

**LICEO CLASSICO VITTORIO ALFIERI**

CORSO DANTE 80 - TORINO

# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

Delibera del Consiglio d'Istituto n. 30 del 6 luglio 2023

## INDICE

<b>Parte I. Regolamento Attività didattica formativa</b>	<b>4</b>
Premessa	4
Art. 1. Riferimenti Normativi	4
Art. 2. Documenti aggiuntivi	4
Art. 3. Validità	5
Vita della comunità scolastica	5
Art. 4. Principi	5
Art. 5. Democrazia interna	5
PREMESSA NORMATIVA	5
Sezione II - Assemblee degli studenti e dei genitori D.Lvo n. 297/94	6
Art. 12 - Diritto di assemblea	6
Art. 13 - Assemblee studentesche	6
Art. 14 - Funzionamento delle assemblee studentesche	6
Art. 15 - Assemblee dei genitori	6
LE ASSEMBLEE STUDENTESCHE	6
FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE D'ISTITUTO	7
FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE DI CLASSE	8
FORMAZIONE	8
ASSEMBLEE D'ISTITUTO IN SITUAZIONE DI EMERGENZA	8
DISPOSIZIONI GENERALI	9
Art. 6. Disposizioni organizzative di carattere generale	9
Art. 7. Utilizzazione dei locali e delle attrezzature	10
Art. 8. Scopo del Regolamento d'Istituto	10
Art. 9. Patto educativo di corresponsabilità	10
Diritti degli Studenti	11
Art. 10. Diritto ad una formazione qualificata	11
Art. 11. Diritto alla libertà di espressione	11
Art. 12. Diritto alla partecipazione attiva e responsabile	11
Art. 13. Diritto al rispetto della dignità personale	12
Art. 14. Diritto al rispetto della vita culturale e religiosa di appartenenza	12
Doveri degli studenti	12
Art. 15. Assunzione di responsabilità	12
Art. 16. Doveri	13
Comportamento degli studenti	13
Art. 17. Assenze, entrate e uscite	13
Art. 18. Lezione, intervallo e spostamenti	14
Art. 19. Divieto dell'uso dei cellulari e dispositivi mobili e Didattica Digitale Integrata	15
Art. 20. Divieto di fumare	15
Art. 21. Comportamenti pericolosi	15
Disciplina	15
Art. 22. Finalità educativa dei provvedimenti disciplinari	15
Art. 23. Classificazione delle infrazioni e delle sanzioni	15

Art. 24. Mancanze lievi	16
Art. 25. Mancanze gravi	16
Art. 26. Mancanze gravissime	17
Art. 27. Sanzioni per le mancanze lievi	17
Art. 28. Sanzioni per le mancanze gravi	17
Art. 29. Sanzioni per le mancanze gravissime	18
Assunzione del provvedimento disciplinare	18
Art. 30. Assunzione del provvedimento da parte di un docente	18
Art. 31. Assunzione del provvedimento da parte del Dirigente Scolastico	18
Art. 32. Assunzione del provvedimento da parte del Consiglio di Classe	18
Art. 33. Assunzione del provvedimento da parte del Consiglio d'Istituto	19
Art. 34. Procedura per la decisione del provvedimento	19
Art. 35. Comunicazione dei provvedimenti disciplinari	19
Art. 36. Procedimento disciplinare	20
Art. 37. Risarcimento dei danni	20
Art. 38. Allontanamento dalla comunità scolastica	20
Art. 39. Rapporto con la scuola nel caso di allontanamento inferiore a 15 giorni	20
Art. 40. Rapporto con la scuola nel caso di allontanamento superiore ai 15 giorni	21
Art. 41. Limiti temporali delle sanzioni	21
Art. 42. Sanzioni durante l'esame di stato	21
Art. 43. Studenti trasferiti	21
Impugnazioni	21
Art. 44. Reclamo ad un provvedimento e tempistica	21
Art. 45. Composizione dell'Organo di Garanzia	21
Art. 46. Durata dell'Organo di Garanzia	22
Art. 47. Ulteriori competenze dell'Organo di Garanzia	22
Art. 48. Adunanze dell'Organo di Garanzia	22
Art. 49. Organo di Garanzia Regionale	22
Art. 50. Pubblicazione del Regolamento all'Albo e sul sito	22
<b>Parte II. Regolamenti per l'utilizzo degli spazi attrezzati</b>	<b>22</b>
Regolamento del Laboratori di Informatica e multimediali	22
Disposizioni sull'accesso al laboratorio	22
Norme di carattere generale	23
Malfunzionamenti	23
Disposizione sull'uso del software e dell'hardware	23
Accesso ad INTERNET	24
Comportamenti in merito alla sicurezza	24
Norme per la tutela della salute	25
Norma finale	25
Regolamento per l'utilizzo dei Laboratori di Biologia Chimica e Fisica	25
Norme generali	25
Norme per i docenti	25
Norme per gli Studenti	26
Regolamento per l'utilizzo delle Palestre, spogliatoi e spazi esterni	27
Regolamento della Biblioteca	27

<b>Parte III. Regolamento dei viaggi di istruzione e delle visite guidate</b>	<b>28</b>
In revisione	<b>Errore. Il segnalibro non è definito.</b>
<b>Parte IV. Regolamento Organi collegiali</b>	<b>28</b>
Componenti, funzioni e competenze	29
Consiglio di Classe	29
Collegio dei Docenti	29
Consiglio d'Istituto	29
Funzioni e competenze	29
Commissioni	30
Diritti dei consiglieri	30
Giunta esecutiva	30
Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti	30
Assemblee dei genitori	30
Assemblee degli studenti	301
Assemblea di classe	311
Assemblea d'Istituto	311
Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali	312
Convocazione e verbalizzazione	312
Programmazione delle attività degli organi collegiali	322
Svolgimento coordinato dell'attività degli organi collegiali	322
Elezione contemporanea di organi di durata annuale	322
Convocazione del Consiglio di Classe	322
Programmazione e coordinamento dell'attività del Consiglio di classe	323
Convocazione del Collegio dei docenti	323
Programmazione e il coordinamento dell'attività del Collegio dei docenti	323
Prima convocazione del Consiglio d'Istituto	333
Elezione del presidente e del vicepresidente del Consiglio d'Istituto	333
Convocazione del Consiglio d'Istituto	333
Pubblicità degli atti	334
Convocazione del comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti	334
<b>Parte V. Regolamento attività negoziale</b>	<b>344</b>
Premessa	344
Regolamento attività negoziale	345

# Parte I. Regolamento Attività didattica formativa

## Premessa

### Art. 1. Riferimenti Normativi

Il presente Regolamento è conforme ai principi alle norme:

- del D.Lvo 297/94 del 16/4/1994 (Testo unico);
- del "Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999. n. 275;
- del "Regolamento recante la disciplina delle iniziative complementari e delle attività integrative nelle istituzioni scolastiche", emanato con il D.P.R. 10 ottobre 1996 n. 567 e sue modifiche e integrazioni;
- dello "Statuto delle studentesse degli studenti", emanato con DPR 24 giugno 1998 n.249 e modificato con il DPR 21 novembre 2007 n.235;
- del DECRETO LEGISLATIVO 10 agosto 2018, n. 101 - Disposizioni per l'adeguamento della normativa nazionale alle disposizioni del regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016, relativo alla protezione delle persone fisiche con riguardo al trattamento dei dati personali, nonché alla libera circolazione di tali dati e che abroga la direttiva 95/46/CE (regolamento generale sulla protezione dei dati), che ha sostituito il D.Lvo 196/2003 codice per la Privacy;
- della LEGGE 29 maggio 2017, n. 71 - Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo.

Il presente Regolamento è coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) adottato dall'Istituto.

### Art. 2. Documenti aggiuntivi

Il presente Regolamento è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle degli studenti e dei genitori, nella consapevolezza che tutte le parti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

Sono previsti dei documenti aggiuntivi per regolamentare singole discipline di rilevanza interna all'Istituto, quali:

- Patto Educativo di Corresponsabilità (28 ottobre 2020) - Allegato 1
- Regolamento attività negoziale 2023 (delibera 31 del 06 luglio 2023) - Allegato 2
- Regolamento concernente gli obblighi di pubblicità e trasparenza in attuazione del D. Lgs 33 del 14 marzo 2013 come modificato dal D. Lgs 97 del 25 maggio 2016 - Allegato 3
- Regolamento d'Istituto per la Pubblicazione all'Albo - Allegato 4
- Regolamento per l'Utilizzo di Volontari nelle Attività Scolastiche - Allegato 5
- Regolamento per la Didattica Digitale Integrata - Allegato 6
- Regolamento Riunioni OO CC Online - Allegato 7
- Regolamento del Consiglio d'Istituto - Allegato 8 (delibera n. 71 del 24/11/2021 Integrato con Delibera n. 30 del 06/07/2023)
- Regolamento BYOD - Allegato 9

- Addendum bullismo cyberbullismo Decreto ministeriale 18 del 13 gennaio 2021 emanato con nota 482 del 18 febbraio 2021 - Linee di Orientamento per la prevenzione e il contrasto del Bullismo e Cyberbullismo - aggiornamento 2021 - per le istituzioni scolastiche di ogni grado. - Allegato 10
- Regolamento per la gestione di una carriera alias per studenti in transizione di genere - Allegato 11
- Regolamento viaggi d'istruzione ed uscite didattiche - Allegato 12
- Regolamento in materia di accesso documentale e di accesso civico - Allegato 13
- Regolamento d'istituto sulle norme in caso di sciopero - Allegato 14

È inoltre possibile dotarsi di altri regolamenti specifici (compresi quelli per disciplinare l'assemblea di classe). Detti regolamenti sono redatti e adottati, salvo diverse disposizioni previste dalle normative vigenti, tenendo conto della partecipazione attiva e responsabile di tutti i componenti della comunità scolastica.

### Art. 3. Validità

Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio d'Istituto, secondo le modalità previste dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti", anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

## Vita della comunità scolastica

### Art. 4. Principi

La scuola favorisce e promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione.

L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico-metodologico ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà d'insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente.

La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, i docenti e il personale ATA. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali culturali organizzate esterne alla scuola.

Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

### Art. 5. Democrazia interna

## PREMESSA NORMATIVA

Le assemblee degli studenti e dei genitori sono regolate dal Decreto Legislativo n. 297/94, articoli 12-15 di cui si riporta di seguito il testo normativo.

### *Sezione II - Assemblee degli studenti e dei genitori D.Lvo n. 297/94*

#### **Art. 12 - Diritto di assemblea**

*1. Gli studenti della scuola secondaria superiore e i genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dai successivi articoli.*

#### **Art. 13 - Assemblee studentesche**

*1. Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.*

*2. Le assemblee studentesche possono essere di classe o d'istituto.*

3. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea d'istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.
4. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco di istituto.
5. Il comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al consiglio di istituto.
6. E' consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal consiglio d'istituto.
7. 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.
8. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o d'istituto possono assistere, oltre al preside od un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

#### **Art. 14 - Funzionamento delle assemblee studentesche**

1. L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di istituto.
2. L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti.
3. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al preside.
4. Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
5. Il preside ha potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

#### **Art. 15 - Assemblee dei genitori**

1. Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o d'istituto.
2. I rappresentanti dei genitori nei consigli di intersezione, di interclasse o di classe possono esprimere un comitato dei genitori del circolo o dell'istituto.
3. Qualora le assemblee si svolgano nei locali del circolo o istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordate di volta in volta con il direttore didattico o preside.
4. Nel caso previsto dal comma 3 l'assemblea di sezione o di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di intersezione, di interclasse o di classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano cento genitori negli istituti con popolazione scolastica fino a 500, duecento negli istituti con popolazione scolastica fino a 1000, trecento negli altri.
5. Il direttore didattico o il preside, sentita la giunta esecutiva del consiglio di circolo o d'istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.
6. L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di circolo o d'istituto.
7. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.
8. All'assemblea di sezione, di classe o d'istituto possono partecipare con diritto di parola il direttore didattico o il preside e i docenti rispettivamente della sezione, della classe o dell'istituto.

## **LE ASSEMBLEE STUDENTESCHE**

1. (Definizione) - Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento di problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Le assemblee possono essere d'Istituto o di classe. L'assemblea d'Istituto è l'organo di decisione e di espressione dell'orientamento degli studenti per quanto di loro pertinenza. Nel corso delle assemblee gli studenti possono riunirsi nelle forme che essi ritengono più opportune per lo svolgimento dei lavori. In particolare, considerata la dislocazione del Polo su sedi, le Assemblee studentesche d'Istituto saranno articolate in separate assemblee di sede, da svolgersi anche in giornate non coincidenti. Dei lavori di ogni assemblea, sia essa di classe o d'Istituto, viene redatto un verbale, il quale viene conservato agli atti dell'Istituto.

2. (Tempi) - L'assemblea d'Istituto, articolata per sedi, è consentita una volta al mese, nel limite delle unità di insegnamento apprendimento della mattina, mentre l'assemblea di classe si svolge entro il limite di due unità di insegnamento apprendimento. Viene riconosciuta agli studenti la facoltà di accorpare le ore di assemblea nella misura di quattro giornate all'anno (sia in forma di 3+1 che di 2+2), e di seguito denominate "giornata dello studente" calendarizzate nelle prime riunioni del Consiglio di Istituto. Le assemblee non possono aver luogo dopo il 15 maggio. Le assemblee d'Istituto articolate per sede non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana e pertanto gli studenti devono seguire una rotazione. Le unità di insegnamento apprendimento impiegate per le assemblee di classe devono essere cedute a turno, ed in misura proporzionale al monte ore settimanale, da tutti i docenti della classe.
3. (Convocazione) - La richiesta di convocazione dell'assemblea d'Istituto articolata per sede e dell'assemblea di classe deve essere inoltrata al Dirigente scolastico o al collaboratore di sede delegato con almeno 5 giorni di anticipo con possibile deroga per comprovati motivi sulla data di svolgimento. Ricevuta la richiesta di convocazione dell'assemblea d'Istituto, il Dirigente scolastico dà comunicazione ai docenti, agli studenti ed ai genitori degli studenti dell'ordine del giorno, della data di svolgimento e dei locali nei quali l'assemblea avrà luogo, con apposita circolare.
4. (Sospensione attività didattiche) - In occasione delle assemblee studentesche è sospeso ogni tipo di attività didattica, fatta eccezione dei moduli anticipatamente programmati.
5. (Sicurezza) - L'Istituzione scolastica, per ragioni di buon andamento del servizio, di tutela del patrimonio e di sicurezza, ha l'onere di adottare tutte le iniziative necessarie per la verifica della presenza degli studenti e di quanti permangano all'interno dell'istituzione scolastica (docenti che intendono partecipare all'assemblea o che siano delegati dal Dirigente alla sorveglianza). Pertanto, in occasione delle assemblee che si svolgono con le modalità previste dall'art. 5, all'inizio della prima ora di lezione verrà regolarmente chiamato l'appello in classe. L'ingresso in ritardo degli studenti, così come l'uscita anticipata degli studenti non è consentito nel corso dell'assemblea d'Istituto, eccetto che in casi di particolare e comprovata necessità.
6. (Vigilanza) - La vigilanza sugli studenti durante l'assemblea d'Istituto è affidata ad insegnanti delegati dal Dirigente Scolastico (con turnazione tra i docenti delle singole sedi associate), mediante ordine di servizio da lui emanato. Gli studenti stessi, in accordo con la Presidenza, si organizzano in forma di servizio d'ordine per garantire un ulteriore livello di vigilanza durante le assemblee.  
Alle assemblee studentesche possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato, tutti gli insegnanti che lo desiderino.  
La vigilanza sugli studenti durante l'assemblea di classe è affidata all'insegnante in servizio nella classe nell'ora in cui l'assemblea stessa ha luogo.
7. (Sospensione delle assemblee studentesche) - Il Dirigente Scolastico (o i responsabili di sede da lui delegati) ha il potere di sospendere l'assemblea di classe e quella d'Istituto nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento delle stesse. Le informazioni sull'andamento dell'assemblea necessarie per esercitare il potere di intervento vengono trasmesse al dirigente scolastico dagli insegnanti a cui è affidata la vigilanza sugli studenti, dal Presidente e dal servizio d'ordine di cui al successivo articolo

## FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE D'ISTITUTO

1. (Presidente, Servizio d'ordine) - Nel corso della prima assemblea d'istituto dell'anno scolastico, vengono nominati: il Presidente, il Servizio d'ordine e il Segretario dell'assemblea. I compiti del Presidente d'assemblea consistono nel moderare il dibattito, nell'adoperarsi per garantire l'esercizio democratico dei diritti di tutti i partecipanti e nel vigilare sul regolare svolgimento dei lavori. La funzione del Servizio



d'ordine è quella di coadiuvare il Presidente nell'assolvimento dei suoi compiti. (Partecipazione di esperti alle assemblee d'Istituto) – A norma dell'art. 43 del D. P. R. n. 416/74:

(1) possono partecipare alle assemblee d'Istituto, svolte durante l'orario delle lezioni, su richiesta dei promotori delle assemblee medesime, esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione culturale e civile degli studenti; (2) la partecipazione degli ospiti esterni e dei temi trattati deve essere sottoposta almeno 5 giorni prima dell'Assemblea o della Giornata dello studente all'attenzione del Consiglio di Istituto, in modo che il Consiglio possa prenderne visione e possa esprimere eventualmente le sue osservazioni, non vincolanti, fatta eccezione per coloro i quali presentino un profilo in contrasto con i principi costituzionalmente tutelati.

## FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE DI CLASSE

1. (Convocazione) - L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei rappresentanti di classe, inoltrata al Dirigente Scolastico almeno 3 giorni prima rispetto alla data di convocazione salvo circostanze particolari valutate dall'Ufficio di Dirigenza.
2. (Durata) - L'assemblea di classe è di due unità di insegnamento apprendimento mensili, che possono essere utilizzate anche separatamente. Il Dirigente Scolastico ha la facoltà di modificare la data e/o le ore richieste ove sussistano, anche su parere dei docenti, interferenze di ordine didattico. Il Dirigente Scolastico o i collaboratori da lui delegati, accertata la regolarità della richiesta, autorizzano l'assemblea.
3. (Vigilanza) - Il docente in servizio durante lo svolgimento dell'assemblea di classe è delegato alla sorveglianza e, quando rilevi condizioni che non consentono lo svolgimento dei lavori, può richiedere l'intervento del Dirigente o del suo collaboratore per la sospensione dell'assemblea. Può inoltre far verbalizzare comportamenti scorretti o non rispettosi.
4. (Verbalizzazione) - Al termine dell'assemblea i rappresentanti di classe redigono il verbale della seduta e lo consegnano ai Collaboratori del Dirigente.

## FORMAZIONE

1. Nella fase iniziale dell'anno e quando il Dirigente Scolastico e i docenti ne ravvisino la necessità, gli studenti e i loro rappresentanti potranno fruire di brevi moduli di formazione a cura del personale nominato dal Dirigente scolastico nell'ambito dell'insegnamento dell'Educazione civica.

## ASSEMBLEE D'ISTITUTO IN SITUAZIONE DI EMERGENZA

1. Il Ministero dell'Istruzione nel "Documento per la pianificazione delle attività scolastiche, educative e formative in tutte le Istituzioni del Sistema nazionale di Istruzione per l'anno scolastico 2020/2021" adottato con il Decreto 39 del 26.06.20 precisa che "Le istituzioni scolastiche provvedono a garantire spazi adeguati per le assemblee e per ogni forma di declinazione della rappresentanza e della partecipazione studentesca, nel rispetto delle regole del distanziamento fisico, ovvero, ove ciò sia reso necessario, a garantire comunque lo svolgimento di dette attività anche con modalità a distanza".
2. Verificata l'impossibilità che le Assemblee d'Istituto si svolgano in condizioni di sicurezza presso gli spazi normalmente utilizzati, esse si terranno on line mediante le piattaforme individuate dalla Dirigenza, con il supporto dell'Animatore Digitale ed il team per l'innovazione. Istruzioni operative saranno di volta in volta pubblicate sulla Bachecca del Registro Elettronico.

3. Una volta espletato l'iter autorizzativo secondo le modalità previste dai precedenti articoli, nel giorno fissato per l'assemblea d'Istituto gli studenti si collegheranno dalla loro abitazione/domicilio. La vigilanza, come avviene per le assemblee degli studenti in presenza, sarà effettuata da insegnanti delegati dalla Dirigente con apposito ordine di servizio.
4. Le assemblee di classe, nel caso vengano richieste per giornate in cui la didattica si svolga a distanza (DDI/DAD), si terranno utilizzando il link usato per le ore di lezione corrispondenti; il docente in servizio ammetterà gli studenti alla riunione, verificherà le presenze e rimarrà in collegamento con microfono e telecamera spenti. Non interverrà nella discussione se non gli sarà esplicitamente richiesto dai rappresentanti di classe.
5. Si terranno on line tutte le riunioni del Comitato degli studenti e dei Rappresentanti degli studenti alla Consulta provinciale.

## DISPOSIZIONI GENERALI

### Art. 6. Disposizioni organizzative di carattere generale

- 1 Si ricorda che per legge è vietato a tutti fumare nei locali della scuola e in tutte le pertinenze della scuola.
- 2 Tutti gli utenti della scuola sono rigorosamente tenuti a mantenere la pulizia dei locali ed a ripristinarla in caso di inosservanza.
- 3 L'uso degli ascensori è strettamente riservato ai professori e agli allievi infortunati previa autorizzazione dell'ufficio di presidenza.
- 4 L'uso del bar non è consentito durante le ore di lezione salvo comprovata necessità.
- 5 Materiale di propaganda destinato alla diffusione sarà lasciato in deposito agli operatori scolastici; la sua distribuzione deve essere autorizzata dalla Presidenza.
- 6 Tutti i docenti ricevono le famiglie degli studenti in un'ora settimanale in presenza o a distanza. Gli orari di ricevimento di ciascun docente sono reperibili sul registro elettronico. Le famiglie sono pregate di prenotare il colloquio qualche giorno prima tramite il registro elettronico.
- 7 Si raccomanda a tutti la massima puntualità nell'ingresso al mattino (ore 8,15 inizio delle lezioni) e nel rientro dagli intervalli. Alla prima ora di lezione è consentita eccezionalmente una tolleranza di 5 minuti; dopo le 8,20 non sarà più consentito l'accesso in aula se non a coloro che sono stati autorizzati dal Dirigente Scolastico. Eventuali e sporadici ingressi ritardati (massimo 2 ore) devono essere giustificati sul registro elettronico dopo la regolare registrazione da parte del docente; le uscite anticipate (massimo due ore prima del termine dell'orario della giornata) devono essere richieste **almeno due giorni prima** mediante mail a [presidenza@liceoalfieri.edu.it](mailto:presidenza@liceoalfieri.edu.it) e giustificate sul registro elettronico; **per gli studenti minorenni è imprescindibile la presenza di un genitore o un suo delegato.**
- 8 Le ore di ingresso ritardato e di uscita anticipata saranno tutte calcolate nel monte ore annuale di assenze (oltre il 25% del monte ore annuale non si è ammessi alla valutazione finale; le eventuali eccezioni stabilite dal Collegio dei Docenti, mediante apposita delibera in cui vengono elencate le deroghe, si trovano sul sito del Liceo).
- 9 Previa autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico, classi o gruppi di studenti potranno uscire dall'istituto durante l'orario di lezione per motivi di studio, accompagnati da un insegnante; questi concorderà l'uscita con gli altri docenti del Consiglio di Classe.
- 10 Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica possono, sulla base di quello che hanno scelto al momento dell'iscrizione, a) seguire l'attività formativa deliberata dal Collegio Docenti (ora alternativa); b) studiare in un'aula a ciò dedicata; c) allontanarsi dall'edificio scolastico

mostrando l'apposito permesso digitale in uscita e in entrata agli operatori scolastici presenti nell'atrio (si raccomanda la puntualità).

Per l'attuazione dei principi espressi nel presente articolo si rimanda ai successivi articoli che ne disciplinano l'applicazione.

## Art. 7. Utilizzazione dei locali e delle attrezzature

- 1 Alcuni locali scolastici sono aperti alle componenti della scuola al pomeriggio, previa autorizzazione e registrazione;
- 2 L'accesso alla biblioteca da parte delle componenti della scuola è definita da regolamento specifico;
- 3 Nel caso di danneggiamenti alle suppellettili scolastiche o al materiale dei laboratori il responsabile è tenuto a risarcire il danno entro trenta giorni; nel caso di mancato reperimento del responsabile tutto il gruppo o la classe è tenuto al rimborso;

Per l'attuazione dei principi espressi nel presente articolo si rimanda ai successivi articoli che ne disciplinano l'applicazione.

## Art. 8. Scopo del Regolamento d'Istituto

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto formativo": attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal PTOF dell'Istituto.

Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente Regolamento che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'art.10.3 comma a del D.Lgs.297/1994 ("Testo Unico delle disposizioni legislative materia di istruzione") ed ha pertanto carattere vincolante. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

## Art. 9. Patto educativo di corresponsabilità

Al fine di definire in maniera condivisa diritti e doveri del rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie, il Consiglio d'Istituto predispone e delibera il Patto Educativo di Corresponsabilità. In prima formulazione, il Patto viene deliberato entro il termine delle iscrizioni; successivamente esso viene annualmente verificato ed eventualmente modificato alla luce delle osservazioni pervenute dal Collegio dei docenti, dai Consigli di Classe, dai rappresentanti degli studenti nella Consulta o su proposta del Dirigente Scolastico o dei componenti il Consiglio d'Istituto. Le eventuali revisioni del Patto sono deliberate ordinariamente entro il 31 dicembre di ogni anno o in data successiva nel caso in cui si rendano necessari adeguamenti a disposizioni normative. Il contenuto del Patto, redatto dal Consiglio d'Istituto o da una Commissione da esso appositamente designata, costituita da consiglieri di tutte le componenti rappresentate, tiene conto del contributo del Collegio dei docenti, delle assemblee dei genitori e degli studenti rappresentanti negli Organi collegiali, allo scopo convocate dal Dirigente Scolastico. Tiene conto inoltre del contributo degli studenti membri della Consulta. Il Patto viene presentato all'atto della prima iscrizione e sottoscritto dal Dirigente Scolastico, dai genitori/tutori e dallo studente. Copia sottoscritta del Patto viene consegnata alla famiglia dello studente o ad egli stesso se maggiorenne. Il testo del **Patto educativo di Corresponsabilità** viene

inoltre allegato al presente regolamento e permanentemente pubblicato. I singoli regolamenti d'Istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione.

## Diritti degli Studenti

### Art. 10. Diritto ad una formazione qualificata

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 tra le diverse curvature dell'Istituto o tra le proposte di formazione presenti sul territorio.

La scuola organizza attività integrative alle quali lo studente può partecipare liberamente; la partecipazione a tali attività non influisce negativamente sul profitto; la partecipazione può dar esito, secondo le modalità previste, a credito scolastico. Le iniziative complementari si inseriscono negli obiettivi formativi dell'Istituto. La partecipazione alle relative attività può essere tenuta presente dal Consiglio di Classe ai fini della valutazione complessiva dello studente. Le attività integrative e iniziative complementari sono disciplinate dal D.P.R 567/96 ("Regolamento recante la disciplina delle iniziative complementari e delle attività integrative nelle istituzioni scolastiche") e sue modifiche e integrazioni.

La scuola s'impegna, compatibilmente con le risorse disponibili, ad acquisire una strumentazione tecnologica adeguata e ne promuove l'utilizzo consapevole e l'accesso autonomo da parte degli studenti (conformemente alle norme che regolano l'utilizzo degli spazi attrezzati).

### Art. 11. Diritto alla libertà di espressione

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto di esprimere la propria opinione. Gli studenti possono pronunciarsi, anche su loro richiesta, riguardo a tutte le decisioni importanti sull'organizzazione della scuola. Devono quindi essere posti nelle condizioni di poter discutere collettivamente e consapevolmente delle proposte formulate dalle altre componenti, di poterne formulare a loro volta e di concorrere alle decisioni finali (secondo le modalità previste dal Regolamento del Comitato studentesco, del Piano dell'Offerta formativa delle normative vigenti). Ciascuna componente ha il diritto di diffondere le sue idee mediante l'uso di documenti distribuiti alle singole persone. Il Consiglio d'Istituto decide le modalità di affissione e pubblicizzazione dei documenti redatti dalle assemblee delle singole componenti.

### Art. 12. Diritto alla partecipazione attiva e responsabile

Ogni componente può riunirsi nelle assemblee previste dai Decreti Delegati; in particolare le assemblee degli studenti sono considerate parte integrante della loro formazione educativa. Gli studenti hanno diritto a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della scuola. Gli studenti partecipano, intervenendo in ogni fase dell'elaborazione e della decisione, con una rappresentanza paritetica alle commissioni incaricate di volta in volta di promuovere iniziative e attività.

Gli studenti hanno diritto di associarsi liberamente all'interno dell'Istituto mediante deposito agli atti dello statuto dell'associazione, così come previsto dal D.P.R 567/96 ("Regolamento recante la disciplina delle iniziative complementari e delle attività integrative nelle istituzioni scolastiche") e sue modifiche e integrazioni. Gli studenti hanno diritto ad utilizzare gli spazi della scuola al fine di svolgere iniziative come singoli o come associazioni secondo le modalità previste dagli specifici regolamenti e convenzioni.

## Art. 13. Diritto al rispetto della dignità personale

Tutte le persone appartenenti a tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto a vedere rispettata ogni dignità e dignità personale.

I rapporti interni alla comunità scolastica si informano al principio di solidarietà.

Lo studente ha diritto alla riservatezza della propria vita personale e scolastica, fatto salvo l'obbligo di mantenere costante e proficuo il rapporto con le famiglie.

I genitori hanno il diritto ad avere informazioni sul comportamento e sul profitto dei propri figli direttamente dagli insegnanti.

I dati personali dello studente e le valutazioni di profitto devono essere utilizzati all'interno della comunità scolastica nel rispetto del D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 ("Codice in materia di protezione dei dati personali") integrato con modifiche introdotte dal D.Lgs.10 agosto 2018, n.101.

Lo studente al compimento del diciottesimo anno di età è tenuto ad essere informato sui diritti che gli derivano dall'acquisizione della capacità di agire ed in particolare del predetto decreto legislativo 196/03 e sue integrazioni; il trattamento dei suoi dati e il passaggio di informazioni inerenti alla sua carriera scolastica potrà avvenire, d'ora in poi, solo con suo consenso scritto.

## Art. 14. Diritto al rispetto della vita culturale e religiosa di appartenenza

Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della Comunità alla quale appartengono, con particolare riguardo ai bisogni degli studenti.

La scuola promuove iniziative atte a favorire il superamento di eventuali svantaggi linguistici, ricorrendo anche – ove necessario – a servizi offerti dagli enti territoriali.

La scuola organizza servizi alla persona e di counseling anche nell'ambito dello Sportello di ascolto. Ogni dato psicofisico e personale, riferito allo studente, rilevante nell'attività formativa è registrato in ambiente scolastico con garanzia massima riservatezza e professionalità.

La scuola garantisce ambienti e strutture adeguate agli studenti con esigenze particolari.

## Doveri degli studenti

### Art. 15. Assunzione di responsabilità

I doveri tendono a garantire nella quotidianità della vita scolastica l'esistenza di un contesto consono all'attuazione del "patto formativo" e all'equilibrato esercizio dei diritti-doveri da parte di ciascuna componente, nel rispetto delle reciproche libertà e come espressione del senso di appartenenza ad un contesto comune di vita. Ogni componente della comunità scolastica si assume le responsabilità degli oneri connessi al proprio ruolo, ma mentre questi sono giuridicamente definiti per il personale docente e non docente della scuola dal "Contratto Nazionale di Lavoro", per quanto riguarda gli studenti essi vengono sanciti dal presente Regolamento, nel rispetto della normativa vigente con particolare riferimento alla normativa di cui all'art.1.

## Art. 16. Doveri

Gli studenti rispettano gli impegni sottoscritti nel Patto di Corresponsabilità Educativa. In Particolare sono tenuti:

1. a frequentare regolarmente le lezioni
2. ad assolvere assiduamente agli impegni di studio
3. a mantenere un comportamento corretto e collaborativo
4. ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale non docente, lo stesso rispetto che questi ultimi devono loro
5. ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai successivi artt. 19 e 20, in particolare non sostando lungo le scale antincendio ed eseguendo con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal "Piano Di Evacuazione" dell'edificio scolastico
6. ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola
7. a deporre i rifiuti, differenziandoli, negli appositi contenitori e ad avere la massima cura nell'uso degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico
8. a non lasciare oggetti di valore incustoditi
9. a segnalare, attraverso gli strumenti predisposti dall'istituto, eventuali situazioni o fenomeni di bullismo o cyberbullismo
10. ad interessarsi alle comunicazioni che lo riguardano consultando con regolarità la casella di posta elettronica istituzionale ([nome.cognome@liceoalfieri.it](mailto:nome.cognome@liceoalfieri.it)) e il Registro Elettronico.

## Comportamento degli studenti

### Art. 17. Assenze, entrate e uscite

#### 1. Assenze e giustificazione

All'atto della prima iscrizione vengono trasmessi gli identificativi digitali ai genitori per l'accesso al registro elettronico e agli alunni gli identificativi digitali per l'accesso all'area riservata del Liceo Alfieri e le credenziali per il registro elettronico; esse hanno validità per tutto il percorso quinquennale.

La scuola prende atto della giustificazione delle assenze e dei ritardi e si impegna ad un controllo degli stessi. Le giustificazioni vanno registrate digitalmente con puntualità: il giorno stesso del rientro o del ritardo e, in caso di impossibilità, il giorno successivo e comunque non prima del completamento della registrazione da parte dei docenti.

I genitori o gli esercenti la responsabilità genitoriale sono tenuti al controllo del registro elettronico in merito alla regolare frequenza dello studente.

L'assenza ingiustificata è segnalata sul registro elettronico con apposito simbolo visibile ai docenti ed ai genitori. Gli studenti maggiorenni possono giustificare direttamente sul registro elettronico dopo aver fatto richiesta di attivazione dell'autorizzazione in segreteria.

#### Entrate e uscite

Gli studenti possono accedere all'interno degli edifici 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni, utilizzando le entrate predisposte sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici.

In caso di ritardo occasionale, lo studente può accedere all'aula entro 5 minuti dopo l'inizio della prima ora di lezione.

Il Dirigente Scolastico può concedere permessi di ingresso in ritardo o di uscita in anticipo con validità annuale in presenza di seri e comprovati motivi.

Con ritardo superiore a 5 minuti e in assenza di permesso, lo studente accederà all'istituto dall'ingresso principale e, sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici, attenderà il cambio dell'ora. Il ritardo deve essere giustificato entro il giorno successivo.

Per le uscite in anticipo il genitore o tutore dello studente presenterà richiesta tramite mail entro la prima ora.

L'uscita anticipata avverrà comunque al cambio dell'ora, salvo motivi di salute.

Non è consentito entrare dopo le 10:10 ed è possibile anticipare l'uscita al massimo di due ore.

Non si possono cumulare, nello stesso giorno, entrate in ritardo ed uscite anticipate.

*Il mancato rispetto degli orari di ingresso e uscita incide negativamente sul voto di condotta*

## Art. 18. Lezione, intervallo e spostamenti

Gli studenti dovranno entrare e uscire dall'edificio in maniera ordinata usando la rampa di scale e la porta di uscita dedicata.

È vietato usare le scale di sicurezza.

Durante tutta la durata delle lezioni, compreso l'intervallo, gli studenti devono rimanere all'interno del plesso scolastico.

Gli studenti che saranno impegnati in attività pomeridiane, curricolari o extracurricolari, accederanno dall'ingresso principale 5 minuti prima dell'attività stessa sotto la sorveglianza dei docenti incaricati o dei collaboratori scolastici.

### 1. Intervallo

L'intervallo dalle lezioni deve svolgersi sotto la vigilanza del personale docente di turno – in maniera ordinata e composta e tale da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone alle cose.

Non è consentito permanere nelle aule senza la sorveglianza o di docenti collaboratori scolastici.

Non è consentito accedere alle aule rimaste vuote; in ogni caso non è opportuno lasciare oggetti di valore incustoditi.

### 2. Spostamenti

Al cambio dell'ora gli studenti sono tenuti a non lasciare l'aula tranne nei casi previsti dall'orario in vigore.

Gli studenti che devono cambiare aula raccolgono il materiale (zaini, abbigliamento e quanto di personale dispongono) dirigendosi, in silenzio, verso l'aula successiva senza fermarsi ai servizi o ai distributori automatici o al bar, nel rispetto dei docenti e degli studenti che contemporaneamente svolgono attività didattica in altre aule. Nel caso in cui l'aula di destinazione fosse ancora occupata dalla classe precedente, la classe dovrà attendere che l'aula venga liberata rimanendo in silenzio e senza creare intralcio nei corridoi. Nessuno studente deve isolarsi dal gruppo classe durante lo spostamento.

Le aule devono essere sempre mantenute in ordine e pulite. È vietato consumare cibo all'interno dei laboratori, delle palestre e dell'aula magna.

È opportuno limitare al massimo l'uscita ai servizi durante le lezioni (non più di uno studente alla volta salvo casi eccezionali, valutati dal docente in orario).

Gli studenti possono recarsi ai distributori automatici esclusivamente: prima del suono della campanella della prima ora ovvero durante l'intervallo.

Gli spostamenti verso la palestra e dalla palestra devono effettuarsi sollecitamente con la vigilanza del docente di scienze motorie.

## Art. 19. Divieto dell'uso dei cellulari e dispositivi mobili e Didattica Digitale Integrata

L'uso del cellulare e/o dispositivi mobili è disciplinato dal regolamento BYOD e la Didattica Digitale Integrale da specifico regolamento

Si allega al presente regolamento e ne fa parte integrante **"Regolamento BYOD"**

Si allega al presente regolamento e ne fa parte integrante **"Regolamento Didattica Digitale Integrata"**

## Art. 20. Divieto di fumare

È proibito fumare all'interno della scuola e nelle sue pertinenze secondo quanto previsto dalla normativa vigente (art.51 del DL 12 settembre 2013 n.104).

Il divieto di fumo è segnalato da apposita segnaletica.

## Art. 21. Comportamenti pericolosi

Nei locali scolastici - in particolare sulle scale, nei corridoi e nell'atrio interno nei pressi dei pilastri sporgenti e delle attaccature sporgenti del corrimano delle scale, degli arredi con spigoli sporgenti - è d'obbligo comportarsi in maniera controllata e attenta ai possibili urti, evitando movimenti bruschi, spinte o corse.

Gli studenti dovranno evitare di causare la rottura delle vetrate delle finestre con comportamenti irresponsabili e incauti. È vietato uscire dalle finestre del piano terra. Si fa presente che l'eventuale rottura delle vetrate costituisce un grave rischio per l'incolumità non solo degli stessi studenti ma anche di eventuali passanti.

È assolutamente vietato sporgersi o sedersi sui parapetti dei corridoi e delle finestre o tenere nei loro pressi comportamenti rischiosi.

## Disciplina

### Art. 22. Finalità educativa dei provvedimenti disciplinari

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente.

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica (sanzioni alternative).

### Art. 23. Classificazione delle infrazioni e delle sanzioni

Le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni sono di tre livelli di gravità: lievi, gravi e gravissime.



## Art. 24. Mancanze lievi

Si configurano come mancanze lievi:

- A. Presentarsi alle lezioni in ritardo
- B. Non assolvere agli impegni di studio o non portare il materiale didattico richiesto dai docenti
- C. Tenere acceso il dispositivo mobile senza autorizzazione del docente
- D. Disturbare lo svolgimento delle lezioni impedendo ai compagni di seguire con attenzione
- E. Non attenersi ai comportamenti di cui agli artt. 17 e 18
- F. Violare involontariamente i regolamenti dei laboratori e degli spazi attrezzati
- G. Lanciare oggetti non contundenti
- H. Sporcare gli arredi o gli ambienti scolastici
- I. Non rispettare le istruzioni relative alla gestione rifiuti

## Art. 25. Mancanze gravi

Si configurano come mancanze gravi:

- A. Utilizzare dispositivi mobili durante le lezioni o durante le attività didattiche senza autorizzazione
- B. Fumare all'interno della scuola e nelle sue pertinenze
- C. Frequentare irregolarmente le lezioni per cause non riconducibili a cause di forza maggiore
- D. Imbrattare le pareti dei locali in qualsiasi modo
- E. Mancare di rispetto con atteggiamenti e/o parole al Dirigente Scolastico, ai docenti, al personale non docente, ai compagni
- F. Rovinare le suppellettili, gli arredi, le attrezzature di laboratorio o il materiale di proprietà della scuola per dolo, negligenza o disattenzione
- G. Falsificare firme, documenti o verifiche, usare il registro elettronico con l'account dei genitori
- H. Entrare e uscire dall'istituto senza rispettare le disposizioni regolamentari
- I. Compiere atti di bullismo e/o cyberbullismo (le cui definizioni sono date secondo normativa vigente e codice penale)
- J. Reiterare un comportamento scorretto di cui all'art. 24

Riguardo alla mancanza di cui al punto I. si precisa quanto segue:

Nel caso in cui una figura adulta (docente, genitore, educatore, personale ATA, adulto di riferimento) venga a conoscenza di comportamenti che possano configurarsi come atti di bullismo o cyberbullismo, questa deve dare immediata comunicazione al Dirigente Scolastico.

Il caso viene gestito secondo il seguente **protocollo di azione**. Il Dirigente Scolastico:

1. valuta il caso con il **team antibullismo**
2. condivide il caso, in via informale, con i docenti della classe
3. raccoglie, al fine di possedere dati oggettivi, un dossier sui fatti accaduti (chi è stato coinvolto, dove si sono svolti gli episodi, in che circostanza, quante volte etc.)
4. informa personalmente i tutori degli studenti coinvolti ed espone puntualmente il caso
5. denuncia il fatto all'autorità competente, nel caso in cui questo costituisca reato
6. se, dopo la valutazione del caso, esso si configura come atto di bullismo o cyberbullismo convoca un Consiglio di Classe straordinario al fine di:
  - o attivare interventi di carattere educativo sugli studenti che hanno subito gli atti, sui bulli ed eventualmente sulla classe o l'intera comunità scolastica,
  - o attivare il procedimento disciplinare per l'autore dell'episodio di bullismo di cui all'art. 31
7. monitora e verifica l'incidenza degli interventi di cui al punto precedente sulle dinamiche preesistenti

Per la tutela della vittima si fa riferimento alla normativa vigente.

Nei casi gravi di necessità e urgenza, connotati da atti di violenza o comunque tali da mettere in pericolo l'incolumità dell'intera comunità scolastica, nelle more del procedimento disciplinare comunque attivato secondo la procedura di cui agli articoli successivi, il D.S. può disporre sin da subito l'allontanamento dello studente, informando tempestivamente i genitori, il Sindaco e/o il Prefetto; tale provvedimento sarà poi sottoposto all'approvazione degli Organi Collegiali competenti, nel rispetto delle garanzie dello studente coinvolto.

Le stesse condotte anche se avvengono in altro luogo, in altro tempo rispetto all'orario scolastico, se conosciute dal Personale dell'istituto, rientreranno nelle azioni perseguibili a scuola, vista la funzione educativa di quest'ultima e visto il Patto Educativo Corresponsabilità.

## Art. 26. Mancanze gravissime

Si configurano come mancanze gravissime:

- A. Insultare e/o umiliare il Dirigente Scolastico, i docenti, il personale non docente, i compagni; costituisce aggravante il fatto che il comportamento sia diretto a persone diversamente abili o se le offese si configurino come razziste
- B. Sottrarre beni o materiali ai compagni, al personale scolastico, alla scuola (compresi i testi concessi in prestito gratuito dei libri della biblioteca)
- C. Compiere Atti Di Vandalismo su oggetti di proprietà della scuola o dei compagni
- D. Compiere atti di violenza su persone
- E. Compiere atti che non rispettano le norme di sicurezza non salvaguardando la propria e l'altrui incolumità (correre all'interno dell'istituto, sporgersi dai davanzali, causare la rottura di vetrate, salire sul tetto dell'edificio, manomettere gli estintori etc)
- F. Introdurre nella scuola alcolici e/o droghe
- G. Raccogliere e diffondere testi, immagini, registrazioni vocali senza rispettare i diritti e le libertà fondamentali delle persone fatte oggetto di registrazione
- H. Abbandonare senza giustificazione qualsiasi attività didattica
- I. Allontanarsi, senza giustificazione, dalla sorveglianza durante qualsiasi attività didattica
- J. Utilizzare sussidi non consentiti durante le prove di verifica
- K. Manomettere i sistemi informatici della scuola
- L. Reiterare un comportamento scorretto di cui all'art. 25.

## Art. 27. Sanzioni per le mancanze lievi

Le mancanze lievi di cui all'art. 24 sono sanzionate dal docente che le rivela o dal Coordinatore di Classe cui sono riferite, con **ammonizione orale** allo studente.

Lo studente che continua a tenere un comportamento scorretto può essere sanzionato con i provvedimenti di cui agli articoli successivi 28 e 29.

Il Coordinatore di Classe avrà la funzione di monitorare gli episodi di infrazione.

## Art. 28. Sanzioni per le mancanze gravi

Le mancanze gravi di cui all'art. 25 – ad eccezione della lettera I. – sono tempestivamente comunicate (anche tramite email) al Dirigente Scolastico e al Coordinatore di Classe dal docente che le rileva, il quale **annota** il fatto sul registro di classe; l'**annotazione costituisce** comunicazione formale alla famiglia.

Le mancanze gravi di cui alle lettere A., B., C., D. dell'art. 25 vengono **sanzionate con ammonizione scritta da parte del Dirigente Scolastico**, comunicata alla famiglia che controfirma per presa visione.

In riferimento alla mancanza di cui alla lettera A. dell'art. 25, si fa riferimento al regolamento BYOD allegato al presente documento e costituisce parte integrante.

La violazione di cui alla lettera B. dell'art. 25 prevede anche la sanzione amministrativa prevista dalle norme vigenti sul divieto di fumo nei locali pubblici.

Le mancanze di cui alla lettera D., F. dell'art. 25 possono comportare l'obbligo di provvedere sia individualmente sia come intera classe alla riparazione del danno.

Le violazioni di cui alle lettere E., F., G., H., J. dell'art.25 sono sanzionate con la **sospensione dalle lezioni fino a un massimo di 15 giorni**, a seconda della gravità e durata nel tempo delle mancanze. Il provvedimento viene assunto dal Consiglio di Classe, convocato in seduta straordinaria, con la presenza di tutte le componenti, e viene annotato sul registro di classe dal coordinatore.

I comportamenti, accertati, che si configurano come forme di bullismo o cyberbullismo – art. 25 l. – possono essere sanzionati con la **sospensione dalle lezioni fino a un massimo di 15 giorni**, a seconda della gravità e durata nel tempo delle mancanze, dopo aver seguito il protocollo di azione di cui all'art.25.

## Art. 29. Sanzioni per le mancanze gravissime

Le mancanze gravissime di cui all'art. 26 vengono tempestivamente comunicate (anche tramite email) al Dirigente Scolastico e al Coordinatore di Classe dal docente che le rileva, il quale annota il fatto sul registro di classe; l'**annotazione costituisce** comunicazione formale alla famiglia.

Le mancanze gravissime di cui all'art. 26 sono sanzionate con la sospensione dalle lezioni per una durata commisurata alla gravità del fatto, anche fino al termine delle lezioni, l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame di Stato.

Le violazioni che costituiscono reato saranno oggetto di denuncia o querela all'autorità giudiziaria in base al diritto vigente.

I provvedimenti sono assunti dal Consiglio d'Istituto convocato in seduta straordinaria.

## Assunzione del provvedimento disciplinare

### Art. 30. Assunzione del provvedimento da parte di un docente

Il docente che rileva una mancanza adotta il provvedimento dell'**ammonizione orale** e ne dà comunicazione al Coordinatore di Classe. Il provvedimento viene riportato dal docente nel registro di classe; l'annotazione costituisce comunicazione formale ai tutori dello studente.

Dopo la terza ammonizione, lo studente che continua a tenere un comportamento scorretto può essere sanzionato con i provvedimenti di cui agli articoli successivi.

### Art. 31. Assunzione del provvedimento da parte del Dirigente Scolastico

Il Dirigente Scolastico adotta l'**ammonizione scritta** e la comunica alla famiglia che controfirma per presa visione. Il provvedimento viene riportato nel registro di classe dal Coordinatore di Classe; l'annotazione costituisce comunicazione formale ai tutori dello studente.

### Art. 32. Assunzione del provvedimento da parte del Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe adotta il provvedimento della **sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di 15 giorni** a seconda della gravità e durata nel tempo della mancanza.

Il provvedimento è adottato e assunto con la presenza di tutte le componenti.

La seduta è presieduta dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato; l'adunanza è valida con la presenza della metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei voti favorevoli; non è ammessa l'astensione, tranne nel caso in cui uno dei membri sia anche genitore dell'allievo o degli allievi coinvolti nel procedimento disciplinare (come autore o come vittima) e negli altri casi in cui sussista comunque un conflitto di interessi.

In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Il provvedimento viene riportato nel registro di classe dal Coordinatore di classe; l'annotazione costituisce comunicazione formale ai tutori dello studente.

### Art. 33. Assunzione del provvedimento da parte del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto adotta il provvedimento della **sospensione dalle lezioni per una durata superiore ai 15 giorni**. L'adunanza è valida con la presenza della metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei voti favorevoli; non è ammessa l'astensione, tranne nel caso in cui dei membri sia anche genitore dell'allievo oggetto del procedimento. In caso di parità, prevale il voto del Presidente.

Il provvedimento viene riportato nel registro di classe dal Coordinatore di classe; l'annotazione costituisce comunicazione formale ai tutori dello studente.

### Art. 34. Procedura per la decisione del provvedimento

I provvedimenti decisi dagli organi collegiali preposti (Consiglio di Classe e Consiglio d'Istituto) comportano l'instaurarsi di una procedura aperta da una breve istruttoria a porte chiuse dell'organo collegiale e seguita dall'audizione dello studente nei cui confronti l'organo procede. Esaurita questa fase l'organo collegiale torna a riunirsi a porte chiuse e decide sulla sanzione da comminare. Tale decisione è subito comunicata allo studente interessato che, ammesso dinanzi a tale organo, può chiedere la commutazione della sanzione ai sensi dell'art. 22 del presente regolamento. Su tale eventuale richiesta decide in via definitiva l'organo collegiale, che renderà tempestivamente note le sue conclusioni all'interessato.

### Art. 35. Comunicazione dei provvedimenti disciplinari

L'efficacia dei provvedimenti sanzionatori di cui agli artt. 27-29 è sommamente condizionata dalla immediatezza e tempestività della reazione: queste sanzioni, tenuto conto della finalità educativa e dell'età degli allievi, per essere da loro comprese e concorrere alla modifica dei comportamenti, debbono essere il più possibile immediate e "vicine" ai comportamenti irregolari, in modo tale da far percepire all'alunno il rapporto causa-effetto (comportamento irregolare-sanzione). In tali casi, nei quali le mancanze non sono comunque gravissime, sussistono dunque quelle ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento che consentono, in base all'art. 7 della Legge n. 241/1990 ("Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi"), di non dare comunicazione preventiva dell'avvio del procedimento. Di tali provvedimenti verrà data comunicazione ai genitori attraverso il libretto personale dell'alunno.

Per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni e che devono essere comminate da un Organo Collegiale, va data comunicazione dell'avvio del procedimento allo studente e/o ai suoi tutori anche attraverso vie brevi (posta elettronica, raccomandata a mano, fonogramma). Nella comunicazione vengono contestati gli addebiti, viene fissata la data dell'audizione in contraddittorio e il termine di chiusura del procedimento.

Gli addebiti contestati debbono fondare su circostanze precise documentali, testimoniali o fattuali. Lo studente ha diritto di essere ascoltato; l'audizione nel caso in cui la sanzione sia di competenza dell'organo collegiale (Consiglio di Classe o Consiglio d'Istituto) si tiene nella stessa seduta; in presenza di ragioni particolari o nel caso di esplicita richiesta dello studente lo studente sarà ascoltato dal Dirigente Scolastico e dal coordinatore di

classe, congiuntamente. In questo caso dell'audizione viene redatto verbale a cura di persona incaricata dal Dirigente Scolastico.

Nel caso in cui nell'evento rilevante ai fini disciplinari siano stati coinvolti altri allievi in qualità di parti lese, essi e le loro famiglie devono essere avvisati dell'apertura del procedimento come contro interessati.

A seguito della segnalazione o dell'audizione, il Dirigente Scolastico potrà assumere una delle seguenti decisioni:

1. l'archiviazione del procedimento, qualora non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare; il Dirigente ne darà comunicazione scritta a tutti gli interessati;
2. la remissione degli atti al Consiglio di Classe o al Consiglio d'Istituto per il pronunciamento sul provvedimento disciplinare da assumere.

## Art. 36. Procedimento disciplinare

L'Organo Collegiale viene convocato entro il termine minimo di cinque giorni dalla segnalazione. Nella deliberazione della sanzione, deve essere specificata dettagliatamente la motivazione che ha portato al provvedimento; nei casi di sospensione fino al termine delle lezioni e di esclusione dallo scrutinio o dall'esame finale, oltre alla motivazione, dovranno essere esplicitati i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

La comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene data allo studente e/o alla sua famiglia dal Dirigente Scolastico, in forma scritta. La comunicazione deve riportare gli estremi della deliberazione, l'entità della sanzione e le eventuali sanzioni accessorie, la motivazione, la decorrenza e la durata della sanzione, i termini e l'organo presso cui adire eventuali impugnazioni.

Il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo.

## Art. 37. Risarcimento dei danni

I danni arrecati al patrimonio vanno sempre risarciti da parte dei responsabili, secondo la normativa vigente. Le violazioni che costituiscono reato saranno oggetto di denuncia o querela all'autorità giudiziaria in base al diritto vigente.

## Art. 38. Allontanamento dalla comunità scolastica

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Con riferimento alle mancanze gravissime di cui all'art. 26 punti A., D., E., G. (reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone), nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studio, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

## Art. 39. Rapporto con la scuola nel caso di allontanamento inferiore a 15 giorni

Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni la scuola mantiene con lo studente e con i suoi genitori un rapporto finalizzato alla preparazione al rientro nella comunità scolastica.

## Art. 40. Rapporto con la scuola nel caso di allontanamento superiore ai 15 giorni

Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario anche con i servizi sociali e con l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero finalizzato alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

## Art. 41. Limiti temporali delle sanzioni

Gli effetti dei provvedimenti disciplinari, anche ai fini della recidiva, sono limitati all'anno scolastico di riferimento. Tuttavia, nel caso in cui le mancanze passibili di allontanamento dalle lezioni siano state compiute alla fine delle lezioni o durante la sospensione estiva, è possibile fissare la decorrenza e il termine della sanzione nei primi giorni dell'anno scolastico successivo.

## Art. 42. Sanzioni durante l'esame di stato

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

## Art. 43. Studenti trasferiti

In caso di trasferimento dello studente ad altro istituto anche in corso d'anno o di passaggio ad altro grado di scuola, prima che la sanzione sia stata eseguita, della stessa viene data comunicazione alla diversa istituzione scolastica dove lo studente stesso si è iscritto perché possa disporre in ordine alla sua esecuzione.

Nel caso in cui si iscrivesse alla scuola uno studente proveniente da altro istituto e quest'ultimo comunicasse una sanzione pendente, il Dirigente Scolastico ne darà esecuzione nei termini fissati dall'Istituto di provenienza.

## Impugnazioni

### Art. 44. Reclamo ad un provvedimento e tempistica

Avverso i provvedimenti assunti dai docenti è ammesso reclamo verbale o scritto al Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico verifica i fatti sentendo i docenti coinvolti e quindi risponde in merito al reclamo, verbalmente se il reclamo è stato posto oralmente, per iscritto se il reclamo è stato posto in forma scritta.

Avverso i provvedimenti assunti dal Dirigente Scolastico, è ammesso reclamo **all'Organo di Garanzia interno** alla scuola di cui al successivo art.45.

Avverso i provvedimenti assunti dal Consiglio di Classe o dal Consiglio d'Istituto, è ammesso ricorso entro 15gg. dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

L'Organo di Garanzia si pronuncia entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso.

### Art. 45. Composizione dell'Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia interno è composto da:

- Dirigente Scolastico o suo delegato, che lo presiede
- un docente designato dal Collegio dei Docenti, che designa anche un membro supplente
- un genitore designato dall'Assemblea dei genitori Rappresentanti, la quale designa anche un membro supplente
- uno studente eletto nei Consigli di Classe o nella Consulta o nel Consiglio d'Istituto e designato dall'Assemblea degli studenti rappresentanti, la quale designa anche un membro supplente.

## Art. 46. Durata dell'Organo di Garanzia

L'Organo di garanzia rimane in carica per due anni scolastici; i componenti che perdono il requisito dell'eleggibilità vengono surrogati con i membri supplenti.

## Art. 47. Ulteriori competenze dell'Organo di Garanzia

L'organo di Garanzia decide su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

## Art. 48. Adunanze dell'Organo di Garanzia

Le adunanze dell'Organo di Garanzia sono valide con la presenza della totalità dei suoi componenti; in caso di assenza giustificata o impedimento di un membro effettivo, o qualora uno dei membri effettivi sia parte interessata nella controversia, subentra il membro supplente della medesima componente. Le deliberazioni sono assunte con la maggioranza dei voti favorevoli; non è consentita l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

## Art. 49. Organo di Garanzia Regionale

Lo studente, o chiunque vi abbia interesse, che ravvisi nel presente Regolamento una violazione al "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al DPR 249/1998 concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", modificato con il D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235 può ricorrere all'Organo di Garanzia Regionale istituito presso l'Ufficio scolastico regionale.

## Art. 50. Pubblicazione del Regolamento all'Albo e sul sito

Il presente regolamento, affisso all'Albo della scuola in via permanente, è consultabile dagli studenti e dalle famiglie sul sito della scuola.

# Parte II. Regolamenti per l'utilizzo degli spazi attrezzati

## Regolamento del Laboratori di Informatica e multimediali

### Disposizioni sull'accesso al laboratorio

1. L'accesso in orario antimeridiano da parte delle classi che hanno in orario curriculare attività di laboratorio informatico, è consentito solo con la presenza del docente della classe e, quando possibile, di un assistente tecnico. Il docente accompagnatore è responsabile del corretto uso didattico di hardware e software, con particolare riferimento ai siti internet eventualmente visitati. L'accesso ai laboratori avviene mediante prenotazione attraverso il sito della scuola o direttamente ai tecnici. L'assistente tecnico garantisce il buon funzionamento delle attrezzature.
2. L'accesso al laboratorio è consentito ai soli docenti singolarmente o con alunni, in coincidenza di spazi orari liberi antimeridiani; in questo caso il docente comunica ai tecnici la sua presenza, la durata ed il laboratorio occupato, si impegna a vigilare sulle attrezzature, ad applicare in ogni sua parte il presente regolamento e a chiudere il laboratorio al termine dell'attività.
3. Il laboratorio non deve mai essere lasciato aperto e incustodito dall'assistente tecnico quando nessuno lo utilizza.

4. L'accesso di studenti al laboratorio è consentito, al di fuori delle attività curriculari, solo alla presenza di un docente accompagnatore. L'accesso e l'utilizzo del laboratorio anche in orario pomeridiano è consentito, nell'ambito dei progetti e delle convenzioni autorizzate, solo con la presenza di un docente o di chi contrattualmente ne svolge le funzioni, che si assume la responsabilità di gestire la struttura tecnologica e di vigilare sul suo corretto utilizzo. Il docente è coadiuvato, tutte le volte che ciò sia possibile, da un assistente tecnico.

## Norme di carattere generale

1. La cura e il buon funzionamento del laboratorio sono affidati al senso di responsabilità degli utenti.
2. Zaini e borse vanno lasciati all'esterno del laboratorio.
3. All'interno del laboratorio non sono ammessi cibi e bevande di alcun genere.
4. Gli studenti delle varie classi devono utilizzare il laboratorio prendendo posto, fatta eccezione per cause di forza maggiore, nelle stesse postazioni assegnate loro dall'insegnante all'inizio della lezione.
5. Gli utenti sono invitati a lasciare la postazione di lavoro nelle condizioni in cui l'hanno trovata e, comunque, in buon ordine.
6. Gli alunni, guidati dai rispettivi docenti, provvederanno a memorizzare i propri file con il proprio nome e cognome in un'apposita cartella creata in apposito spazio, contrassegnata dall'indicazione della classe di appartenenza.
7. I file non registrati come sopra descritto verranno rimossi.
8. Per tutte le attività programmate gli assistenti tecnici provvedono a garantire l'accensione e il funzionamento preventivo delle attrezzature e il controllo dell'avvenuta chiusura alla fine.
9. Quando un insegnante da solo o con la classe usufruisce del laboratorio, deve obbligatoriamente comunicare ai tecnici il proprio nome, l'eventuale classe e l'oggetto dell'esperienza. Questo allo scopo di poter risalire alle cause di eventuali inconvenienti o danneggiamenti e per comprovare l'effettivo utilizzo dell'aula.

## Malfunzionamenti

Ogni docente è responsabile dell'utilizzo delle macchine e dei programmi durante le proprie ore di lezione. Eventuali danni o malfunzionamenti registrati all'inizio delle lezioni vanno immediatamente segnalati al tecnico di laboratorio, mentre problemi o guasti intervenuti nel corso dell'ora di lezione vanno immediatamente segnalati ai tecnici. In caso di furti o danni non accidentali verrà ritenuta responsabile la classe che per ultima in ordine di tempo ha occupato il laboratorio, ed eventualmente, all'interno di essa, lo studente che occupava la postazione presso la quale è stato segnalato il fatto.

## Disposizione sull'uso del software e dell'hardware

1. È proibito fare uso di giochi software nel laboratorio.
2. È fatto divieto di usare software non conforme alle leggi sul copyright. È cura dell'insegnante-utente di verificarne la conformità. In caso di dubbio si dovranno chiedere chiarimenti ai responsabili di laboratorio o all'assistente tecnico.
3. Gli studenti non possono cambiare le configurazioni di Sistemi operativi e di altri programmi, o selezionare applicazioni non visualizzate da icona, se non per esigenze didattiche ed in presenza del docente.
4. Gli studenti non possono installare software proprio sui PC del laboratorio o su quelli delle aule.



5. Gli insegnanti possono chiedere all'amministratore di rete di installare nuovo software sui PC del laboratorio previa verifica che il software installato rispetti le leggi sul copyright.
6. Allo stesso modo è responsabilità degli insegnanti che chiedono all'assistente tecnico di effettuare copie di memorie di massa removibili per uso didattico, di assicurarsi che la copia non infranga le leggi sul copyright.
7. L'utilizzo di propri supporti di memorizzazione è possibile esclusivamente previo controllo e autorizzazione del docente presente in laboratorio. In ogni caso chiunque utilizzi un supporto removibile su un PC dell'aula deve prima dell'uso effettuare una scansione del medesimo con l'apposito programma antivirus.

## Accesso ad INTERNET

1. L'accesso a Internet, in tutto l'istituto, è consentito solo agli insegnanti e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità di un insegnante. L'uso di Internet, che deve essere esclusivamente di comprovata valenza didattica anche nel caso degli accessi pomeridiani regolamentati, è soggetto a tracciabilità e quindi sarà possibile risalire, in caso di usi impropri, al responsabile.
2. In qualunque momento l'assistente di laboratorio e il docente responsabile che verifichino un uso della connessione contrario alle disposizioni di legge, e comunque non coerente con i principi che regolano la scuola, possono disattivarla senza indugio; nel caso siano coinvolti studenti, il docente che riscontra tale comportamento scorretto, ne dà comunicazione al Coordinatore del Consiglio di Classe di loro appartenenza per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari.

## Comportamenti in merito alla sicurezza

1. Tenere sempre un comportamento calmo e controllato nell'entrare e nell'uscire dal laboratorio, senza spinte e senza accalcarsi in corrispondenza della porta. Non spingere e sistemare con cura le proprie cose in modo tale da non dare intralcio e da non ingombrare le vie di fuga. Ricordare che il proprio comportamento dovrà essere tale da non arrecare danni a cose e a persone.
2. Non sistemare le sedie in modo tale da costituire intralcio e da ostacolare le vie di fuga.
3. Non azionare gli interruttori del quadro di alimentazione se non espressamente autorizzati.
4. Non manomettere i quadri elettrici in alcun modo, infilando oggetti nelle prese, danneggiando gli interruttori, ecc.: **l'elettricità è da trattare con la massima cautela.**
5. In caso di mancato funzionamento di un'attrezzatura, **NON SI DOVRA' IN ALCUN CASO PROCEDERE A RIPARAZIONI DI FORTUNA**, ma segnalare immediatamente l'anomalia al Dirigente, adoperandosi in caso di urgenza e nell'ambito delle proprie competenze e possibilità, per eliminare o ridurre deficienze o pericoli.
6. In caso di incendio il laboratorio è dotato di estintore, **NON UTILIZZARE MAI L'ACQUA PER SPEGNERE EVENTUALI INCENDI.**
7. L'uso non motivato dell'estintore e degli altri mezzi di prevenzione e soccorso potrà essere oggetto di provvedimenti disciplinari.
8. Non utilizzare in alcun caso dispositivi, strumenti ed apparecchiature per scopi diversi da quelli per cui sono stati progettati.
9. Osservare sempre, oltre alle norme di legge, le misure predisposte dal personale dell'istituto ai fini della sicurezza individuale e collettiva e dell'igiene del posto di lavoro. Si ricorda che gli allievi di una classe, nei laboratori, vengono equiparati ai lavoratori dipendenti e come tali sono soggetti a rispettare tutta la normativa legata alla prevenzione antinfortunistica e alla tutela della salute nell'ambiente di lavoro. Per queste ragioni è doveroso anche seguire le misure predisposte dal personale addetto.

## Norme per la tutela della salute

1. Assumere la postura corretta di fronte al video, con i piedi poggiati sul pavimento e schiena poggiata allo schienale della sedia nel tratto lombare.
2. Posizionare lo schermo del video di fronte, in maniera che, anche agendo su eventuali meccanismi di regolazione, lo spigolo superiore dello schermo sia posto un pò più in basso dell'orizzontale che passa per gli occhi dell'operatore e a una distanza dagli occhi pari a circa 50-70 cm.
3. Distogliere periodicamente lo sguardo dal video per guardare oggetti lontani, al fine di ridurre l'affaticamento visivo.
4. Eseguire la digitazione ed utilizzare il mouse evitando irrigidimenti inutili delle dita e del polso, tenendo gli avambracci appoggiati sul piano di lavoro, in modo da alleggerire la tensione dei muscoli del collo e delle spalle.
5. In caso dell' occasionale utilizzo prolungato delle attrezzature munite di videoterminale, effettuare le interruzioni previste dalla normativa (15 minuti ogni 120 minuti di applicazione continuativa).

## Norma finale

Il presente regolamento si applica a tutti coloro che a qualsiasi titolo sono autorizzati all'utilizzo del laboratorio. Gli utenti dovranno comunque attenersi alle ulteriori e specifiche disposizioni che potranno essere impartite nel corso dell'anno scolastico.

## Regolamento per l'utilizzo dei Laboratori di Biologia Chimica e Fisica

### Norme generali

1. Non è consentito l'utilizzo delle aule di laboratorio per attività diverse da quelle per cui tali aule sono state espressamente attrezzate salvo esplicita autorizzazione dell'ufficio di Presidenza o dal responsabile di laboratorio. In particolare:
  - o non è consentito l'impiego delle aule per assemblee di classe, attività studentesche (cfr. GAC) o altre riunioni non specificamente finalizzate all'attività di laboratorio.
  - o non è consentito l'utilizzo dei laboratori come aule-video se non per la visione di filmati o materiali multimediali strettamente correlati all'attività sperimentale effettivamente in corso nell'aula.
  - o ogni deroga a quanto sopra deve essere autorizzata dal responsabile di laboratorio; l'attività deve in tal caso svolgersi comunque in presenza del tecnico di laboratorio.

### Norme per i docenti

1. All'inizio dell'anno scolastico gli insegnanti, coinvolti a qualsiasi titolo in attività richiedenti l'utilizzo dei laboratori di Biologia, Chimica e Fisica, avranno cura di informare gli studenti in merito alle norme del presente regolamento, chiarendo le motivazioni.
2. Gli insegnanti di Matematica, Fisica e Scienze ed il tecnico di laboratorio sono tenuti al controllo e all'uso corretto delle aule di Biologia, Chimica e Fisica. Dovranno assicurarsi, all'inizio ed al termine dell'attività, che tutto risulti in ordine e che non vi siano stati danneggiamenti di strutture e di attrezzature e/o apparecchiature.
3. Ogni eventuale danneggiamento riscontrato dovrà essere immediatamente segnalato al responsabile di laboratorio ed ai tecnici.

4. Le classi non devono assolutamente essere lasciate a lavorare in laboratorio senza l'assistenza del docente.
5. Nel caso di svolgimento di esperienze contemplanti un certo grado di pericolosità, gli insegnanti debbono provvedere ad illustrare preventivamente agli studenti la corretta procedura da seguire.
6. All'inizio e durante l'anno scolastico, i docenti possono segnalare al responsabile di laboratorio (o al tecnico di laboratorio) materiali e attrezzature di cui il laboratorio risulti carente. Il responsabile di laboratorio avrà cura di predisporre, anche sulla scorta di tali indicazioni, il piano acquisti per il laboratorio.
7. I docenti hanno la responsabilità del corretto utilizzo dei computer di laboratorio.
8. Non è consentito l'utilizzo di prodotti software che non siano stati regolarmente acquistati dall'Istituto.
9. Non è consentito l'utilizzo delle attrezzature di laboratorio per la riproduzione di materiali coperti da copyright.
10. I docenti sono tenuti a prendere visione del Regolamento sulla Sicurezza predisposto dal D.S. e dal responsabile R.S.P.P.
11. L'utilizzo delle aule di laboratorio è subordinato alla preventiva prenotazione dell'aula (specificando classe, ora e giorno) presso i tecnici di laboratorio. Il tecnico prenderà nota della prenotazione su apposito registro visibile nell'area riservata alla didattica.

In caso di sopravvenuto impedimento ad effettuare l'attività di laboratorio, il Docente è invitato a comunicare tempestivamente al tecnico di laboratorio l'annullamento della prenotazione dell'aula.

## Norme per gli Studenti

1. Gli studenti non possono accedere né permanere nei laboratori, né tantomeno utilizzarne le attrezzature se non in presenza del docente di Fisica.
2. Per accedere ai laboratori, gli allievi debbono recare con sé solo il materiale indispensabile allo svolgimento dell'attività. Non sono ammessi effetti personali (capi di vestiario, zainetti, etc.).
3. In caso di attività di laboratorio inframmezzata dall'intervallo di ricreazione, gli allievi sono tenuti ad uscire dalle aule di laboratorio per consumare la colazione.
4. Il materiale necessario alle esperienze a gruppi verrà di volta in volta fornito dal tecnico di laboratorio.
5. È vietato l'accesso diretto agli armadi e dalle attrezzature, se non espressamente autorizzato dal docente.
6. È vietato l'utilizzo di apparecchiature o dispositivi senza l'esplicita autorizzazione del docente.
7. Gli studenti devono astenersi dall'effettuare manovre che possano compromettere la sicurezza e per le quali non sono stati autorizzati.
8. Gli studenti devono utilizzare in modo corretto ed appropriato le apparecchiature e i dispositivi messi a loro disposizione, osservando le disposizioni impartite dal docente e dal tecnico di laboratorio.
9. Operazioni svolte per la prima volta o particolarmente delicate o potenzialmente pericolose vanno eseguite sotto la stretta supervisione del docente e/o del tecnico di laboratorio.
10. Al termine di ogni esperienza a gruppi, gli allievi debbono lasciare attrezzature e materiali in ordine sui banchi per consentire al tecnico di laboratorio di riportarli agevolmente negli armadi.
11. Eventuali malfunzionamenti delle apparecchiature vanno immediatamente segnalati al docente ed al tecnico di laboratorio.
12. Nel caso di rilevazione di un danno, saranno ritenuti responsabili gli allievi dell'ultima classe che ha avuto accesso all'aula di laboratorio.
13. Gli allievi, ove necessario, debbono utilizzare i prescritti dispositivi di protezione individuale.

14. Gli allievi sono tenuti a prendere visione del Regolamento sulla Sicurezza predisposto dal D.S. e dal responsabile R.S.P.P.

## Regolamento per l'utilizzo delle Palestre, spogliatoi e spazi esterni

1. Si accede alle palestre solo in presenza del docente. I trasferimenti verso e dalla palestra sono fatti dal gruppo-classe durante gli intervalli. Per accedere e utilizzare lo spazio palestra è importante attenersi alle indicazioni del docente, fornite puntualmente durante la fase di avvio della lezione.
2. È obbligatorio indossare scarpe ginniche pulite. Le scarpe rappresentano un veicolo di infezione pertanto cambiarle è un dovere di ciascuno per la tutela della propria e altrui salute. Entrare in palestra con le scarpe sporche genera come conseguenza lo sporcarsi di strumenti e abbigliamento.
3. L'abbigliamento deve essere comodo e funzionale all'attività. In assenza di particolari divise d'Istituto l'unico requisito è il decoro della persona. E' buona norma igienica non scambiarsi o imprestarsi l'abbigliamento che va riposto in sacchetti specifici
4. Gli studenti che per problemi di salute chiedono l'esonero dall'attività fisica rimangono seduti e si impegnano a seguire comunque lo svolgimento dell'attività
5. È vietato mangiare in palestra e negli spogliatoi.
6. Gli studenti mantengono un comportamento corretto negli spogliatoi e nei campi di gioco e li lasciano in ordine e puliti alla fine della lezione.
7. Gli allievi sono tenuti a rispettare rigorosamente le indicazioni del docente, in quanto all'organizzazione del gruppo classe, all'esecuzione degli esercizi e quando necessario al distanziamento e alle procedure di sanificazione
8. È vietato l'uso improprio di strumenti o attrezzature.  
Ogni allievo è responsabile del materiale che gli viene affidato per svolgere l'attività scolastica, oltre a non danneggiarlo non deve creare situazioni di pericolo per sé e per gli altri.
9. Gli ambienti sono arieggiati frequentemente e con condizioni climatiche favorevoli l'attività può essere svolta anche all'aperto.
10. Per allontanarsi dalla palestra per qualunque urgente necessità è necessario chiedere l'autorizzazione all'insegnante. Negli spostamenti verso altri impianti sportivi gli allievi restano in gruppo con l'insegnante

## Regolamento della Biblioteca

### Condizioni di accesso e norme di accesso

L'accesso alla Biblioteca è libero a tutti coloro che sono interessati alla consultazione dei documenti cartacei e digitali resi disponibili dalla Biblioteca.

L'iscrizione è necessaria per il solo servizio prestito. All'atto dell'iscrizione il minore deve esibire, oltre al proprio documento di identità o di riconoscimento, un documento di identità o di riconoscimento in originale o in fotocopia di chi esercita la potestà genitoriale valido ai sensi di legge, unitamente al qui presente modulo di autorizzazione all'iscrizione compilato e controfirmato.

con sollecitudine ogni cambiamento di indirizzo

### Prestito

Il prestito è concesso per n. 1 libro per volta per la durata massima di 30 giorni.

Alcuni volumi, riviste e audiovisivi sono disponibili solo in consultazione.

Gli ammessi al prestito sono tenuti a comunicare a denunciare lo smarrimento o il deterioramento delle opere avute in prestito entro la data prevista per la restituzione ed a risarcire il danno così cagionato nella misura fissata dalla scuola.

### **Regole di comportamento**

L'ammissione ai locali della Biblioteca è subordinata al rispetto delle regole di convivenza imposte dalla frequenza di un luogo di studio e ricerca. Il responsabile della biblioteca ha la facoltà di escludere dalla lettura e dal prestito i lettori che nonostante ripetuti ammonimenti continuano a recare disturbo ad altri, impediscano o turbino il normale funzionamento del servizio.

Pertanto è vietato:

- parlare e studiare ad alta voce, recare disturbo in qualsiasi modo agli altri utenti;
- utilizzare apparecchi rumorosi (radio, telefoni cellulari);
- introdurre cibi o bevande;
- danneggiare il patrimonio della Biblioteca;
- asportare pagine di libri e/o riviste, piegare gli angoli delle pagine, scrivere o fare segni, anche a matita, su libri e documenti della Biblioteca;
- portar fuori dalla Biblioteca libri e riviste senza l'autorizzazione del personale.
- mutare la disposizione e l'ubicazione dei tavoli, delle attrezzature e dei libri; introdursi in altri locali senza autorizzazione;
- utilizzare gli strumenti informatici per fini diversi dalle ricerche bibliografiche ed è vietato manomettere l'assetto del software e le apparecchiature messe a disposizione.

è consentito

- l'uso dei pc portatili nel rispetto delle regole di comportamento generale;
- la riproduzione dai documenti presenti in ogni biblioteca per gli utenti che ne abbiano necessità per motivi di studio e ricerca, nel rispetto della normativa vigente, previa richiesta al personale.

## **Parte III. Regolamento dei viaggi di istruzione e delle visite guidate**

*Regolamento viaggi d'istruzione e visite guidate - in fase di aggiornamento*

## **Parte IV. Regolamento Organi collegiali**

*Allegato regolamento organi collegiali.*

### **Consiglio di Classe**

Il Consiglio di Classe, presieduto dal Dirigente Scolastico o dal Delegato del Dirigente Scolastico, è composto dai docenti della classe, da due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni della classe, da due rappresentanti degli studenti eletti dai compagni.

È compito del Consiglio di Classe programmare la propria attività didattica, formulare al Collegio proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione, favorire i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

### **Collegio dei Docenti**

Il Collegio dei docenti è composto dal personale insegnante in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

Esso ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico della scuola, secondo quanto disposto

dall'art. 7 del D.L. 16 aprile 1994, n. 297.

## Consiglio d'Istituto

Nelle scuole con più di cinquecento alunni, il Consiglio d'Istituto è costituito da 19 membri: 8 docenti, 2 rappresentanti del personale non docente, 4 rappresentanti dei genitori, 4 rappresentanti degli studenti ed il Dirigente Scolastico. Presidente del Consiglio d'Istituto è un rappresentante dei genitori.

## Funzioni e competenze

Il Consiglio d'Istituto, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico, del Collegio dei docenti e degli altri organismi dell'Istituto, ha una responsabilità generale nell'organizzazione e nella programmazione della vita e dell'attività della scuola. Il diritto d'iniziativa e il potere deliberante del Consiglio d'Istituto concernono tutte le materie indicate nell'articolo 10 del D.L. n. 297 del 16 aprile 1994. Spetta inoltre al Consiglio d'Istituto:

1. richiedere al Dirigente Scolastico la convocazione degli organi collegiali per avere dagli stessi un parere su determinate questioni;
2. prendere visione del regolamento interno delle assemblee dei genitori e degli studenti;
3. promuovere consultazioni tra la popolazione scolastica su determinati problemi d'interesse generale;
4. esprimere pareri al Collegio dei docenti riguardo ad iniziative di sperimentazione sia metodologico - didattica che di ordinamenti e strutture;
5. ricevere la documentazione dei risultati delle sperimentazioni;
6. organizzare iniziative di aggiornamento del personale docente;
7. stabilire i rapporti con l'ente locale, i consigli di circoscrizione e gli altri organismi rappresentativi esistenti nel territorio;
8. costituire commissioni con compiti specifici di studio e di proposta;
9. designare i membri della commissione elettorale d'istituto;
10. adottare, su proposta del competente Consiglio di Classe, provvedimenti disciplinari per casi particolarmente gravi.

Il Consiglio d'Istituto adempie inoltre a tutte le altre funzioni affidategli dalle ordinanze e disposizioni ministeriali.

Il Consiglio d'Istituto, prima di deliberare su importanti questioni (regolamento interno e sue modifiche, bilancio preventivo, ecc.) può consultare gli altri organi d'istituto (Collegio dei docenti, consigli di classe, comitato degli studenti e dei genitori, assemblee delle componenti, ecc.).

Il Consiglio d'Istituto, con propria deliberazione, può inoltre stabilire di sentire, a titolo consultivo, tutti coloro che, pur operando all'esterno della scuola, sono in grado di apportare qualificati e specifici contributi all'analisi degli argomenti oggetto trattazione da parte Consiglio.

## Commissioni

Il Consiglio d'Istituto può costituire delle commissioni per i settori e le materie di sua competenza. Alle commissioni viene affidato l'incarico di svolgere indagini e di elaborare proposte operative da sottoporre all'esame del Consiglio per eventuali deliberazioni.

Le commissioni – le cui competenze e attribuzioni vengono determinate dal Consiglio – sono composte esclusivamente da consiglieri.

## Diritti dei consiglieri

I membri del Consiglio d'istituto possono accedere agli uffici di segreteria, durante l'orario di servizio, per acquisire tutte le informazioni relative alle materie di competenza del Consiglio e della Giunta.

I consiglieri, nello svolgimento delle loro funzioni, possono chiedere al presidente del Consiglio d'istituto ed alla giunta esecutiva informazioni e spiegazioni sull'esecuzione delle decisioni adottate.

Ciascun consigliere può presentare al Consiglio interrogazioni, mozioni e ordini del giorno su argomenti riguardanti diversi aspetti della vita dell'istituto e su fatti in merito ai quali si ritiene opportuna una presa di posizione da parte del Consiglio.

## Giunta esecutiva

All'interno del Consiglio d'Istituto viene eletta una Giunta esecutiva composta da un docente, un genitore, un rappresentante del personale ATA, un alunno, il Dirigente Scolastico (DS), che la presiede, ed il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA) della scuola.

È compito della Giunta esecutiva, tra l'altro:

1. predisporre il bilancio preventivo ed il conto consuntivo
2. adottare, su proposta del competente Consiglio di Classe, provvedimenti disciplinari per casi particolarmente gravi
3. preparare i lavori del Consiglio d'Istituto
4. curare l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto.

## Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è formato dal Dirigente Scolastico, che ne è il presidente, da 4 docenti effettivi e da 2 docenti membri supplenti. I membri del Comitato sono eletti dal Collegio dei Docenti.

## Assemblee dei genitori

I genitori degli alunni della scuola possono riunirsi in assemblea nei locali scolastici, previo accordo con il Dirigente Scolastico.

- Assemblea di classe: riunisce tutti i genitori degli alunni di una classe, su richiesta dei genitori rappresentanti. Ad essa partecipano, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico ed i docenti della classe.
- Assemblea d'Istituto: può riunire i genitori di tutti gli alunni della scuola, su richiesta del presidente (quando sia stato eletto) o del Comitato dei genitori (qualora sia stato formato). Possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico ed i docenti della scuola.

## Assemblee degli studenti

L'assemblea studentesca è un'occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento di problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

## Assemblea di classe

Durante l'assemblea di classe devono essere trattati solo argomenti scolastici o che concorrono alla formazione culturale e civile, anche con modalità di ricerca, seminario o lavoro di gruppo.

La discussione deve essere ordinata e corretta e deve essere regolata da un presidente. Il Dirigente Scolastico e gli insegnanti hanno diritto di assistere.

In caso di disordine, d'inosservanza delle norme o di disimpegno dall'o.d.g., l'assemblea verrà sospesa.

È autorizzata una sola assemblea al mese (senza soluzione di continuità per un massimo di 2 ore) escluso l'ultimo mese di scuola.

Devono essere utilizzate le ore di tutte le discipline e tutti i giorni della settimana in modo equo e previo accordo con i docenti.

La richiesta dovrà essere presentata **almeno tre giorni prima** senza contare il giorno di presentazione e quello di effettuazione e vistata dall'ufficio di Presidenza.

## Assemblea d'Istituto

L'assemblea d'istituto non può svolgersi negli stessi giorni della settimana.

L'assemblea d'istituto deve essere richiesta da almeno il 10% degli studenti o dal Consiglio studentesco.

L'assemblea d'istituto si svolge una volta al mese in orario scolastico (se non in orario scolastico, anche più volte al mese).

A richiesta, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminari e per lavori di gruppo.

La partecipazione degli studenti all'assemblea d'istituto è facoltativa, salvo nei casi previsti dalla nota ministeriale prot.47331/A3 del 26 novembre 2003.

La scuola informa le famiglie del luogo, della data e dell'ordine del giorno.

All'assemblea d'istituto possono partecipare, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico e i docenti.

All'assemblea d'istituto possono partecipare anche esperti esterni (previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto).

Non possono avere luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

L'assemblea, a partecipazione facoltativa, cui partecipa meno del 25% degli studenti può essere non concessa.

L'assemblea d'istituto deve essere chiesta **con 10 giorni di anticipo**.

L'assemblea deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea debbono essere preventivamente comunicate al Dirigente Scolastico.

Per le assemblee facoltative, l'assemblea d'istituto può essere svolta in due momenti in caso di insufficiente capienza del locale assegnato o per scelta dei richiedenti.

L'ordinato svolgimento dell'assemblea è affidato al presidente (studente) e al comitato di sorveglianza.

In caso di disordine, d'inosservanza delle norme o di disimpegno dall'ordine del giorno, il Dirigente Scolastico ha facoltà di sospendere l'assemblea.

## Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

### Convocazione e verbalizzazione

La convocazione degli organi collegiali deve essere predisposta con un congruo preavviso - di massima non inferiore di 5 giorni - rispetto alla data delle riunioni.



La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale (ad eccezione dei docenti membri del Collegio dei Docenti e dei rispettivi Consigli di Classe) e mediante affissione all'albo di apposito avviso; in ogni caso l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, caricato sull'area riservata.

## Programmazione delle attività degli organi collegiali

In rapporto alle proprie competenze, ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo allo scopo di realizzare - nel limite del possibile - un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date (prestabilite in linea di massima) la discussione di argomenti riguardo ai quali sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte e pareri.

## Svolgimento coordinato dell'attività degli organi collegiali

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Ai fini di cui sopra si considerano anche le competenze, in materie definite, di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo collegiale.

## Elezione contemporanea di organi di durata annuale

Le elezioni, per gli organi collegiali di durata annuale, hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico.

Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

## Convocazione del Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o da richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il presidente.

Il Consiglio si riunisce, di regola, almeno una volta al mese.

## Programmazione e coordinamento dell'attività del Consiglio di classe

Le riunioni del Consiglio di Classe devono essere programmate e coordinate secondo quanto stabilito precedentemente per gli organi collegiali.

## Convocazione del Collegio dei docenti

Il Collegio dei docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art.7 comma 4 del D.P.R.16 aprile 1994 n.297.

## Programmazione e il coordinamento dell'attività del Collegio dei docenti

Per la programmazione e il coordinamento dell'attività del collegio dei docenti si applicano le disposizioni precedenti relative agli organi collegiali.

## Prima convocazione del Consiglio d'Istituto

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri da parte del provveditore agli studi, è disposta dal Dirigente Scolastico.

## Elezione del presidente e del vicepresidente del Consiglio d'Istituto

Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso - il proprio presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti previsti dall'organo stesso.

La votazione deve ripetersi fino al raggiungimento della maggioranza dei voti a favore di uno degli eligendi.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vicepresidente da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

## Convocazione del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal presidente del Consiglio stesso.

Il presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del presidente della giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

Il Consiglio d'Istituto può deliberare la propria convocazione per una successiva seduta fissandone direttamente la data e l'ordine del giorno. La delibera di autoconvocazione viene, in questo caso, comunicata dal presidente ai soli consiglieri assenti.

## Pubblicità degli atti

La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto, disciplinata dal D. L. 16 aprile 1994 n.297, deve avvenire mediante affissione in apposito albo d'Istituto, della copia integrale sottoscritta e autenticata dal segretario del Consiglio del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 8 giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 10 giorni.

I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio di Segreteria d'istituto e per lo stesso periodo - sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.

La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal segretario del Consiglio; il Dirigente Scolastico ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce ad essa la data iniziale di affissione.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

## Convocazione del comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti

Il comitato per la valutazione degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

1. in periodi programmati, per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del D.L. 16 aprile 1994 n. 297;
2. alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di formazione degli insegnanti, ai sensi dell'art. 440 del D.L. 16 aprile 1994 n. 297;

- ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Si allega al presente regolamento e ne fa parte integrante “**Regolamento del Consiglio d’Istituto 2023**” Allegato n. 8

## Parte V. Regolamento attività negoziale

### Premessa

### Regolamento attività negoziale

Al Consiglio di Istituto spettano le scelte fondamentali riguardanti il funzionamento delle scuole, che trovano fondamento nella L. 107/2015, nel T.U. del 1994, nel DPR. 275/99, nel D.Lgs. 165/01, nel D.M. 129/2018 Regolamento amministrativo – contabile delle istituzioni scolastiche, e nella normativa contrattuale.

#### **In materia di funzionamento generale il Consiglio:**

**Legge 107/2015 – Art. 1, comma 14** – Approvazione PTOF

*“Ogni istituzione scolastica predispone, con la partecipazione di tutte le sue componenti, il piano triennale dell’offerta formativa”.*

*“Il piano è elaborato dal collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico. **Il piano è approvato dal consiglio d’istituto**”.*

- Sceglie i componenti di propria competenza che fanno parte del *Comitato per la valutazione dei docenti*: 1 docente, 1 rappresentante degli studenti, 1 rappresentante dei genitori. **(Art. 1, c.129 della L. 107/2015)**
- Stabilisce i criteri generali in merito a:
  - partecipazione dell’istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali;
  - organizzazione e programmazione della vita e dell’attività della scuola, comprese le attività para/inter/extrascolastiche (calendario scolastico, programmazione educativa, corsi di recupero, visite e viaggi di istruzione, ecc.), nei limiti delle disponibilità di bilancio
- adotta il regolamento interno;
- adatta il calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
- indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all’assegnazione ad esse dei docenti e all’adattamento dell’orario delle lezioni;
- stabilisce i criteri per l’espletamento dei servizi amministrativi;
- riceve e discute la relazione del dirigente sulla direzione ed il coordinamento delle attività formative, organizzative e amministrative (art. 25, c. 6, D.Lgs. 165/01).

#### **In materia finanziaria e patrimoniale il Consiglio (D.l.129/2018):**

- approva il Programma Annuale - artt. 4 e 5;
- ratifica i provvedimenti del Dirigente che dispongono i prelievi dal fondo di riserva - art. 8;
- verifica lo stato di attuazione del programma annuale e vi apporta le modifiche necessarie - art. 10; stabilisce il limite del fondo minute spesa da assegnare al Direttore SGA - art. 21;
- approva il conto consuntivo - art. 22;
- delibera il regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari. – art. 29

- f. delibera lo sfruttamento delle opere dell'ingegno prodotte sia nel corso delle attività curricolari che extracurricolari - art. 36;

**In materia di attività negoziali il Consiglio** (D.I. 129/2018 - art. 45 c. 1) assume direttamente decisioni su:

- a. costituzione o compartecipazione a fondazioni;
- b. accettazione e rinuncia di legati, eredità e donazioni;
- c. costituzione o compartecipazione a borse di studio;
- d. accensione di mutui e in genere i contratti di durata pluriennale;
- e. contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla scuola ecc.;
- f. adesione a reti di scuole e consorzi;
- g. utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
- h. partecipazione ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti
- i. pubblici o privati;
- j. coerenza, rispetto alle previsioni del P.T.O.F. e del programma annuale, delle determinazioni a contrarre adottate dal dirigente per acquisizioni di importo superiore alla soglia comunitaria;
- k. acquisto di immobili.

**Sempre in materia di attività negoziali** (D.M. 129/2018 - art. 45 c. 2) al Consiglio spettano decisioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti che il Dirigente deve osservare per quanto concerne:

- a. contratti di sponsorizzazione;
- b. contratti di locazione di immobili;
- c. utilizzazione di locali, beni o siti informatici appartenenti alla scuola da parte di soggetti terzi;
- d. convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
- e. alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
- f. acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
- g. contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
- h. partecipazione a progetti internazionali;
- i. determinazione della consistenza massima e dei limiti di importo del fondo economale di cui all'articolo 21.

Si allega al presente regolamento e ne fa parte integrante **“Regolamento attività negoziale 2023”** (delibera 31 del 06 luglio 2023).