  - a) il promotore del provvedimento disciplinare comunica al Dirigente Scolastico (D.S.) le cause della sua richiesta con una relazione circostanziata in forma scritta o orale;
  - b) il D.S., entro 2 giorni dall'informativa, convoca lo studente per contestargli l'addebito e sentire le sue spiegazioni verbali, chiedendo eventuale relazione scritta per il Consiglio di Classe;
  - c) il D.S., qualora ravvisi la necessità di un intervento disciplinare più grave del richiamo verbale e/o scritto, convoca con procedimento d'urgenza, entro le 24 ore successive all'incontro con lo studente, l'organo collegiale competente a comminare la sanzione, e ne informa la famiglia in forma scritta e/o orale;
  - d) l'organo collegiale competente attua il procedimento disciplinare di norma in un'unica riunione che comprenda in successione la fase istruttoria-testimoniale, alla quale deve essere invitato a testimoniare e a produrre prove a lui favorevoli lo studente, e la delibera di sanzione;
  - e) nell'accertamento delle responsabilità saranno distinte situazioni occasionali o determinate da circostanze fortuite rispetto a gravi mancanze che indichino un costante e persistente atteggiamento irrispettoso dei diritti altrui;
  - f) in caso di infrazioni particolarmente gravi il Consiglio di Classe può rimettere al Consiglio d'Istituto il compito di comminare la sanzione;
  - g) il provvedimento disciplinare adottato viene comunicato per iscritto allo studente maggiorenne o ai genitori/affidatari del minorenne; solo in caso di sanzioni uguali o superiori a 15 giorni il provvedimento viene comunicato anche al Direttore dell'USR; il provvedimento disciplinare diventa esecutivo a partire dal giorno successivo alla comunicazione scritta;
  - h) le sanzioni comminate sono riportate sul Registro Generale delle Sanzioni e sulla pagella, solo se superiori a 10 gg. di sospensione. In tutti gli altri casi vengono inserite nel Fascicolo personale dello studente.

## Art. 53

### *Organo di garanzia*

1. All'atto del suo insediamento il Consiglio d'Istituto nomina l'Organo di garanzia con il compito di decidere sui ricorsi contro le sanzioni che prevedano l'allontanamento dalle lezioni.
2. L'Organo di garanzia è composto secondo le modalità indicate nell'art. 15 del presente Regolamento, al quale si rimanda.

## Art. 54

### *Ricorsi*

1. Contro le sanzioni che prevedano l'allontanamento dalle lezioni gli studenti possono presentare ricorso scritto all'Organo di Garanzia, secondo le procedure descritte all'art. 15 del presente regolamento, al quale si rimanda.

## Art. 55

### *Casi di rilevanza penale*

1. In casi di rilevanza penale, il Dirigente Scolastico provvede a segnalare l'episodio anche alla Autorità competente.

## QUADRO RIASSUNTIVO DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

Con riferimento ai doveri degli studenti richiamati all'art. 2 del presente Regolamento, si definisce il seguente prospetto delle sanzioni disciplinari:

### PUNTO A : Violazione del dovere del rispetto della persona

*Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo di Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che è loro dovuto.*

COD.	MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione	SANZIONATORE	CONSEGUENZE della sanzione	PROCEDURA
A.1	Insulti, epiteti volgari e/o offensivi e/o provocatori verso il personale della scuola e/o i compagni	Richiamo verbale - Richiamo scritto - Allontanamento dalla classe ed invio all'Ufficio di Presidenza	- Docente dell'ora - Docente coordinat. - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	-Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente
A.2		Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative fino a 15 giorni	Consiglio di classe		Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione
A.3	Derisione nei confronti dei diversamente abili, emarginazione di compagni, atti di bullismo e cyberbullismo.	Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente dell'ora - Docente coordinat. - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	-Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente
		Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative fino a 15 giorni	Consiglio di classe		Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione
A.1	Utilizzazione di cellulari, apparecchiature di registrazioni video e foniche nei locali scolastici durante le attività senza autorizzazione del D.S. o del docente	Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente dell'ora - Docente coordinat. - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	-Annotazione su Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori
		- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative fino a 5 giorni	- Consiglio di classe		Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione
A.4	Diffusione di materiali inneggianti al razzismo e/o a discriminazioni culturali, etniche, religiose, politiche e di genere	Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente dell'ora - Docente coordinat. - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	Notifica al D.S. ed ai genitori
		Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative fino a 15 giorni	Consiglio di classe		Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione
A.5	Aggressioni verbali e/o scritte ai docenti, agli studenti, al personale ATA, al D.S.	Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative fino a 5 giorni	Consiglio di classe	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori
A.6	Aggressioni fisiche a docenti, studenti, personale ATA, D.S.	Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative fino a 15 giorni	Consiglio di classe	Voto di condotta	Notifica al D.S. ed ai genitori
		Allontanamento dalla comunità scolastica	Consiglio di Istituto	- Esclusione scrutinio finale - Esclusione Esame di Stato	Notifica alle autorità scolastica e giudiziaria

A.7	Atti deferibili all'autorità giudiziaria	Allontanamento dalla comunità scolastica	Consiglio di Istituto	-Esclusione scrutinio finale - Esclusione Esame di Stato	Notifica alle autorità scolastica e giudiziaria
A.8	Uso di sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope	- Richiamo scritto	- Docente dell'ora - Docente coordinat. - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente
		Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative fino a 15 giorni	Consiglio di classe		Istruttoria del C.d.C: audizione allievo / sanzione
A.9	Induzione all'uso di sostanze alcoliche, stupefacenti, psicotrope	- Richiamo scritto	- Docente dell'ora - Docente coordinat.- Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	Notifica al D.S. ed ai genitori
		Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative fino a 15 giorni	- Consiglio di classe		Istruttoria del C.d.C: audizione allievo / sanzione

**PUNTO B.1: Violazione del dovere di regolare frequenza**

*Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio*

<b>COD.</b>	<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione</b>	<b>SANZIONATORE</b>	<b>CONSEGUENZE della sanzione</b>	<b>PROCEDURA</b>
B.1.1	Elevato numero di assenze	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinat. - Collaboratori D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione al Doc. coordinatore - Notifica ai genitori
B.1.2	Assenze ingiustificate	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinat. - Collaboratori D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione al Doc. coordinatore - Notifica ai genitori
B.1.3	Ritardi / uscite anticipate oltre il consentito	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinat. - Collaboratori D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione al Doc. coordinatore - Notifica ai genitori
B.1.4	Ritardi al rientro intervallo / cambio ora	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinat. - Collaboratori D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione al Doc. coordinatore - Notifica ai genitori
B.1.5	Assenze “strategiche”	Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinat. - Collaboratori D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione al Doc. coordinatore - Notifica ai genitori
B.1.6	Reiterata mancanza della presentazione del libretto di giustificazioni	Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinat. - Collaboratori D.S.	Voto di condotta	-Segnalazione al Doc. coordinatore - Notifica ai genitori
B.1.7	Uscita dalla scuola senza permesso	- Richiamo scritto	- Docente - Docente coordinat. - Collaboratori D.S.	Voto di condotta	-Annotazione sul Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori
		Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 1 a 5 giorni	- Consiglio di classe		-Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione
B.1.8	- Falsificazione del libretto delle giustificazioni - Falsificazione della firma del genitore	Richiamo scritto Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 1 a 5 giorni	- Docente - Docente coordinat. - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	-Annotazione sul Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori
			Consiglio di classe		-Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione

**PUNTO B.2 : Violazione del dovere di assiduo impegno**

<b>COD.</b>	<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione</b>	<b>SANZIONATORE</b>	<b>CONSEGUENZE della sanzione</b>	<b>PROCEDURA</b>
B.2.1	Mancato svolgimento degli assegni scolastici	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente della materia - Docente coordinat. - Collaboratori D.S.	Voto di condotta Credito scolastico	Notifica ai genitori
B.2.2	Copiatura dei compiti	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente della materia - Docente coordinat.e - Collaboratori D.S.	Voto di condotta Credito scolastico	-Annotazione su Registro personale del Docente - Notifica ai genitori
B.2.3	Dimenticanza sistematica dei materiali, dei libri, dei compiti	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente della materia - Docente coordinat. - Collaboratori D.S.	Voto di condotta Credito scolastico	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori
B.2.4	Comportamenti che provocano disturbo al regolare svolgimento delle lezioni	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Allontanamento dalla classe	- Docente della materia - Docente coordinat. - Collaboratori D.S.	Voto di condotta Credito scolastico	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori
B.2.5	Svolgimento di attività non previste nell'ora	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente della materia - Docente coordinat.- Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta Credito scolastico	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori

**PUNTO B.3 : Violazione del dovere del rispetto delle norme di sicurezza e del Regolamento**

*Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza*

<b>COD.</b>	<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione</b>	<b>SANZIONATORE</b>	<b>CONSEGUENZE della sanzione</b>	<b>PROCEDURA</b>
B.3.1	Manipolazione di prese elettriche, interruttori, serrature, vetri, lavandini, bagni, impianti vari	Richiamo verbale - Richiamo scritto - Allontanamento dalla classe ed invio all'Ufficio di Presidenza	- Docente dell'ora - Docente coordinat.- Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	-Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente
		- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 3 a 10 giorni	Consiglio di classe		-Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione - Segnalazione all'Autorità giudiziaria
B.3.2	Asportazione di cartelli di segnaletica per la sicurezza e/o di disposizioni dirigenziali	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente dell'ora - Docente coordinat. - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente
		- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 3 a 10 giorni	- Consiglio di classe		-Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione - Segnalazione all'Autorità giudiziaria
B.3.3	Manomissione degli impianti antincendio e di sicurezza	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente dell'ora - Docente coordinat. - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	-Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente
		- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 5 a 15 giorni	- Consiglio di classe		-Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione - Segnalazione all'Autorità giudiziaria
B.3.4	Uso di materiali incendiari nei locali scolastici - Fumo	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente dell'ora - Docente coordinat. - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	-Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente
		- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 5 a 15 giorni	- Consiglio di classe		-Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione - Segnalazione all'Autorità giudiziaria
B.3.5	Violazione del diritto alla studio ed interruzione dell'attività scolastica	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- D.S. - Docente coordinat. - Collaboratori D.S.	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente
		Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 10 a 15 giorni	- Consiglio di classe		-Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione - Segnalazione all'Autorità giudiziaria



B.3.6	Assunzione di comportamenti che mettono a rischio la propria e l'altrui incolumità	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- D.S. - Docente coordinat. - Collaboratori D.S.	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente
		- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 3 a 10 giorni	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione - Segnalazione all'Autorità giudiziaria

**PUNTO C : Violazione del dovere del rispetto dei beni pubblici e privati**

*Gli studenti sono tenuti ad usare correttamente le attrezzature, i macchinari, i sussidi didattici ed a non recare danno alle cose*

*Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita scolastica*

<b>COD.</b>	<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONE secondo la gravità e la reiterazione</b>	<b>SANZIONATORE</b>	<b>CONSEGUENZE della sanzione</b>	<b>PROCEDURA</b>
C.1	Appropriazione indebita di oggetti, beni ed attrezzature della scuola e/o dei compagni	- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 10 a 15 giorni	Consiglio di classe	Voto di condotta	- Notifica al D.S. ed ai genitori
		- Allontanamento dalla comunità scolastica	Consiglio di Istituto		- Esclusione scrutinio finale - Esclusione Esame di Stato
C.2	Scritture sui muri e/o sui banchi	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Allontanamento dalla classe ed invio negli Uffici di Presidenza - Ripristino	Docente dell'ora - Docente coordinat. - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Notifica ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente
C.3	- Abbandono di immondizie nei locali della scuola - Utilizzo incivile dei servizi igienici (bagni)	- Richiamo verbale - Richiamo scritto - Ripristino	- Docente dell'ora - Docente coordinat. - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori
C.4	Manomissione di banchi, sedie, cattedre, lavagne, armadietti ( <i>Ogni danno provocato sia dolosamente sia per scorretto uso delle strutture deve essere risarcito</i> ) - Manipolazione del Registro di classe	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente dell'ora - Docente coordinat. - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente
		- Sospensione dalle lezioni/sanzioni alternative da 3 a 15 gg - Risarcimento del danno	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione
C.5	Affissione di manifesti fuori dagli spazi destinati e in difformità con i requisiti stabiliti dal Regolamento di Istituto	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente dell'ora - Docente coordinat. - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori
C.6	Mancato rispetto delle piante del cortile	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente dell'ora - Docente coordinat. - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori
C.7	Mancata manutenzione dei locali affidati per assemblea scolastica	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente dell'ora - Docente coordinat. - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	- Annotazione su Registro di classe - Notifica al D.S. ed ai genitori

C.8	Inserimento di programmi software pirata nei computer della scuola - Visione di siti illegali durante l'utilizzo scolastico dei computer	- Richiamo verbale - Richiamo scritto	- Docente dell'ora - Docente coordinat. - Collaboratori D.S. - D.S.	Voto di condotta	Annotazione su Registro di classe - Notifica ai genitori - Inserimento nel fascicolo dello studente
		- Sospensione dalle lezioni / sanzioni alternative da 5 a 15 giorni	- Consiglio di classe		- Istruttoria del C.d.C. : audizione allievo / sanzione - Segnalazione all'Autorità giudiziaria

## TITOLO V NORME FINALI

### Art. 56

#### *Modifiche al Regolamento*

1. Le richieste di modifica al presente Regolamento devono essere avanzate da almeno un terzo dei componenti il Consiglio d'Istituto.
2. Le modifiche sono considerate valide quando siano approvate dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio d'Istituto.
3. Dopo un triennio il Regolamento va comunque di nuovo in delibera, con o senza modifiche.
4. Dei contenuti del presente regolamento, unitamente al Piano dell'Offerta Formativa (POF), sono informati gli studenti e i genitori all'atto dell'iscrizione in forma chiara, efficace e completa.

### Art. 57

#### *Regolamenti di settore*

1. L'Istituto può dotarsi, se opportuno e/o necessario, di regolamenti funzionali appositi, purché compatibili con il Regolamento generale di Istituto, per settori o aspetti specifici della vita scolastica (ad es.: servizio duplicazione e stampa, biblioteca, aule speciali ecc.). Tali regolamenti settoriali, previa acquisizione del parere favorevole del Consiglio di Istituto, vanno a costituire allegati al Regolamento.

### Art. 58

#### *Rinvio normativo generale*

1. Per tutto quanto non espressamente previsto dal Regolamento, si rimanda alla normativa nazionale, generale o specificamente scolastica.

# INDICE

<b>PREMESSA</b>		Pag. 2
<b>TITOLO I</b>	Diritti e doveri degli studenti	Pag. 3
<b>TITOLO II</b>	Norme riguardanti gli organi collegiali della scuola e le assemblee degli studenti e dei genitori	Pag. 5
	- Parte I – <i>Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva</i>	Pag. 5
	- Parte II – <i>Altri Organi collegiali della Scuola</i>	Pag. 8
	- Parte III – <i>Politica uso</i>	Pag. 10
<b>TITOLO III</b>	Organizzazione della vita scolastica	Pag. 14
	- Parte I – <i>Principi generali</i>	Pag. 14
	- Parte II – <i>Uso degli spazi e delle strutture scolastiche</i>	Pag. 19
	- Parte III – <i>Uso tecnologie e internet</i>	Pag. 21
<b>TITOLO IV</b>	Regolamento di disciplina	Pag. 24
	- Quadro riassuntivo delle sanzioni disciplinari	Pag. 28
<b>TITOLO V</b>	Norme finali	Pag. 36
<b>INDICE</b>		Pag. 37
<b>ALLEGATI</b>	<ol style="list-style-type: none"><li>1. <i>Regolamento concernente la disciplina della vigilanza sugli alunni (ottobre 2018)</i></li><li>2. <i>Regolamento sull'uso dei servizi nella Biblioteca</i></li><li>3. <i>Direttiva 15 marzo 2007 sui cellulari</i></li><li>4. <i>Patto di corresponsabilità educativa</i></li><li>5. <i>Regolamento aula Autogestita</i></li><li>6. <i>Regolamento Laboratori e Aule Speciali</i></li><li>7. <i>Regolamento di utilizzo Aula Magna (anche per gli utilizzatori esterni che ne richiedono la concessione)</i></li><li>8. <i>Norme di comportamento Viaggi/visite di Istruzione/Stage linguistici</i></li><li>9. <i>Utilizzo Area parcheggio interno</i></li><li>10. <i>Regolamento divieto di fumare nella scuola</i></li><li>11. <i>Regolamento per l'uso dei tablet della scuola</i></li><li>12. <i>Informativa – Regolamento Google Suite for Education (agg.to 28/2/2020)</i></li></ol>	