



Unione Europea

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2007-2013



MIUR

Con l'Europa investiamo nel vostro futuro!

Meccanica, mecatronica ed energia – Elettronica ed elettrotecnica – Informatica e Telecomunicazioni – Trasporti e logistica

Liceo Scientifico delle Scienze applicate

Via Merine 5 - 73100 Lecce – Tel. 0832236311 Fax. 0832343603

[www.fermilecce.edu.it](http://www.fermilecce.edu.it) – e-mail: [leis03400t@pec.istruzione.it](mailto:leis03400t@pec.istruzione.it) - [leis03400t@istruzione.it](mailto:leis03400t@istruzione.it)

Codice Fiscale e Partita IVA: 80010750752

Cod. Ministeriale: I.L.S.S. LEIS03400T – Liceo Scientifico LEPS034018 – I.T.I. LETF03401A

---

ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE

“*ENRICO FERMI*” – Lecce

*Regolamento d'Istituto*

## PREMESSA

Il presente Regolamento, redatto nel rispetto delle leggi vigenti, ha lo scopo di garantire il funzionamento e l'assetto organizzativo e gestionale dell'Istituto di Istruzione Superiore "E. Fermi", attraverso un'azione formativa tesa a sviluppare nei discenti una coscienza critica, in un contesto di comune crescita morale e culturale.

**Art.1** - Il Regolamento è conforme ai principi ed alle norme dello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 24.06.1998, n.249) e del Regolamento delle Autonomie delle istituzioni scolastiche (DPR 08.03.1999, n.275; DPR 10.10.1996, n.567 e s.m.i. nonché Legge 13.07.2015, n. 107).

Dopo la sua approvazione, il Regolamento viene affisso all'Albo di Istituto ed entra in vigore dopo il decorso di 15 giorni. Lo stesso può essere impugnato davanti al TAR o con ricorso straordinario al Presidente della Repubblica.

**Art.2** – Il regolamento di Istituto viene approvato dal Consiglio di Istituto, organo di indirizzo politico-amministrativo e di controllo della scuola, che rappresenta tutti i componenti della comunità scolastica.

**Art.3** – Le norme, suddivise per articoli, del presente Regolamento vengono integrate da disposizioni inerenti alle misure da attuare per prevenire e contrastare la diffusione del contagio da SARS-COV-2 (nel prosieguo, indicate anche come: <norme Covid>); queste ultime sono riportate in carattere corsivo onde consentirne una più agevole individuazione.

**Art.4** - Nel Regolamento di Istituto vengono inserite le differenti modalità di svolgimento dell'attività didattica in DDI (Didattica Digitale Integrata) e in DaD (Didattica a Distanza), indotte dall'emergenza epidemiologica e, quindi, complementari e/o alternative al tradizionale insegnamento <in presenza>.

**Art.5** – La mancata osservanza delle disposizioni del presente Regolamento comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari, sia per il personale della scuola, che per le studentesse e per gli studenti.

**Art.6** – La durata del Regolamento è correlata all'anno scolastico; riguardo alle sole <norme Covid>, il venir meno dello stato di emergenza sanitaria (stabilito dalle competenti Autorità) comporterà la cessazione dell'efficacia delle stesse.

## PARTE I Struttura organizzativa

### **Art. 7 - Ubicazione e modalità di accesso**

1. L'Istituto di Istruzione Secondaria Superiore "E. Fermi" ha sede in Via Merine, n. 5; l'edificio si sviluppa su sei livelli e precisamente:
  - a) livello interrato adibito a museo e magazzino;
  - b) livello terra, parzialmente seminterrato, adibito ad aule, laboratori, palestra, archivio, aula magna docenti, aula magna studenti e servizi vari;
  - c) livello rialzato, adibito ad uffici di segreteria, vicepresidenza, presidenza: in questo piano è ubicato l'ingresso principale della scuola, l'aula docenti, aula covid e relativi servizi;
  - d) livello primo, adibito ad aule, laboratori e servizi vari;
  - e) livello secondo adibito ad aule, laboratori e servizi vari;
  - f) livello terzo adibito ad aule, laboratori e servizi vari.

*Gli orari di ingresso e di uscita dall'edificio sono differenziati per gruppi di classi e regolati da specifici percorsi indicati da segnaletica così da evitare assembramenti.*

*All'ingresso è fornita mascherina chirurgica e gel per l'igienizzazione delle mani.*

*È vietato l'accesso all'edificio scolastico con temperatura superiore ai 37,5°C e in tutti gli altri casi previsti dalla normativa in materia di contenimento e diffusione del covid19.*

### **Art. 8 - Consiglio di Istituto**

1. È composto da 19 componenti, tra i quali il Dirigente Scolastico, 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale non docente, 4 rappresentanti dei genitori e 4 rappresentanti degli studenti.
2. Il Consiglio è presieduto da un rappresentante dei genitori eletto a maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio stesso.
3. La carica dei vari membri è di durata triennale, ad eccezione della componente studentesca che viene rinnovata annualmente.
4. Le funzioni di Segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.
5. Il Consiglio di Istituto delibera il bilancio preventivo ed il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.
6. Gli studenti, che non abbiano raggiunto la maggiore età, non dispongono di voto deliberativo in materia amministrativa, di bilancio e di regolamento interno d'Istituto.
7. Tutti i membri sono eletti dagli appartenenti alla relativa categoria.
8. Il Consiglio di Istituto, fatte salve le competenze del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, ha potere deliberante circa l'organizzazione e la programmazione delle attività della scuola nei seguenti contesti:
  - a) adozione del regolamento interno d'Istituto;
  - b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecniche, didattiche e scientifiche nonché acquisto di qualsiasi tipo di materiale di consumo necessario per il buon funzionamento della scuola;
  - c) programmazione ed attuazione di attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e sostegno, attività complementari, visite guidate e viaggi di istruzione;
  - d) promozione di contatti con altre scuole, enti, aziende a fini didattico-culturali;
  - e) partecipazione dell'Istituto ad attività culturali e sportive di particolare interesse educativo.

9. Il Consiglio di Istituto:

- a) stabilisce i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei docenti alle classi, sentito il parere del collegio docenti;
- b) delibera il calendario scolastico seguendo le indicazioni dell'USR Puglia ed il parere del Collegio Docenti;
- c) delibera l'orario di inizio e fine delle lezioni sentito il parere del collegio docenti;
- d) elegge nel suo seno un genitore, un docente e un rappresentante degli studenti che faranno parte del comitato per la valutazione dei docenti definendone i criteri per la valorizzazione del merito.
- e) Stabilisce che la partecipazione dei componenti eletti, non è obbligatoria, ma l'ingiustificata assenza a tre sedute consecutive comporta l'automatica decadenza.
- f) Si precisa che la giustificazione, a pena di nullità, deve pervenire in Istituto non oltre il 15° giorno dalla data di notifica dell'avviso di riunione.
- g) Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza di almeno metà più 1 dei componenti in carica.

*Fino al cessare dell'emergenza sanitaria e comunque fino a diversa comunicazione, le riunioni degli organi collegiali potranno essere realizzate con modalità telematica.*

**Art. 9 - Giunta esecutiva**

1. Viene eletta in seno al Consiglio d'Istituto ed è composta da un docente, un rappresentante ATA, un genitore ed uno studente. Fanno parte della Giunta il Dirigente Scolastico ed il Direttore dei SS.GG.AA., che espleta anche funzioni di segretario della Giunta stessa.
2. La Giunta Esecutiva predispose il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, predispose atti e documentazione per i lavori del Consiglio di Istituto e cura l'esecuzione delle relative delibere.

*Fino al cessare dell'emergenza sanitaria e comunque fino a diversa comunicazione, le riunioni degli organi collegiali potranno essere realizzate con modalità telematica.*

**Art. 10 - Consigli di classe**

1. Sono costituiti dai docenti delle singole classi e da 2 rappresentanti dei genitori e 2 rappresentanti degli studenti eletti annualmente;
2. Sono convocati dal Dirigente Scolastico su sua autonoma iniziativa in via ordinaria, come da piano annuale delle attività collegiali approvato dal collegio docenti all'inizio di ogni anno scolastico. Possono, altresì, essere convocati dal Dirigente Scolastico in via straordinaria, ogni qualvolta se ne presenti la necessità
3. Il Consiglio di Classe:
  - a) Condivide con i genitori il patto di corresponsabilità educativa;
  - b) definisce la programmazione didattico-educativa annuale comunicata dal tutor di classe a genitori e studenti;
  - c) definisce il piano educativo individualizzato (PEI), il Piano didattico personalizzato (PDP), rispettivamente per gli alunni diversamente abili, per gli alunni con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) e per gli alunni con bisogni educativi speciali (BES); definisce altresì il progetto formativo personalizzato per gli alunni atleti di alto livello (PFP);
  - d) valuta l'efficacia dell'azione didattico-educativa e definisce le opportune strategie di intervento, suggerisce l'attivazione di eventuali corsi di recupero;
  - e) propone iniziative di sperimentazione e di attività extracurricolari;
  - f) agevola e favorisce i rapporti tra docenti, espleta le operazioni di valutazione intermedia e

- finale degli studenti;
- g) attua il coordinamento didattico ed interdisciplinare.

*Fino al cessare dell'emergenza sanitaria e comunque fino a diversa comunicazione, le riunioni degli organi collegiali potranno essere realizzate con modalità telematica.*

### **Art. 11 - Dirigenza**

1. Il Dirigente Scolastico rappresenta l'Istituto, cura l'esecuzione delle delibere degli organi collegiali ed è responsabile della gestione dell'istituzione. Nella sua attività è coadiuvato dai suoi collaboratori.
2. In particolare, il dirigente scolastico, nel rispetto delle competenze degli organi collegiali, fermi restando i livelli unitari e nazionali di fruizione del diritto allo studio, garantisce un'efficace ed efficiente gestione delle risorse umane, finanziarie, tecnologiche e materiali, nonché gli elementi comuni del sistema scolastico pubblico, assicurandone il buon andamento. A tale scopo, svolge compiti di direzione, gestione, organizzazione e coordinamento ed è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio nonché della valorizzazione delle risorse umane.
3. Il Dirigente definisce, con l'Atto di Indirizzo, le attività della scuola e delle scelte di gestione e amministrazione, da seguire nell'elaborazione del PTOF, deve altresì coprire i posti dell'organico dell'autonomia, prioritariamente posti comuni e di sostegno.
4. Il Dirigente scolastico ha, altresì, il compito di valorizzare il merito dei docenti tramite l'attribuzione di una somma di denaro, retribuita dall'apposito fondo secondo i criteri stabiliti dal Comitato di valutazione.

### **Art. 12 - Collegio dei Docenti**

1. È composto da tutti i docenti in servizio nell'anno in corso ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.
2. La partecipazione alle riunioni del Collegio è obbligatoria per tutti i docenti in servizio. In caso di assenza occorre dare immediata comunicazione/giustificazione entro il più breve tempo possibile.
3. Il Dirigente Scolastico convoca il collegio docenti, in ore non coincidenti con l'orario di lezione, stabilendo i punti all'ordine del giorno e la durata, superata la quale, lo stesso viene aggiornato.
4. La convocazione deve essere data con almeno cinque giorni di preavviso, salvo i casi di procedura di urgenza.
5. La documentazione relativa ai punti all'ordine del giorno deve essere consultabile all'atto della convocazione.
6. Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.
7. L'O.d.G. va rigorosamente rispettato, salvo eventuale richiesta di variazione, che viene approvata all'unanimità dei docenti presenti. Ogni docente ha diritto a proporre argomenti che dovranno essere discussi nella seduta successiva.
8. La votazione avviene, di norma, per alzata di mano, a meno che 1/5 degli aventi diritto non chieda la votazione nominale.
9. Il Collegio dei Docenti:
  - a) elabora la programmazione triennale dell'offerta formativa (PTOF), sulla base degli indirizzi definiti dal Dirigente scolastico;
  - b) ha il potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto, cura la programmazione dell'azione educativa ed il coordinamento interdisciplinare, nel rispetto

- della libertà di insegnamento di ciascun docente;
- c) formula proposte circa la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti alle classi, la realizzazione dell'orario delle lezioni e lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenendo conto dei criteri generali indicati dal Consiglio di Istituto;
  - d) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica in funzione degli obiettivi programmati e propone misure per il miglioramento;
  - e) sentito il parere dei Consigli di Classe, provvede all'adozione dei libri di testo;
  - f) adotta e promuove, nell'ambito delle proprie competenze, iniziative di sperimentazione ed ampliamento dell'offerta formativa;
  - g) elegge nel suo seno due dei docenti componenti il Comitato per la valutazione dei docenti che hanno il compito di definire i criteri per la valorizzazione del merito. Gli stessi docenti faranno parte del comitato di valutazione per il superamento del periodo di formazione e di prova del personale docente neoassunto.

*Fino al cessare dell'emergenza sanitaria e comunque fino a diversa comunicazione, le riunioni degli organi collegiali potranno essere realizzate con modalità telematica.*

#### **Art. 13 - Il Comitato per la Valutazione dei docenti (L. 107/2015)**

1. Il Comitato per la valutazione dei docenti dura in carica tre anni ed è composto dal Dirigente Scolastico che lo presiede, da tre docenti (due nominati dal Collegio docenti ed uno al consiglio di istituto), da un rappresentante dei genitori e da un rappresentante degli studenti (nominati dal consiglio di istituto), e da un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale.
2. Il comitato definisce i criteri per la valorizzazione del merito sulla base dei quali il Dirigente scolastico attribuirà il bonus premiale al personale docente.

*Fino al cessare dell'emergenza sanitaria e comunque fino a diversa comunicazione, le riunioni degli organi collegiali potranno essere realizzate con modalità telematica.*

#### **Art. 14 - Il Comitato per la Valutazione del servizio dei docenti neo assunti**

1. Il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti neo assunti dura in carica tre anni ed è composto dal Dirigente Scolastico che lo presiede, dai tre docenti componenti il comitato per la valutazione dei docenti (art. 7) e dal tutor del docente in anno di formazione.
2. Il comitato:
  - a) prepara i lavori dell'organo prendendo visione preliminarmente di tutta la documentazione contenuta nel portfolio professionale del docente neoassunto, trasmesso dal dirigente scolastico almeno cinque giorni prima della data fissata per il colloquio;
  - b) ascolta il colloquio del docente neoassunto;
  - c) ascolta l'istruttoria del tutor;
  - d) si riunisce per l'espressione del parere.

*Fino al cessare dell'emergenza sanitaria e comunque fino a diversa comunicazione, le riunioni degli organi collegiali potranno essere realizzate con modalità telematica.*

#### **Art. 15 - Dipartimenti disciplinari**

1. Per dipartimenti disciplinari si intendono quegli organi collegiali, formati dai docenti che appartengono alla stessa disciplina e/o aree disciplinare, preposti per prendere decisioni comuni su determinati aspetti importanti della didattica.
2. I dipartimenti:
  - a) Stabiliscono gli obiettivi trasversali;

- b) Favoriscono il successo formativo predisponendo percorsi pluridisciplinari e interdisciplinari che rispondano ai bisogni di crescita degli studenti;
  - c) Avanzano proposte per la predisposizione e la realizzazione del PTOF;
  - d) Definiscono il piano di lavoro disciplinare secondo le indicazioni del Collegio dei docenti;
  - e) Definiscono obiettivi comuni, metodologie, contenuti e criteri uniformi di valutazione attraverso griglie condivise di valutazione degli standard di performance;
  - f) Definiscono le strutture delle verifiche;
  - g) Propongono progetti didattici inerenti la disciplina;
  - h) Definiscono le esigenze delle dotazioni dei laboratori;
3. Le riunioni di Dipartimento sono convocate in momenti distinti dell'anno scolastico:
- a) prima dell'inizio delle attività didattiche per stabilire le linee generali della programmazione annuale alla quale dovranno riferirsi i singoli docenti nella stesura della propria programmazione individuale;
  - b) all'inizio dell'anno scolastico per concordare l'organizzazione generale del Dipartimento proporre progetti da inserire nel PTOF da realizzare e/o sostenere e discutere circa gli esiti delle prove d'ingresso;
  - c) nel corso dell'anno scolastico per valutare e monitorare l'andamento delle varie attività e apportare eventuali elementi di correzione;
  - d) prima della scelta dei libri di testo per dare indicazioni sulle proposte degli stessi.
4. Ogni Dipartimento elegge, nel corso della prima riunione, un docente responsabile la cui nomina sarà formalizzata dal Dirigente scolastico, che ha il compito di coordinare i lavori del Dipartimento e illustrare gli elementi di novità e favorire il dibattito.
5. Dei lavori del Dipartimento viene redatto apposito verbale a cura del Segretario nominato tra i docenti dal presidente coordinatore.

*Fino al cessare dell'emergenza sanitaria e comunque fino a diversa comunicazione, le riunioni degli organi collegiali potranno essere realizzate con modalità telematica.*

#### **Art. 16 - Ufficio di segreteria**

1. La scuola, per la realizzazione del PTOF si avvale del supporto del personale ATA coordinato dal Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (D.SS.GG.AA.)
2. La Segreteria fornisce informazioni sul funzionamento della scuola, accoglie le richieste dell'utenza, e rilascia attestati e certificati.
3. Il servizio di segreteria, pertanto, è impegnato, oltre che nell'assolvimento di specifici compiti amministrativi e contabili, anche a favorire la più ampia partecipazione dell'utenza ai processi scolastici attraverso servizi di comunicazione e di relazione con il pubblico e a supportare le attività didattico-educative progettate dai docenti.

*L'utenza può comunicare con l'ufficio di segreteria e presentare istanze tramite mail istituzionale, telefonicamente. ed in presenza solo previo appuntamento.*

#### **Art. 17 - Ufficio Tecnico**

1. L'ufficio tecnico ha il compito di sostenere la migliore organizzazione e funzionalità dei laboratori a fini didattici e il loro adeguamento in relazione alle esigenze poste dall'innovazione tecnologica, nonché per la sicurezza delle persone e dell'ambiente. L'ufficio tecnico riprende e potenzia il tradizionale compito di collaborazione con la direzione dell'istituto, di raccordo con gli insegnanti impegnati nello svolgimento delle esercitazioni pratiche e con il personale A.T.A., per l'individuazione, lo sviluppo e il funzionamento ottimale delle attrezzature tecnologiche e delle strumentazioni necessarie a supporto della didattica.

*L'ingresso ai fornitori esterni è consentito solo per reali necessità nel rispetto delle procedure di sicurezza previste.*

#### **Art. 18 - Commissioni**

1. Vengono costituite ed attivate ogni qualvolta si presentino esigenze specifiche di tipo didattico ed amministrativo finalizzate al miglioramento del funzionamento dell'istituto.

*Fino al cessare dell'emergenza sanitaria e comunque fino a diversa comunicazione, le riunioni degli organi collegiali potranno essere realizzate con modalità telematica.*

#### **Art. 19 - Il Comitato Studentesco**

1. Il Comitato Studentesco di Istituto è costituito dai rappresentanti degli studenti eletti annualmente nei singoli Consigli di Classe, esso:
  - a) Convoca l'assemblea studentesca d'Istituto;
  - b) Esprime pareri o formula proposte direttamente al Consiglio di Istituto;
  - c) Esercita funzione di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea;
  - d) Svolge altri compiti eventualmente affidatigli dall'assemblea studentesca d'istituto e dai rappresentanti degli studenti nei consigli di classe.
2. Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il Dirigente Scolastico, previa deliberazione di carattere generale del Consiglio di Istituto, potrà consentire, di volta in volta, l'uso di un locale scolastico per le riunioni del comitato studentesco, da tenersi fuori dall'orario delle lezioni.

*Fino al cessare dell'emergenza sanitaria e comunque fino a diversa comunicazione, le riunioni degli organi collegiali potranno essere realizzate con modalità telematica.*

#### **Art. 20 - Assemblee di Classe e d'Istituto**

1. Gli studenti hanno il diritto di riunirsi in assemblea: diritto il cui esercizio non è rimesso alla facoltà discrezionale del Dirigente Scolastico o di altri organi, così come previsto dall'art. 12 del D.L. 16/04/94 n. 297 e dall'art. 2 comma 9 dello Statuto delle studentesse e degli studenti. I rappresentanti di classe e d'istituto hanno il compito di redigere un verbale dell'assemblea e consegnato in vicepresidenza. L'esercizio di tale diritto è tuttavia vincolato all'osservanza delle modalità stabilite nei successivi articoli.

*Fino al cessare dell'emergenza sanitaria e comunque fino a diversa comunicazione, le riunioni degli organi collegiali potranno essere realizzate con modalità telematica.*

#### **Art. 21 - L'argomento delle Assemblee**

1. Le assemblee studentesche avranno come oggetto di discussione l'approfondimento dei problemi della scuola, della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.
2. Un limite all'oggetto del dibattito è rappresentato dal rispetto delle disposizioni dell'ordinamento penale, con la conseguente esclusione di ogni argomento che possa costituire configurazione di un reato.

#### **Art. 22 - Convocazione dell'assemblea di istituto**

1. L'Assemblea d'istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco (la



metà più uno) o da almeno il 10% degli studenti. La raccolta di firme per la convocazione dell'assemblea deve rispettare la libertà di decisione dei singoli studenti. L'ordine del giorno e la data dell'assemblea devono essere presentati al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima dello svolgimento della stessa, al fine di consentire al Capo di Istituto il coordinamento e l'organizzazione di tutte le attività che si svolgono nella scuola. Pertanto qualora, per circostanze obiettive, non risulti possibile l'utilizzo dei locali scolastici si concorderà una diversa data dell'assemblea studentesca.

2. Il Dirigente Scolastico avviserà le famiglie degli studenti circa la data e i locali in cui si terrà l'assemblea.

### **Art. 23 - Svolgimento dell'Assemblea di Istituto**

1. L'Assemblea degli studenti deve dotarsi un regolamento per il proprio funzionamento da approvare nella prima assemblea dell'anno.
2. Il regolamento deve essere inviato in visione al Consiglio di Istituto che ha facoltà di esprimere le proprie eventuali richieste di modificazioni o di integrazione.
3. L'ordinato svolgimento dell'assemblea deve essere assicurato dal comitato studentesco, che è l'organo responsabile, ai sensi di legge, di ogni irregolarità o inadempienza.
4. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato ed i docenti che lo desiderino possono assistere all'assemblea.
5. I docenti in servizio durante l'assemblea di istituto non sono tenuti ad effettuare la sorveglianza salvo diversa disposizione del Dirigente scolastico.
6. Le assemblee si svolgono di norma nell'aula magna studenti oppure, se il numero dei partecipanti lo richiede, nell'aula magna docenti o sotto al porticato sul quale si affaccia il corridoio della segreteria e della Dirigenza.

### **Art. 24 - Numero delle Assemblee di Istituto**

1. L'Assemblea di istituto può aver luogo, una volta al mese per tutti i mesi ad eccezione del mese conclusivo delle lezioni (maggio); sempre con l'obbligo di osservare la turnazione dei giorni settimanali e con il divieto di utilizzare in non più di due occasioni il giorno immediatamente precedente o successivo a festività o ricorrenze varie, al fine di favorire la partecipazione attiva e consapevole alla vita democratica della scuola.
2. Non sono consentite assemblee di recupero di quelle eventualmente non svolte;
3. È inoltre prevista un'assemblea straordinaria, ma fuori dall'orario delle lezioni subordinata alla disponibilità dei locali scolastici.

### **Art. 25 - La partecipazione di esperti alle Assemblee**

1. Alle assemblee d'istituto possono partecipare, su richiesta del comitato studentesco o del 10% degli studenti, esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.
2. La partecipazione degli esperti deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto; sarà cura del Dirigente Scolastico richiedere tempestivamente la convocazione del Consiglio stesso.
3. Il Consiglio di Istituto potrà negare l'autorizzazione soltanto con deliberazione motivata da rendere nota ai promotori dell'assemblea.
4. Non possono essere tenute, con la partecipazione di esperti, più di 4 assemblee all'anno.

### **Art. 26 - Responsabilità e poteri di intervento del Dirigente Scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico ha potere d'intervento nei casi di violazione del regolamento dell'assemblea o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento di questa.
2. Qualora l'assemblea non abbia provveduto a darsi il prescritto regolamento, il Dirigente Scolastico è tenuto ugualmente ad intervenire per garantire l'esercizio democratico dei partecipanti.

#### **Art. 27 - Le Assemblee di Classe**

1. Le assemblee studentesche di classe si svolgono una volta al mese, nel limite di due ore di lezione consecutive. È consentita solo una seconda assemblea al mese, fuori dall'orario di lezione, subordinatamente alla disponibilità dei locali scolastici.
2. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana né può aver luogo nel mese conclusivo delle lezioni.
3. L'assemblea di classe è convocata su richiesta della maggioranza degli studenti della classe (la metà più uno); l'istanza deve essere inoltrata al Dirigente Scolastico 3 giorni prima del suo svolgimento unitamente all'ordine del giorno e alle ore richieste.
4. Il docente in servizio, tenuto alla vigilanza, può partecipare all'assemblea o restare nelle immediate vicinanze dell'aula assicurandosi del regolare svolgimento della stessa.
5. Il docente può sciogliere in qualsiasi momento l'assemblea qualora ravvisi rischi per la sicurezza delle persone e delle cose.

*Fino al cessare dell'emergenza sanitaria e comunque fino a diversa comunicazione, le riunioni degli organi collegiali potranno essere realizzate con modalità telematica.*

#### **Art. 28 - Le 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 classe, eletti annualmente, costituiscono il comitato dei genitori.
3. L'assemblea di istituto dei genitori è convocata su richiesta della maggioranza dei componenti del comitato dei genitori.
4. La richiesta di convocazione deve essere inoltrata al Dirigente Scolastico, 5 giorni prima del suo svolgimento e deve contenere, oltre alla data e l'ora, l'ordine del giorno.
5. Il Dirigente Scolastico, convoca in occasione delle elezioni dei rappresentanti e tutte le volte che lo ritenga necessario l'assemblea dei genitori.
6. Le assemblee dei genitori si svolgeranno sempre fuori dall'orario di lezione e ad esse possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e gli insegnanti.

*Fino al cessare dell'emergenza sanitaria e comunque fino a diversa comunicazione, le riunioni degli organi collegiali potranno essere realizzate con modalità telematica.*

## PARTE II Organizzazione dell'attività scolastica

### **Art. 29 - Orario delle lezioni**

1. Le lezioni iniziano al primo suono della campanella alle ore 8:00. Ciascuna ora di lezione ha la durata di 60 minuti. L'orario è articolato su 6 giorni, dal lunedì al sabato. Le lezioni terminano alle ore 13:00 o alle ore 14:00 in funzione del quadro orario di ciascuna classe/indirizzo.
2. Al centro della giornata didattica, scandito dal suono della campanella, si svolge l'intervallo della durata di 10 minuti, con inizio alle ore 10:55 e termine alle ore 11:05.
3. È cura della vice presidenza autorizzare l'entrata posticipata e l'uscita anticipata di una o più classi quando ricorrano motivi di forza maggiore e comunque quando non sono possibili sostituzioni di docenti assenti. La comunicazione agli studenti viene data dalla vice presidenza con un giorno di anticipo e viene annotata sul registro di classe.
4. Il cambio dei docenti al termine delle lezioni deve avvenire il più velocemente possibile, per non privare gli alunni dal loro diritto allo studio. L'insegnante, che ha ultimato la sua lezione, attenderà l'arrivo del collega. Se il ritardo del collega è superiore ai 5 minuti, il docente segnalerà alla vicepresidenza, tramite collaboratore scolastico, il ritardo, chiedendone l'immediata sostituzione.

*Nel presente anno scolastico, a causa dell'emergenza da covid-19, gli orari di ingresso e di uscita dalla scuola possono subire variazioni rispetto agli orari ordinari, con eventuali ore pomeridiane di lezione. In DAD ciascuna ora di lezione viene effettuata nei suoi primi 45 minuti. L'intervallo viene svolto nella classe.*

### **Art. 30 - Obbligo di frequenza**

1. L'articolo 14, comma 7 del DPR 122/2009 prevede che, ai fini della validità dell'anno scolastico compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione di ciascun alunno, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato (orario complessivo di tutte le discipline).
2. Il collegio docenti ha stabilito la possibilità a ciascun consiglio di classe di derogare a tale limite qualora ricorrano gravi motivi di salute adeguatamente certificati (ricoveri ospedalieri, terapie e cure programmate ecc.) o per la partecipazione ad attività sportive agonistiche.
3. 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.
4. I genitori sono tenuti a consultare costantemente il registro elettronico per monitorare le assenze del discente. La scuola si impegna prima degli scrutini intermedi e finali a fornire comunicazioni in relazione al numero delle assenze allo studente e alle famiglie.

### **Art. 31 - Ritardi ed assenze**

1. Gli alunni entrano in Istituto al primo suono della campanella alle ore 7.55; le lezioni iniziano alle ore 8.00. Solo eccezionalmente e per giustificati motivi, l'entrata a scuola è consentita entro e non oltre le ore 9.00.
2. Qualora gli alunni dovessero lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, il Dirigente Scolastico valuterà i motivi prima di concedere l'autorizzazione e, in ogni caso, gli alunni non potranno allontanarsi se non accompagnati dai genitori della cui identità il Dirigente Scolastico sia certo.

3. I ritardi dovranno essere segnalati sul libretto personale delle assenze e giustificati. In un mese sono consentiti solo tre ritardi (entrata alla seconda ora). Ritardi oltre il terzo dovranno essere giustificati personalmente dai genitori.
4. Gli alunni assenti dalle lezioni non potranno essere riammessi senza la giustificazione apposta sul registro elettronico (o sul libretto cartaceo dell'alunno per i genitori che ne facessero esplicita richiesta).
5. Per le assenze superiori ai cinque giorni, oltre alla giustificazione dei genitori, è richiesto il certificato medico attestante che l'allievo è in grado di riprendere le lezioni.
6. In caso di assenze ripetute e non regolarmente giustificate, la scuola provvede ad informare la famiglia dello studente a mezzo di comunicazione scritta o telefonica.
7. Le assenze collettive, debitamente giustificate, vengono annotate sul registro di classe elettronico e discusse alla prima riunione utile del Consiglio di Classe, che adotterà gli opportuni provvedimenti.
8. Le assenze dovute alla partecipazione ad attività didattiche non sono conteggiate nel monte ore complessivo e non devono essere giustificate.

### **Art. 32 - Disposizioni sull'uso corretto di dispositivi cellulari**

1. Gli alunni non possono utilizzare lo smartphone durante le ore di lezione, tranne che per motivi didattici autorizzati dal docente. La comunicazione con le famiglie da parte degli alunni, per qualsiasi esigenza, è garantita attraverso il telefono della scuola. Nello spirito della corresponsabilità educativa, le famiglie sono invitate a collaborare, evitando di inviare messaggi e di effettuare chiamate ai telefoni dei propri figli.
2. Ai docenti non è consentito l'uso dello smartphone per motivi personali durante le ore di lezione;
3. È vietato effettuare foto e registrare video e audio all'interno dei locali scolastici e in videolezione.

### **Art. 33 – Viaggi d'istruzione**

1. Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione e i viaggi connessi alle attività sportive, costituiscono un valido strumento nell'azione didattico-educativa e si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità.
2. Le tipologie di uscite didattiche sono:
  - a) uscite didattiche sul territorio: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero, nell'ambito del territorio del comune e/o dei comuni territorialmente contigui;
  - b) visite guidate: le uscite che si effettuano nell'arco di una sola giornata, per una durata uguale o superiore all'orario scolastico giornaliero, al di fuori del territorio del comune e/o dei comuni;
  - c) viaggi d'istruzione: le uscite che si effettuano in più di una giornata e comprensive di almeno un pernottamento;
3. Per tutte le attività è necessaria una adeguata programmazione didattica predisposta dal consiglio di classe sin dall'inizio dell'anno scolastico su proposta dei docenti.
4. Il viaggio di istruzione si effettua solo a condizione che vi partecipino almeno i 2/3 della classe. Anche se è auspicabile la presenza di tutti gli alunni della classe.
5. Nel caso sia presente un alunno diversamente abile è previsto un ulteriore docente accompagnatore.
6. Gli studenti che non partecipano al viaggio di istruzione devono essere presenti a scuola secondo il normale orario delle lezioni. L'assenza deve essere sempre giustificata.
7. Alle visite guidate e alle uscite di un giorno è obbligatoria la partecipazione dell'intera classe

(salvo gli assenti della giornata).

8. La disponibilità dei docenti a fungere da accompagnatori dovrà essere segnalata al momento della fase di programmazione. Il Dirigente Scolastico conferisce l'incarico con nomina.

#### **Art. 34 - Norme di comportamento studenti**

1. Durante le ore di lezione gli alunni non devono uscire dalle aule se non uno alla volta e per assoluta necessità, previo permesso del docente. È consentito l'accesso ai distributori automatici su permesso accordato dall'insegnante evitando qualsiasi tipo di assembramento. È assolutamente vietato agli alunni, uscire dalla classe in assenza dei docenti.
2. Nelle ore di educazione fisica e laboratorio e per qualsiasi spostamento all'interno dell'Istituto gli alunni devono essere accompagnati dal docente.

*Tutte le attività sopra indicate sono sospese o rimodulate nell'emergenza COVID-19.*

3. Ai sensi della normativa vigente è fatto assoluto divieto di fumare (anche sigarette elettroniche) in qualsiasi ambiente e spazio dell'edificio, comprese le aree all'aperto di pertinenza della scuola. Chiunque fosse sorpreso a violare il divieto di fumo è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie stabilite dalla vigente normativa.
4. Ogni alunno è responsabile, anche disciplinarmente, degli eventuali danni da lui arrecati al banco, al suo posto di lavoro e ad attrezzature scolastiche. Qualora non sia possibile individuare i responsabili di eventuali danni, l'importo sarà addebitato all'intera classe o a tutte le classi che possano essere coinvolte.
5. Gli alunni sono tenuti a curare l'igiene personale e il proprio abbigliamento, facendo in modo che quest'ultimo sia decoroso e adeguato all'ambiente scolastico.
6. Gli alunni sono tenuti ad utilizzare un linguaggio corretto e rispettoso nei confronti di tutta la comunità scolastica.
7. Al termine delle lezioni, l'uscita degli alunni avviene ordinatamente, per piani, e con la vigilanza del personale docente e non-docente.
8. Gli alunni, che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, sono tenuti a partecipare alle attività deliberate dal Collegio dei Docenti.
9. Durante l'intervallo gli alunni sono tenuti ad un comportamento corretto e rispettoso delle persone, delle cose altrui e della scuola.

#### **Art. 35 - Diritti degli Studenti**

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 attraverso un'adeguata informazione e la possibilità di formulare richieste, sviluppare temi liberamente scelti e 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 il 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.
5. Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza o di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
6. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la propria opinione mediante una consultazione.

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, integrazione e alla tutela della loro lingua e cultura nonché alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a garantire agli studenti:
  - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo didattico di qualità;
  - b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
  - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, attraverso attività di facilitazione e provvedimenti dispensativi e compensativi (BES, DSA), nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
  - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che devono essere fruibili da tutti gli studenti.
  - e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
  - f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica;
9. La scuola garantisce l'utilizzo da parte degli studenti delle strutture scolastiche, anche in orari pomeridiani, per attività ed iniziative finalizzate alla crescita e allo sviluppo culturale e sociale. La realizzazione di tali attività è subordinata alla disponibilità dei locali e del personale preposto alla sorveglianza degli studenti e comunque deve essere, di volta in volta, autorizzata e regolamentata dall'Ufficio di Presidenza.

#### **Art. 36 - Doveri degli Studenti**

1. Lo studente è tenuto ad esibire la firma di presa visione del genitore in caso di entrata posticipata e uscita anticipata.
2. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
3. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della scuola e dei loro compagni, lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
4. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con l'attività didattica.
5. Gli studenti sono tenuti ad osservare scrupolosamente tutte le disposizioni di cui al presente regolamento e, comunque, le disposizioni normative vigenti nel nostro ordinamento giuridico.
6. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. Ciascun alunno è tenuto alla custodia delle proprie cose ed al rispetto dei beni di proprietà altrui.
7. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.
8. Gli studenti sono tenuti, durante le attività curriculari esterne (viaggi di istruzione, PCTO, ecc.) ad osservare scrupolosamente le norme contenute nel presente regolamento.

### **PARTE III Norme per docenti, personale amministrativo, tecnico e ausiliario e norme per i collaboratori scolastici**

L'art.26 del ccnl 2018 recita che la funzione docente realizza il processo di insegnamento/apprendimento volto a promuovere lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli alunni, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici definiti per i vari ordini e gradi dell'istruzione.

La funzione docente si fonda sull'autonomia culturale e professionale dei docenti; essa si esplica nelle attività individuali e collegiali e nella partecipazione alle attività di aggiornamento e formazione in servizio.

### **Art. 37 - Doveri inerenti la funzione docente**

1. I docenti favoriranno all'interno della classe un clima di serenità ed opereranno con spirito di cordialità e di disponibilità verso i propri allievi.
2. Nell'assegnazione dei compiti da svolgere a casa i docenti devono tenere conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
3. I docenti dovranno entrare in classe almeno 5 minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione.
4. L'insegnante della prima ora di lezione, dopo l'appello, deve segnalare sul registro di classe i nominativi degli alunni assenti e/o ritardatari. Le giustificazioni per assenze superiori a 5 giorni per motivi di salute devono essere accompagnate dal certificato medico. L'insegnante, inoltre, deve controllare le giustificazioni dei ritardi del giorno precedente.
5. Gli insegnanti con ore a disposizione, sono tenuti a rimanere in Istituto per tutta la durata delle stesse.
6. I docenti nella cui ora è prevista attività didattica fuori dalla classe, accompagneranno gli alunni negli spostamenti sia all'inizio che alla fine della lezione.
7. È consentito utilizzare a fini didattici suppellettili, attrezzature e laboratori in dotazione all'istituto a tutti i Docenti che ne facciano motivata richiesta. Il Dirigente Scolastico definirà orari e modalità di effettivo utilizzo.
8. Nei periodi di sospensione delle attività didattiche, gli insegnanti non sono tenuti alla presenza a scuola, salvo nei casi di attività programmate e di convocazioni urgenti da parte del Dirigente.
9. È fatto divieto assoluto a chiunque di fumare negli ambienti dell'Istituto (Legge 11/011/1975, n. 584).
10. Tutti gli insegnanti sono tenuti al segreto d'ufficio nei riguardi delle persone estranee al consiglio di classe.

### **Art. 38 – Provvedimenti Disciplinari**

*Il DPR nr.235 del 21/11/2007 ha introdotto modifiche e integrazioni al DPR nr.249 del 24/06/1998, relativo allo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, in materia di disciplina, con esplicito riferimento alle infrazioni disciplinari, alle relative sanzioni, e alle impugnazioni di queste ultime.*

*Il presente regolamento prevede l'individuazione dei comportamenti che configurano mancanze disciplinari, con relative integrazioni e specificazioni al riguardo, al fine di garantire la formazione culturale, morale e umana degli alunni e la pacifica ed ordinata convivenza degli stessi nell'ambiente scolastico.*

1. Agli alunni che non rispettino quanto previsto dall'art. 29 (Doveri degli Studenti), secondo la gravità delle mancanze, si applicano le seguenti sanzioni disciplinari:
  - a) Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica;
  - b) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni;
  - c) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni.
  - d) Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;

- e) Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.
2. Le sanzioni di cui alle lettere a) vengono comminate dal docente il quale avrà cura di annotare sul registro di classe la mancanza dell'alunno e le dichiarazioni rilasciate dallo studente;
  3. Le sanzioni di cui alla lettera b) saranno comminate dal Consiglio di classe in composizione integrale opportunamente convocato, mentre le sanzioni di cui alle lettere c) d) ed e) saranno esclusivamente di competenza del Consiglio d'Istituto.
  4. La sanzione disciplinare, deve specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa. Le sanzioni di cui alle lettere b) e c) verranno irrogate solo in presenza di elementi concreti e circostanziati. Nel caso di sanzioni di cui ai punti d) ed e) occorrerà, anche esplicitare i motivi per cui "non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico" (MIUR, nota 31 luglio 2008 Prot. n. 3602).
  5. Tutte le annotazioni verranno obbligatoriamente discusse nel primo Consiglio di Classe utile o appositamente convocato;
  6. Ai Consigli di Classe di cui al punto precedente sono invitati a partecipare l'alunno e i suoi genitori o chi ne fa le veci; i rappresentanti degli studenti e dei genitori, in tale sede il C. C. adotterà i provvedimenti che il caso richiede.
  7. Nel periodo di allontanamento lo studente, i suoi genitori o chi ne fa le veci, potranno rivolgersi al Coordinatore di classe per essere informati dell'attività scolastica svolta e per consentire il rafforzamento del senso di responsabilità e il ripristino dei corretti rapporti all'interno della comunità scolastica.
  8. Il C. C. per rafforzare il senso di responsabilità disciplinare e personale dello studente può prevedere la partecipazione volontaria dello stesso, in alternativa al periodo di allontanamento, ad interventi a favore della comunità scolastica.
  9. La sanzione disciplinare non influisce sul profitto. Resta la sua influenza sul voto di condotta.

### **Art. 39 - Impugnazioni**

1. Contro le sanzioni disciplinari che prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica ed entro 15 giorni dalla relativa comunicazione, è previsto il ricorso all'organo di garanzia interno all'Istituto che si esprime sui reclami proposti dallo studente o da chiunque vi abbia interesse. Qualora l'organo di garanzia non decida entro il termine di 10 giorni, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.
2. Avverso le sanzioni disciplinari che prevedono l'allontanamento dell'alunno dalla comunità scolastica è inoltre possibile esperire ricorso all'organo di garanzia regionale entro quindici giorni decorrenti dalla comunicazione dell'Organo di Garanzia dell'istituto o dalla fine del termine di decisione ad esso attribuito, nei modi previsti dal comma 4 dell'art. 328 del D.L. 16/02/1994, n. 297. L'organo di garanzia regionale si esprime entro 30 giorni.

### **Art. 40 - Organo di Garanzia di Istituto**

1. L'Organo di Garanzia di Istituto è composto:
  - a) dal dirigente scolastico che lo presiede;
  - b) da un genitore in seno al Consiglio di Istituto;
  - c) da un docente in seno al Consiglio di Istituto;
  - d) dal rappresentante degli alunni in seno al Consiglio di Istituto.
2. Tutti i membri durano in carica tre anni, con esclusione della componente studentesca che viene rinnovata annualmente.
3. Per sostituire i componenti che per qualsiasi causa cessino dal loro incarico, si attinge dall'elenco degli eletti nella rispettiva componente di appartenenza in ordine di successione.



4. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti.
5. Ciascun componente dell'Organo di Garanzia deve astenersi dal partecipare alle riunioni, nelle quali si discutono provvedimenti disciplinari adottati dai Consigli di Classe di cui egli stesso abbia fatto parte a qualsiasi titolo o che riguardino la sua persona o i propri familiari.
6. L'Organo di Garanzia è competente anche ad esprimersi sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
7. I membri di tale organo non possono astenersi dalla votazione; le decisioni sono assunte a maggioranza e, in caso di parità di voto, prevale quello espresso dal Dirigente Scolastico.

#### **Art. 41 - Modalità di comunicazione con studenti e genitori**

1. I contatti e gli incontri con i genitori si svolgono secondo le seguenti modalità:
  - a) Registro Elettronico;
  - b) contatti telefonici e comunicazioni scritte tramite la segreteria;
  - c) incontri in orario antimeridiano della durata e con modalità previste dagli organi competenti;
  - d) incontri con tutti i docenti della classe in orario pomeridiano;
  - e) Consigli di Classe con la componente alunni e genitori.

*Nel periodo di emergenza COVID 19 le comunicazioni e gli incontri si svolgeranno da remoto.*

#### **Art. 42 - Norme per il personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario**

1. Il dipendente è tenuto a svolgere i suoi compiti con impegno e responsabilità rispettando i principi di buon andamento e imparzialità dell'attività amministrativa ed antepo- nendo il rispetto della legge e l'interesse pubblico agli interessi privati propri ed altrui.
2. Il dipendente si comporta in modo tale da favorire l'instaurazione di rapporti di fiducia e collaborazione tra l'Amministrazione e i cittadini.
3. In tale contesto, tenuto conto dell'esigenza di garantire la migliore qualità del servizio, il dipendente deve in particolare:
  - a) Esercitare con diligenza, equilibrio e professionalità i compiti costituenti esplicazione del profilo professionale di titolarità;
  - b) cooperare al buon andamento dell'Istituto, osservando le disposizioni per l'esecuzione e la disciplina del lavoro impartite dall'Amministrazione Scolastica, le norme in materia di sicurezza e di ambiente di lavoro;
  - c) rispettare il segreto d'ufficio nei casi e nei modi previsti dalle norme vigenti;
  - d) non utilizzare ai fini privati le informazioni di cui disponga per ragioni d'ufficio;
  - e) nei rapporti con il cittadino fornire tutte le informazioni cui abbia titolo, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso all'attività amministrativa previste dalla normativa vigente, nonché agevolare le procedure in tema di autocertificazione;
  - f) favorire ogni forma di informazione e di collaborazione con le famiglie e con gli alunni;
  - g) rispettare l'orario di lavoro, adempiere alle formalità previste per la rilevazione delle presenze e non assentarsi dal luogo di lavoro senza l'autorizzazione del Capo di Istituto;
  - h) durante l'orario di lavoro, mantenere nei rapporti interpersonali e con gli utenti condotta uniformata non solo ai principi generali di correttezza ma, altresì, all'esigenza di coerenza con le specifiche finalità educative dell'intera comunità scolastica, astenendosi da comportamenti lesivi della dignità degli altri dipendenti, degli utenti e degli alunni;
  - i) tenere i registri e le altre forme di documentazione previste da specifiche disposizioni vigenti per ciascun profilo professionale;
  - j) assicurare l'integrità degli alunni secondo le attribuzioni di ciascun profilo professionale;
  - k) avere cura dei locali, mobili, oggetti, macchinari, attrezzi, strumenti che non siano di

- servizio;
- l) non valersi di quanto è di proprietà dell'Amministrazione per ragioni che non siano di servizio;
  - m) osservare scrupolosamente le disposizioni che regolano l'accesso ai locali della Amministrazione da parte del personale e non introdurre, salvo che non siano debitamente autorizzate, persone estranee all'Amministrazione stessa in locali non aperti al pubblico;
  - n) astenersi dal partecipare all'adozione di decisioni o attività che possano coinvolgere direttamente o indirettamente interessi finanziari o non finanziari propri.

#### **Art. 43 - Norme per i Collaboratori Scolastici**

1. I Collaboratori Scolastici non possono allontanarsi dal luogo di sorveglianza assegnato. I collaboratori scolastici responsabili del reparto devono segnalare al Dirigente Scolastico o al suo vice, con la massima sollecitudine, la non presenza del docente in classe.
2. I collaboratori scolastici dovranno curare la pulizia degli ambienti a loro assegnati.
3. I collaboratori scolastici dovranno segnalare tempestivamente alla Dirigenza eventuali furti o danni che si verificano a suppellettili, attrezzature e dotazioni scolastiche.
4. L'orario di servizio dei collaboratori scolastici sarà adottato in funzione della necessità che l'Istituto rimanga aperto nelle ore pomeridiane per le attività programmate dagli organi collegiali. Il Direttore dei SS.GG.AA. fornirà al Consiglio di Istituto un'ipotesi di utilizzazione annuale tenendo conto della possibilità di effettuare taluni lavori di pulizia durante le ore pomeridiane.
5. E' fatto divieto assoluto a chiunque di fumare negli ambienti dell'Istituto (D. L. 12 settembre 2013, n. 104).

*Nel periodo di emergenza COVID provvedono alla sanificazione periodica dei locali, degli ambienti, delle postazioni di lavoro e delle aree comuni.*

#### **Art. 44 - Utilizzo laboratori, attrezzature didattiche e sportive, funzionamento della biblioteca**

1. È consentito l'uso delle attrezzature didattico-tecnico-scientifiche e sportive sia nelle ore di lezione sia in quelle pomeridiane per studio, ricerche ed altre attività, purché in presenza di un docente responsabile delle dotazioni o di un suo delegato, previa richiesta e conseguente autorizzazione del Dirigente Scolastico. L'uso delle attrezzature è consentito anche ad altre Organizzazioni, purché sia inoltrata richiesta al Consiglio di Istituto il quale deciderà in merito.
2. Il Dirigente Scolastico provvederà all'inizio di ogni anno scolastico alla nomina di un direttore responsabile di ogni laboratorio, con compiti specificati nel successivo art. 45.
3. È fatto divieto assoluto ai docenti, agli alunni e al restante personale scolastico di fare uso personale della fotocopiatrice. Per i docenti sarà predisposto un registro sul quale verranno riportati il numero di copie effettuate e la motivazione.
4. La biblioteca deve essere aperta a tutte le componenti scolastiche nei seguenti orari: dalle ore 8.30 alle ore 13.30 per consultazioni e restituzione testi, previa richiesta.
5. Docenti, alunni e genitori possono avanzare proposte di acquisto di nuovi libri e di materiale audiovisivo, abbonamenti a riviste e quotidiani.
6. Il prestito a domicilio non può superare i 20 giorni e non può interessare più di due volumi per persona. A quanti non osserveranno tale norma saranno preclusi ulteriori prestiti. È previsto un rinnovo del prestito, previa restituzione e nel caso in cui non sia stato richiesto da altri. Sono esclusi dal prestito a domicilio: riviste, enciclopedie, dizionari e testi di valore storico. È dovere dei singoli usare con cura i volumi e restituirli nelle migliori condizioni. È fatto divieto di sottolineare o evidenziare il testo nonché di apporvi annotazioni. In caso di smarrimento o grave deterioramento del testo il destinatario sarà tenuto alla restituzione di identica copia nella medesima edizione, ovvero, qualora non fosse possibile, di altra edizione di valore uguale o

maggiore. In caso contrario l'utente del prestito dovrà rifondere il prezzo commerciale corrente della copia smarrita o deteriorata. È previsto anche l'addebito delle spese di rilegatura per i testi danneggiati.

7. L'istituto concede dispositivi digitali in comodato d'uso secondo modalità stabilite dal Consiglio di Istituto.

#### **Art. 45 - Compiti del responsabile di laboratorio**

1. Il Dirigente scolastico individua i docenti ai cui attribuire l'incarico di Responsabile di laboratorio con i seguenti compiti:
  - a) controllare e verificare in avvio di anno scolastico, utilizzando l'elenco descrittivo fornito dal DSGA, i beni contenuti in laboratori, avendo cura durante l'anno del materiale didattico, tecnico e scientifico presente in essi;
  - b) indicare all'inizio dell'anno scolastico il fabbisogno annuo di materiali di consumo del laboratorio di cui ha la responsabilità;
  - c) controllare periodicamente durante l'anno il funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio, a Lui affidati, annotando guasti, anomalie e rotture sull'apposito registro da segnalare al DSGA;
  - d) controllare e verificare, al termine dell'anno scolastico, il corretto funzionamento dei beni contenuti nel laboratorio affidato, restituendo l'elenco descrittivo citato al punto 1 al DSGA e fornendo contestualmente suggerimenti per un miglioramento degli standard di qualità e di fruizione di quanto di Sua competenza;
  - e) redigere, alla fine dell'anno scolastico, una relazione sull'utilizzo del laboratorio da parte dei docenti, i punti di forza e criticità.

#### **Art. 46 - Norme di comportamento in DDI, DAD**

1. Nell'ottica del rispetto reciproco e nella consapevolezza del proprio e dell'altrui lavoro, sono fissate regole che coinvolgono studenti e docenti:
  - a) ogni forma di cyberbullismo è severamente vietata (legge n. 71 del 29 maggio 2017)
  - b) tenere il giusto setting d'aula, ovvero predisporre prima della lezione tutto il materiale necessario per connettersi con la scuola (esclusivamente tramite pc) per poter lavorare in modo proficuo, evitando di distrarsi (giocare al cellulare, inviare messaggi o telefonare, fare merenda o masticare gomme);
  - c) connettersi in orario, mantenendo il collegamento per tutta la durata della video lezione;
  - d) consegnare con puntualità gli elaborati e i compiti assegnati;
  - e) connettersi in tutte le ore di lezione previste nell'orario vigente senza preferenze per alcune discipline;
  - f) silenziare il proprio microfono e attivarlo su richiesta del docente;
  - g) avere rispetto per tutti i partecipanti alla videolezione (rispettare i turni di parola, evitare commenti per errori commessi, etc...)
  - h) usare in modo opportuno gli strumenti della videolezione, per esempio la chat, evitando commenti fuori contesto;
  - i) tenere accesa la webcam durante tutta la durata della lezione;
  - j) far corrispondere il nome del profilo con il nome e cognome ed eventuali immagini del profilo devono essere adeguate all'ambiente scolastico;
  - k) tenere comportamenti adeguati e rispettosi della privacy propria e altrui (silenziare i microfoni dei compagni, fare screenshot e utilizzarli in modo improprio);
  - l) essere collaborativi: ognuno deve aiutare gli altri e rendersi disponibile a fornire informazioni;
  - m) fare rete tra i partecipanti: darsi una mano nell'utilizzo degli strumenti e aiutarsi nella comprensione della videolezione.

**Art. 47 - Norme finali**

1. Il presente regolamento ha validità di un anno dall'approvazione e si intende tacitamente confermato negli anni successivi se non interverranno modifiche normative e/o integrazioni che saranno approvate dal Consiglio di Istituto a maggioranza dei 2/3 dei componenti.
2. Il regolamento nella sua stesura integrale sarà firmato per incondizionata accettazione dai genitori al momento dell'iscrizione all'Istituto insieme al patto educativo di corresponsabilità nel quale sono declinati i diritti e i doveri che intercorrono tra l'istituzione scolastica e le famiglie.
3. Per tutto quanto non previsto dal presente regolamento si rimanda alle disposizioni normative vigenti.

Si allegano le tabelle relative alle infrazioni ed ai provvedimenti disciplinari.

**Tab. A – INFRAZIONI DISCIPLINARI**

**NON GRAVI, FACILMENTE ACCERTABILI,**

DOVERI (art. 3 dello statuto delle	COMPORAMENTI Che si caratterizzano come infrazioni ai "doveri"	SANZIONI <b>INDIVIDUABILI</b>	ORGANO COMPETENTE
--	--	----------------------------------	----------------------

studentesse e degli studenti)			
<p>FREQUENZA REGOLARE</p> <p>“tenere comportamenti individuali che non compromettono il regolare svolgimento delle attività didattiche garantite dal curricula”</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Elevato numero di assenze</li> <li>• Assenze ingiustificate</li> <li>• Ritardi e uscite anticipate oltre il consentito e non documentate</li> <li>• Assenze arbitrarie e collettive</li> <li>• Non puntualità nei collegamenti in DAD e DDI</li> <li>• Collegamento selettivo per alcune discipline in DAD e DDI</li> <li>• Disturbo durante lo svolgimento delle lezioni sia in presenza che in DAD e DDI</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ammonizione orale</li> <li>• Ammonizione scritta nel registro di classe</li> <li>• Comunicazione telefonica o scritta alla famiglia</li> <li>• Valutazione della condotta in sede di consiglio di classe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente</li> <li>• Dirigente Scolastico ovvero collaboratore del D.S.</li> <li>• Il consiglio di classe in composizione integrale</li> </ul>
<p>RISPETTO DEGLI ALTRI</p> <p>“tenere comportamenti individuali che non danneggiano la morale altrui, che garantiscono l'armonioso svolgimento delle lezioni, che favoriscono le relazioni sociali”</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• insulti, termini volgari ed offensivi tra studenti</li> <li>• atti o parole irrispettosi nei confronti dei docenti e del personale della scuola</li> <li>• interventi inopportuni durante le lezioni</li> <li>• non rispetto del materiale altrui</li> <li>• atti o parole che consapevolmente tendono ad emarginare gli studenti, in particolare coloro che si trovano in situazione di disagio</li> <li>• plagio</li> <li>• comportamenti inadeguati e non rispettosi della privacy altrui anche in DAD e in DDI che non configurano reato in funzione delle norme di cui al D.Lgvo 196/2003 come richiamate dall'atto di indirizzo dell'MPI del 15/03/2007 e dalla direttiva n. 104 del 30/11/2007</li> <li>• utilizzo dei cellulari o altri</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ammonizione scritta</li> <li>• Ritiro temporaneo del cellulare</li> <li>• Comunicazione telefonica o scritta alla famiglia</li> <li>• Allontanamento dalla lezione fino a 6 giorni, convertibile, previo consenso dei genitori, in attività a favore della comunità scolastica.</li> <li>• Valutazione della condotta in sede di consiglio di classe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente</li> <li>• Dirigente Scolastico ovvero collaboratore del D.S.</li> <li>• Il consiglio di classe in composizione integrale</li> </ul>

	<p>dispositivi elettronici durante le ore di attività didattica che non configuri reato in funzione delle norme di cui al D.Lgvo 196/2003 come richiamate dall'atto di indirizzo dell'MPI del 15/03/2007 e dalla direttiva n. 104 del 30/11/2007</p>		
<p>RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA CHE TUTELANO LA SALUTE E L'AMBIENTE</p> <p>“Tenere comportamenti individuali che non mettono a repentaglio la sicurezza e la salute altrui”</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Violazione involontaria dei regolamenti di laboratorio o degli spazi attrezzati</li> <li>• Lancio di oggetti non contundenti</li> <li>• Violazione involontaria delle norme sulla sicurezza fissate dal piano d'istituto ovvero dal dirigente scolastico</li> <li>• Infrazione al divieto di fumo all'interno dell'istituto</li> <li>• Non rispetto delle norme civiche relative all'ambiente</li> <li>• Violazione delle misure di contenimento e di prevenzione della diffusione del covid-19</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ammonizione scritta</li> <li>• Comunicazione telefonica o scritta alla famiglia</li> <li>• Risarcimento dei danni provocati</li> <li>• Allontanamento dalla lezione fino a 6 giorni, convertibile, previo consenso dei genitori, in attività in favore della comunità scolastica</li> <li>• Valutazione della condotta in sede di consiglio di classe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente</li> <li>• Dirigente Scolastico ovvero collaboratore del D.S.</li> <li>• Il consiglio di classe in composizione integrale</li> </ul>
<p>RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE</p> <p>“Tenere comportamenti individuali che non danneggino le strutture e le attrezzature didattiche”</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Danneggiamenti involontari delle attrezzature di laboratorio ecc....</li> <li>• Scritte e/o danneggiamento di muri, porte, banchi e sedie</li> <li>• Danneggiamenti delle attrezzature delle aule</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ammonizione scritta</li> <li>• Comunicazione telefonica o scritta alla famiglia</li> <li>• Risarcimento dei danni provocati</li> <li>• Allontanamento dalla lezione fino a 6 giorni, convertibile, previo consenso dei genitori, in attività in favore della comunità scolastica</li> <li>• Valutazione della condotta in sede di consiglio di classe</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente</li> <li>• Dirigente Scolastico ovvero collaboratore del D.S.</li> <li>• Il consiglio di classe in composizione integrale</li> </ul>

## Tab. B – INFRAZIONI DISCIPLINARI

### **GRAVI, INDIVIDUALI**

DOVERI (art. 3 dello statuto delle studentesse e	COMPORAMENTI Che si caratterizzano come infrazioni ai	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
--	---	----------	----------------------

degli studenti)	“doveri”		
<p><b>RISPETTO DEGLI ALTRI</b></p> <p>“tenere comportamenti individuali che non danneggiano la morale altrui, che garantiscono l'armonioso svolgimento delle lezioni, che favoriscono le relazioni sociali”</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ricorso alla violenza verbale all'interno di una discussione</li> <li>• Atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui</li> <li>• Propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone</li> <li>• Utilizzo di cellulari o di altri dispositivi elettronici nell'istituto durante le ore di attività didattica con grave violazione delle norme di cui al D.Lgvo 196/2003 come richiamate dall'atto di indirizzo del MPI del 15/03/2007 e dalla direttiva n. 104 del 30/11/2007</li> <li>• Manomissione e/o falsificazione di atti pubblici</li> <li>• Mancata denuncia di atti di bullismo di cui si è a conoscenza</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ammonizione scritta e comunicazione alla famiglia</li> <li>• Allontanamento dalla lezione da un minimo di 6 giorni fino a un massimo di 12, convertibile, previo consenso dei genitori, in attività in favore della comunità scolastica</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente</li> <li>• Dirigente Scolastico ovvero collaboratore del D.S.</li> <li>• Consiglio di classe in composizione integrale</li> </ul>
<p><b>RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DI TUTELA DELLA SALUTE</b></p> <p>“Tenere comportamenti individuali che non mettono a repentaglio la sicurezza e la salute altrui”</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Violazione intenzionale delle norme di sicurezza</li> <li>• Infrazione ripetuta al divieto di fumo all'interno dell'istituto</li> <li>• Violazione intenzionale dei regolamenti relativi agli spazi attrezzati e ai laboratori</li> <li>• Introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe</li> <li>• Violazione delle misure di contenimento e di prevenzione COVID-19</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione della condotta in sede di consiglio di classe</li> </ul>	
<p><b>RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE</b></p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Appropriazione indebita di oggetti o attrezzature scolastiche</li> </ul>		



<p>“Tenere comportamenti individuali che non danneggino le strutture e le attrezzature didattiche”</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Furto</li> <li>• Manomissione degli impianti (elettrici, antincendio, idrici)</li> </ul>		
--	---	--	--

Tab. C – INFRAZIONI DISCIPLINARI

**GRAVISSIME, INDIVIDUALI**

DOVERI (art. 3 dello statuto)	COMPORAMENTI Che si caratterizzano come	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
----------------------------------	--	----------	----------------------

delle studentesse e degli studenti)	infrazioni ai “doveri”		
<p><b>RISPETTO DEGLI ALTRI</b></p> <p>“tenere comportamenti individuali che non danneggiano la morale altrui, che garantiscono l'armonioso svolgimento delle lezioni, che favoriscono le relazioni sociali”</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Lancio di oggetti contundenti</li> <li>• Reati che violino la dignità e il rispetto della persona ovvero che mettano in pericolo l'incolumità delle persone: violenza privata, minacce, percosse, ingiurie, reati di materia sessuale ecc.</li> <li>• Ripetuta violazione delle norme di sicurezza</li> <li>• Violazione dei regolamenti degli spazi attrezzati e/o laboratori che mettano in pericolo l'incolumità altrui</li> <li>• Recidive di atti di violenza che determinano allarme sociale</li> <li>• Atti di bullismo e cyberbullismo</li> <li>• Qualsiasi reato previsto dalla legge</li> <li>• Ripetuta violazione delle misure di contenimento e di prevenzione COVID-19</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Ammonizione scritta e comunicazione alla famiglia</li> <li>• Risarcimento dei danni provocati</li> <li>• Allontanamento dalla lezione per un periodo non inferiore a 12 giorni</li> <li>• Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni ed eventuale esclusione dallo scrutinio finale ovvero non ammissione all'Esame di Stato</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Docente</li> <li>• Dirigente Scolastico ovvero collaboratore del D.S.</li> <li>• Consiglio di classe in composizione integrale</li> <li>• Consiglio d'istituto (per sanzioni di allontanamento superiore a 15 giorni)</li> </ul>
<p><b>RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE</b></p> <p>“Tenere comportamenti individuali che non danneggino le strutture e le attrezzature didattiche”</p>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Danneggiamento volontario di attrezzature e/o strutture</li> <li>• Incendio doloso</li> <li>• Allagamento volontario</li> <li>• Atti vandalici</li> </ul>	<ul style="list-style-type: none"> <li>• Valutazione della condotta in sede di consiglio di classe</li> </ul>	<p>Il DS:</p> <ol style="list-style-type: none"> <li>1. accerta la gravità dell'infrazione tramite istruttoria, sentendo le ragioni del ragazzo</li> <li>2. presenta denuncia all'autorità giudiziaria qualora il fatto sia qualificabile come reato</li> <li>3. Convoca il consiglio di istituto</li> </ol>