

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE LS "E. MATTEI" – LC "G. GARIBALDI" – LA "A. ALFANO" CASTROVILLARI LICEO SCIENTIFICO MORMANNO

LICEO SCIENTIFICO "E. MATTEI"
Via delle Querce
tel. 0981 1989913
87012 CASTROVILLARI (CS)

LICEO CLASSICO "G. GARIBALDI"
Via Roma, 164
Tel. 0981209049
87012 CASTROVILLARI (CS)

LICEO ARTISTICO "A. ALFANO"
Via Polisportivo
Tel. 0981200531
87012 CASTROVILLARI (CS)

LICEO SCIENTIFICO
Via J. F. Kennedy 10
Tel. 098181789
87026 MORMANNO (CS)



A.S. 2026/2027

**Regolamento aggiornato e deliberato dagli OO.CC a settembre 2026
(Collegio 22 settembre 2026-10-05 consiglio di istituto 28 settembre)**

Indice

PREMESSA	3
NORME GENERALI	5
Divieto assoluto di fumo	5
Divieto uso telefoni cellulari	6
Rispetto delle norme di sicurezza e prevenzione del rischio	6
Rispetto della riservatezza	6
Prevenzione e contrasto del bullismo e cyberbullismo	7
Pubblicizzazione degli atti	8
Procedure dei reclami	8
I SOGGETTI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA	9
IL DIRIGENTE SCOLASTICO	9
I DOCENTI	11
GLI STUDENTI: DIRITTI E DOVERI	13
Art. 1 – Crescita degli alunni e diritto allo studio	13
Art. 2 – Democrazia – Libertà di pensiero	13
Art. 3 – Vita della comunità scolastica	13
Art. 4 – Diritti	13
Art. 5 – Attribuzione credito scolastico	14
Art. 6 – Doveri	15
Art. 7 – Validità dell'anno scolastico: frequenza scolastica, assenze e deroghe	18
Art. 8 – Intervallo tra le lezioni/pausa di socializzazione e uso degli spazi	20
Art. 9- Disciplina	20
Art. 10 – Assenze di massa	20
Art. 11 - Attribuzione del voto di comportamento	21
Art. 12 – Organi competenti ad infliggere le sanzioni disciplinari	21
Art. 13 – Procedure per l'applicazione delle sanzioni disciplinari	21
Art. 14 – Criteri regolativi delle sanzioni	22
Art. 15 – Tipologia delle Sanzioni	23
Art. 16 – Impugnazioni	23
Art. 17 – Comportamenti suscettibili di sanzioni disciplinari	23
IL PERSONALE A.T.A.	25
I GENITORI	26
GLI ORGANI COLLEGIALI	27
ORGANO DI GARANZIA	28
COMITATO DI VALUTAZIONE	28
REGOLAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN PRESENZA	29
ASSEMBLEE DI CLASSE	29
Art. 1 - Convocazione Assemblee di Classe	29
Art. 2 – Verbale	29
ASSEMBLEE D'ISTITUTO	29
Art. 1 – Diritto di assemblea	29
Art. 2 – Convocazione Assemblea	29
Art. 3 – Svolgimento	29
Art. 4 – Partecipazione di esperti	29
Art. 5 – Obbligo di Vigilanza in capo al Personale scolastico	30
COMITATO DEGLI STUDENTI	30

Art. 1 –Comitato degli studenti	30
Art. 2 – Direttivo	30
Art. 3 – Compiti del Presidente	30
Art. 4 – Commissioni	31
Art. 5 – Convocazione	31
Art. 6 - Partecipazione	31
COLLEGIO DOCENTI	31
Art. 1 – Le Competenze	31
Art. 2 – La convocazione	31
Art. 3 – Attribuzioni della Presidenza	31
Art. 4 – Attribuzione del Collegio	32
Art. 5 – Costituzione Commissioni lavoro e gruppi di lavoro formalizzati	32
Art. 6 – Proposte di Attività	33
Art. 7 – Validità delle Sedute	33
Art. 8 – Votazioni	33
CONSIGLIO D'ISTITUTO	34
Art. 1 – Norma basilare	34
Art. 2 – Convocazione	34
Art. 3 – Modalità di convocazione	34
Art. 4 – Ordine del giorno	34
Art. 5 - Programma annuale - Conto Consuntivo	34
Art. 6 – Sede Riunioni	34
Art. 7 – Verbale e Pubblicazione Atti	35
Art. 8 – Facoltà di parlare	35
Art. 9 – Consultazione Organismi Scuola	35
Art. 10 – Validità delle Sedute e delle deliberazioni	35
Art. 11 – Diritti dei Membri del Consiglio	35
Art. 12 – Elezione del Presidente	35
Art. 13 – Attribuzione del Presidente	35
GIUNTA ESECUTIVA	36
Art. 1 – Attribuzione della Giunta	36
Art. 2 – Convocazione della giunta	36
Art. 3 – Commissione di lavoro	36

ALLEGATI

- 1. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ** (aggiornato nell' a.s. 2026/2027)
- 2. SCHEMA APPLICATIVO DELLE SANZIONI DISCIPLINARI** (aggiornato nell' a.s.2025/2026 e confermato nel 2026/2027)
3. SCHEDA VALUTAZIONE COMPORTAMENTO (deliberato dall' a.s.2024/2025)
- 4. REGOLAMENTO COMODATO D'USO** (aggiornato nell' a.s. 2026/2027)
5. REGOLAMENTO FUNZIONAMENTO OO.CC. ONLINE (a.s.2024/2025 e aggiornato nel 2026-2027)
- 6. REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE E VISITE GUIDATE** (aggiornato nell' a.s. 2026/2027)
7. REGOLAMENTO STUDENTE-ATLETA DI ALTO LIVELLO (aggiornato nell' a.s.2024/2025)
8. CODICE DI COMPORTAMENTO DEI DIPENDENTI PUBBLICI - DPR 81 del 13 giugno 2023 (in vigore dal 14 luglio 2023. Di rilievo anche i doveri connessi all'uso degli strumenti informativi e Social media)
9. LINEE GUIDA PER L'UTILIZZO DELL'INTELLIGENZA ARTIFICIALE (AI) (deliberato nell' a.s.2025/2026)
10. REGOLAMENTO LABORATORIO DI SCIENZE (aggiornato nell' a.s.2025/2026)
11. REGOLAMENTO LABORATORIO LINGUISTICO (aggiornato nell' a.s.2024/2025)
12. REGOLAMENTO LABORATORIO INFORMATICO (aggiornato nell' a.s. 2025/2026)
13. REGOLAMENTO LABORATORI DI INDIRIZZO LICEO ARTISTICO (aggiornato nell' a.s.2024/2025)
14. REGOLAMENTO USO PALESTRA (aggiornato nell' a.s.2024/2025)
15. REGOLAMENTO LABORATORIO DI FISICA (aggiornato nell'a.s. 2025/2026)
16. REGOLAMENTO MOBILITÀ STUDENTESCA (aggiornato nell' a.s. 2025/2026)
17. LINEE OPERATIVE PER L'UTILIZZO DEL SITO WEB E PAGINE SOCIAL ISTITUZIONALI (deliberato a.s.2025/2026)
18. PATTO TERRITORIALE PER LA LEGALITA' (redatto e deliberato a.s.2024/2025 e aggiornato nell' a.s. 2025/2026)
19. TABELLA PROSPETTO ORE MINIME DI FREQUENZA SCOLASTICA (aggiornato all'a.s.2025/2026)
20. TABELLA PER L'ATTRIBUZIONE DEL PUNTEGGIO DI FASCIA DEL CREDITO SCOLASTICO (redatto e deliberato dall' a.s.2024/2025)

PREMESSA

La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze, lo sviluppo della coscienza critica.

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.

La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente e contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione delle proprie identità e del senso di responsabilità.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale (art. 3 Cost.)

Il presente Regolamento - nato dal confronto e dalla armonizzazione dei Regolamenti di Istituto del Liceo Classico "Garibaldi", del Liceo Artistico "Alfano", del Liceo Scientifico "Mattei" e del Liceo Scientifico di Mormanno e annualmente aggiornato - si propone di sollecitare la partecipazione di tutte le componenti scolastiche per un corretto e proficuo funzionamento dell'Istituto, nel rispetto dei principi di libertà e democrazia sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

Esso recepisce i contenuti dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con D.P.R. 249/98 e modificato con D.P.R. 235/2025, è conforme ai principi e alle norme del Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni Scolastiche (D.P.R. 275/99), nonché del D.P.R. 567/96, ed è in piena armonia con le Linee Guida per l'introduzione dell'AI nelle Istituzioni Scolastiche (allegato al D.M. n. 166/2025) e con la Legge n.71 del 29 maggio 2017 e le aggiornate Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del bullismo e cyberbullismo a cui si è aggiunta la recente Legge 70/2024 e il D.Lgs. 99/2025.

Si ispira ai seguenti principi fondanti:

- **uguaglianza:** il servizio scolastico è improntato al pieno rispetto dei diritti e degli interessi dell'alunno. All'interno della scuola nessuna discriminazione può essere compiuta per motivi riguardanti le condizioni socio-economiche, psicofisiche, di lingua, di sesso, di etnia, di religione o di opinioni politiche.
- **imparzialità, equità** e regolarità operativa: i soggetti erogatori del servizio scolastico agiscono secondo criteri di obiettività e di equità. La scuola si impegna a garantire la vigilanza, la continuità del servizio e delle attività educative nel rispetto dei principi e delle norme sancite dalla legge.
- **accoglienza ed integrazione:** la scuola favorisce l'accoglienza dei genitori e degli alunni, con particolare riguardo alla fase di ingresso, alle classi iniziali e alle situazioni di rilevante necessità. Attraverso il coordinamento con i servizi sociali, con gli enti locali e con le associazioni senza scopo di lucro, la scuola pone in essere le azioni adatte ad avviare a soluzione le problematiche relative agli studenti stranieri e agli alunni diversamente abili.
- **Rispetto della persona:** l'azione educativa del personale scolastico (in primis degli individuati Referenti interni) persegue l'obiettivo di stimolare il rispetto della persona da riconoscere nella sua unicità e diversità anche attraverso la promozione di attività di sensibilizzazione/informazione e il ricorso a strategie formative significative atte a prevenire e contrastare qualsivoglia atteggiamento di prevaricazione o offesa dei minori contrastando il fenomeno del bullismo e del cyberbullismo.

Il presente Regolamento vuole quindi rappresentare strumento di garanzia di diritti e doveri. Ciascuno, nel rispetto del ruolo che gli compete, deve impegnarsi ad osservarlo e a farlo osservare, riconoscendone il carattere vincolante.

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 difficile compito di trasmettere alle nuove generazioni il patrimonio culturale ed umano che ci accomuna, compito affidatole dalla collettività, della quale si tende a rafforzare sempre più il diretto apporto. Da qui la rimarcata necessità di promuovere alleanze educative tra Soggetti territoriali significativi ed in primis tra Scuola, Famiglia e Studente per come previsto nello strumento programmatico denominato **“Patto di corresponsabilità educativo”**.

NORME GENERALI

Divieto assoluto di fumo

Con il presente Regolamento, l'istituto si impegna a far rispettare il divieto di fumo stabilito dalle norme vigenti:

- Legge 11 novembre 1975 n. 584 e successive modifiche e integrazioni;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 dicembre 1995;
- Circolare Ministeriale della Sanità n.4 del 28/03/2001;
- Art. 51 della Legge 16 gennaio 2003 n. 3 come modificato dall'Art. 7 della Legge 21 ottobre 2003, n. 306;
- il successivo regolamento d'attuazione contenuto nel Decreto del presidente del consiglio dei ministri 23 dicembre 2003;
- Legge 8 novembre 2013, n. 128 –conversione in Legge del Decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104;
- Decreto Legislativo 12 gennaio 2016, n. 6.

Il presente Regolamento è emanato in considerazione dell'interesse primario alla tutela della salute degli studenti, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituto, sancito in generale dall'art. 137 del Trattato di Nizza, dall'art. 32 della Costituzione, e dal Decreto Legislativo 9 aprile 2008, n. 81 e successive modifiche e integrazioni.

L'Istituto, inoltre, si avvale della facoltà concessa dall'art. 3 lettera d), D.P.C.M. 14/12/1995, in base al quale "resta salva l'autonomia regolamentare e disciplinare delle amministrazioni e degli enti in ordine all'eventuale estensione del divieto a luoghi diversi da quelli contemplati dalla legge 11 Novembre 1975, n. 584, con gli strumenti e gli effetti propri dei rispettivi ordinamenti".

È fatto divieto di fumare nei locali scolastici (corridoi, aule, bagni...) a tutti i soggetti della scuola (D.S., docenti, alunni, personale A.T.A.), nonché ad eventuali visitatori o ospiti esterni. Parimenti è vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche in tutti i locali chiusi della Istituzione Scolastica.

Al fine di evitare un uso scorretto e prevenire il rischio di induzione al tabagismo, in ottemperanza a quanto previsto dalla recente legislazione vigente, in tema di "Prevenzione e corretti stili di vita", il divieto di fumare, di cui all'articolo 51 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, e successive modificazioni, **è esteso anche a tutte le aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto** (L. 128/2013), così come delimitate dall'apposita recinzione.

Le disposizioni di legge e del presente Regolamento devono essere altresì attuate dai concessionari di servizi a favore della Scuola e dai soggetti che utilizzano, a qualsiasi titolo, gli immobili di proprietà della scuola.

Ai contravventori, oltre le pene previste dalla vigente normativa, saranno comminate sanzioni amministrative pecuniarie previste, indipendentemente dalla componente cui appartengono.

I dipendenti della scuola, che non osservino il divieto di fumo nei locali in cui è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste possono essere sottoposti a procedimenti disciplinari, secondo quanto previsto dal Regolamento disciplinare. Per gli studenti che non rispettino il divieto, oltre a comminare la sanzione pecuniaria, il D.S. (o suo Delegato) o, in sua vece, lo stesso Coordinatore di classe provvederà ad informare la famiglia ed il Consiglio di Classe per eventuali sanzioni.

Negli ambienti della scuola sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, nonché l'indicazione dei soggetti preposti cui spetta vigilare nella struttura.

Il Dirigente scolastico individua, con atto formale, nelle persone dei docenti e di tutte le unità del personale Ata, i soggetti cui spetta vigilare sull'osservanza del divieto ed accertare e contestare le infrazioni.

Il responsabile addetto alla vigilanza individuato avrà cura di vegliare sull'osservanza dell'applicazione del divieto; di accertare le infrazioni, contestando immediatamente al trasgressore

la violazione; di redigere il verbale di contestazione che dovrà contenere, oltre agli estremi del trasgressore, la violazione compiuta e le modalità con le quali può avvenire il pagamento della sanzione pecuniaria.

In presenza di eventuali difficoltà nell'applicazione delle norme antifumo, il Dirigente Scolastico può chiedere la collaborazione del Nucleo Antisofisticazione Sanità dei Carabinieri e delle altre autorità preposte all'osservanza del divieto.

Divieto uso telefoni cellulari

Come disposto dal MIM con Circolare n.3392 del 16 giugno 2025 è fatto divieto assoluto di utilizzare lo smartphone, lo smartwatch e altri dispositivi elettronici e di intrattenimento durante l'intero orario scolastico (non solo durante le lezioni curricolari ma anche durante tutte le altre attività didattiche extracurricolari e gli intervalli) e in tutti gli spazi dell'Istituto salvo specifiche deroghe stabilite dai relativi OO. CC.

Per come deliberato dagli OCCC a settembre 2026, all'inizio delle lezioni, gli studenti sono tenuti a depositare i predetti dispositivi negli appositi contenitori presenti all'interno di ciascuna aula. I dispositivi verranno consegnati al termine delle lezioni dal docente in servizio.

La scuola continuerà a garantire, come sempre avvenuto, la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli, per **urgenti motivi**, mediante l'uso dei telefoni degli uffici di vice presidenza e/o di segreteria.

Rispetto delle norme di sicurezza e prevenzione del rischio

Tutti sono tenuti al rispetto delle norme di sicurezza, in osservanza della normativa vigente in materia di Salute e Sicurezza nei luoghi di lavoro (L.81/2008) e di prevenzione incendi (D.M. 26 agosto 1992 – Norme di prevenzione incendi per l'edilizia scolastica e D.M. 10 marzo 1998 -Criteri generali di sicurezza antincendio) e successive integrazioni e/o modifiche.

Pari osservanza si deve ad ogni eventuale disposizione organizzativa e/o prescrizione data dal Dirigente Scolastico (Primo Responsabile della Sicurezza e Datore di Lavoro) e/o dalle altre Figure incaricate del rafforzamento della Cultura della Sicurezza nonché della gestione delle emergenze (Figure rese note periodicamente attraverso loro individuazione nell'Organigramma Sicurezza di Istituto).

Il DS, di intesa con le altre Figure incaricate, assicura la dovuta formazione sui temi della Sicurezza, cura la elaborazione ed aggiornamento periodico del DVR e organizza periodicamente prove di evacuazione, come previsto dalla normativa, cui tutti sono tenuti a partecipare con serietà e rispetto dei ruoli, per come contenuto nel Piano di emergenza scolastico. Relativamente alle norme sicurezza anti-Covid19 si rimanda alle norme attuali vigenti, atteso che al momento non sussistono situazioni pandemiche.

Rispetto della riservatezza

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 terzi senza aver prima informato adeguatamente le persone coinvolte e averne ottenuto esplicito parere e/o consenso.

Gli studenti e gli altri membri della comunità scolastica, ad eccezione delle sole circostanze legate alla normale attività di documentazione e socializzazione delle attività didattiche e più ampiamente culturali promosse dalla Scuola, devono prestare particolare attenzione al trattamento di immagini da non diffondere con alcun mezzo (*social media* o altro) ed a non mettere in rete (il riferimento va ad immagini di altri, sia minori che adulti).

La scuola dedicherà, a tal riguardo, la dovuta attenzione ai temi connessi al corretto uso dei nuovi media e dei social in particolare anche in prospettiva preventiva di situazioni limite ascrivibili al pericoloso *cyberbullismo*. Il **Curricolo di istituto per l'insegnamento trasversale dell'educazione civica**, introdotto con la Legge 20 agosto 2019, n. 92, e aggiornato con D.M. n. 183 del 7 settembre 2024, consentirà, nella ordinaria attività curriculare dei Docenti, di trattare aspetti strategici, quali per l'appunto quelli concernenti l'educazione alla cittadinanza digitale e dunque lo sviluppo delle competenze digitali degli studenti, finalizzato tra l'altro ad un utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media delineato altresì nel Piano Nazionale Scuola Digitale (PNSD).

Prevenzione e contrasto del bullismo e cyberbullismo

La **legge 29 maggio 2017, n.71** ha introdotto per la prima volta nel sistema normativo italiano una definizione giuridica di cyberbullismo e ha disposto l'adozione, da parte delle istituzioni scolastiche, di strategie educative, strumenti di vigilanza e protocolli operativi finalizzati alla prevenzione e al contrasto. Con successivo rafforzamento, la **Legge 17 maggio 2024, n. 70** ha ampliato l'ambito di applicazione delle misure previste, estendendole anche al bullismo in senso generale, prevedendo deleghe legislative per l'adozione di un Testo Unico di riordino, introducendo ulteriori obblighi in capo alle istituzioni scolastiche. A supporto dell'attuazione della legge 70/2024, il MIM ha emanato la **Nota Prot. n.121 del 20 gennaio 2025**, recante disposizioni operative a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e del cyberbullismo. Tale nota ribadisce gli adempimenti delle istituzioni scolastiche, tra cui l'adozione di un codice interno, la designazione di un docente referente, la pianificazione di attività formative rivolte alla comunità educante e l'organizzazione di iniziative di sensibilizzazione.

Un'attenzione particolare verrà posta all'individuazione e al perseguimento di ogni manifestazione di **bullismo** e di **cyberbullismo**: sarà rigorosamente scoraggiata ogni forma di prepotenza, di violenza e di sopruso e sarà posta in essere ogni iniziativa atta a sensibilizzare gli studenti alla gestione pacifica dei rapporti con i compagni e con tutta la comunità scolastica

È presente nel Polo Liceale un **referente** per la prevenzione e il contrasto del bullismo e del cyberbullismo per ciascuna sede (ai sensi della Legge 71/2017; Legge 70/2024; Nota prot. 121/2025).

Si presenta di seguito la **procedura** da seguire nel caso in cui si ha ragione fondata di sospettare la presenza di atteggiamenti riconducibili a forme di bullismo o cyberbullismo riscontrate in ambito scolastico.

AZIONE	PERSONE COINVOLTE	ATTIVITÀ
1. SEGNALAZIONE	✓ Genitori ✓ Docenti ✓ Alunni ✓ Personale ATA	✓ Segnalare comportamenti non adeguati e/o episodi di bullismo/cyberbullismo al Referente e al D.S.

2. RACCOLTA INFORMAZIONI	✓ Dirigente ✓ Referente prevenzione bullismo ✓ Docenti del Consiglio di classe	✓ Raccogliere, verificare e valutare le informazioni ✓ Segnalazione alle autorità competenti da individuare a seconda della gravità e della fattispecie in cui ricade l'episodio
3. INTERVENTI EDUCATIVI	✓ Dirigente ✓ Referente bullismo di sede ✓ Coordinatori di classe ✓ Team Digitale e Animatore ✓ Eventuali Esperti	✓ Incontri con gli alunni coinvolti ✓ Interventi / discussioni in classe ✓ Informare e coinvolgere I genitori ✓ Responsabilizzare gli alunni coinvolti ✓ Ristabilire regole di comportamento in classe
4. INTERVENTI DISCIPLINARI	✓ Dirigente ✓ Docenti del Consiglio di classe ✓ Referente bullismo	✓ Lettera disciplinare ai genitori con copia nel fascicolo ✓ Lettera di scuse da parte del bullo ✓ Scuse in un incontro con la vittima ✓ Compito sul bullismo / cyberbullismo ✓ Compiti / lavori di assistenza e riordino a scuola

L'Istituto, avvalendosi delle possibilità derivanti dalla sperimentazione di ricerca studio delle scuole autonome, favorirà interventi informativi e formativi mirati, atti a prevenire forme di prevaricazione e uso distorto dei social, orientati alla totalità degli studenti e dei loro genitori e favorirà l'adesione a Progetti formativi specifici anche in rete con altri soggetti territoriali qualificati.

Pubblicizzazione degli atti

Convocazioni e delibere con rilevanza esterna sono opportunamente pubblicizzate attraverso l'esposizione all'Albo online e/o sulla Sezione Amministrazione Trasparente dell'Istituzione scolastica sul sito Web dell'Istituto Scolastico.

I verbali degli Organi Collegiali, contenuti in appositi registri numerati, depositati presso l'Ufficio del Dirigente scolastico, sono a disposizione dei componenti che ne facciano richiesta anche non formale e altresì consultabili da soggetti che ne facciano formale richiesta ai sensi della L. 241/90 sulla trasparenza degli atti amministrativi e che abbiano ragioni di interesse concreto ed attuale. In presenza di simili istanze il D.S. procederà secondo norma.

Le convocazioni formali degli Organi Collegiali avverranno con congruo preavviso, non inferiore a cinque giorni, tranne nei casi di straordinaria ed assoluta urgenza.

I Genitori possono avere regolare accesso ai Documenti identitari fondamentali dell'Istituto proprio in virtù della affissione degli stessi sul Sito web istituzionale e attraverso la piattaforma ministeriale Scuola in Chiaro oltre che attraverso gli spazi/strumenti offerti dal Registro elettronico in utilizzo. È il caso del "Piano Triennale dell'Offerta Formativa", della "**Pianificazione educativo-didattica**" e del presente "**Regolamento di Istituto**".

Procedure dei reclami

I reclami o istanze connessi ad eventuali presunti disservizi scolastici, sono da indirizzare al Dirigente scolastico che ne curerà la disamina e valutazione. Essi possono essere espressi in forma orale o scritta e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.

Non sono presi in considerazione i reclami anonimi.

I SOGGETTI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

(Cfr. Codice di comportamento dei dipendenti pubblici - DPR 81-2023 - **Allegato n. 8**).

IL DIRIGENTE SCOLASTICO

Il **Dirigente Scolastico** esercita le funzioni di cui all'art. 3 del DPR 31/5/1974 n. 417 per come integrate dal D.LGS. n. 150/09 (cosiddetta Legge Brunetta) e dalla ben più recente Legge n. 107 del 2017 (nota come "Buona Scuola"). In particolare, il Dirigente Scolastico:

- è Organo dell'amministrazione scolastica ed ha la rappresentanza dell'Istituto;
- assolve a tutte le funzioni inerenti la direzione, la valorizzazione delle risorse umane e professionali della scuola;
- è Responsabile della realizzazione del progetto educativo di Istituto sia sotto il profilo didattico-pedagogico che organizzativo;
- è responsabile della gestione scolastica anche in relazione ai principi contenuti nella Carta dei Servizi;
- è Garante dell'attività didattica, delle innovazioni sperimentali tendenti a migliorare la qualità della formazione offerta dall'Istituto;
- presiede il Collegio dei Docenti;
- presiede i Consigli di Classe (sostituito eventualmente, su sua delega, da un docente membro del Consiglio di Classe);
- presiede il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti;
- è Membro di diritto del Consiglio di Istituto;
- presiede la Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto;
- è Organo deputato alla formazione delle classi, all'assegnazione ad esse dei singoli docenti, alla formulazione dell'orario, sulla base dei criteri generali e delle proposte formulate dagli organi collegiali competenti;
- assiste alle assemblee degli studenti, di classe o di istituto; ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento d'assemblea o in caso di constatata impossibilità di un ordinato svolgimento della medesima. Per queste funzioni ha facoltà di designare un suo delegato;
- ha facoltà, qualora lo ritenga opportuno, di convocare riunioni congiunte di genitori, docenti ed alunni di una o più classi;
- mantiene collegamenti con le Università, con gli Istituti di provenienza degli alunni, con Istituti paralleli;
- cura l'attività di esecuzione delle norme giuridiche e amministrative riguardanti gli alunni (assenze, ritardi, provvedimenti disciplinari, certificazioni) e i docenti (permessi brevi, congedi, aspettative, certificazioni);
- è Datore di Lavoro (rif. Testo Unico sulla Sicurezza);
- adotta i provvedimenti di emergenza necessari a garantire la sicurezza della Scuola e l'incolumità di utenti e operatori;
- è Titolare delle relazioni sindacali;
- cura le relazioni con il Territorio ed è titolare, nel rispetto delle norme sulla materia, di potere negoziale (es. per la progettazione di percorsi di Alternanza Scuola Lavoro).

Il Dirigente inoltre:

- esegue e fa eseguire le disposizioni delle leggi, dei regolamenti e degli ordini delle autorità superiori;
- nomina il personale supplente temporaneo docente e non docente;
- indice le elezioni dei rappresentanti negli Organi Collegiali di istituto;
- regola e vigila sui lavori dell'ufficio di Segreteria, di cui firma gli atti, avvalendosi dell'attività di supporto del DSGA e degli Uffici di segreteria;
- vigila sull'adempimento dei doveri da parte del personale scolastico in servizio presso l'Istituzione di riferimento;

- impartisce direttive per l'organizzazione e il funzionamento dei servizi amministrativi e fissa i turni di servizio del personale A.T.A;
- Emanando il suo atto di indirizzo utile a muovere le attività degli OO.CC.;
- Adatta il piano di servizio del Personale ATA previa acquisizione proposta specifica del DSGA .

Attribuzioni del Dirigente Scolastico

Le attribuzioni del Dirigente Scolastico in materia amministrativo-contabile sono fissate dalle relative disposizioni di legge.

Delegati del D.S.

Sono designati dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico e svolgono attività e compiti loro assegnati. Ogni Soggetto Delegato rendiconta comunque periodicamente dello svolgimento della funzione assegnatagli.

Il D.S. può avvalersi della collaborazione di due Docenti che potrà incaricare del ruolo di Collaboratori del DS (rif. Dlgs 165/2001).

In caso di assenza o suo impedimento il D.S. assicura che vi sia Chi lo sostituisce formalmente.

Il DS può, altresì, avvalersi di ulteriori collaboratori, cui delega specifiche funzioni, in ossequio a quanto previsto dalla Legge n 107 del 2017

I DOCENTI

I Docenti ***promuovono lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale***, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici per come fatti propri nel PTOF di Istituto elaborato dalla propria Comunità scolastica anche in virtù dell'Atto di Indirizzo del Dirigente Scolastico e degli obiettivi di miglioramento posti.

La funzione docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei docenti, intesa nella sua dimensione individuale e collegiale.

I Docenti elaborano, nella loro dimensione collegiale, attuano e verificano il PTOF e, sulla base delle indicazioni in esso contenute, articolano la programmazione educativa e didattica.

I docenti si impegnano a:

- rispettare, nell'ambito della programmazione didattica e degli obiettivi propri previsti dalle singole discipline, nella dinamica insegnamento/apprendimento, le modalità, i tempi, i ritmi propri di ciascuna persona considerata nella sua irripetibilità, singolarità e unicità;
- mantenere vivo un rapporto di relazione aperto al dialogo e alla collaborazione;
- promuovere la formazione di una maturità orientativa in grado di porre lo studente nelle condizioni di operare scelte autonome e responsabili;
- esplicitare finalità e obiettivi da raggiungere nella propria disciplina e le relative valutazioni;
- favorire un rapporto costruttivo tra scuola e famiglia attraverso un atteggiamento di dialogo e di collaborazione educativa, anche in relazione a strategie correttive e provvedimenti disciplinari, finalizzati a favorire il pieno sviluppo del soggetto educando;
- favorire il rispetto del cosiddetto "patto di corresponsabilità" sottoscritto all'atto di iscrizione dello studente con la Scuola.

Doveri dei docenti

L'obbligo di lavoro del Docente prevede, oltre all'attività di insegnamento, attività funzionali all'insegnamento che restano obbligatorie, come:

- preparazione delle lezioni;
- correzione dei compiti, da far visionare agli allievi, prima dello svolgimento dei successivi (nei limiti del possibile, la correzione dei compiti andrebbe effettuata entro quindici giorni dalla data di svolgimento);
- compilazione del registro elettronico su cui registrare, puntualmente, presenze, attività svolta, compiti;
- tenuta dei rapporti con le famiglie, attraverso incontri periodici scuola/famiglia, programmati dalla scuola, o secondo l'orario di ricevimento predisposto all'inizio dell'anno, previa richiesta di colloquio da parte dei genitori;
- aggiornamento e formazione in servizio (oggi si ricomprende in detta voce il Piano di Formazione Triennale di Istituto e anche il cosiddetto Piano di Formazione di Ambito);
- partecipazione alle riunioni del Collegio dei Docenti;
- partecipazione alle riunioni dei Consigli di Classe;
- partecipazione alle operazioni di scrutinio.

A queste attività possono affiancarsi attività aggiuntive funzionali all'insegnamento, che sono deliberate dal Collegio dei Docenti per quanto riguarda gli aspetti formativi e pedagogici, dal Consiglio d'Istituto per quelli finanziari.

I docenti sono tenuti a visionare regolarmente e leggere gli avvisi nelle loro diverse forme di divulgazione:

- tramite sito web della scuola <https://www.pololicealecv.edu.it/>
- dalla Scuola tramite e-mail istituzionale su casella di posta personale indicata formalmente agli Uffici;
- tramite piattaforma dedicata (*es. Piattaforma Argo*).

Obbligo di vigilanza

I docenti in servizio alla prima ora dovranno garantire la propria presenza nell'aula assegnata **cinque minuti** prima dell'inizio delle lezioni per consentire il puntuale avvio del lavoro giornaliero: tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL.

Durante le lezioni, il docente è responsabile degli alunni a lui affidati e dei danni recati da un alunno ad un altro se egli lascia l'aula senza sorveglianza.

L'insegnante che per gravi o urgenti motivi o per servizio dovesse allontanarsi dalla classe è tenuto ad avvisare il personale Collaboratore Scolastico per la sorveglianza in sua assenza.

Nelle ipotesi di responsabilità ex artt. 2047 e 2048 c.c., il Docente è tenuto a provare di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando, quindi, di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta.

Inoltre, è compito del docente la vigilanza durante la pausa di socializzazione (cosiddetta Ricreazione), unitamente ai collaboratori scolastici.

Durante il tragitto scuola-palestra, laboratori, aule e viceversa, la vigilanza sugli studenti è affidata al Docente dell'ora assegnata che se ne assicura l'ordinato spostamento.

La sorveglianza nella palestra è affidata al Docente di Scienze Motorie e nelle adiacenze ad un Collaboratore scolastico.

I Docenti sono tenuti a segnalare tempestivamente al Dirigente (o nel caso di sua assenza al suo sostituto) qualunque evento possa individuarsi come situazione a rischio.

I docenti della prima ora avranno anche cura di controllare la regolarità delle **giustificazioni** presentate e di segnalare alla Presidenza ed al Coordinatore di Classe eventuali assenze di massa, numerose, periodiche o reiterate in alcuni giorni.

In caso d'incidente o malore è fatto obbligo di attenersi alle indicazioni previste dallo specifico Piano di emergenza e primo soccorso avvisando tempestivamente l'incaricato di primo soccorso più vicino, che si occuperà di contattare tempestivamente **il 118** operando solo le primissime operazioni di primo soccorso.

In caso di infortunio il Docente in servizio è tenuto ad attenersi alle indicazioni previste nello specifico Piano Primo Soccorso e ad informare, tempestivamente, il DS, producendo relazione puntuale sull'accaduto, da consegnare entro termine giornata scolastica (mattinata).

GLI STUDENTI: DIRITTI E DOVERI

Art. 1 – Crescita degli alunni e diritto allo studio

Il Polo Liceale si propone la crescita culturale e morale degli alunni e lo sviluppo della loro personalità in tutte le sue dimensioni, nel pieno rispetto del diritto allo studio e dell'uguaglianza di trattamento. Il Consiglio di Istituto, il Collegio dei Docenti e i Consigli di classe promuovono iniziative idonee a rimuovere cause economiche o ambientali o di altra natura che possono incidere negativamente sul diritto allo studio e sull'uguaglianza di tutti gli studenti.

Art. 2 – Democrazia – Libertà di pensiero

1. Il Polo Liceale si pone come comunità democratica.
2. Alunni ed operatori scolastici (docenti e non docenti) cooperano con pari dignità, nel rispetto della diversità dei ruoli, per la realizzazione del diritto allo studio, allo sviluppo delle potenzialità di ognuno ed al recupero delle situazioni di svantaggio.
3. L'istituzione interagisce con la comunità civile e sociale in modo da recepire tutte le occasioni e gli stimoli che possano potenziare l'attività formativa.
4. La vita scolastica è improntata alla libertà di pensiero, di apprendimento, di coscienza, di espressione e di religione per cui si ispira al rispetto di tutti in una visione pluralistica e multietnica, che ripudia ogni forma di discriminazione ideologica, sociale e culturale.
5. La libera espressione di opinioni, manifestate correttamente, non può in alcun caso essere sanzionata direttamente né indirettamente.

Art. 3 – Vita della comunità scolastica

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, ispirata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia stipulata a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

Art. 4 – Diritti

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola nonché sugli strumenti di valutazione in uso.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.
5. 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 (didattica per livelli, recupero, approfondimento, *tutoring*) tesi a promuoverne il successo formativo. Sin dall'inizio del *curriculum* lo studente è inserito in un percorso di orientamento, teso a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta. Lo studente ha inoltre diritto a 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: a tale riguardo i docenti si impegnano a comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati dovranno essere riconsegnati non oltre 15 giorni dalla data di svolgimento. 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. 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 una consultazione.
7. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
8. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
9. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - b. offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con disabilità;
 - e. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
10. La scuola autorizza e disciplina l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea dei genitori degli alunni, a livello di classi, di corso e d'Istituto.

Art. 5. - Attribuzione credito scolastico

Le norme di riferimento per il Credito scolastico (CS) e del Credito formativo (CF) sono: O.M. n. 67 del 31 marzo 2025, L. 425 del 10/11/1997; D.P.R. 23 luglio 1998 n. 323; D.M. n. 49 del 24 febbraio 2000; O.M. n. 43 dell'11 aprile 2002; il D.M. n.42 del 22 maggio 2007; il D.M. n. 99/2009; D.M. n. 10 del 29 gennaio 2015 "*Regolamento recante norme per lo svolgimento della seconda prova scritta degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria di secondo grado*"; D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 62 "*Norme in materia di valutazione e certificazione delle competenze nel*

primo ciclo ed esami di Stato, a norma dell'articolo 1, commi 180 e 181, lettera i), della legge 13 luglio 2015, n. 107".

L'attribuzione del credito scolastico avviene secondo quanto contenuto nella Tabella "*Attribuzione del credito scolastico*" di cui all'Allegato A al D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 62. Tale Tabella definisce la corrispondenza tra la media dei voti conseguiti negli scrutini finali per ciascun anno di corso (III, IV e V) e la fascia di attribuzione del credito scolastico. L'assegnazione del punteggio minimo/massimo previsto in ogni fascia avviene attraverso i criteri di attribuzione contenuti nella **Scheda per l'attribuzione del punteggio di fascia del credito scolastico** che costituisce parte integrante del presente Regolamento (vedi Tab.) e nella sezione "Verifica e Valutazione" sul sito web dell'Istituto, per completezza, viene riportato anche l'Allegato A al D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 62.

Art. 6 – Doveri

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio, ovvero essere puntuali ed assidui alle lezioni, assentandosi solo per gravi e giustificati motivi; svolgere i compiti assegnati; impegnarsi assiduamente nello studio; portare il materiale didattico occorrente, solo quello utile alla loro attività di studio.
2. Nel caso portino con sé un telefono cellulare o altri dispositivi elettronici, questi ultimi devono essere mantenuti spenti durante tutto l'orario scolastico (preferibilmente consegnati).

3. Assenze, ritardi e uscite anticipate.

Assenze.

Le assenze devono essere giustificate dall'alunno nel giorno di rientro a scuola; il numero totale delle assenze, al netto delle deroghe previste, verrà tenuto in considerazione ai fini della valutazione dell'anno scolastico e dell'attribuzione del voto di comportamento e del credito scolastico. A seguito dell'entrata in vigore della Legge regionale del 25 ottobre 2023, n. 46 "Art. 29-bis (Semplificazione delle certificazioni sanitarie in ambito scolastico) la riammissione a scuola, per assenze dovute a malattia pari o superiori a cinque giorni, pur lasciando consigliata la presentazione del certificato medico nel nostro Istituto, rimane subordinata alla presentazione della giustificazione su libretto o dell'autocertificazione dei genitori. Si evidenzia, ad ogni buon fine, che la giustificazione effettuata sul registro elettronico non può costituire autocertificazione.

Si precisa, inoltre, che l'obbligo di presentazione del certificato medico ricorre tutt'ora per le assenze dovute a "*malattie soggette a notifica al servizio di igiene pubblica dell'ASP e a limitati a periodi di isolamento domiciliare stabiliti per legge*".

L'alunno che non presenta giustificazioni nei termini e nelle modalità di cui sopra sarà ammesso in classe con riserva debitamente annotata sul registro elettronico, con la raccomandazione di sanare nel giorno successivo al rientro.

Entrate ed uscite in deroga al normale orario di lezione.

Per garantire il regolare svolgimento dell'attività scolastica, le deroghe al normale orario di lezione devono essere ridotte ai casi di assoluta necessità.

Ingressi fuori orario

1. La puntualità costituisce una manifestazione d'impegno nello studio, indica la capacità di adattamento alle regole e testimonia il rispetto sia nei confronti del personale scolastico, sia nei riguardi dei compagni di classe. L'eventuale ritardo deve essere giustificato. Gli "ingressi fuori orario" dovranno essere gestiti, come indicato nei paragrafi seguenti, per assicurare il rispetto degli orari di lezione.

Gli ingressi in ritardo si distinguono:

- a. Ritardi brevi: l'accesso sarà consentito con una tolleranza di 10 minuti rispetto al normale orario di entrata. Il docente provvederà ad annotarlo sul registro elettronico.

b. Entrate posticipate: oltre i 10 minuti dall'inizio delle lezioni l'alunno/a si deve recare preventivamente presso l'Ufficio dei Collaboratori del Dirigente, per ottenere l'autorizzazione all'ingresso. Il ritardo dovrà essere giustificato sul registro elettronico dai genitori o tutori legali. I coordinatori di classe rileveranno il numero degli stessi e il consiglio di classe, qualora nel trimestre siano superiori a 8 e nel pentamestre a 10, potrà tenerne conto nell'attribuzione del voto di comportamento (rif. scheda per l'attribuzione del voto di comportamento).

Ingressi oltre la prima ora.

1. Per gravi e comprovati motivi, adeguatamente documentati e giustificati dai genitori, salvo il disposto del precedente articolo, l'Ufficio di Presidenza può autorizzare in via eccezionale l'ingresso oltre il termine della prima ora di lezione.

Uscite anticipate

Posto che non è assolutamente consentito uscire dall'Istituto e dall'aula senza autorizzazione, l'uscita anticipata può essere autorizzata in casi eccezionali secondo la seguente modalità:

a. I Collaboratori del Dirigente autorizzeranno le richieste d'uscita anticipata, sia degli studenti minorenni che di quelli maggiorenni, solo dopo aver vagliato la richiesta che può essere effettuata tramite registro elettronico o email o cartacea.

b. Al momento dell'uscita anticipata lo studente minorenne deve essere affidato ai genitori o a chi ne fa le veci, o ad adulto espressamente delegato (fornito di apposita delega e di documento di riconoscimento) da chi esercita la patria potestà; gli studenti maggiorenni possono essere autorizzati ad uscire senza alcun affidamento nel caso in cui i genitori facciano pervenire richiesta scritta con esplicita assunzione di responsabilità, che sarà conservata agli atti, confermandone la volontà in una eventuale verifica telefonica. Di norma, l'uscita anticipata dovrà coincidere con la scansione oraria.

c. Gli studenti con disabilità seguono le stesse regole dei punti 1- 2-3, ma la Scuola, garantendo il diritto all'inclusione e all'accomodamento ragionevole, adatta le procedure ai bisogni individuali definiti nel Piano Educativo individualizzato (PEI), in un clima di collaborazione e trasparenza.

d. Gli studenti con particolari disagi dovuti a documentati motivi possono chiedere permessi di entrata posticipata o di uscita anticipata; la richiesta motivata deve pervenire alla Scuola e firmata da entrambi i genitori/ tutori legali.

4. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola (Legge 25/2024) e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi ed evitare ogni forma di aggressività ed offesa, anche verbale. In caso di discordie si appellano ad un arbitro neutrale ed autorevole (docente, Dirigente Scolastico).
5. Si devono presentare con abbigliamento rispettoso dei compagni e degli insegnanti, nonché consono alle istituzioni scolastiche.
6. Gli studenti sono tenuti a informare i genitori dei risultati scolastici e delle proprie eventuali mancanze.
7. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal Regolamento d'Istituto o impartite dal DS o da Chi svolge specifica funzione in materia (es. l'RSPP, l'ASPP etc.).

8. Lo studente è tenuto ad utilizzare le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola, anche durante le attività extra-curricolari, secondo le regole e le procedure prescritte e in osservanza dei regolamenti interni dei vari laboratori. Inoltre deve attenersi alle norme di sicurezza acquisite in seguito a specifica formazione/informazione all'interno della scuola.
9. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Gli stessi sono tenuti a risarcire i danni, anche involontari, causati alle persone, agli arredi e alle attrezzature.
10. Ciascun allievo risponde personalmente della propria postazione, sia esso un banco, un tavolo da disegno, un computer con periferiche, una postazione in laboratorio. In caso di eventuale danneggiamento, qualora non sia possibile determinare la responsabilità personale, essa verrà attribuita all'intera classe. Gli eventuali danni arrecati alle strutture o alle attrezzature della scuola vanno rifusi con versamenti effettuati sul c/c postale dell'Istituto a fronte di regolare fattura di spese anticipate dall'Istituto stesso.
11. Gli studenti condividono con il personale scolastico il dovere e la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola, a partire dalla pulizia dei luoghi e sue pertinenze.
12. Gli studenti sono tenuti a rispettare ogni persona e a non esercitare alcuna forma di bullismo e **cyberbullismo** definito dalla legge 71 art.1 come *“qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto di identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti online aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso o la loro messa in ridicolo”*. La scuola promuove attività di sensibilizzazione tese a contrastare ogni forma di discriminazione o di violenza nei confronti delle donne. Allo stesso modo la scuola attiva iniziative finalizzate a educare alla parità di genere.
13. Gli studenti devono mantenere un comportamento corretto ed un atteggiamento composto:
 - non è consentito consumare cibi e bevande nei laboratori;
 - non è consentito consumare cibi e bevande nelle classi se non nell'orario previsto e alla presenza degli insegnanti;
 - è fatto divieto agli alunni di ricevere omaggi floreali o di qualsiasi altra natura all'interno delle aule;
 - al cambio dell'ora gli alunni sono tenuti ad attendere il docente in classe e a non rumoreggiare;

- durante l'ora di lezione possono essere concessi permessi di uscita breve ad un solo alunno per volta;
 - durante la prima ora di lezione tali permessi saranno concessi solo in casi eccezionali e di effettiva esigenza;
 - durante le ore di lezione gli studenti non potranno trattenersi nei corridoi, nelle scale e presso eventuali distributori automatici di cibi e bevande (che saranno attivi solo se annualmente autorizzati dal DS o dalla Provincia);
 - agli studenti è vietato passare nelle classi per avere o fornire informazioni, chiedere firme, etc., durante le ore di lezione senza l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore.
14. La Scuola s'impegna a contrastare fenomeni negativi quali i frequenti ritardi e le non meno rare uscite anticipate nonché l'assenteismo: elementi tutti che non consentono all'alunno di vivere correttamente il rapporto con la scuola e di avanzare con successo nel percorso scolastico. In tale sua opera la Scuola ha bisogno della collaborazione e del sostegno delle famiglie come peraltro ribadito e pattuito sin dall'atto di iscrizione a scuola (si veda il Patto di Corresponsabilità riportato all'All. 1 al presente Regolamento).
15. Gli studenti possono avvalersi dei SERVIZI messi loro a disposizione nel rispetto puntuale delle disposizioni organizzative indicate dal DS o comunque contenute in specifici regolamenti che possono andare a corredare via via il presente REGOLAMENTO di ISTITUTO (è il caso del SERVIZIO RISTORO, del SERVIZIO SPORTELLI DI ASCOLTO E COUNSELING, quando attivato, del SERVIZIO PRESTITI LIBRARI e COMODATO D'USO etc.).

Art. 7 - Validità dell'anno scolastico: frequenza scolastica, assenze e deroghe

1. L'art.14, comma 7, del DPR 122/2009 (Regolamento sulla valutazione) prevede che *“ai fini della validità dell'anno scolastico, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.*
Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato.”
2. Il monte ore annuale scolastico è calcolato moltiplicando il numero di ore di lezione settimanale previsto dal piano di studi per la singola classe per il numero di settimane di scuola che convenzionalmente viene fissato pari a trentatré. (vedi Tab.)
3. Vanno conteggiate come presenze:
 - a) la partecipazione ad attività culturali e formative approvate dagli organi collegiali della scuola (campionati studenteschi, progetti didattici inseriti nel PTOF e/o approvati dal Consiglio di classe, attività di orientamento, ecc.);
 - b) attività didattica extrascolastica promossa dalla Istituzione scolastica da sola o in rete (uscite didattiche, viaggi e visite di istruzione, scambi culturali, ecc.);
 - c) la partecipazione a esperienze rientranti nella Formazione Scuola-Lavoro (FSL);
 - d) la partecipazione ad esami con certificazioni esterne, a concorsi e test di accesso universitari

In tutti questi casi sul registro di classe verrà annotata la motivazione della mancata presenza in aula.

Rientrano a pieno titolo nel tempo scuola (art. 11 DPR 22.06.2009) i momenti formativi predisposti dall'Istituto di appartenenza per gli alunni che, in ospedale o luoghi di cura, seguono appositi programmi di apprendimento personalizzati.

Nei casi di studenti con disabilità con percorsi individuali di recupero si fa riferimento a quanto stabilito per ciascuno dal rispettivo Piano Educativo Individualizzato o dagli eventuali piani formativi individualmente stabiliti.

4. Mancata Validazione dell'Anno. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, tenuto conto delle deroghe riconosciute ai sensi del successivo comma 5, comporta la non validità dell'anno scolastico e la conseguente esclusione dallo scrutinio finale e, quindi, la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale (cfr. prospetto frequenza scolastica).

5. Deroghe

Al principio della frequenza obbligatoria di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato di lezione sono possibili deroghe funzionali ad assenze documentate. Il Collegio Docenti, sulla base di quanto disposto nell'art. 14, comma 7 del DPR 122/2009, ha individuato come coperte da deroga (da non conteggiare, dunque, ai fini della validazione dell'anno scolastico) le seguenti assenze:

a) motivi di salute documentati da apposita certificazione medica:

- assenze per ricovero ospedaliero o in casa di cura, documentato con certificato di ricovero e di dimissione e successivo periodo di convalescenza prescritto all'atto della dimissione e convalidato da un medico del SSN;
- assenze continuative di 5 giorni o più giorni motivate da documentazione che certifichi una patologia continuativa che impedisca la frequenza scolastica, certificate da un medico del SSN;
- assenze ricorrenti per grave malattia documentata con certificato di un medico del SSN attestante la gravità della patologia;
- visite specialistiche ospedaliere e day hospital (anche riferite ad un giorno);

b) motivi personali e/o di famiglia:

- allontanamenti temporanei disposti dall'autorità giudiziaria;
- assenze, di uno o più giorni, per testimonianza o altri procedimenti giudiziari;
- gravi patologie e lutti certificati dei componenti del nucleo familiare entro il II grado fino a un massimo di 5 giorni;
- rientro nel paese d'origine per motivi legali;
- certificazione dei Servizi Sociali attestante che l'allievo/a rappresenta l'unico sostegno alla famiglia.
- separazione e/o divorzio dei genitori in coincidenza con l'assenza;
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987);

c) motivi sportivi, artistici e di studio:

- per un totale complessivo di 15 ore:
 - uscite anticipate per attività sportiva debitamente richieste e certificate dai genitori e dall'Associazione Sportiva di appartenenza e riconosciute dal CONI;
 - assenze effettuate per frequenza lezioni o svolgimento esami presso il Conservatorio musicale Statale o presso Enti certificatori di competenze informatiche/linguistiche/artistiche;
- per un totale di due giorni:
 - assenze effettuate per partecipazione a open day di Atenei entro o fuori Regione (per studenti classi quinte);

- partecipazione ad attività di interesse artistico/culturale (es. partecipazione a provino volto a superare selezioni per talenti).

d) motivi ambientali

- assenze causate da difficoltà di raggiungimento della sede scolastica a causa di condizioni ambientali (metereologiche e/o idrogeologiche - scioperi) avverse. Impedimento da documentare con attestazione degli uffici comunali di appartenenza e/o altro Ente di competenza.

Si precisa che le motivazioni addotte a giustificazione di assenze devono essere preventivamente, o comunque tempestivamente, documentate.

Art. 8 – Intervallo tra le lezioni/pausa di socializzazione e uso degli spazi

Durante l'intervallo tra le lezioni gli alunni sono tenuti a restare nelle proprie aule e a mantenere un comportamento composto e disciplinato e a non lasciarsi andare ad atteggiamenti non consoni e/o chiassosi.

Durante la **pausa di socializzazione** gli alunni possono uscire dalle aule e accedere al cortile negli spazi designati ma è assolutamente vietato uscire dall'Istituto e avvicinarsi alle ringhiere. Alla fine dell'intervallo gli allievi sono tenuti al rientro immediato e puntuale nelle classi lasciando il cortile e l'ambiente scolastico pulito e in ordine.

Se il rientro dovesse avvenire in ritardo, tale ritardo dovrà essere annotato sul registro di classe dal docente dell'ora e preso in considerazione nell'attribuzione del voto di comportamento.

L'intervallo fra le lezioni dura 10 minuti, tra la fine della terza ora e l'inizio della quarta. Durante l'intervallo il docente della III ora vigilerà sugli alunni nello spazio designato.

Si precisa che durante il periodo dell'intervallo tra le lezioni o pausa di socializzazione è vietato accedere all'Istituto per chiunque non faccia parte del personale scolastico; l'ingresso dei docenti durante tale periodo è regolarmente garantito.

Qualunque soggetto, diverso dal personale scolastico, è tenuto a fornire le proprie generalità e a chiarire le ragioni che motivano la richiesta di ingresso (rif. **Registro visitatori ad ingresso sede**).

Art. 9- Disciplina

1. Il presente regolamento individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 6, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. 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.***
3. Tutto il personale della scuola deve vigilare sul comportamento degli alunni; esso interverrà in qualunque momento lo ritenga necessario.
4. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
5. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Art. 10 – Assenze di massa

Le assenze collettive sono considerate ai sensi della Circolare Ministeriale n. 24 del 16/01/1967 “assenze ingiustificate” soprattutto quando derivano da motivi pretestuosi.

In tale caso la scuola applicherà quanto disposto dal presente regolamento d'istituto:

1. Annotazione scritta sulla bacheca del registro elettronico di classe con valore di comunicazione alla famiglia;
 2. Riammissione dello studente a scuola;
 3. Applicazione del criterio per l'attribuzione del voto di comportamento (D.M. n. 5 del 16/01/2009).
- La scuola applicherà, infatti, quanto disposto dal presente regolamento d'istituto e di ciò si terrà conto nell'attribuzione del voto di comportamento e del credito scolastico.

Art. 11 - Attribuzione del voto di comportamento

L'attribuzione del voto di comportamento avviene in applicazione del D.M. n. 5 del 16 Gennaio 2009 come integrato dal D.P.R. n.122 del 22 giugno 2009, art. 7, comma 2, secondo i criteri riportati nella **Scheda per l'Attribuzione del Voto di Comportamento** (Allegato 3 al presente Regolamento). Si evidenzia che una valutazione del comportamento con voto inferiore a sei decimi determina per l'alunno la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo. Una valutazione del comportamento equivalente al sei comporta l'obbligo di redigere un elaborato su tematiche di cittadinanza attiva collegato ai motivi che hanno determinato il voto ottenuto (Legge 150/2024). Tale valutazione è attribuita in sede di scrutinio dal consiglio di classe, sempre che il consiglio stesso non rinvenga "apprezzabili e concreti cambiamenti" nel comportamento dell'alunno cui sia stata precedentemente irrogata una sanzione disciplinare tra quelle previste nello **Schema Applicativo delle Sanzioni Disciplinari** riportato all'Allegato 2 che è parte integrante del presente regolamento, in riferimento alla violazione sistematica dei doveri, ovvero alle mancanze disciplinari di seguito elencate:

- a) reiterarsi di assenze collettive non giustificate;
- b) danno volontario alle strutture, ai macchinari e ai sussidi didattici della scuola;
- c) inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza in vigore nella scuola che possano compromettere la sicurezza di persone e/o cose;
- d) comportamenti non rispettosi nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni.

Resta inteso, peraltro, che il voto inferiore a sei decimi in sede di scrutinio finale verrà attribuito in presenza di tutti quei comportamenti che siano stati sanzionati seriamente con l'allontanamento dalla comunità scolastica, o in seguito a "reati" che abbiano violato la dignità e il rispetto della persona umana, o messo in pericolo l'incolumità delle persone, ovvero in casi di recidiva o di atti di violenza grave (All. 2 **Schema Applicativo delle Sanzioni Disciplinari**).

Art. 12 – Organi competenti ad infliggere le sanzioni disciplinari

Gli organi scolastici competenti ad assegnare le sanzioni disciplinari sono:

1. i singoli Docenti
2. il Consiglio di Classe
3. il Dirigente Scolastico
4. il Consiglio d'Istituto

Art. 13 – Procedure per l'applicazione delle sanzioni disciplinari

Nei casi previsti dal D.P.R. 235 /2007 e dal D.P.R.134/2025 e dal presente Regolamento di disciplina, il Dirigente Scolastico, informato dei fatti, convoca l'Organo collegiale competente, che discute del caso e decide la sanzione in applicazione dello **Schema Applicativo delle Sanzioni Disciplinari** riportato all'Allegato 2 che è parte integrante del presente Regolamento.

Lo studente per il quale viene proposta la sanzione è invitato ad esporre le proprie ragioni alla presenza di almeno un genitore (in seduta di consiglio di classe). Previa verifica della delicatezza della situazione ed eventuale coinvolgimento di minori, viene invitato ad esporre i fatti chiunque sia stato testimone del caso in questione. L'intera procedura viene dettagliatamente verbalizzata; copia del

verbale deve essere presente agli atti e copia della notifica consegnata ai genitori per mail o di persona (con apposita convocazione).

Le sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica andranno definite e comminate dall'istituzione scolastica (Soggetto competente) ispirandosi al principio fondamentale della **finalità educativa e “costruttiva”** e non solo punitiva della sanzione.

Pertanto con i cambiamenti introdotti dal D.P.R. 134/2025 viene introdotta la distinzione fra “allontanamento dalle lezioni” e “allontanamento dalla comunità scolastica”: il primo, fino a 15 giorni, è di competenza del consiglio di classe, il secondo, superiore ai 15 giorni, rimane di competenza del Consiglio d'Istituto.

A sua volta, la sanzione dell’**“allontanamento dalle lezioni”** può essere comminata dal Consiglio di Classe su due step: fino a 2 giorni e da 3 a 15 giorni. Nel primo caso, le attività di recupero educativo sono gestite direttamente dalla scuola tramite docenti incaricati di realizzare attività di *“approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare”*; nel secondo caso, tali attività si svolgono presso *“le strutture ospitanti (...) con le quali l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, stipula convenzioni”*.

L'allontanamento qualificato come **“allontanamento dalla comunità scolastica”** ha una durata superiore ai 15 giorni e può includere, altresì, le sanzioni gravissime dell'esclusione dallo scrutinio finale o della non ammissione all'esame di Stato.

Il provvedimento è disposto dal consiglio d'istituto, su proposta del consiglio di classe, nei casi specificamente previsti al nuovo comma 9 dell'art. 4 dello Statuto:

- quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana;
- quando vi sia pericolo per l'incolumità delle persone;
- in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico e degli studenti.

Anche in tali casi, la scuola deve prevedere un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe. Caso per caso, va valutato e costruito “un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica”, coinvolgendo, ove necessario, anche i servizi sociali e l'autorità giudiziaria.

Resta da evidenziare che la ratio della disciplina sui procedimenti disciplinari, è sempre quella di offrire alla comunità educante, strumenti concreti, di carattere sia educativo (prioritariamente) che sanzionatorio, volti a far comprendere ai giovani il profondo disvalore di atti e comportamenti aggressivi, violenti o di sopraffazione. Va pure considerato che l'inasprimento delle sanzioni per fatti gravi o gravissimi si inserisce in un quadro più generale di educazione alla **cultura della legalità**, intesa come rispetto della Persona e delle regole poste a fondamento della convivenza sociale.

Art. 14 – Criteri regolativi delle sanzioni

- Nella applicazione delle sanzioni la Scuola dovrà ispirarsi al **principio di gradualità**

(valutando i casi di recidiva) e a quello della **temporaneità**

- Le sanzioni terranno conto della situazione personale dello studente e del contesto in cui si è verificato l'episodio. Devono essere ispirate al principio della **responsabilizzazione personale** e della **riparazione del danno (art.4, c. 5. DPR 235/2007 e del reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica (art. 1 c. 8 D.P.R. 134/2025)**
- Le sanzioni vanno comminate dopo aver invitato l'alunno ad esporre le proprie ragioni.

Pertanto il procedimento disciplinare, al pari di ogni procedimento amministrativo, si compone di quattro fasi:

1. Contestazione degli addebiti;
2. Istruttoria (raccolta prove, audizioni, memorie);
3. Deliberazione motivata dell'organo competente;
4. Notifica ed esecuzione del provvedimento.

Art. 15 – Tipologia delle Sanzioni

Prima di procedere all'irrogazione di una sanzione secondo lo **Schema Applicativo delle Sanzioni Disciplinari** riportato all'Allegato 2 che è parte integrante del presente Regolamento, i docenti metteranno in atto ammonizioni e richiami verbali. In caso di mancanze ripetute verrà applicata la sanzione di grado superiore.

- a) Ammonizione verbale da parte dei docenti;
- b) Ammonizione (da parte dei docenti) scritta sul registro di classe.
- c) Ammonizione (da parte del Dirigente Scolastico o da un suo delegato) verbale o scritta sul registro di classe.

L'ammonizione scritta, sia da parte dei docenti che da parte del Dirigente Scolastico, può comportare anche una eventuale convocazione dei genitori.

- a) Irrogazione di sanzioni più gravi che possono prevedere sospensioni con allontanamento dalla comunità scolastica.

I criteri di sospensione dalle lezioni sono definiti nello **Schema Applicativo delle Sanzioni Disciplinari** riportato all'Allegato 2.

Art. 16 – Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti) entro quindici giorni dalla comunicazione all'Organo di Garanzia interno alla scuola. L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni. Qualora esso non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Art. 17 – Comportamenti suscettibili di sanzioni disciplinari

Tra i comportamenti soggetti a sanzioni disciplinari, nell'ambito dell'attività scolastica, si individuano le situazioni di seguito elencate:

- mancanza del materiale occorrente alla didattica;
- mancato rispetto delle consegne a casa;
- mancato rispetto delle consegne a scuola;
- ritardo abituale nell'accesso alle lezioni;
- rientro in ritardo in classe al termine della pausa ricreativa;
- accesso durante le ore di lezione a distributori di bevande o al bar;
- uscita dalla propria classe al cambio dell'ora e disturbo nei corridoi;
- allontanamento non autorizzato dall'aula o finanche dall'Istituto;
- ritardi ripetuti e non giustificati;
- assenze ripetute individuali e/o collettive (non imputabili a cause di forza maggiore);
- assenze di massa
- urla e rumori e utilizzo di linguaggio sconveniente (in classe, nei bagni, nel corridoio e negli spazi di pertinenza scolastica);
- falsificazione della firma dei genitori o alterazione dei risultati delle prove di verifica;
- comportamenti atti a turbare il regolare svolgimento delle lezioni;
- comportamenti che dimostrino mancanza di rispetto, linguaggio e gesti irrispettosi e offensivi nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale e dei compagni di scuola;

- comportamenti o atti non compatibili con l'attività e il buon nome della scuola;
- comportamenti che non rispettano i principi della democrazia;
- atteggiamenti non compatibili con la libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione su cui si basa la vita della comunità scolastica;
- mancanza di rispetto dei regolamenti di laboratori e spazi attrezzati;
- utilizzo non autorizzato dell'ascensore, delle scale di emergenza o delle uscite di sicurezza;
- inosservanza del piano di sicurezza;
- inosservanza delle disposizioni organizzative, di sicurezza e disciplinari in vigore nella scuola;
- mancato rispetto del divieto di fumo (comprese sigarette elettroniche) nei locali scolastici (compreso il cortile);
- introduzione di giochi, pubblicazioni o oggetti non idonei nell'ambito dell'attività scolastica;
- utilizzo di materiale non attinente all'attività didattica durante le ore di lezione;
- utilizzo del cellulare;
- divulgazione, attraverso videofonini o altra strumentazione, di immagini o registrazioni effettuate all'interno dei locali scolastici senza il consenso delle persone interessate;
- Furto di identità (sui social) e manipolazione dati (rif. **Legge 17 maggio 2024, n. 70** di Prevenzione contrasto cyberbullismo);
- introduzione di giochi, pubblicazioni o oggetti non idonei nell'ambito dell'attività scolastica;
- appropriazione di oggetti o denaro altrui;
- furti, danneggiamenti e mancato rispetto della proprietà altrui;
- furto o danneggiamento, volontario o per utilizzo scorretto, di strutture, macchinari, sussidi didattici e del patrimonio scolastico in generale;
- atti di sopraffazione e bullismo che violano la dignità e il rispetto della persona
- pubblicizzazione di immagini o scritte lesive della dignità della persona;
- violenze psicologiche e/o minacce verso gli altri in presenza e/o attraverso media/social;
- aggressione verbale e violenze fisiche verso gli altri;
- pericolo e compromissione dell'incolumità delle persone, del personale scolastico e studenti;
- comportamenti o atti che si configurino come reato ai sensi della legislazione vigente.

In dettaglio, i comportamenti suscettibili di sanzioni, le sanzioni comminate e l'organo competente ad irrogare le sanzioni disciplinari sono riportate nello **Schema Applicativo delle Sanzioni Disciplinari** riportato all'Allegato 2 che è parte integrante del presente Regolamento.

Art. 18- Viaggi d'istruzione

La partecipazione ai viaggi di istruzione con pernottamento non è consentita agli studenti che presentino una valutazione della condotta inferiore a 8/10. Per gli studenti con un voto pari ad 8/10, la partecipazione sarà subordinata alla deliberazione all'unanimità del Consiglio di classe.

**(per il resto si rimanda all'Allegato 6 - Regolamento Viaggi d'istruzione e visite guidate).
(Questo aggiornamento è stato introdotto a settembre 2026)**

IL PERSONALE A.T.A.

Il Personale amministrativo, tecnico ed ausiliario assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, operative e di sorveglianza connesse all'attività scolastica.

Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi

Organizza i servizi amministrativi dell'Istituto ed è responsabile del funzionamento degli stessi. Sovrintende, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi e ai servizi generali dell'istituzione scolastica ed educativa e coordina il relativo personale. Fa parte di diritto della Giunta Esecutiva.

Assistente amministrativo

Predisporre, istruisce e redige atti amministrativi-contabili, nell'ambito delle direttive e delle istruzioni ricevute. Collabora con il Direttore dei Servizi Generale e Amministrativi coadiuvandolo nella sua attività e sostituendolo in caso di assenza.

Assistente tecnico

Svolge attività di supporto tecnico alla funzione docente, preparando opportunamente materiale e strumenti per esperienze didattiche. È responsabile dell'efficienza, funzionalità e conservazione dei laboratori.

Collaboratore scolastico

Nell'ambito di specifiche istruzioni e con responsabilità connessa alla corretta esecuzione del proprio lavoro, provvede:

- all'apertura e chiusura dei locali per le attività scolastiche o per altre attività deliberate dal Consiglio di Istituto;
- alla quotidiana pulizia dei locali scolastici e degli arredi scolastici;
- alla piccola manutenzione di beni mobili ed immobili;
- alla sorveglianza sull'accesso e sul movimento nell'edificio del pubblico e degli studenti, nonché alla sorveglianza di questi ultimi nelle aule o nei laboratori in occasione di momentanee assenze dei Docenti;
- alla sorveglianza dei corridoi del piano durante il cambio dell'ora o quando gli studenti si recano ai servizi igienici ed intervenire in caso di necessità per eliminare i rischi;
- alla vigilanza nel trasferimento degli alunni dalla scuola alla palestra e viceversa;
- alla collaborazione, ove richiesta, all'attività amministrativa e alla attività didattica;
- alla segnalazione, ai docenti o all'ufficio di Presidenza, di ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli allievi stessi.

I GENITORI

I genitori degli alunni del Polo Liceale hanno il diritto-dovere di interessarsi della vita dell'Istituto e di contribuire alla soluzione di eventuali problemi.

Ogni genitore favorisce l'inserimento del figlio nella comunità scolastica seguendone l'attività di studio e la formazione; sarà sua cura, nelle ore stabilite, contattare i vari docenti affinché l'azione educativa della scuola si svolga in sintonia con quella della famiglia.

Le eventuali attività di volontariato proposte dai genitori nell'ambito dei servizi offerti dalla scuola vanno preventivamente concordate col Dirigente Scolastico e sottoposte all'approvazione degli Organi Collegiali competenti.

I genitori sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito. Hanno l'obbligo di custodire i dati di accesso al registro elettronico, ricevuti dalla segreteria, per monitorare le assenze, le attività didattiche, le valutazioni dei propri figli, le note disciplinari e prendere visione delle comunicazioni dei docenti e della scuola.

Non è consentito per nessun motivo l'accesso e la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi salvo casi autorizzati.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio (nelle pertinenze dell'ingresso) e nelle ore di ricevimento settimanale dei docenti, previa prenotazione.

Sarebbe opportuno che i genitori leggessero tempestivamente le comunicazioni, partecipassero alle riunioni previste, osservassero le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate, favorendo la partecipazione dei figli a tutte le attività programmate dalla scuola e stabilendo rapporti corretti con i docenti, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia.

I signori genitori possono "incontrare" gli insegnanti, previa richiesta sul registro elettronico, durante l'ora di ricevimento settimanale, fino a circa metà maggio dell'anno scolastico in corso.

In caso di sciopero del personale la scuola garantirà i servizi minimi necessari fino a che possibile ma avvertirà le famiglie circa la non possibilità di garantire il normale svolgimento delle lezioni il giorno interessato. In situazioni di emergenza verranno comunque fornite opportune disposizioni dall'Ufficio di Presidenza da diffondere circa sito web e/o registro elettronico.

Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle assemblee con il Dirigente scolastico e i componenti lo Staff di Presidenza ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento.

Sono possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in Assemblea nei locali della scuola chiedendo preventivamente l'autorizzazione al Dirigente scolastico con la specificazione dell'argomentazione da trattare, del giorno, dell'ora e della durata.

GLI ORGANI COLLEGIALI

A garanzia della vita democratica nella scuola una funzione rilevante svolgono gli Organi Collegiali, che sono:

- il Consiglio di classe;
- il Collegio dei docenti;
- il Consiglio d'Istituto;
- la Giunta esecutiva;
- il Comitato per la Valutazione dei servizi dei Docenti (cfr. L. 107/2015);
- il Comitato Studentesco;
- il Comitato dei Genitori;
- l'Assemblea degli Alunni;
- l'Assemblea dei Genitori;
- l'Organo di garanzia.

Il **Consiglio di Classe** è formato da tutti i Docenti della classe. Fanno parte del Consiglio di Classe anche i rappresentanti degli alunni e i rappresentanti dei Genitori eletti in quella classe.

Il **Collegio dei Docenti** è formato da tutti i Docenti in servizio nell'Istituto.

Il **Consiglio d'Istituto** è formato da rappresentanti eletti dai Docenti, dai Genitori, dagli alunni e dal personale non docente; ne è membro di diritto il Dirigente Scolastico.

La **Giunta esecutiva** è formata dal Capo d'Istituto, che la presiede, da rappresentanti dei docenti, studenti, genitori e personale non docente, rispettivamente nominati dalle relative componenti. Fa parte della Giunta, di diritto, anche il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Il **Comitato per la valutazione dei Docenti**, istituito a seguito dell'entrata in vigore della Legge n.107/2015, ha la durata di n. 3 anni scolastici e si occupa della definizione dei criteri da assumere per l'attribuzione del bonus annuale concernente la cosiddetta "Valorizzazione del merito". È presieduto dal DS ed è costituito da n. tre docenti dell'Istituzione scolastica, di cui due scelti dal Collegio dei Docenti ed uno dal Consiglio di Istituto, da un rappresentante dei genitori ed un rappresentante degli Studenti scelti dal Consiglio di Istituto, da un Componente esterno individuato dall'USR tra Docenti, Dirigenti Scolastici e Dirigenti Tecnici (L. 107/2015, co. 129).

Il **Comitato Studentesco**, di durata annuale, è costituito dai rappresentanti degli alunni eletti nei Consigli di Classe.

Il **Comitato dei Genitori**, anch'esso di durata annuale, è formato dai rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di Classe.

Sia il Comitato Studentesco che il Comitato dei Genitori sono rispettivamente presieduti da uno dei componenti eletto annualmente.

Tutti gli alunni e tutti i genitori fanno parte rispettivamente dell'Assemblea degli Alunni e dell'Assemblea dei Genitori.

L'Organo di Garanzia è costituito dal Dirigente Scolastico, da un docente, un genitore, uno studente, un rappresentante del personale ATA designati dal Consiglio d'Istituto.

ORGANO DI GARANZIA

Ai sensi dell'art. 2 DPR 235/2007 viene costituito l'Organo di Garanzia, con il compito di recuperare e analizzare con attenzione le informazioni prodotte dall'organismo che ha inflitto la sanzione, al fine di verificarne la gravità, la correttezza e l'omogeneità di trattamento con quanto stabilito nella programmazione d'Istituto, di classe e con i casi analoghi che eventualmente si fossero verificati nel corso degli anni.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte degli studenti o "chiunque vi abbia interesse" entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia.

Tale organo dura in carica tre anni ed è costituito da:

- 1) il Dirigente Scolastico, che lo presiede;
- 2) due docenti (di cui un membro titolare ed un membro supplente) nominati dal Consiglio d'Istituto tra gli eletti in Consiglio di Istituto;
- 3) due genitori (di cui un membro titolare ed un membro supplente) eletti dai genitori tra gli eletti in Consiglio di Istituto;
- 4) due alunni (di cui un membro titolare ed uno supplente) eletti dagli studenti preferibilmente tra gli eletti in Consiglio di Istituto.

L'elezione dei genitori e degli alunni nell'Organo di Garanzia avverrà con le stesse procedure dell'elezione dei rappresentanti di classe, dei genitori e degli alunni.

L'Organo di Garanzia ha **durata triennale**. I componenti dell'Organo di Garanzia devono essere sostituiti nel caso siano coinvolti personalmente o abbiano già deliberato relativamente al caso in oggetto. A tale fine per ogni membro effettivo dell'Organo di Garanzia vengono eletti due membri supplenti, che intervengono in caso di malattia e di incompatibilità dei membri effettivi. Il rinnovo della componente studenti si intende annuale. Per la componente docente e genitori in caso di incompatibilità, cessazione o perdita dei requisiti, i membri vengono sostituiti tramite surroghe dal Consiglio di Istituto. In caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto entro il triennio, si procederà a elezioni suppletive.

L'Organo di garanzia decide sui ricorsi entro 10 giorni dal ricorso e deve invitare tutte le parti ad esporre le proprie ragioni. Le decisioni dell'organo di garanzia sono prese a maggioranza dei presenti: in caso di parità prevale il voto del Presidente.

In presenza di vizi formali o sostanziali, di carenze di motivazioni, di non proporzionalità della sanzione alla mancanza commessa, di non omogeneità di trattamento rispetto ai casi analoghi, con delibera motivata, riduce o annulla la sanzione.

All'Organo di Garanzia gli studenti, o chiunque abbia interesse, possono rivolgersi per conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello statuto delle studentesse e degli studenti.

COMITATO DI VALUTAZIONE

Il Comitato per la valutazione dei docenti è stato istituito dalla L. 107/2015, art.1, co.129, dura in carica **tre anni**, è presieduto dal D.S. ed è composto da: **due docenti** eletti dal C.D.; **un docente** eletto dal C.d.I.; **un genitore** e uno **studente** eletti nel C.d.I.; **un componente esterno**. Esso esprime parere sul superamento del periodo di prova del personale docente; individua i criteri per l'assegnazione del bonus premiale per i docenti sulla base delle indicazioni del C.D.

I CRITERI PER L'INDIVIDUAZIONE DEI DOCENTI ELEGGIBILI VENGONO DEFINITI dal Collegio dei docenti e risultano essere i seguenti:

- Docenti a tempo indeterminato con esperienza pluriennale;
- Docenti a tempo indeterminato rappresentativi dei diversi Istituti ricadenti nell'IIS;
- Docenti non destinatari di provvedimenti disciplinari.

REGOLAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI IN PRESENZA (Le riunioni degli OOCC a distanza potranno svolgersi nel rispetto del l'art.44 CCNL Istruzione e Ricerca del 18 gennaio 2024 e della più recente nota MIM prot 3803 del 30.06.2026 e suo Allegato tecnico qualora non impegnati in deliberazioni, salvo modifiche del presente regolamento aggiornato a settembre 2026)

ASSEMBLEE DI CLASSE

Art. 1 - Convocazione Assemblee di Classe

È consentito lo svolgimento di una assemblea di classe al mese nel limite di due ore, anche non consecutive, nella stessa giornata. L'Assemblea di classe viene richiesta dai rappresentanti degli studenti o dalla maggioranza degli studenti della classe.

La richiesta deve essere firmata, per conoscenza, dagli insegnanti delle ore utilizzate.

L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana. La richiesta di convocazione dell'Assemblea va depositata in vicepresidenza almeno tre giorni prima dello svolgimento.

Art. 2 – Verbale

Dell'assemblea va redatto apposito verbale che va inserito nel giornale di classe e sul registro elettronico.

ASSEMBLEE D'ISTITUTO

Art. 1 – Diritto di assemblea

Gli studenti della scuola secondaria superiore hanno diritto di riunirsi in assemblea a livello di classe, di corso e di istituto, secondo le modalità previste dai successivi articoli. L'attività didattica durante le assemblee è sospesa. Vista l'articolazione del Polo liceale in quattro sedi, per assemblea d'istituto si intende, normalmente, di sede.

Art. 2 - Convocazione Assemblea

È consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata.

L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti. La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere richiesti al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima dello svolgimento dell'assemblea.

In caso di necessità, o di particolare urgenza, il Dirigente Scolastico, a sua insindacabile valutazione e parere, può consentire lo svolgimento dell'assemblea su richiesta del solo Presidente dell'Assemblea, e con ridotto tempo di preavviso.

Art. 3 – Svolgimento

L'Assemblea di Istituto si tiene in genere in palestra, dalla seconda ora, attenzionando alle regole di buon comportamento.

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.

Art. 4 - Partecipazione di esperti

Alle assemblee di istituto, su richiesta degli studenti e previa autorizzazione del Dirigente Scolastico possono partecipare esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici.

Art. 5 – Obbligo di Vigilanza in capo al Personale scolastico

Il presidente dell'Assemblea, o il suo delegato, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'Assemblea d'Istituto.

Il Dirigente ha potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. Tutti i docenti devono ritenersi disponibili, nel rispetto dell'orario di servizio, e **vigilare** per il buon funzionamento della stessa.

In proposito si sottolinea che la normativa vigente (art. 2048 del Codice Civile) obbliga alla vigilanza sui minori da parte degli adulti cui siano nel tempo affidati e **l'obbligo** in questione non **ammette deroghe né sospensioni**. Pertanto durante tutto il tempo che gli alunni minori, nonché i maggiorenni, si trovano a Scuola, quest'ultima ha l'obbligo di vigilare sulla loro incolumità.

Il riferimento va dunque anche alla Pausa di **socializzazione**, agli spostamenti tra spazi scolastici, alla partecipazione ad ogni attività rientrante nel PTOF, quali partecipazione a Convegni, spettacoli, seminari, stage o esperienze all'esterno della scuola qual è il caso delle uscite di AFL, di uscite didattiche, uscite guidate e viaggi d'istruzione.

COMITATO DEGLI STUDENTI

Art. 1 - Comitato degli studenti

Il Comitato studentesco è previsto dal D.Lgs. 16/04/1994 n. 297 all'art. 13 c. 4 come espressione dei rappresentanti di classe degli studenti. Esso è quindi la legittima espressione della volontà e degli orientamenti di tutti gli studenti dell'Istituto, collabora alla salvaguardia dei diritti e all'espletamento dei doveri degli studenti senza discriminazione alcuna.

È costituito da tutti i rappresentanti di classe, è integrato, senza diritto di voto, dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto e nella Consulta Provinciale, può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto, come previsto dal D.Lgs. cit. art. 13, c. 5. Nessuno può parlare a nome del Comitato Studentesco se non delegato dallo stesso.

Art. 2 - Direttivo

Vengono eletti il Presidente, un vice Presidente e un Segretario, il cui compito è di redigere i verbali delle sedute, consegnandone copia agli atti della scuola.

Art. 3 - Compiti del Presidente

Compito del Presidente è *garantire l'esercizio democratico dei diritti degli studenti nelle riunioni del Comitato Studentesco*; preparare le riunioni del Comitato e dare esecuzione alle deliberazioni assunte in tali riunioni; designare gli studenti che eventualmente sono chiamati a collaborare nei gruppi di lavoro e nelle articolazioni del Collegio Docenti; presiedere le riunioni del Comitato studentesco; concordare col Dirigente Scolastico gli orari di convocazione e, se necessario, le integrazioni all'ordine del giorno; rappresentare gli studenti nei rapporti con le altre componenti interne all'Istituto e con gli enti esterni (associazioni, istituzioni, etc.).

Il presidente del Comitato Studentesco esercita le funzioni di presidente dell'Assemblea. Nessuna delega può essere data a tempo indeterminato al Presidente o ad altri.

Art. 4 – Commissioni

Il Comitato Studentesco può nominare delle commissioni di lavoro.

Art. 5 – Convocazione

Il Comitato può riunirsi almeno una volta ogni due mesi. In caso di mancata convocazione, il Comitato può sollecitarla al Presidente, tramite richiesta sottoscritta da almeno 1/10 dei suoi componenti. Di norma può essere consentita una sola riunione al mese in orario di lezione, per un massimo di 8 ore in un anno scolastico. Il Comitato può essere convocato dal Presidente, da 1/3 dei rappresentanti di classe o anche dal Dirigente Scolastico, ma esclusivamente per comunicazioni importanti ed urgenti. Le sedute convocate su richiesta del Dirigente Scolastico non sono computate nelle ore di cui al comma precedente. L'ordine del giorno e la data della convocazione devono essere avanzati al Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni scolastici di preavviso, salvo casi di urgenza per cui il termine è ridotto a 3.

Art. 6 - Partecipazione

La partecipazione alle riunioni del Comitato Studentesco fa parte degli impegni ufficiali dei rappresentanti di classe e va tenuta presente nella programmazione didattica.

COLLEGIO DOCENTI

Art. 1 – Le Competenze

Il Collegio dei docenti, organo presieduto dal DS, ha la funzione primaria dell'Istituzione scolastica, che è quella didattica, educativa, formativa. Entro tale ambito ogni suo intervento deve essere il risultato di un attento lavoro collegiale mirato ad una calibrata programmazione e all'effettiva verifica degli obiettivi raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo docente e in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.

È ammessa alla riunione la sola componente docente oltre al Dirigente Scolastico che, salvo diversa deliberazione collegiale, sempre e comunque a maggioranza qualificata (metà più uno dei votanti). Durante la seduta è richiesto un comportamento sereno, corretto e rispettoso che consenta a tutti un'attiva e costruttiva partecipazione ai lavori.

Durante le sedute tutti i componenti sono tenuti a prendere parte ai lavori attendendosi ai fondamentali *principi di diligenza, buona fede, imparzialità*, a tutela dell'interesse pubblico e del *buon andamento della pubblica amministrazione e sono tenuti a non divulgare all'esterno quanto trattato specie se attiene a persone come normato dal Codice privacy e dal Garante DPR*.

Art. 2 – La convocazione

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario proposto dal Dirigente Scolastico e sentito il Collegio.

Il Collegio può essere altresì convocato in seduta straordinaria su richiesta di almeno 1/3 dei componenti o nel caso in cui il Dirigente ne ravvisi le necessità. La comunicazione dell'O.d.g. deve essere data con almeno 5 giorni di preavviso.

In caso di sopravvenuti problemi urgenti, l'O.d.g. può essere integrato con comunicazione scritta anche il giorno prima o comunque ad inizio seduta.

Contestualmente alla convocazione del Collegio, l'Ufficio di Presidenza pubblica l'ordine del giorno.

Art. 3 – Attribuzioni della Presidenza

Il Dirigente Scolastico presiede il Collegio e ne assicura il corretto e proficuo funzionamento. In particolare:

- apre e chiude la seduta;
- dà la parola, guida e modera la discussione;
- cura l'ordinato svolgersi dei lavori;
- stabilisce la sequenza delle votazioni;

In relazione al decreto n. 44 del 01/02/2002, il Dirigente Scolastico:

- predispone il programma per l'attuazione del PTOF;
- realizza il programma nell'esercizio dei compiti e delle sue funzioni;
- comunica la nomina dei collaboratori della dirigenza.

Il **Collaboratore delegato** sostituisce il Dirigente Scolastico in caso di assenza o impedimento. Il Segretario del Collegio, designato di norma dal Dirigente Scolastico tra i collaboratori, sovrintende alla stesura del processo verbale, che deve contenere le deliberazioni e gli atti della riunione; se richiesto ne dà lettura. Le richieste di variazione del verbale devono essere redatte in forma scritta e, se approvate, fanno parte integrante del medesimo verbale oggetto di approvazione.

Dal settimo giorno lavorativo successivo ad ogni riunione del Collegio, il relativo verbale sarà consegnato al DS e agli atti in bozza sino alla definitiva approvazione nella seduta successiva.

Art. 4 – Attribuzione del Collegio

Il Collegio dei docenti, nell'esercizio dell'autonomia didattica, organizzativa e dell'autonomia di ricerca, sperimentazione e sviluppo:

- cura la programmazione dell'azione educativa, anche al fine di adeguare i tempi dell'insegnamento e dello svolgimento delle singole discipline e attività nel modo più idoneo alla loro tipologia e ai ritmi di apprendimento degli studenti;
- formula proposte al Dirigente per la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni, comprese le iniziative di recupero, sostegno, continuità, orientamento scolastico;
- provvede che la scelta, l'adozione e l'utilizzazione delle metodologie e degli strumenti didattici, ivi compresi i libri di testo, siano coerenti con il PTOF e siano attuate con criteri di trasparenza e tempestività;
- propone al Consiglio di Istituto la stipula di contratti di prestazione d'opera con esperti al fine di garantire l'arricchimento dell'offerta formativa, nonché la realizzazione di specifici programmi di ricerca e di sperimentazione.

Art. 5 – Costituzione Commissioni lavoro e gruppi di lavoro formalizzati

Per migliorare la propria organizzazione il Collegio dei docenti si articola in commissioni di lavoro da individuare in seguenti aree di interesse, quali:

1. documentazione;
2. nuove tecnologie;
3. innovazione e sperimentazione;
4. valutazione delle attività del PTOF e di sistema;
5. interventi e servizi per studenti;

Ogni commissione può articolarsi in sottocommissioni finalizzate allo studio e al raggiungimento di obiettivi specifici e alla realizzazione di servizi prefissati dal PTOF.

Il coordinatore delle commissioni e sottocommissioni è di norma il docente eletto per la funzione strumentale o, in via subordinata, un docente eletto fra i membri della commissione.

I coordinatori incaricati della funzione strumentale a loro volta, costituiscono una Commissione gestione del piano dell'offerta formativa, presieduta dal Dirigente o da un suo delegato, al fine di:

- favorire la gestione unitaria di tutte le attività previste dal PTOF;
- evitare sovrapposizione di compiti;
- assicurare la maggior qualità possibile ai processi formativi;
- attuare una valutazione dell'efficacia del PTOF;
- predisporre il progetto PTOF per l'anno successivo;
- sovrintendere alla informazione, al sito web e a tutto ciò che riguarda l'immagine pubblica dell'Istituto;
- predisporre le iniziative culturali aperte al territorio;

La commissione di coordinamento si riunisce su iniziativa del Dirigente o della maggioranza dei suoi membri. Alle riunioni può partecipare, per i temi di propria competenza, il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Art. 6 – Proposte di Attività

Le proposte di attività da inoltrare al Presidente della Commissione di Coordinamento, possono essere formulate da:

- Consiglio di classe;
- Collegio dei docenti;
- Riunioni per classi di concorso;
- Consiglio d'Istituto;
- Comitato genitori;
- Comitato studentesco;
- Associazioni di fatto, sia dei genitori che degli studenti, costituite almeno da 20 membri.

Ogni iniziativa proposta deve contenere tutti gli elementi descrittivi necessari a valutarne l'efficacia e deve essere presentata su un apposito modello.

Art. 7 – Validità delle Sedute

Il segretario procede all'appello nominale per verificare il numero dei presenti. La seduta è valida se è presente la metà più uno dei componenti.

Tutte le assenze relative all'intera seduta o parte di essa devono essere giustificate.

Le sedute del Collegio sono, di norma, prioritarie su qualsiasi altra attività del personale docente.

I lavori del Collegio si aprono con l'approvazione del verbale della seduta precedente; con decisione unanime è possibile astenersi dalla lettura dello stesso, salvo il diritto d'intervento per chi intenda proporre rettifiche.

È possibile richiedere di modificare la successione dei punti all'O.d.g. La richiesta viene accolta se approvata con maggioranza relativa.

Per intervenire sugli argomenti all'O.d.g. i docenti si iscrivono a parlare durante la seduta.

Il Presidente, nel concedere la parola, segue l'ordine delle iscrizioni a parlare.

Nessun docente può, di norma, iscriversi a parlare più di una volta per ogni punto all'O.d.g., oltre all'eventuale dichiarazione di voto.

La durata degli interventi non può superare i 5 minuti; il docente che presenta la proposta di delibera, ha a disposizione altri 3 minuti per l'illustrazione della stessa.

Ogni docente è tenuto a rispettare i tempi prefissati; in caso contrario il Presidente, dopo un richiamo, ha la facoltà di togliere la parola.

Ogni docente ha diritto di replica una sola volta per ogni argomento all'Ordine del giorno per un tema non superiore a due minuti.

Le comunicazioni del Dirigente Scolastico non sono di norma soggetti a discussione.

Art. 8 – Votazioni

Ogni componente del Collegio è tenuto ad esprimere il proprio parere con il suo voto.

Quando una proposta viene messa ai voti non è più consentito alcun intervento.

Tutte le votazioni avvengono per **voto palese**, tranne quelle per l'elezione dei componenti del Comitato di valutazione e delle funzioni strumentali al PTOF. Un componente del Collegio può chiedere il voto per appello nominale.

Una proposta di delibera è approvata:

1. se votata all'unanimità;
2. se votata a maggioranza;

Nel caso "2" si distinguono due tipi di maggioranza:

- maggioranza relativa (metà più uno dei votanti a favore), richiesta per mozioni riguardanti questioni di indirizzo didattico vincolanti tutti i docenti;

- maggioranza (per tutte le altre proposte e iniziative, la cui attuazione non coinvolge l'intero corpo docente). In caso di parità prevale il voto del Presidente.
- Il voto degli astenuti non ha valore ai fini della determinazione della maggioranza.

Conclusa la votazione, il Presidente proclama i risultati della stessa.

Fatti salvi i diritti della libertà didattica previsti dalla legge, le deliberazioni del Collegio vincolano tutti i docenti a partecipare alla loro attuazione secondo le modalità previste.

CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 1 – Norma basilare

La composizione, le competenze e gli adempimenti specifici del Consiglio di Istituto sono indicati negli artt. 8, 9 e 10 del Testo Unico 16 aprile 1994 n. 297 e dal Decreto Interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001.

Art. 2 – Convocazione

Il Consiglio è convocato dal Presidente durante l'anno scolastico ogni qualvolta lo ritenga opportuno. La convocazione, contenente l'ordine del giorno, deve altresì essere resa nota a tutta la scuola mediante comunicazione all'albo online che assume valore di notifica agli interessati.

Il Consiglio deve essere convocato inoltre ogni qualvolta ne viene fatta richiesta da almeno sette consiglieri o dalla Giunta. Tale richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare l'ordine del giorno e la convocazione deve avvenire entro gli otto giorni successivi alla richiesta.

Art. 3 – Modalità di convocazione

La convocazione del Consiglio deve essere diramata, a cura degli uffici di segreteria, per iscritto, ai membri del Consiglio, almeno quattro giorni prima, con l'indicazione dell'ordine del giorno, fatto salvo il caso di convocazione urgente per fondati motivi. Copia di convocazione è affissa all'albo online della scuola e ha comunque valore di notifica.

Art. 4 – Ordine del giorno

L'ordine del giorno della convocazione, formulato dal Presidente sentito il Presidente della Giunta, deve contenere gli argomenti eventualmente proposti dai singoli consiglieri.

In caso di urgenza l'O.d.g. può essere integrato anche telefonicamente il giorno precedente la seduta. Per discutere e deliberare su argomenti di particolare urgenza che non siano all'O.d.g. è indispensabile la presenza di tutti i membri in carica e la maggioranza di 2/3 dei voti validamente espressi. L'inversione dei punti all'O.d.g. può essere deliberata anche se non sono presenti tutti i membri in carica, ma con la maggioranza dei voti validamente espressi.

Art. 5 - Programma annuale - Conto Consuntivo

Entro i termini fissati dall'O.M., il Consiglio, dopo ampie consultazioni delle componenti della scuola, approva le linee generali per la formulazione del bilancio. La Giunta, sulla base delle linee generali approvate dal Consiglio predispone il programma annuale. Copia di detto programma annuale, così come quella del conto consuntivo, deve essere consegnata ad ogni membro del Consiglio di regola con 15 giorni di anticipo sulla data della riunione e comunque non meno di 5 giorni prima della convocazione stessa. Il Consiglio, inoltre, adotta il Piano dell'Offerta formativa.

Art. 6 – Sede Riunioni

Il Consiglio si riunisce in presenza e normalmente nella sede centrale dell'IIS.

In conformità all'art. 8 della Legge n. 748 del 11/10/77 alle sedute del C.d.I. possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate del consiglio stesso.

Art. 7 – Verbale e Pubblicazione Atti

Di ogni seduta a cura del segretario è redatto un processo verbale che deve essere depositato entro e non oltre 7 giorni dalla seduta e viene approvato nella seduta successiva. Ciascun consigliere ha diritto di prenderne visione. Le richieste di variazione del verbale devono essere redatte in forma scritta e, se approvate, modificano il testo del verbale oggetto di approvazione.

Il verbale viene pubblicato, a cura dell'Ufficio di Segreteria, in apposita sezione su sito web scuola dove rimarrà visibile per almeno 15 giorni.

Art. 8 – Facoltà di parlare

Il Consiglio di Istituto può invitare, con diritto di parola su questioni specifiche, membri esterni al Consiglio stesso.

Art. 9 – Consultazione Organismi Scuola

Il Consiglio prima di deliberare su importanti questioni, allo scopo di garantire la più ampia partecipazione alla gestione della scuola, può decidere di consultare gli altri organi collegiali della stessa. Il Consiglio, inoltre prende in esame eventuali proposte formulate da regolari assemblee degli studenti e dei genitori.

Art. 10 – Validità delle Sedute e delle deliberazioni

Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni ufficiali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

Art. 11 – Diritti dei Membri del Consiglio

I membri del Consiglio, durante l'orario di servizio, possono accedere agli uffici di segreteria per richiedere tutte le informazioni e copia degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio. Ogni membro può chiedere al Presidente informazioni o spiegazioni sulla esecuzione da parte della Giunta e delle deliberazioni adottate.

I rappresentanti degli studenti che hanno compiuto il 18° anno di età hanno voto deliberativo nelle materie di cui all'art. 6 del Testo Unico. Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo sulle materie di cui al primo e secondo comma lettera b) dello stesso art. 6. Essi tuttavia hanno diritto di partecipare alla discussione delle materie di cui al precedente comma e di esprimere il loro parere, che deve essere tenuto nella massima considerazione.

Art. 12 – Elezione del Presidente

Il Presidente è eletto secondo le modalità previste dall'art. 5 del D.P.R. n. 416/1974. Le votazioni per l'elezione del Presidente avvengono a scrutinio segreto. In caso di assenza o di impedimento del Presidente egli verrà sostituito nelle sue funzioni dal più anziano dei genitori eletti.

Art. 13 – Attribuzione del Presidente

Il Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per favorire una gestione democratica della scuola. In particolare:

- convoca il Consiglio, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
- prende e mantiene i contatti con i presidenti del Consiglio di altri istituti del medesimo distretto.

Il Presidente ha diritto di disporre dei servizi di segreteria della scuola in ordine alle sue funzioni. Le funzioni del segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio. Le delibere, estrapolate dal verbale, vengono riportate in apposito registro. Il segretario ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, gli atti e le deliberazioni del Consiglio e di provvedere alla puntuale consegna agli atti della Scuola.

GIUNTA ESECUTIVA

Art. 1 – Attribuzione della Giunta

La Giunta esecutiva ha i compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio.

Art. 2 – Convocazione della giunta

La Giunta è convocata dal Dirigente Scolastico con l'indicazione dell'ordine del giorno.

Art. 3 – Commissione di lavoro

Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa può decidere di costituire nel proprio seno, per materie di particolare importanza, commissioni di lavoro che esprimano il più possibile la pluralità di indirizzi.

Le commissioni di lavoro non hanno alcun potere deliberativo e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dal Consiglio.

Le Commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti della materia, scelti anche tra studenti, genitori, docenti, non docenti.

Le proposte della Commissione di lavoro al Consiglio saranno formulate da una relazione, eventualmente accompagnata da una relazione di minoranza.