

# **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

## **Indice Generale**

### **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

- Art. 1 - Principi ispiratori
- Art. 2 - Procedure di Formazione delle Classi Prime
- Art. 3 - Classi Intermedie
- Art. 4 - Calendario Scolastico
- Art. 5 - Orario delle Lezioni e Apertura della Scuola

### **TITOLO II - ORGANI COLLEGIALI**

- Art. 6 - Convocazione
- Art. 7 - Validità sedute
- Art. 8 - Discussione ordine del giorno
- Art. 9 - Norme di funzionamento del Consiglio di Istituto
- Art. 10 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva
- Art. 11 - Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione dei docenti

### **TITOLO - III DOCENTI**

- Art. 12 - Indicazioni generali

### **TITOLO IV - PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO ED AUSILIARIO**

- Art. 13 - Indicazioni generali
- Art. 14 - Assistenti Amministrativi
- Art. 15 - Assistenti tecnici
- Art. 16 - Collaboratori scolastici

### **TITOLO V - STUDENTI - NORME DI COMPORTAMENTO**

- Art. 17 - Rispetto
- Art. 18 - Disciplina
- Art. 19 - Uscite dall'aula
- Art. 20 - Accesso ai Laboratori
- Art. 21 - Responsabilità
- Art. 22 - Uscita dall'Istituto
- Art. 23 - Accesso agli spazi comuni
- Art. 24 - Comportamento negli spazi comuni
- Art. 25 - Divieto di fumo

### **TITOLO VI – REGOLAMENTAZIONE DELLE ENTRATE E DELLE USCITE - FREQUENZA**

- Art. 26 - Ritardi Occasionali degli Studenti
- Art. 27 - Entrate e Uscite Fuori Orario
- Art. 28 - Obbligatorietà della frequenza, assenze e giustificazioni

### **TITOLO VII – ORGANI STUDENTESCHI - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI**

- Art. 29 - Comitato Studentesco
- Art. 30 - Assemblee di Istituto
- Art. 31 - Assemblee di Classe

### **TITOLO VIII - ALBO DEGLI STUDENTI**

- Art. 32 - Norme per l'Affissione

### **TITOLO IX - GENITORI**

- Art. 33 - Indicazioni generali
- Art. 34 - Rapporti Scuola-Famiglia
- Art. 35 - Diritto di Assemblea

- Art. 36 - Comitato dei genitori
- Art. 37 - Contributo volontario
- Art. 38 - Fondo di solidarietà

#### **TITOLO X - UTILIZZAZIONE DEGLI SPAZI ADIBITI A SPECIFICHE FUNZIONI**

- Art. 39 - Utilizzo dei locali dell'Istituto
- Art. 40 - Servizio Biblioteca
- Art. 41 - Regole di Comportamento in Biblioteca
- Art. 42 - Nuovi acquisti e scarto
- Art. 43 - Aula Magna
- Art. 44 - Custodia dei Laboratori e delle Aule Speciali
- Art. 45 - Laboratori Didattici - Norme per l'accesso
- Art. 46 - Regole Generali di comportamento per gli studenti nei laboratori
- Art. 47 - Uso dei Laboratori in Orario Extrascolastico
- Art. 48 - Palestre

#### **TITOLO XI - USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE O CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVE**

- Art. 49 - Competenze degli organi collegiali
- Art. 50 - Norme procedurali (rinvio)

#### **TITOLO XII – REGOLAMENTO DISCIPLINA**

- Art. 51 - Riferimenti Normativi
- Art. 52 - Diritti
- Art. 53 - Doveri
- Art. 54 - Sanzioni disciplinari
- Art. 55 - Impugnazioni
- Art. 56 - Organo di garanzia (rinvio)
- Art. 57 - Ricorso ad Organo di Garanzia regionale
- Art. 58 - Contrasto e prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo

#### **ALLEGATI AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

1. Patto Educativo di Corresponsabilità Scuola-Famiglia
2. Regole di comportamento da seguire nel laboratorio di lingue
3. Regole di comportamento da seguire nel laboratorio di fisica
4. Regole di comportamento per i laboratori chimici e chimico-biologici
5. Regolamento sull'utilizzo dei sistemi didattici interattivi in aula ed in laboratorio e dell'accesso ad internet sia tramite rete cablata che wi-fi
6. Regolamento per la gestione del contributo volontario delle famiglie
7. Regolamento per l'effettuazione delle uscite didattiche, delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione o connessi ad attività sportive
8. Regolamento dell'organo di garanzia
9. Regolamento per il contrasto e la prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo
10. Regolamento di istituto per l'accesso agli atti amministrativi

## **TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI**

Il Regolamento del Liceo Scientifico “U. Dini” di Pisa (d’ora in poi denominato “Istituto”) è adottato in riferimento allo “Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”, approvato con D.P.R. 249/1998 così come modificato dal D.P.R. 235/2007.

Esso recepisce in primo luogo il principio generale secondo cui la scuola è luogo di formazione, educazione e promozione della persona mediante lo studio, l’acquisizione di conoscenze e lo sviluppo di consapevolezza critica. Nella comunità scolastica ogni soggetto ha pari dignità e opera, nella diversità dei ruoli, per garantire la formazione ad una cittadinanza libera, solidale e consapevole, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità della persona, sia come singolo individuo che come membro di una comunità, e il recupero delle situazioni di svantaggio.

L’Istituto si adopera affinché i principi e le norme contenute nel presente Regolamento siano note a tutti i soggetti che, a vario titolo, si trovino a prendere parte attiva alla vita della scuola. A tale scopo una copia di esso è sempre reperibile sul sito web dell’Istituto (<http://www.liceodini.it>).

### **Art. 1 - Principi ispiratori**

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

### **Art. 2 - Procedure di formazione delle classi prime**

Le iscrizioni alle classi prime saranno accolte rispettando prioritariamente la lingua straniera richiesta dai genitori in ordine di preferenza, come da modulo ministeriale di iscrizione on-line.

Nel caso di numero di domande eccedenti il numero di alunni consentito in base alle classi autorizzate, tenuto conto del numero e della capienza delle aule in base alla normativa vigente sulla sicurezza, si applicheranno i seguenti criteri di accoglimento:

1. Precedenza a studenti con fratelli/sorelle già frequentanti l’Istituto;
2. Precedenza ad alunni residenti nel comune di Pisa, in subordine comuni limitrofi della provincia di Pisa, successivamente comuni limitrofi di altre province;
3. Per le classi con lingua straniera diversa dall’Inglese precedenza agli alunni che hanno studiato la lingua scelta come seconda lingua straniera al primo ciclo.

L’Istituto si adopera, come è nella sua tradizione, per offrire più alternative in ordine alla formazione linguistica degli studenti.

Fatte salve eventuali variazioni normative, vigente la C.M. 71 del 4/08/2010 che non consente la formazione di classi bilingui, ove non sia possibile, nel rispetto delle richieste espresse, la costituzione di classi intere, e quindi omogenee quanto alla lingua straniera oggetto di studio, l’Istituto adotta i seguenti criteri:

- a) le famiglie degli studenti sono convocate dal Dirigente scolastico allo scopo di valutare

l'eventualità di un cambiamento di lingua, tenendo conto dell'ordine di priorità indicato nella domanda di iscrizione.

- b) qualora dopo tale incontro non emergano comunque soluzioni condivise e praticabili, l'Istituto, nel rispetto della normativa vigente, procede per l'attribuzione della lingua attraverso sorteggio.

Nel caso di impossibilità di accoglimento della domanda di iscrizione sarà cura del Dirigente Scolastico dell'Istituto Secondario di secondo grado presso cui la domanda non è stata accolta provvedere all'inoltro immediato della stessa, d'intesa con le famiglie, verso gli istituti indicati in subordine.

La formazione delle classi prime avviene nel rispetto dei criteri sotto indicati:

- a) omogeneità delle classi rispetto ai seguenti parametri:

- voto di uscita dalla scuola media;
- rapporto numerico di genere;

- b) opzione per la lingua straniera espressa all'atto dell'iscrizione e successivamente confermata.

- c) possibilità per lo studente di scegliere un compagno o una compagna con cui frequentare la stessa sezione (non anticipatamente indicabile).

Dopo la formazione delle classi prime, l'assegnazione della sezione ad ogni gruppo classe avverrà per estrazione, tramite sorteggio pubblico.

### **Art. 3 - Classi intermedie**

L'inserimento nelle classi intermedie di studenti provenienti da altri Istituti è effettuato seguendo i criteri di omogeneità ed equilibrio fra le varie classi di cui all'art. 2 del presente Regolamento.

### **Art. 4 - Calendario scolastico**

La Direzione scolastica, prima della conclusione dell'anno scolastico, comunicherà il calendario dell'anno successivo secondo le disposizioni emanate dalla Regione Toscana, riservando al Consiglio di Istituto, convocato in tempo utile per le dovute comunicazioni agli organi competenti, la facoltà di apportare le modifiche di sua competenza.

### **Art. 5 - Orario delle lezioni e apertura della scuola**

Le lezioni e la pausa di 15 minuti per la ricreazione (la cui scansione oraria sarà deliberata annualmente) si svolgeranno secondo l'orario indicato all'inizio dell'anno scolastico con apposita circolare del Dirigente scolastico, nel rispetto della scansione oraria di cui alla tabella A che segue. Durante la pausa della ricreazione gli studenti sono sotto la sorveglianza del docente in servizio nell'ora in cui essa si svolge, salvo quanto disposto dal piano generale di sorveglianza dell'Istituto. Gli studenti possono accedere alle rispettive aule dalle ore 7.45 e sono tenuti ad essere nelle aule alle ore 7.55 per consentire al docente di procedere alla verifica delle presenze.

Per la realizzazione di attività per l'ampliamento dell'offerta formativa e favorire l'utilizzazione degli spazi dell'istituto da parte degli studenti la scuola è aperta anche in orario pomeridiano, dal lunedì al venerdì.

<b>TABELLA A</b>			
<b>Ora</b>	<b>dalle</b>	<b>alle</b>	<b>Note</b>
1°	8.05	9.00	
2°	9.00	10.00	
3°	10:00	11.00	
4°	11.00	12.00	
5°	12.00	12.55	
6°	12.55	13.50	solo per la sezione ESABAC

## **TITOLO II - ORGANI COLLEGIALI**

### **Art. 6 - Convocazione**

1. L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti, nonché dalla Giunta Esecutiva.
2. L'atto di convocazione, emanato dal Presidente, è emesso con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta o con anticipo di almeno 24 ore nel caso di riunioni straordinarie.
3. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, la durata prevista e il luogo della riunione. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

### **Art. 7 - Validità sedute**

1. La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
2. Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti e non ancora sostituiti. Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento della votazione.

### **Art. 8 - Discussione ordine del giorno**

1. Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta. È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'o.d.g. nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.
2. Prima della data di convocazione dell'Organo Collegiale è possibile integrare l'ordine del giorno con l'inserimento di nuovi punti sia per esigenze del Presidente che su richiesta di almeno un terzo dei componenti. Le modifiche apportate all'ordine del giorno dovranno essere tempestivamente comunicate a tutte le componenti con un'ulteriore circolare avente per oggetto l'integrazione dell'ordine del giorno con indicazione dei nuovi punti inseriti.
- ~~3. All'inizio della riunione possono essere proposte modifiche alla successione degli argomenti all'ordine del giorno dal Presidente o da almeno il 10% dei componenti. Tale richiesta deve, comunque, essere messa ai voti e approvata a maggioranza. È possibile, inoltre, inserire nuovi punti e deliberare in tal senso solo se la decisione viene assunta all'unanimità.~~
4. L'inserimento di punti all'o.d.g. non previsti può avvenire solo se, messo in votazione all'inizio della seduta, viene approvato all'unanimità.
5. Al termine di ogni seduta possono essere proposti ed elencati argomenti da inserire nell'o.d.g. della riunione successiva.

### **Art. 9 - Norme di funzionamento del Consiglio d'Istituto**

1. La prima convocazione del C.d.I., immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. Nella prima seduta, il C.d.I. 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 C.d.I. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.
3. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, si procede ad una seconda votazione ed è eletto Presidente il candidato che ottiene la maggioranza relativa dei voti, sempre che siano stati presenti la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).
4. Il C.d.I. può deliberare di eleggere anche un vicepresidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il vicepresidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere della rappresentanza genitoriale più anziano di età.
5. Il Presidente del C.d.I. dispone la convocazione del Consiglio ogni qualvolta lo ritenga opportuno o su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva che, in relazione alle questioni che dovranno essere affrontate per il funzionamento della scuola, propone e fa pervenire al Presidente del Consiglio stesso uno schema dell'o.d.g.. L'ordine del giorno definitivo della convocazione è formulato dal Presidente del C.d.I.

6. Il Presidente del C.d.I. è tenuto, inoltre, a convocare il Consiglio su richiesta di almeno 1/3 dei componenti del Consiglio stesso. Tale richiesta di convocazione – sottoscritta dagli interessati – deve essere rivolta al Presidente del Consiglio e deve indicare l'ordine del giorno di cui si chiede la trattazione. La convocazione deve avvenire entro gli otto giorni successivi alla richiesta.

7. A conclusione di ogni seduta, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva.

8. Il C.d.I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori.

9. Il C.d.I., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare la nomina di speciali commissioni di lavoro e/o di studio. Delle commissioni nominate possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola.

Le commissioni svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'Organo stesso. A esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico verbale.

10. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati presso la segreteria dell'istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire entro due giorni dalla presentazione.

11. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.d.I. con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze, attraverso la Segreteria della scuola o direttamente, al Presidente del C.d.I.

#### **Art. 10 - Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva**

Il C.d.I. nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge, con voto segreto, nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un componente del personale A.T.A., un genitore e uno studente.

1. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, ed il D.S.G.A., che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

2. Entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento, la giunta esecutiva propone al C.d.I., per l'approvazione, il programma annuale predisposto dal dirigente scolastico con la collaborazione del D.S.G.A.. Le variazioni del programma annuale, che si rendono eventualmente necessarie a garantire la realizzazione del medesimo programma in relazione anche all'andamento del funzionamento amministrativo e didattico generale e a quello attuativo dei singoli progetti, sono deliberate dal Consiglio d'istituto con decisione motivata, adottata su proposta della Giunta esecutiva o del dirigente scolastico.

#### **Art. 11 - Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione dei docenti**

Il Comitato dura in carica tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- un rappresentante dei genitori e un rappresentante degli alunni, scelti dal Consiglio d'Istituto;
- un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il Comitato svolge i seguenti compiti:

1. esprime il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. Per lo svolgimento di tale compito, è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede e dai tre docenti eletti nell'ambito dell'Istituto e si integra con la partecipazione del docente cui sono affidate le funzioni di tutor il quale dovrà presentare una relazione istruttoria;

2. valuta il servizio del personale docente su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente scolastico, ed esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente. Per

queste due fattispecie il comitato opera con la presenza del genitore e dello studente, salvo che la valutazione del docente riguardi un membro del Comitato che verrà sostituito dal Consiglio di Istituto.

### **TITOLO III - DOCENTI**

#### **Art. 12 – Indicazioni generali**

I docenti:

1. accolgono gli studenti cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
2. Attestano la loro presenza in classe, tramite l'inserimento della firma nell'ora corrente di lezione; rilevano le presenze, le assenze ed i ritardi degli studenti; indicano sempre sul registro elettronico gli argomenti svolti e assegnano i compiti entro le ore 15 del giorno stesso; inseriscono in maniera tempestiva e trasparente le valutazioni.
3. Hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli studenti senza sorveglianza.
4. Durante l'intervallo vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi.
5. Durante le ore di lezione non possono fare uscire dalla classe più di uno studente per volta, fatta eccezione per casi seriamente motivati.
6. Se devono per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe, ne danno avviso ad un collaboratore scolastico o ad un collega affinché vigili sulla classe.
7. Si accertano che, al termine delle lezioni, i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
8. Prendono visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e sensibilizzano gli studenti sulle tematiche della sicurezza.
9. Ove accertino situazioni di pericolo devono prontamente darne comunicazione al Dirigente Scolastico.
10. Hanno cura di leggere circolari e comunicazioni pubblicate sulla bacheca web del registro elettronico.

La compilazione del registro elettronico è operazione che deve essere compiuta dal docente personalmente ed in aula.

Per nessun motivo le operazioni di inserimento dati nel R.E. possono essere delegate a colleghi, studenti o altre persone.

La firma di presenza deve essere apposta giornalmente; non è consentito firmare in anticipo per i giorni successivi o per le lezioni successive dello stesso giorno.

Laddove per particolari problemi tecnici non fosse possibile effettuare l'operazione di firma, o di inserimento di altri dati, essa dovrà essere regolarizzata il prima possibile e previa comunicazione al Dirigente scolastico.

Se la classe partecipa a un viaggio d'istruzione/visita guidata o altra attività fuori aula il controllo delle presenze compete al docente accompagnatore che firma per la prima ora, effettua la registrazione delle presenze ed indica l'attività effettuata e la relativa durata.

Gli studenti che non partecipano al viaggio d'istruzione/visita guidata vengono registrati come presenti o assenti dal docente in orario, che procede regolarmente anche all'inserimento della propria firma di presenza.

I docenti in orario che non partecipano all'uscita didattica sono comunque in servizio e potranno essere utilizzati per eventuali sostituzioni; in tal caso firmeranno unicamente il registro delle classi in cui eventualmente saranno chiamati a svolgere attività in sostituzione di docente assente.

L'inserimento dei compiti assegnati per casa deve essere effettuato sul R.E. durante l'ora di lezione o al massimo entro le ore 15:00 della stessa giornata.

I docenti annotano sul registro di classe la data delle verifiche scritte e pratiche possibilmente con una settimana di anticipo e prendono in considerazione le eventuali, motivate proposte di variazione avanzate dagli studenti.

Le valutazioni delle prove vengono inserite nel R.E. dal docente secondo le seguenti modalità:

- le valutazioni delle prove orali di norma vengono inserite nel giorno stesso della prova;
- le valutazioni delle prove scritte e/o pratiche vengono inserite di norma entro 15 (quindici) giorni dalla prova.

## **TITOLO IV - PERSONALE AMMINISTRATIVO, TECNICO ED AUSILIARIO**

### **Art. 13 – Indicazioni generali**

1. Il ruolo del personale amministrativo, tecnico e ausiliario è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
2. La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti coinvolte.
3. Tutto il personale è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede il sistema di rilevazione informatizzato.

### **Art. 14 – Assistenti Amministrativi**

1. Il personale amministrativo cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.
2. L'orario di accesso agli uffici per alunni, genitori e docenti è stabilito all'inizio di ciascun anno scolastico in maniera da garantire un efficace servizio per l'utenza. Il Dirigente Scolastico, lo staff e il personale amministrativo sono comunque disponibili ad una collaborazione continua, nei limiti dei rispettivi impegni di ufficio.

### **Art. 15 – Assistenti Tecnici**

L'assistente tecnico opera a fianco del docente al fine di garantire la realizzazione di attività a carattere tecnico pratico, sperimentale e di laboratorio. È una figura di supporto alla funzione docente, sia per ciò che concerne la realizzazione di attività didattiche che nel curare le relazioni con gli studenti.

### **Art. 16 – Collaboratori Scolastici**

1. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate.
2. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.
3. È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

## **TITOLO V - STUDENTI - NORME DI COMPORTAMENTO**

### **Art. 17 - Rispetto**

Gli studenti sono tenuti ad un comportamento corretto nei rapporti interpersonali e rispettoso del lavoro e della persona dei docenti e dei collaboratori scolastici, nonché delle strutture e delle attrezzature scolastiche. Rispettano altresì gli impegni sottoscritti nel patto educativo di corresponsabilità di cui all'allegato n° 1 al presente regolamento.

### **Art. 18 - Disciplina**

In caso di momentanea assenza del docente dalla classe, la sorveglianza è affidata ai collaboratori scolastici. In queste circostanze, come in qualunque altra situazione di relativa emergenza, gli studenti sono tenuti ad un ancor più elevato senso di responsabilità e di rispetto della disciplina.

### **Art. 19 - Uscite dall'aula**

L'uscita dall'aula durante le lezioni è limitata al minimo indispensabile ed autorizzata dall'insegnante che ne assume la responsabilità.

L'uscita può essere concessa per un tempo limitato, di norma ad un allievo per volta.

Non è consentita la sosta rumorosa nei corridoi.

### **Art. 20 - Accesso ai laboratori**

Tutti gli spostamenti degli studenti dalle aule per accedere ai laboratori ed alle palestre, nonché



per visite o lezioni fuori sede guidate dall'insegnante devono essere effettuati con ordine, senza arrecare disturbo agli altri.

#### **Art. 21 - Responsabilità**

Gli studenti sono responsabili dei danni arrecati ai locali, agli arredi ed alle attrezzature.

In caso di accertata responsabilità l'autore è soggetto a sanzione disciplinare ed è tenuto al risarcimento dei danni secondo quanto riportato nel Regolamento di disciplina.

Laddove le responsabilità coinvolgono tutta la classe il risarcimento sarà posto a carico di tutti gli studenti della stessa presenti al momento del verificarsi dei fatti.

Qualora non sia possibile attribuire la responsabilità né ad un singolo né ad un gruppo individuato il risarcimento sarà posto a carico di tutti gli studenti dell'Istituto presenti al momento del verificarsi dei fatti.

#### **Art. 22 - Uscita dall'istituto**

Gli studenti non possono lasciare l'istituto senza autorizzazione durante le ore di lezione e tantomeno durante l'intervallo.

#### **Art. 23 - Accesso agli spazi comuni**

L'accesso in tutti gli spazi comuni è consentito solo agli appartenenti alle componenti scolastiche (studenti, genitori, personale docente e collaboratori scolastici dell'Istituto) nonché alle persone espressamente autorizzate.

Il personale incaricato della vigilanza è tenuto a segnalare la presenza di persone non autorizzate al Dirigente scolastico affinché proceda al loro allontanamento.

#### **Art. 24 - Comportamento negli spazi comuni**

Lo stazionamento negli spazi comuni è consentito agli studenti dell'Istituto durante l'intervallo.

La vigilanza negli spazi interni dell'Istituto viene svolta dal personale docente e dal personale ATA secondo le disposizioni impartite all'inizio di ciascuno anno scolastico dal Dirigente Scolastico.

Gli studenti sono coperti da assicurazione infortuni e R.C. e pertanto sono tenuti ad informare il Dirigente scolastico di ogni incidente avvenuto nella scuola o nel tragitto, sui mezzi pubblici e a piedi, dalla casa alla scuola e viceversa o durante i viaggi di istruzione/visite guidate.

La denuncia del sinistro è obbligatoria.

#### **Art. 25 - Divieto di fumo**

Agli studenti, a tutto il personale della scuola ed alle persone autorizzate a farvi accesso è fatto divieto di fumare o di fare uso delle c.d. sigarette elettroniche negli spazi chiusi dell'edificio e nelle immediate pertinenze esterne, come previsto dalla legge 128/2013 e della legge 584/1975.

La trasgressione del presente divieto è soggetta a sanzione amministrativa pecuniaria, irrogata dal preposto al controllo del divieto di fumo nominato annualmente dal Dirigente Scolastico, secondo quanto disposto dalla normativa vigente così come recepita all'inizio di ciascun anno scolastico da apposita circolare della Direzione scolastica.

### **TITOLO VI - REGOLAMENTAZIONE DELLE ENTRATE E DELLE USCITE - FREQUENZA**

#### **Art. 26 - Ritardi occasionali degli studenti**

L'ammissione alla prima ora di lezione degli studenti presentatisi con un ritardo massimo di 10 minuti, dovuto a cause di forza maggiore, è demandata al docente presente in classe che lo ammette annotando sul registro elettronico l'ingresso in ritardo, ma senza la necessità di giustificazione.

In caso di ritardi ripetuti l'alunno potrà essere ammesso solo previa autorizzazione del Dirigente scolastico o dei suoi delegati.

Se il ritardo è da imputare a disservizio dei mezzi pubblici gli studenti possono essere ammessi dietro dichiarazione dello studente e successiva verifica da parte del personale scolastico. In questo caso si indicherà sul registro elettronico il ritardo, ma non se ne chiederà la giustificazione alla

famiglia.

Anche la frequenza ai corsi di recupero e alle lezioni organizzate dalla scuola, in orario pomeridiano e in aggiunta all'orario scolastico, costituisce un preciso obbligo dello Studente. Tutte le assenze ed i ritardi non giustificati o ripetuti, devono essere registrati e controllati dal Docente interessato in modo da poterne consentire la comunicazione ai Genitori.

### **Art. 27 - Entrate e uscite fuori orario**

L'entrata fuori orario degli studenti, di norma entro e non oltre le ore 10.00, sarà consentita e annotata sul registro elettronico dal docente dell'ora.

L'uscita fuori orario, di norma non prima delle ore 10:45, sarà autorizzata dal docente presente in classe solo se richiesta dal genitore o dallo studente maggiorenne utilizzando l'apposita funzione del registro elettronico.

Le entrate e le uscite fuori orario sono autorizzate per un numero massimo, di norma, di 10 volte complessive durante l'intero anno scolastico, oltre le quali si applicheranno i Criteri per la valutazione del comportamento così come espressi nel PTOF.

Deroghe speciali potranno essere concesse, con carattere transitorio o permanente, solo dal Dirigente scolastico, sentito il parere del Consiglio di classe, per particolari esigenze mediche o familiari o di trasporto, su richiesta scritta dei genitori corredata dalla necessaria documentazione.

### **Art. 28 - Obbligatorietà della frequenza, assenze e giustificazioni**

La frequenza delle lezioni è obbligatoria.

Si osserva il disposto dell'art.14, comma 7, D.P.R. 122/2009 (Regolamento recante coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli studenti) che recita: «[...] *ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, [...] motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli studenti interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo*»,

Solo eccezionalmente gli studenti possono assentarsi dalle lezioni giornaliere, e tali assenze devono essere giustificate.

Si intende per giustificazione la comunicazione dei termini e delle motivazioni dell'assenza, da parte dei genitori o di coloro che esercitano la responsabilità genitoriale sugli studenti minorenni o da parte degli studenti stessi ove maggiorenni.

Sia per le giustificazioni delle assenze che per i permessi di entrata e di uscita fuori orario deve essere utilizzata l'apposita funzione del registro elettronico accessibile con le credenziali del genitore oppure dello studente, se maggiorenne.

Gli studenti maggiorenni possono giustificare assenze e ritardi ritirando in segreteria le apposite credenziali per accedere alla funzione giustificazioni del registro elettronico.

Nel caso in cui lo studente sia sprovvisto di giustificazione, l'ammissione avviene con riserva, con segnalazione sul registro elettronico.

Qualora l'assenza non sia giustificata nei tre giorni successivi, la famiglia viene invitata dalla segreteria didattica a sanare l'inadempienza.

Le assenze ingiustificate saranno valutate così come definito nei *Criteri per la valutazione del comportamento* espressi nel PTOF.

In caso di assenze numerose o frequenti, anche relative agli studenti maggiorenni, il coordinatore di classe provvede ad informarne la famiglia.

La partecipazione, in orario curricolare, ad iniziative di orientamento universitario o di formazione tecnica superiore da parte degli studenti frequentanti il secondo biennio o il quinto anno è considerata "presenza fuori classe" purché sia presentato un attestato di partecipazione.

## **TITOLO VII - ORGANI STUDENTESCHI, ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI**

### **Art. 29 - Comitato Studentesco**

È riconosciuta come organismo rappresentativo degli studenti l'assemblea dei rappresentanti di classe, che può essere convocata dal Dirigente scolastico su propria iniziativa oppure su richiesta degli studenti membri del Consiglio di Istituto o del 25% dei rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe, nel rispetto di un termine minimo di 5 giorni di preavviso.

Tale organismo, integrato dai rappresentanti nel Consiglio di Istituto e dai rappresentanti della consulta provinciale, costituisce il Comitato studentesco.

Il Comitato Studentesco può esprimere pareri o formulare proposte al Consiglio di Istituto.

Il Comitato Studentesco, al fine di garantire l'effettiva partecipazione degli studenti alla vita democratica dell'Istituto ed ai relativi meccanismi decisionali, promuove incontri assidui con il Dirigente scolastico, ed elegge al proprio interno dei rappresentanti, nel numero minimo di uno per ogni livello di corso di studi, i quali - insieme ai rappresentanti degli studenti in seno al Consiglio di Istituto ed in seno alla Consulta Provinciale - costituiranno il Comitato Studentesco Ristretto.

### **Art. 30 - Assemblee di istituto**

Gli studenti hanno il diritto di svolgere una assemblea di istituto al mese da tenersi durante le ore di lezione, nel limite delle ore di una giornata. Gli studenti hanno altresì il diritto di tenere un'altra assemblea mensile di istituto, sempre all'interno dei locali della scuola ma al di fuori dell'orario delle lezioni.

Non può essere tenuta alcuna assemblea - né di Istituto, né di classe - nei 30 giorni precedenti alla conclusione delle lezioni.

La richiesta di assemblea di Istituto deve contenere la precisa indicazione dell'Ordine del Giorno. Possono chiedere la convocazione delle assemblee di Istituto i 3/4 dei rappresentanti nel Consiglio di Istituto, oppure la maggioranza del comitato studentesco o il 10% degli studenti.

Le richieste di assemblea di Istituto, complete dell'o.d.g., vanno inoltrate alla Dirigenza scolastica con almeno cinque giorni di preavviso sulla data di convocazione, ed è cura del Dirigente scolastico darne immediata comunicazione mediante circolare a tutte le classi. In caso di urgenza, il preavviso è ridotto a tre giorni.

Alle assemblee di Istituto possono assistere, oltre al Dirigente scolastico o i suoi delegati, i docenti che lo desiderino.

Alle assemblee di Istituto può essere richiesta (per un massimo di 4 volte nell'arco dell'anno scolastico) la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'o.d.g.. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'istituto. (*articolo 13 parte 6 del D.Lgs. 16-4-1994 n.297 testo unico*)

Stante la mancanza all'interno dell'Istituto di locali che abbiano una capienza per consentire di accogliere in sicurezza l'intero numero degli studenti, l'assemblea di Istituto può svolgersi nel cortile esterno, qualora le condizioni meteorologiche lo permettano, o può articolarsi per classi parallele, biennio/triennio o corsi.

Pertanto, di volta in volta, il Dirigente scolastico si accorda con i rappresentanti degli studenti al fine di individuare le modalità ottimali di svolgimento dell'assemblea.

Durante le assemblee gli studenti in nessun caso possono lasciare l'Istituto senza autorizzazione. Coloro che non partecipano all'assemblea sono comunque tenuti a rimanere nelle rispettive classi, sotto la sorveglianza del docente dell'ora, senza stazionare negli spazi comuni.

Il Dirigente scolastico oppure i rappresentanti degli studenti possono sospendere l'assemblea, qualora se ne rilevi la necessità, e far riprendere la normale attività didattica.

### **Art. 31 - Assemblee di classe**

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea di classe nei limiti posti dalla legge.

È consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese, nel limite massimo di 2 ore di lezione, anche in prosecuzione entro un arco temporale di sette giorni. Esse vanno utilizzate adottando il criterio della turnazione del giorno e delle discipline coinvolte.

La richiesta di assemblea di classe, concordata con i docenti in orario, deve essere presentata al Dirigente scolastico con un preavviso di almeno due giorni e contenere la precisa indicazione dell'o.d.g. In caso di urgenza il preavviso è ridotto ad un giorno.

Le assemblee sono gestite e dirette dagli studenti, presiedute dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio di classe o da due delegati, che curano anche la verbalizzazione. Il verbale viene approvato dalla classe e consegnato al Dirigente Scolastico.

Durante lo svolgimento delle assemblee di classe gli insegnanti in orario rimarranno a disposizione nella scuola per chiarimenti eventualmente richiesti dagli studenti. Essi, qualora ne rilevino la necessità per motivi disciplinari, possono sospendere l'assemblea e far riprendere la normale attività didattica.

## **TITOLO VIII - ALBO DEGLI STUDENTI**

### **Art. 32 - Norme per l'affissione e la distribuzione di materiale**

Gli studenti hanno il diritto di affiggere ad un loro albo scolastico avvisi di convocazioni o manifesti, purché firmati e datati dal Dirigente scolastico o da un suo Collaboratore.

La firma deve essere apposta per esteso, in modo leggibile e con l'indicazione della classe di appartenenza, alla presenza del Dirigente scolastico o suo delegato, e da questi vidimata come autenticazione della firma stessa.

La responsabilità del contenuto di quanto affisso è di coloro i quali lo hanno firmato.

Non possono comunque essere affissi scritti in contrasto con norme di legge, lesivi della dignità altrui e più in generale in contrasto con il dettato costituzionale.

Cessato il motivo della comunicazione, il Dirigente scolastico può autorizzarne la rimozione.

L'affissione di ogni tipo di comunicazione scritta proveniente direttamente da Enti, Organizzazioni, Associazioni ed altri oggetti esterni all'Istituto deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico.

La distribuzione all'interno della scuola di qualsiasi tipo di materiale informativo, come volantini, manifesti, locandine ecc. deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico o suo delegato.

## **TITOLO IX – GENITORI**

### **Art. 33 – Indicazioni generali**

I genitori rappresentano una componente fondamentale per lo svolgimento della vita democratica della scuola e per il raggiungimento delle sue finalità educative e formative.

Essi sono i responsabili più diretti dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e condividono con la scuola tale importante compito.

In tale ottica:

- a) trasmettono ai ragazzi che la scuola è di fondamentale importanza per costruire il loro futuro e la loro formazione culturale e si impegnano ad insegnare ai loro figli il rispetto nei confronti di tutto il personale scolastico, nonché l'ambiente scolastico;
- b) stabiliscono rapporti collaborativi con gli insegnanti, contribuendo a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- c) controllano quotidianamente le informazioni presenti sul registro elettronico;
- d) partecipano con regolarità alle riunioni previste;
- e) osservano le modalità di giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate;
- f) verificano con regolarità l'andamento didattico-disciplinare, le assenze e quanto utile al percorso educativo dello studente.

Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola i genitori, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.

### **Art. 34 - Rapporti scuola-famiglia**

I docenti ricevono i genitori al mattino, un'ora per ciascuna settimana, o per un tempo ridotto se docenti con cattedra esterna, spezzone orario o in part time, secondo un calendario comunicato annualmente, dopo l'avvio dell'orario definitivo.

I colloqui sono sospesi in prossimità degli scrutini e delle verifiche interperiodali.

I colloqui si svolgono di norma da remoto.

Sono altresì organizzati degli incontri pomeridiani in presenza con i docenti, uno per ciascun periodo in cui è diviso l'anno scolastico; ciascuna di tali sessioni di ricevimento si articola in due giornate: una dedicata alle discipline dell'area scientifica, l'altra alle materie dell'area umanistico-linguistico-letteraria.

A diretto seguito degli scrutini del primo periodo dell'anno scolastico e comunque ogni volta che se ne ritenga necessario, i Consigli di classe invitano a un colloquio con il coordinatore, i docenti o il Dirigente scolastico i genitori degli studenti per i quali il numero e/o la gravità delle insufficienze rilevate suggeriscano la necessità del diretto coinvolgimento delle famiglie nell'azione di recupero.

Dopo gli scrutini finali, i coordinatori di classe ricevono gli studenti e le loro famiglie, in relazione ai casi per i quali sia stata deliberata la sospensione del giudizio, per gli opportuni chiarimenti.

### **Art. 35 - Diritto di assemblea**

I genitori degli studenti della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea di classe, generale di Istituto e nel Comitato dei genitori (composto dai rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di classe).

All'inizio di ciascun anno scolastico, la prima assemblea di classe è convocata dal Dirigente scolastico entro i termini previsti dalla legge affinché i genitori designino i propri rappresentanti nel Consiglio di classe. Successivamente le assemblee di classe sono convocate dai rappresentanti dei genitori dei suddetti Consigli di classe che ne fanno richiesta al Dirigente scolastico indicando l'o.d.g. e la data di svolgimento.

L'Assemblea generale, intesa come strumento di partecipazione ed espressione dell'autonomia dei genitori stessi, è convocata dal Presidente del Consiglio di Istituto, su richiesta della maggioranza dei genitori dello stesso C.d.I., oppure di quella del Comitato dei genitori.

I genitori documentano le osservazioni, le richieste e le esigenze emerse nel corso del dibattito di ogni assemblea, consegnando alla scuola un verbale da cui risultino il numero dei presenti, le conclusioni approvate e l'eventuale punto di vista della minoranza.

### **Art. 36 - Comitato dei genitori**

È riconosciuto come organismo rappresentativo della componente genitoriale il Comitato dei genitori, previsto dall'art. 15, co. 2, D. Lgs. 297/1994, composto dai rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe.

Le funzioni e l'organizzazione del Comitato sono definite da apposito regolamento predisposto dal Comitato stesso e pubblicato sul sito dell'Istituto.

### **Art. 37 - Contributo volontario**

Il contributo volontario è un importante strumento per la realizzazione dell'autonomia delle istituzioni scolastiche quale garanzia della libertà di insegnamento e del pluralismo culturale.

Esso rappresenta un contributo economico all'Istituto affinché possa progettare e realizzare interventi di educazione, formazione e istruzione mirati allo sviluppo della persona umana, adeguati ai diversi contesti, alla domanda delle famiglie e alle caratteristiche specifiche dei soggetti coinvolti, al fine di garantire loro il successo formativo.

Al fine di salvaguardare il principio di gratuità ed obbligatorietà dell'istruzione esso non può essere inteso come una tassa per l'iscrizione e/o la frequenza scolastica.

La gestione dei proventi del contributo volontario è effettuata ai sensi delle disposizioni di cui all'allegato n. 7 al presente Regolamento.

### **Art. 38 - Fondo di Solidarietà**

La solidarietà è uno dei principi che caratterizzano la base valoriale dell'Istituto e ne ispirano l'autonomia, in attuazione dell'art. 3 della Costituzione; in tale quadro l'Istituto realizza il compito di rimuovere gli ostacoli alla piena realizzazione del fondamentale diritto allo studio, all'accesso alla cultura ed alla formazione.

Al fine di agevolare gli studenti che versano in particolari situazioni di disagio economico,

personale o familiare, viene costituito il “Fondo di solidarietà” alimentato dai proventi del contributo volontario versato dalle famiglie di cui all’art. 37 del regolamento di istituto. L’ammontare del Fondo viene determinato con delibera del Consiglio di istituto all’inizio dell’anno scolastico in base alle risorse disponibili.

## **TITOLO X - UTILIZZAZIONE DEGLI SPAZI ADIBITI A SPECIFICHE FUNZIONI**

### **Art. 39 - Utilizzo dei locali dell’Istituto**

Gli studenti possono usufruire dei locali dell’Istituto, anche per attività individuali o di gruppo, solo se sotto la responsabilità di un docente referente e previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

### **Art. 40 - Servizio Biblioteca**

La biblioteca è aperta agli studenti, compatibilmente con la dotazione di organico a disposizione della scuola.

L’orario viene comunicato all’inizio di ciascun anno scolastico con circolare interna.

Il prestito, che si effettua durante l’orario di apertura della biblioteca, ha una validità massima di 30 giorni; al termine del periodo consentito, in caso di ritardo ne viene sollecitata la restituzione.

Qualora non sia stata avanzata nessuna richiesta da un altro utente, può essere concessa una proroga.

Nel caso in cui l’utente indugi nella restituzione oltre il tempo stabilito, riceverà un sollecito di immediata restituzione da parte dei responsabili della biblioteca. La mancata restituzione o il danneggiamento del volume prestato comporta la sostituzione dello stesso a carico dell’utente.

Nel caso in cui il libro non dovesse essere più in commercio, la Direzione scolastica valuterà l’eventuale sostituzione con uno diverso, di uguale valore, oppure se esigere dal responsabile il pagamento di somma corrispondente al valore del libro, calcolato secondo i prezzi dei nuovi listini.

Nel caso in cui venga richiesto un testo già dato in prestito è possibile, nel rispetto del diritto del termine, richiederne il rientro.

Se la biblioteca è chiusa si possono restituire i materiali ai collaboratori scolastici della portineria che ne rilasceranno ricevuta.

Vocabolari, volumi di enciclopedie e testi o altri supporti rari o pregiati sono esclusi dal prestito, ma ammessi alla consultazione presso la biblioteca o in classe.

La consultazione e l’attività di ricerca si effettuano durante l’orario di apertura della biblioteca.

Gli studenti hanno la possibilità di effettuare attività di ricerca utilizzando le postazioni informatiche. Non è consentito l’uso dei computer a fini personali o ludici.

### **Art. 41 - Regole di comportamento in biblioteca**

Chiunque frequenti la biblioteca deve tenere un comportamento compatibile con le attività che vi si svolgono (lettura, studio, consultazione, sistemazione e catalogazione di libri), che richiedono concentrazione e tranquillità.

Tutti coloro che vi si trattengono sono tenuti a parlare solo ove necessario, a bassa voce, ed evitando atteggiamenti inappropriati, che denotano poco rispetto per gli altri e per il loro lavoro.

È vietato il consumo di cibo e bevande all’interno dei locali della biblioteca.

### **Art. 42 - Nuovi acquisti e scarto**

La richiesta motivata di nuovi acquisti può essere effettuata da almeno tre docenti o dieci studenti con un docente, fatta salva l’approvazione del Dipartimento di afferenza interessato.

Si procede agli acquisti se la scuola ne ha le risorse.

Le donazioni sono accettate qualora i materiali siano ritenuti di pregio o comunque di pubblica utilità dai responsabili.

I responsabili della biblioteca pubblicano in una apposita sezione del sito dell’Istituto l’elenco dei libri che propongono per lo scarico, qualora ritengano che siano gravemente usurati, obsoleti o non consoni con le finalità della biblioteca.

In caso di motivata opposizione da parte di almeno tre docenti o dieci studenti con un docente entro 90 giorni dalla pubblicazione la procedura di scarto verrà annullata.

Trascorsi 90 giorni dalla pubblicazione della lista, i materiali individuati per lo scarico vengono ancora custoditi per altri 90 giorni per consentire a chi è interessato di poterli acquisire. Trascorso questo tempo, i materiali saranno destinati alla raccolta differenziata.

#### **Art. 43 - Aula Magna**

L'uso dell'Aula Magna è riservato a conferenze, manifestazioni, Collegi dei docenti, assemblee o alle operazioni di voto per gli organi collegiali dell'Istituto.

L'utilizzo dell'aula Magna è consentito per lo svolgimento di attività didattiche nel caso in cui non sia possibile effettuare le stesse in un'aula multimediale per indisponibilità o capienza insufficiente.

Ad eccezione di quanto necessario per la riunione del Collegi dei docenti e per le assemblee, di cui verrà data comunicazione tramite circolare interna, i docenti referenti per ciascuna delle attività consentite che intendano utilizzare l'aula magna devono effettuare la prenotazione secondo le modalità comunicate tramite apposita circolare.

Per l'apertura dell'aula, nonché la predisposizione e l'uso dei dispositivi multimediali, i docenti devono rivolgersi ai collaboratori scolastici incaricati di assicurare l'efficienza delle attrezzature. Ogni irregolarità o malfunzionamento deve essere segnalata ai suddetti collaboratori, che sono tenuti a riferire all'assistente tecnico o al responsabile informatico.

È vietato procedere allo smontaggio e riassettaggio delle apparecchiature da parte di persone non autorizzate.

#### **Art. 44 - Custodia dei Laboratori e delle Aule Speciali**

La custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei laboratori e delle aule speciali è affidata dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (DSGA), su indicazione vincolante del Dirigente scolastico, ai rispettivi docenti referenti, mediante elenchi descrittivi compilati in doppio esemplare, sottoscritti dal DSGA e dal docente referente.

L'operazione deve risultare da apposito verbale.

I docenti referenti segnalano tempestivamente ogni mancanza ed ogni difetto del materiale che hanno in custodia, per consentire al Direttore di procedere al reintegro o alla riparazione del medesimo.

I predetti docenti, quando cessano dall'incarico, provvedono alla riconsegna al DSGA del materiale avuto in custodia.

I docenti referenti devono altresì tenere i registri del laboratorio, curare le modalità d'accesso e proporre, se del caso, interventi di manutenzione, ripristino o sostituzione delle attrezzature.

#### **Art. 45 - Laboratori Didattici -Norme per l'accesso**

L'accesso ai laboratori avviene secondo un orario settimanale elaborato dal docente responsabile, in accordo con gli insegnanti interessati.

Le classi in orario devono sempre essere accompagnate dal docente.

Gli assistenti tecnici non sono responsabili della classe e pertanto la loro presenza non consente l'accesso agli studenti.

L'accesso ai laboratori da parte degli studenti in orario extracurricolare è consentito solo se preventivamente concordato con i responsabili dei laboratori o gli assistenti tecnici e, in ogni caso, alla presenza di un docente abilitato all'accesso al laboratorio.

Le attività di progetto devono essere inserite in orario compatibilmente con le ore curricolari, evitando quindi sovrapposizioni e disagi a docenti e studenti. In ogni caso gli studenti devono sempre essere accompagnati da un docente.

L'accesso e l'utilizzo dei laboratori deve essere prenotato con congruo anticipo attraverso modalità definite annualmente dai referenti di laboratorio, in accordo con i tecnici di laboratorio. Di tale modalità verrà data comunicazione attraverso circolare interna.

#### **Art. 46 - Regole generali di comportamento nei laboratori per gli studenti**

È vietato accedere ai laboratori con zaini, borse, cappotti, giubbotti e altri oggetti ingombranti che dovranno essere lasciati in aula.

È altresì vietato entrare nei laboratori con cibi e bevande.

Nei laboratori gli studenti devono attenersi scrupolosamente alle direttive scritte o orali del docente e dei tecnici.

Ogni anomalia o malfunzionamento delle apparecchiature in uso deve essere segnalata tempestivamente al docente o al tecnico di laboratorio, evitando l'utilizzazione dell'apparecchiatura ritenuta difettosa o il tentativo di rimediare personalmente al guasto.

Il materiale di laboratorio fornito deve essere utilizzato con la massima cura e attenzione; in caso di danni dovuti a comportamento irresponsabile degli utenti, la scuola provvederà alla richiesta di risarcimento dei danni.

L'uso delle apparecchiature e delle sostanze presenti all'interno dei laboratori scientifici richiede l'osservanza di precise misure di prevenzione e sicurezza; all'interno di ciascun laboratorio è pertanto affisso, in evidenza, uno specifico regolamento, contenente le norme di comportamento da seguire. Tali prescrizioni, riportate negli allegati n° 3 e 4 del presente regolamento, devono essere oggetto di puntuale illustrazione da parte dei docenti nel corso delle prime sedute di laboratorio.

L'uso delle apparecchiature informatiche richiede l'osservanza di precise norme relative alla gestione del software e alle modalità di accesso a internet; tali prescrizioni sono dettate dall'allegato n° 5 al presente Regolamento.

#### **Art. 47 - Uso dei Laboratori in orario extrascolastico**

L'uso dei laboratori può essere consentito in orario extrascolastico per progetti presenti nel PTOF o altre iniziative che fanno riferimento ad un docente referente.

I laboratori possono essere utilizzati in orario extrascolastico per corsi di specializzazione, aggiornamento, post-diploma, ed altro, in presenza di una precisa assunzione di responsabilità da parte dei richiedenti e previo parere del responsabile di laboratorio e previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

#### **Art. 48 - Palestre**

Gli studenti raggiungono gli impianti sportivi esterni all'Istituto accompagnati da un docente o, solo in casi eccezionali, da un collaboratore scolastico.

Gli studenti utilizzano gli impianti sportivi e la palestra dell'Istituto sotto la guida di un insegnante di Scienze Motorie e sportive al fine di garantire il rispetto delle norme sulla sicurezza.

Gli studenti devono accedere alla palestra muniti di indumenti idonei indicati dal docente.

Nello svolgimento delle attività gli studenti debbono adottare le norme di protezione indicate dal docente, al fine di garantire un sufficiente grado di sicurezza.

È vietato espressamente manomettere o alterare le attrezzature ginniche; ogni intervento di riparazione, adattamento o ripristino potrà essere effettuato esclusivamente da personale incaricato.

È vietato compiere manovre su apparati elettrici.

È vietato mettere in atto comportamenti irresponsabili, che possano danneggiare sé stessi o gli altri.

È fatto divieto di accedere alla palestra con cibi e bevande.

Anomalie e danni alle attrezzature o all'ambiente della palestra devono essere segnalati immediatamente al docente, che provvede a riferire, per iscritto, al referente del dipartimento.

### **TITOLO XI USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE O CONNESSI AD ATTIVITA' SPORTIVE**

#### **Art. 49 – Competenze degli organi collegiali**

I viaggi di istruzione, le visite guidate ai musei, mostre, manifestazioni culturali, di interesse didattico o professionale, lezioni con esperti e visite a Enti Istituzionali o Amministrativi, la partecipazione ad attività teatrali e sportive, i soggiorni presso laboratori ambientali, la partecipazione a concorsi provinciali, regionali, nazionali, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali e didattiche, i gemellaggi con scuole estere costituiscono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento di conoscenza, comunicazione e socializzazione. Le attività relative alla predisposizione e al monitoraggio delle visite guidate ed ai viaggi



d'istruzione è svolta dalla commissione viaggi d'Istituto composta da un gruppo di docenti rappresentativo per ciascun asse disciplinare (linguaggi, matematico, scientifico tecnologico) individuato nel suo seno dal Collegio dei docenti, un alunno e un genitore designati dal Consiglio di Istituto e un membro della segreteria amministrativa indicato dal DSGA.

Compito della commissione è quello di individuare le mete (al massimo due per ciascuna classe parallela per quanto concerne i viaggi d'istruzione) da proporre ai consigli di classe per l'inserimento nella programmazione annuale delle attività.

I progetti relativi a viaggi d'istruzione e visite guidate dovranno esplicitare le materie coinvolte con relativi obiettivi: tra gli accompagnatori dovrà essere presente almeno un docente delle discipline coinvolte nel progetto.

Il piano viaggi/visite guidate viene approvato dal Consiglio d'Istituto entro il mese di dicembre, dopo averne verificata la fattibilità sotto l'aspetto organizzativo ed economico.

Le uscite didattiche, configurandosi come lezioni fuori sede realizzate in orario curricolare, non sono oggetto di approvazione da parte del Consiglio d'Istituto.

Non potranno essere effettuate visite o viaggi negli ultimi trenta giorni di lezione, fatti salvi i casi di cui all'art. 7 della C.M. 14/10/92, n. 291, nonché nei casi espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico.

### **Art. 50 Norme procedurali**

Per quanto riguarda le procedure di valutazione ed individuazione delle destinazioni e dei progetti formativi connessi ad ogni singolo viaggio d'istruzione e visita guidata, le indicazioni organizzative, le regole di comportamento cui i partecipanti devono attenersi, l'individuazione ed i compiti degli accompagnatori, le modalità di pagamento nonché la composizione ed i compiti della Commissione viaggi si rinvia a quanto previsto dallo specifico regolamento di cui all'allegato n° 7 al Regolamento d'Istituto.

## **TITOLO XII – REGOLAMENTO DISCIPLINA**

### **Art. 51 - Riferimenti Normativi**

La violazione delle disposizioni del presente regolamento e delle regole della convivenza civile comporta l'applicazione di sanzioni disciplinari in base alla normativa vigente di cui ai DD.P.R. 249/1998 e 235/2007 e successive modificazioni ed integrazioni, nel pieno rispetto delle finalità e dei limiti previsti dall'art. 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti, da intendersi richiamato all'interno del presente regolamento.

In particolar modo l'esercizio del potere disciplinare si attiene ai seguenti principi:

- i provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica;
- la responsabilità disciplinare è personale;
- nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni e proporre le proprie difese;
- nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto;
- in nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità;
- le sanzioni hanno natura temporanea, sono proporzionate all'infrazione disciplinare e si ispirano al principio della riparazione del danno. Esse vengono adottate in considerazione della situazione personale dello studente al quale è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

### **Art. 52 Diritti**

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

2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei testi scolastici e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria di secondo grado, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
  - un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo didattico di qualità;
  - offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
  - iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
  - la salubrità, l'accessibilità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, con particolare attenzione alle esigenze dei disabili;
  - la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
  - servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
10. Il presente regolamento garantisce e disciplina l'esercizio del diritto di associazione all'interno dell'Istituto, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte.

### **Art. 53 - Doveri**

Gli studenti hanno il dovere di rispettare tutte le norme contenute nel Regolamento di Istituto, nella consapevolezza che, come è dovuto loro il massimo rispetto, così anch'essi devono rispettare gli altri e l'ambiente scolastico che frequentano.

In particolare essi devono:

1. essere puntuali all'inizio delle lezioni;
2. frequentare regolarmente;
3. portare regolarmente a scuola il materiale necessario per lo svolgimento delle attività didattiche ed averne la dovuta cura;
4. prestare l'attenzione necessaria durante l'attività didattica e partecipare alle lezioni, evitando azioni di disturbo;
5. assolvere agli impegni di studio;
6. osservare le disposizioni organizzative e per il rispetto della sicurezza nella scuola;
7. rispettare i compagni evitando di:
  - usare parole, gesti, comportamenti offensivi, intimidatori e/o discriminatori con qualsiasi

- mezzo, incluse chat e social network;
- assumere comportamenti pericolosi e/o aggressivi che possano provocare danni fisici agli altri;
8. rispettare il Dirigente scolastico, gli insegnanti e tutto il personale della scuola, anche nell'uso consapevole di strumenti digitali, chat e social network;
  9. rispettare le cose proprie ed altrui, gli arredi, i materiali didattici e tutto il patrimonio comune dell'Istituto;
  10. non appropriarsi di oggetti altrui o dell'Istituto;
  11. rispettare le norme sulla privacy;
  12. tenere spento il telefono cellulare e altri dispositivi elettronici, salvo esplicita autorizzazione dell'insegnante, durante lo svolgimento dell'attività didattica.

#### **Art. 54 - Sanzioni disciplinari**

Il venir meno ai doveri scolastici prefigura una mancanza disciplinare per la quale sono previste, a seconda della gravità e della recidività, le relative sanzioni, formulate in base a quanto disposto dal D.P.R. n° 249 del 24/06/1998 e dal D.P.R. n° 235 del 21/11/2007.

La sanzione disciplinare deve specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa. Più la sanzione è grave e più sarà necessario il rigore motivazionale, anche al fine di dar conto del rispetto del principio di proporzionalità e di gradualità della sanzione medesima.

Nell'accertamento delle responsabilità comportanti sanzioni disciplinari vanno distinte le situazioni occasionali e le mancanze determinate dalle circostanze fortuite, dalle mancanze gravi che denotino un costante e persistente atteggiamento irrispettoso dei diritti altrui e pregiudizievole al buon andamento dell'attività scolastica.

Lo studente non può essere sottoposto a sanzione disciplinare anche lieve senza prima essere invitato a esporre le proprie ragioni.

Si precisa che il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

L'allontanamento dello studente può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale di 15 giorni, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. 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 studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 15 giorni sono adottati dal Consiglio di classe.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a 15 giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di istituto.

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Si precisa che 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.

Tutte le sanzioni disciplinari che comportano la sospensione dalle lezioni 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 incolpato e previa l'effettuazione di un'istruttoria che preveda:

- a) contestazione d'addebito
- b) audizione dello studente in presenza dei genitori/tutori o dei soli genitori/tutori in rappresentanza dell'alunno stesso di fronte all'Organo collegiale competente; in alternativa l'alunno e/o i genitori/tutori possono produrre memoria scritta.

Si riportano di seguito le sanzioni previste per mancanze relative a ciascuno dei doveri individuati nel presente Regolamento:

<b>Mancanza</b>	<b>Sanzione</b>
Per mancanze relative ai doveri da 1 a 6 (in base alla gravità)	<b>Nota disciplinare</b>
Per mancanze relative ai doveri da 7 a 10, secondo un ordine graduale di gravità e recidività	<p><b>Nota disciplinare</b></p> <p><b>Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni con obbligo di frequenza</b> per svolgere a scuola attività programmate ed organizzate dal Consiglio di classe aventi finalità rieducative.</p> <p><b>Sospensione dalle lezioni da 1 a 5 giorni</b> con attività educative da svolgere a casa, in collaborazione con la famiglia e/o eventualmente con i Servizi socio-sanitari di riferimento.</p> <p><b>Sospensione dalle lezioni da 6 a 15 giorni</b> con attività educative da svolgere a casa, in collaborazione con la famiglia e/o eventualmente con i Servizi socio-sanitari di riferimento.</p> <p><b>Sanzioni accessorie (da considerarsi aggiuntive rispetto alle sanzioni precedenti):</b></p> <p>Per uso scorretto delle attrezzature o per danni arrecati al patrimonio della scuola, a seguito di azione indisciplinata: <b>riparazione del danno o risarcimento</b> dello stesso, anche in modo simbolico.</p> <p>Nel caso di recidività di comportamenti scorretti e/o aggressivi può essere prevista l'esclusione dell'alunno da viaggi d'istruzione e/o visite guidate.</p>
Per mancanze del dovere di cui al punto 12, secondo un ordine di gravità e recidività	<p><b>Nota disciplinare</b> e contestuale consegna del telefono cellulare o di altra strumentazione, dopo averla spenta, all'insegnante e riconsegna dello stesso ai genitori opportunamente convocati.</p> <p><b>Sospensione con obbligo di frequenza da 1 a 5 giorni</b> per svolgere a scuola attività programmate ed organizzate dal Consiglio di classe aventi finalità rieducative (solo nel caso di effettuazione di riprese audio/video durante lo svolgimento delle attività didattiche eventualmente anche diffuse tramite social network e non rientranti nella fattispecie di cui al punto 7)</p>

### **Art. 55 - Impugnazioni**

La materia relativa alle impugnazioni delle sanzioni disciplinari è regolata dall'art. 5 del D.P.R. 249/98, dalle modifiche previste dall'art. 2 del D.P.R. 235/07 e dalla nota prot. n° 3602 del 31/07/08 del M.I.U.R. Il sistema di impugnazione in oggetto non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata; la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione.

Il ricorso è ammesso da parte di chiunque ne abbia interesse entro 15 giorni dalla comunicazione ad un apposito Organo di garanzia interno alla scuola che si esprimerà nei 10 giorni successivi. Qualora il suddetto organo non decida entro tale termine, la sanzione è da intendersi confermata.

### **Art. 56 Organo di Garanzia**

In merito all'irrogazione delle sanzioni disciplinari comminate agli studenti è sempre possibile il ricorso, su richiesta dello studente o dei suoi genitori o di chi ne chi ne esercita la responsabilità genitoriale, all'Organo di Garanzia, previsto dall'art 5 del D.P.R. 249/98 così come modificato dal D.P.R. 235/07, secondo quanto previsto dal Regolamento dell'Organo di Garanzia di cui all'allegato n° 8 al presente Regolamento d'Istituto.

### **Art. 57 - Ricorso all'Organo di Garanzia regionale**

Avverso le decisioni dell'Organo di Garanzia dell'Istituto può essere proposta impugnazione all'Organo regionale, ai sensi dell'art. 5, co. 3, D.P.R. 235/2007 che recita:

*“Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposto dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi*

*abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato.”*

**Art. 58 - Contrasto e prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo**

L'Istituto svolge le azioni e gli interventi di contrasto e prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo secondo quanto disposto dall'apposito regolamento di cui all'allegato n° 9 al presente Regolamento d'Istituto.

*Approvato dal Consiglio di Istituto in data 15/02/2024*