Protocollo 0022946/2026 del 03/11/2026

Polo Tecnico e Professionale Turistico – Grafico – Economico
Direzione e Segreteria - ***SEDE GORJUX:*** Via Raffaele Bovio, s.n. - 70125 Bari – Tel./Fax: 0805461463 - 0805461506
SEDE TRIDENTE: Viale Papa Giovanni XXIII, 59 - 70124 Bari - Tel. 0805574381 Fax 0805521551
SEDE VIVANTE: Piazza Diaz, 10 – 70121 Bari – Tel. 0805540560 Fax 0805540965
bais03700e@istruzione.it – bais03700e@pec.istruzione.it - www.istitutogorjuxtridentevivante.edu.it – Codice Fiscale 9306233072

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

APPROVATO DAL CONSIGLIO D'ISTITUTO IL 11/09/2026
(modificato in data 30/10/2026)

Sommario

PREMESSA 4
PRINCIPI FONDAMENTALI 5
ART. 1) DIRITTI DI LIBERTÀ 5
COMPONENTI SCOLASTICHE E FUNZIONI 5
ART. 2) DIRIGENTE SCOLASTICO 5
ART. 3) DIRIGENTE SCOLASTICO E DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI 5
DOCENZA ED ORGANI OVE SI SVOLGE LA PROFESSIONALITÀ DELL'INSEGNANTE 5
ART. 4) NORME CHE REGOLANO L'ATTIVITÀ DEL DOCENTE 5
ART. 5) COMPITI DEL COORDINATORE DI CLASSE 11
ART. 6) COMPITI DEI COORDINATORI DEI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI 13
ART. 7) ATTIVITÀ DEL DIPARTIMENTO DISCIPLINARE 13
ART. 8) RESPONSABILI DEI LABORATORI 14
STUDENTI E VITA SCOLASTICA 14
ART. 9) DIRITTI 14
ART. 10) ORARIO DELLE ATTIVITÀ 15
ART. 11) SCIOPERO E ASSENZE IMPREVISTE DEL PERSONALE 16
ART. 12) SICUREZZA E PRIVACY 16
ART. 13) NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEGLI ALUNNI 16
ART. 14) LIBRETTO PERSONALE DELLE GIUSTIFICHE DELL'ALUNNO 19

Documento informatico firmato digitalmente da DONATO FERRARA ai sensi del D.Lgs 82/2005 s.m.i. e norme collegate

ART. 15) ORARIO D' INGRESSO E RITARDO ENTRO LA PRIMA ORA 20

ART. 16) INGRESSO ALLA SECONDA ORA 21

ART. 17) ASSENZE 22

ART. 18) MODALITÀ DI GIUSTIFICAZIONE ASSENZE 22

ART. 19) ASSENZE OLTRE I DIECI GIORNI 22

ART. 20) ASSENZE PROLUNGATE 23

ART. 21) ASSENZE COLLETTIVE 23

ART. 22) USCITA ANTICIPATA 23

ART. 23) PERMESSI PERMANENTI 24

ART. 24) INGRESSI E USCITE AL DI FUORI DELL'ORARIO SCOLASTICO DOVUTI A CAUSE DIPENDENTI DALLA ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA 24

ART. 25) USCITA DEGLI STUDENTI DALL'AULA 24

ART. 26) NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO E DOVERI DELLE FAMIGLIE 25

ART 27) TUTELA DELL'AUTOREVOLEZZA E DEL DECORO DELLE ISTITUZIONI E DEL PERSONALE SCOLASTICO 25

ART. 28) DIVIETO DI FUMO 25

ART. 29) DIVIETO DI USO DEL TELEFONO CELLULARE, DISPOSITIVI DIGITALI ED INTELLIGENZA ARTIFICIALE NON AUTORIZZATA 26

ART. 30) SICUREZZA 28

ART. 31) PARCHEGGIO MEZZI DI LOCOMOZIONE STUDENTI 29

ART. 32) INTEGRITÀ DELL'ISTITUTO E RISARCIMENTO 29

IL PERSONALE AUSILIARIO 29

ART. 33) NORME CHE REGOLANO LE MANSIONI DEL PERSONALE AUSILIARIO 30

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA 30

ART. 34) INFRAZIONI DISCIPLINARI 30

ART. 35) SANZIONI DISCIPLINARI 32

Art. 35bis - DISPOSIZIONI A TUTELA DEI MINORI PER LA PREVENZIONE ED IL CONTRASTO DEL FENOMENO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO 38

ART. 36) PROCEDURA DI COMMINAZIONE DELLE SANZIONI 40

ART. 37) ORGANO DI GARANZIA (previsto dall'art. 5 del DPR n. 249 del 24/06/1998, come modificato dal DPR n. 134 del 25/09/2025) 41

ASSEMBLEE E COMITATI 42

ART. 38) COMITATO STUDENTESCO 42

ART. 39) ASSEMBLEA DEGLI ALUNNI DI CLASSE E D'ISTITUTO 42

ART. 40) ASSEMBLEA DEI GENITORI DI CLASSE E DI ISTITUTO 44

ART. 41) DECADENZA DALLA CARICA DI RAPPRESENTANTE DEGLI STUDENTI NEL CONSIGLIO DI CLASSE 44

ART. 42) COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA 44
USO DEGLI SPAZI DELLA SCUOLA 45
ART. 43) USO DEI LABORATORI 45
ART. 44) LABORATORI DI INFORMATICA 45
ART. 45) USO DEI LOCALI DELL'ISTITUTO 45
ART. 46) FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, DEI LABORATORI E DELLA PALESTRA 46
ART. 47) INGRESSO DI ESTRANEI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO 46
ART. 48) VIAGGI D'ISTRUZIONE E USCITE GIORNALIERE 46
MODIFICA DEL REGOLAMENTO 48
ART. 49) MODIFICA DEL REGOLAMENTO 48

PREMESSA

La scuola è aperta alle istanze, ai contributi, alle esperienze che coinvolgono tutte le componenti della comunità in cui essa opera. Tutte le componenti della scuola hanno il diritto-dovere di partecipare con il loro contributo alla vita democratica dell'Istituto, alle decisioni che la riguardano, alle assemblee e agli organi collegiali di cui fanno parte, accettando ogni decisione democraticamente espressa nell'ambito delle leggi; sono moralmente responsabili del suo buon funzionamento, del decoro delle sue strutture, della sua continua qualificazione e del reciproco rispetto e collaborazione, con lo scopo di assicurare il buon funzionamento dell'Istituto e un ambiente sano, sicuro, stimolante.

Lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 e ss. mm.ii., **la legge 1° ottobre 2024 n 150 "Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti, di tutela dell'autorevolezza del personale scolastico nonché di indirizzi scolastici differenziati", le "Disposizioni in merito all'uso degli smartphone nel secondo ciclo di istruzione" di cui alla circolare ministeriale n. 3392 del 06 giugno 2025, il Decreto del Presidente della Repubblica 8 agosto 2025, n. 134 "Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" e il Decreto del Presidente della Repubblica 8 agosto 2025, n. 135 "Regolamento recante modifiche al Decreto del Presidente della Repubblica 22 giugno 2009 n. 122, in materia di valutazione degli studenti del secondo ciclo dell'istruzione (entrambi entrati in vigore il 10/10/2025) sono parte integrante del regolamento.**

Il contratto collettivo di lavoro disciplina gli obblighi e i diritti del personale docente e non docente della scuola.

Il funzionamento degli organi collegiali è regolamentato dalla vigente normativa.

PRINCIPI FONDAMENTALI

ART. 1) DIRITTI DI LIBERTÀ

L'Istituto riconosce e garantisce a tutte le sue componenti (alunni, genitori, docenti, D.S, ecc.) le manifestazioni di libertà e di espressione previste dalle leggi del nostro Stato democratico, perché ritenute patrimonio inviolabile e inalienabile di ciascuna persona umana. La libertà di ogni componente dell'Istituto trova il proprio limite nel rispetto della libertà degli altri. Tutti godono altresì della libertà di assemblea secondo i principi e le modalità stabilite dalla Costituzione italiana e dalle leggi vigenti.

COMPONENTI SCOLASTICHE E FUNZIONI

ART. 2) DIRIGENTE SCOLASTICO

Il Dirigente Scolastico è garante del dialogo e delle relazioni tra le molteplici componenti della Scuola. È colui che:
Traccia ipotesi per una *mission* da condividere e da applicare nei percorsi educativo-didattici dell'intera scuola.
Stimola la partecipazione di alunni e genitori al processo democratico attraverso forme di protagonismo e di collaborazione con istituzioni e territorio.
Rende efficace ed efficiente l'organizzazione didattico-funzionale della scuola al fine di realizzare attività per la promozione del successo scolastico.
Si avvale di collaborazioni esterne per potenziare l'offerta formativa, carta di identità per una scuola che apprende in modo continuo.

ART. 3) DIRIGENTE SCOLASTICO E DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI AMMINISTRATIVI

Il D.S ed il D.S.G.A. sono a disposizione delle diverse componenti dell'Istituto per l'analisi, l'approfondimento e la soluzione di problemi di carattere didattico- organizzativo e amministrativo. All'inizio dell'anno scolastico vengono fissati gli **orari di ricevimento del D.S e della Segreteria**, a cui tutti sono tenuti ad attenersi, a garanzia e beneficio di un servizio efficiente e funzionale.
Gli studenti possono recarsi presso gli uffici di segreteria negli orari che vengono loro resi noti con apposite comunicazioni.

DOCENZA ED ORGANI OVE SI SVOLGE LA PROFESSIONALITÀ DELL'INSEGNANTE

ART. 4) NORME CHE REGOLANO L'ATTIVITÀ DEL DOCENTE

Orario di servizio:

Il puntuale assolvimento dell'orario di servizio è espressione non burocratica ma educativa di comportamenti professionali nei confronti degli alunni e dei genitori. **La puntualità è**, infatti, oltre che preciso dovere, **espressione educativa.** É obbligatorio essere presenti nei pressi della classe cinque minuti prima l'inizio delle lezioni, per assistere-vigilare l'entrata degli alunni. Il cambio dell'ora, inoltre, dovrà

essere svolto con tempestività. Non è possibile interrompere l'attività didattica per espletare attività di ufficio diverse da quelle di insegnamento.
L'effettuazione del servizio è amministrativamente verificata con il **controllo delle firme del registro generale e del registro elettronico per le attività curriculari**, mentre **per le attività extracurriculari** si utilizzerà **il registro dedicato alle singole progettualità**. Pertanto, **il docente è tenuto a firmare giornalmente il registro delle presenze.**

Assenze dal servizio

Indicazioni operative per la richiesta e la concessione di assenze:

Congedi per malattia: il dipendente è tenuto ad informare tempestivamente la Direzione (**telefonare dalle ore 7,40 alle ore 7,55**). Tutti i docenti, anche coloro che non prendono servizio alla prima ora, salvo comprovato impedimento, (art. 17 comma 10 del C.C.N.L. del 2007) devono comunicare l'assenza entro e non oltre tale orario presso la sede Gorjux e presso la sede di servizio. Il docente deve dare indicazioni circa la presumibile durata dell'assenza. In caso contrario la comunicazione di assenza per malattia si intende della durata di un solo giorno, tanto che si provvederà alla eventuale nomina del supplente, nei casi previsti dalla normativa, solo dopo la comunicazione della prognosi medica.
Qualsiasi permesso (breve, congedi, ferie, ecc.) deve essere richiesto solo ed unicamente al D.S., o in caso di sua assenza o di urgenza, ai Collaboratori del Dirigente, che tempestivamente provvederanno ad informare il Dirigente con presentazione della richiesta alla Segreteria del Personale.
Ogni richiesta (tranne i congedi per malattia) deve essere preventivamente autorizzata dal Dirigente. Il dipendente dovrà acquisire il provvedimento di concessione prima di assentarsi, presentando l'istanza con congruo anticipo (di norma **cinque giorni lavorativi**). Il docente che avesse ad assentarsi su semplice richiesta, senza previa ricezione del provvedimento di concessione, salvo il caso della malattia sopraggiunta, è da considerarsi assente ingiustificato.

Sostituzioni docenti assenti:

Le sostituzioni saranno disposte dall'Ufficio di Presidenza, **per supplenze non superiori a 10 giorni**, che impegnerà gli insegnanti a disposizione attenendosi ai seguenti criteri, da utilizzare di volta in volta secondo i casi:

1. **ore per la sostituzione di collega assente, componente dello stesso consiglio di classe:**

- utilizzo di docenti la cui classe è assente in quanto impegnata in attività fuori d'aula e/o viaggi di istruzione e/o FSL;
- utilizzo di docenti con ore a disposizione in orario cattedra;
- utilizzo di docenti che hanno debiti orari per fruizione di permessi brevi;
- utilizzo di docenti con ore di potenziamento;

2. **ore per la sostituzione di collega assente, componente di altro consiglio di classe, con priorità ai docenti che insegnano la stessa disciplina del collega assente:**

- utilizzo di docenti la cui classe è assente in quanto impegnata in attività fuori d'aula e/o viaggi di istruzione e/o FSL;
- utilizzo di docenti con ore a disposizione in orario cattedra;
- utilizzo di docenti che hanno debiti orari per fruizione di permessi brevi;
- utilizzo di docenti con ore di potenziamento;
- utilizzo di docenti che abbiano optato per la messa a disposizione dell'Istituto per la

sostituzione dei colleghi assenti con ore aggiuntive a pagamento;
- ingresso posticipato / uscita anticipata in caso di difficoltà di applicazione dei precedenti criteri e previa comunicazione alle famiglie per gli allievi minorenni.

Nell'utilizzo di docenti a disposizione si seguiranno i criteri sottostanti:

- utilizzo di docenti a disposizione appartenente alla stessa disciplina o a disciplina affine;
- Utilizzo di docenti a disposizione.

Le decisioni prese dall'Ufficio di Presidenza in ordine alle sostituzioni, vengono messe per iscritto nel registro generale e sono da considerarsi come ordini di servizio.
I possibili ingressi alla 2^ ora e le uscite anticipate saranno annotate dai collaboratori del D.S. nel RE della classe.
Qualora si abbiano **classi "scoperte" senza preavviso**, e siano assenti in quel momento sia il Dirigente, sia i Collaboratori del Dirigente, la riorganizzazione del servizio, per garantire in primo luogo la vigilanza e successivamente la qualità del servizio stesso, spetta di comune accordo ai docenti della scuola presenti alla circostanza.
In particolari evenienze può essere incaricato della vigilanza il personale ausiliario, ma solo in caso di estrema necessità gli alunni di una classe "scoperta" possono essere affidati per tutta l'ora al suddetto personale: esso, infatti, oltre i compiti previsti dal C.C.N.L., può essere utilizzato per vigilare gli alunni solo al cambio dell'ora o per urgenti esigenze dei docenti.
Gli insegnanti utilizzati sono tenuti a svolgere, oltre alla vigilanza, anche attività didattica relativa al proprio ambito disciplinare o di tipo trasversale. La vigilanza sugli alunni deve avvenire senza soluzione di continuità: la responsabilità nei loro riguardi infatti passa senza intermediari dalla famiglia alla scuola e viceversa.

OO.CC. e attività funzionali all'insegnamento:

La partecipazione alle attività previste dal piano annuale connesso alla progettazione dell'Istituto e alle riunioni degli OO.CC. convocati dal D.S. è obbligo connesso alla funzione docente. **Eventuali assenze devono essere preventivamente comunicate per iscritto ed opportunamente documentate**. I docenti che hanno un orario di cattedra distribuito su due o più istituti scolastici sono tenuti, **entro 3 giorni** dal ricevimento della comunicazione della data delle riunioni, a comunicare per iscritto a quali riunioni prenderanno parte e quali, invece, saranno espletate presso l'altro istituto.

Comunicazione all'interno dell'istituto:

Le comunicazioni ai docenti avverranno attraverso pubblicazione sul sito web **d'Istituto -Area Circolari e Comunicati.** I docenti si impegnano a leggere quotidianamente le comunicazioni seguendo le modalità sopra indicate.
L'informativa si presume conosciuta decorse 48 ore dalla pubblicazione, a fare inizio dalle ore 8.00 della giornata lavorativa successiva alla pubblicazione.
Le comunicazioni indirizzate ai singoli saranno invece trasmesse attraverso l'account personale con dominio @istitutogorjuxtridentevivante.edu.it.
La comunicazione all'interno dell'istituto si avvarranno prevalentemente delle procedure informatiche (mail, sito web, sms).

Compilazione dei documenti e verbalizzazione delle riunioni:

Gli insegnanti sono tenuti alla regolare compilazione dei documenti connessi all'espletamento della funzione docente. Detta compilazione deve coincidere effettivamente con le fasi

procedurali alle quali si riferisce. La compilazione "a posteriori" dei documenti scolastici contravviene al principio sopra esposto ed è la causa più frequente di omissioni, registrazioni incomplete e generiche ecc. Il docente ha il dovere di **compilare diligentemente il registro on line di classe ed il registro personale in formato elettronico, riportando le assenze e le valutazioni orali tempestivamente**; **gli esiti delle verifiche scritte devono essere comunicati agli alunni e ai genitori entro 15 giorni dall'espletamento della prova** di verifica.
Si sottolinea che il ritardo nella registrazione della firma (in ore successive alla propria ora di servizio in classe) ed il mancato appello all'inizio di ogni ora di lezione comporta disfunzione nella contabilizzazione delle assenze degli allievi, con implicazioni in fase di scrutinio.
La compilazione **tempestiva** di questi documenti, infatti, è necessaria ad assicurare il corretto funzionamento del Consiglio di classe e a certificare le valutazioni, così da consentire lo scambio di informazioni tra docenti e il lavoro di équipe necessario alla riuscita del processo formativo.

La verbalizzazione delle riunioni degli OO.CC. deve essere sintetica e contenuta entro il limite strettamente indispensabile, evidenziando chiaramente (in relazione ai vari punti all'O.d.G.) più le decisioni adottate che la discussione sostenuta per pervenire alle decisioni stesse, fatte salve le richieste esplicite di verbalizzazione sotto dettatura del contenuto dell'intervento. La funzionalità dei verbali è uno degli elementi fondamentali della trasparenza e della semplificazione amministrativa. A questo scopo la Presidenza provvederà a fornire schemi di massima dei verbali delle riunioni.
(vedasi anche regolamenti sul funzionamento degli organi collegiali).

I docenti sono tenuti al segreto d'ufficio sugli atti e sui documenti della scuola e non possono divulgare informazioni riservate.

Compresenza ed attività di laboratorio:

Le ore di compresenza vanno utilizzate per le attività didattiche alle quali sono state destinate. **Durante le stesse i docenti non possono svolgere attività diverse** (correzione compiti, laboratorio, preparazione lezione, recarsi presso l'ufficio di segreteria per questioni personali, ecc.).

Sciopero:

In occasione di sciopero il D.S., tramite apposita circolare, acquisisce il nome e il numero dei docenti che garantiscono il servizio. **Tale dichiarazione non può essere revocata**. **Coloro i quali non volessero fornire indicazione sulla propria adesione allo sciopero, sono tenuti ad essere presenti, indipendentemente dal proprio orario di servizio, alla prima ora, salvo comunicazione di assenza per malattia. Diversamente saranno ritenuti scioperanti.**
Il Dirigente scolastico si riserva di non chiedere la presenza del personale alla prima ora nel caso in cui, dalle dichiarazioni rese volontariamente dal personale, emergesse la chiara indicazione di non adesione/adesione allo sciopero del personale con la conseguente possibilità di una previa riorganizzazione del servizio.
La comunicazione alle famiglie è disposta dall'Ufficio del Dirigente ed indica il tipo di servizio che l'istituzione garantisce (di assistenza, di istruzione, o la sospensione dello stesso…).

Esercizio di attività incompatibili con la funzione docente:

Il personale docente non può esercitare altra attività alle dipendenze di privati o accettare cariche in società costituite a fini di lucro, tranne che si tratti di cariche in società o enti per le quali la nomina è riservata allo Stato (art.508, co.10, D.lgs. n. 297/94). Tale disposizione non si

applica al personale con contratto a tempo parziale (meno del 50% del tempo pieno).
Al personale docente è consentito, previa autorizzazione del D.S., l'esercizio della libera professione a condizione che non sia di pregiudizio all'ordinato e completo assolvimento delle attività inerenti alla funzione docente.

Attività propagandistica e commerciale:

Non è consentito ad alcuno, e in particolare a docenti o personale della scuola, svolgere attività propagandistica, commerciale o ideologica, diretta o indiretta, sotto qualsiasi forma, nei confronti degli alunni. La distribuzione di ogni genere di materiale nell'ambito della scuola deve essere preventivamente autorizzata dalla Direzione. **È fatto divieto ai docenti di prendere contatto con i rappresentanti editoriali durante l'orario di lezione.** Potranno conferire con gli stessi fuori dell'orario di servizio ed in apposite riunioni.

Assenze alunni:

Tutti gli alunni devono giustificare le assenze il giorno successivo tramite registro elettronico. Nel caso di assenze prolungate, non giustificate dalla famiglia, il **docente Coordinatore di classe** deve provvedere a richiedere le informazioni necessarie**.**
Al rientro dell'alunno in classe, il **Coordinatore di classe** esigerà quanto segue:

- giustificazione degli esercenti la responsabilità genitoriale in caso di **assenze inferiori ai 10 giorni;**
- giustificazione degli esercenti la responsabilità genitoriale corredata di certificato medico ove richiesta dalla normativa vigente o autocertificazione del genitore in caso di **assenze che superino i 10 giorni.**

In caso di inottemperanza alle succitate disposizioni il docente coordinatore della classe inviterà la famiglia a regolarizzare la situazione presso l'ufficio di vicepresidenza. La chiamata dovrà essere comprovata da relativo fonogramma e annotazione sul registro elettronico**.**
L'irregolare frequenza, non giustificata da situazioni oggettivamente documentate, deve essere tempestivamente comunicata per iscritto all'ufficio di dirigenza per gli adempimenti previsti dalla legge 13 novembre 2023, n. 159 di conversione, con modificazioni, del decreto-legge n. 123/2023 (**cd. Decreto Caivano**), recante misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale che così recita all'a*rt. 114 (Vigilanza sull'adempimento dell'obbligo di istruzione)*
"1. Al fine di garantire l'adempimento dell'obbligo di istruzione di cui all'articolo 1, comma 622, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, il sindaco, mediante accesso all'Anagrafe nazionale dell'istruzione (ANIST) istituita ai sensi dell'articolo 62-quater del codice dell'amministrazione digitale, di cui al decreto legislativo 7 marzo 2005, n. 82, individua i minori non in regola con il predetto obbligo e ammonisce senza ritardo il responsabile dell'adempimento dell'obbligo medesimo invitandolo ad ottemperare alla legge.
2. Nelle more dell'attivazione dell'ANIST, ai medesimi fini di cui al comma 1, i dirigenti scolastici trasmettono al sindaco, entro il mese di ottobre, i dati relativi ai minori, soggetti all'obbligo di istruzione di cui all'articolo 1, comma 622, della legge 27 dicembre 2006, n. 296, regolarmente iscritti presso le proprie istituzioni scolastiche.
3. Con decreto di natura non regolamentare del Ministro dell'istruzione e del merito, previa intesa in sede di Conferenza Stato-città ed autonomie locali e sentito il Garante per la protezione dei dati personali, sono definiti, ai fini del comma 2, entro novanta giorni dalla data di entrata in vigore della presente disposizione, i soggetti cui possono essere comunicati i dati personali, le

operazioni di trattamento, le misure appropriate e specifiche per tutelare i diritti degli interessati, nonché le misure di sicurezza di cui al regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio, del 27 aprile 2016.
4. Il dirigente scolastico verifica la frequenza degli alunni soggetti all'obbligo di istruzione, individuando quelli che sono assenti per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi. Nel caso in cui l'alunno non riprenda la frequenza entro sette giorni dalla comunicazione al responsabile dell'adempimento dell'obbligo di istruzione, il dirigente scolastico avvisa entro sette giorni il sindaco affinché questi proceda all'ammonizione del responsabile medesimo invitandolo ad ottemperare alla legge. In ogni caso, costituisce elusione dell'obbligo di istruzione la mancata frequenza di almeno un quarto del monte ore annuale personalizzato senza giustificati motivi."
Pertanto, i docenti Coordinatori di classe verificano **la frequenza degli alunni soggetti all'obbligo di istruzione**, individuando quelli che sono **assenti per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza comprovati e giustificati motivi,** informandone tempestivamente il Dirigente scolastico. Nel caso in cui l'alunno non riprenda la frequenza entro sette giorni dalla comunicazione al responsabile dell'adempimento dell'obbligo di istruzione, il Dirigente Scolastico su indicazione del Coordinatore di classe avvisa entro sette giorni il sindaco mediante i servizi socioeducativi dell'amministrazione comunale.
In ogni caso, costituisce elusione dell'obbligo di istruzione la mancata frequenza di almeno un quarto del monte ore annuale personalizzato senza giustificati motivi.

Infortuni alunni:

In caso di incidente durante l'orario scolastico, dopo aver prestato i primi soccorsi, l'insegnante provvederà ad avvertire i genitori o chi ne fa le veci, e se il caso lo richiede, ad inviare lo studente presso il più vicino pronto soccorso. **Subito dopo l'incidente** l'insegnante, ai fini della denuncia all'assicurazione, cui tutti gli alunni sono automaticamente iscritti, **stenderà una relazione da consegnare in segreteria**, nella quale dovrà indicare:

- cognome e nome dell'alunno, classe;
- dinamica dell'incidente, luogo, ora ed esito;
- nomi di eventuali testimoni;
- soccorsi prestati e conseguenze riportate, (in caso di intervento medico ed ospedaliero sarà allegato il certificato medico).

Entrate alla seconda ora alunni e ritardi:

Le entrate alla seconda ora sono autorizzate dal Dirigente o dai Collaboratori del Dirigente con apposito permesso scritto, di cui è rilasciata annotazione sul RE. Sono ammessi 5 ritardi ed entrate posticipate alla seconda ora nel corso di ciascun quadrimestre (per un totale di n. 10 ritardi / ingressi alla seconda ora nel corso dell'intero anno scolastico), superati i quali saranno possibili eventuali provvedimenti disciplinari ove i ritardi non sono adeguatamente comprovati e giustificati (es.: ritardo mezzi pubblici). Solo in casi eccezionali e documentati sarà possibile accedere oltre la seconda ora.
Non saranno ammessi in aula alla prima ora gli alunni giunti presso l'Istituto oltre le ore 8:15.

Uscite anticipate alunni

Gli alunni (alla cui tutela noi siamo tenuti per legge) non possono uscire prima del termine delle lezioni se non prelevati da uno dei genitori o adulto esercente la responsabilità genitoriale.
Possono essere affidati ad altro adulto (maggiorenne e munito di documento di riconoscimento) solo previa delega scritta del genitore e/o, eccezionalmente, su preventiva comunicazione

telefonica dello stesso **(di cui dovrà essere redatto fonogramma dall'assistente amministrativo e/o dal collaboratore e/o dal collaboratore del D.S. che riceve la comunicazione, con annotazione della motivazione addotta).**
L'autorizzazione all'uscita anticipata deve essere firmata dal genitore e depositata **dalla Segreteria Didattica nel fascicolo dell'allievo**. Le uscite ricorrenti devono essere autorizzate dall'Ufficio di vicepresidenza. Onde evitare un **uso eccessivo da parte delle famiglie della possibilità di uscita anticipata**, si dispone quanto segue:
a) nella richiesta di uscita anticipata occasionale deve essere indicato il motivo della richiesta;
b) dopo 5 uscite anticipate nell'arco di un mese, (a meno che non se ne conoscano i giustificati ed inderogabili motivi), la circostanza deve essere comunicata dal coordinatore di classe alla famiglia (da comprovare con fonogramma) nonché all'Ufficio di Presidenza, affinché si adottino comportamenti ritenuti opportuni. Tale segnalazione va comunque fatta in tutti i casi che appaiano dubbi e/o non giustificabili.

Impossibilità di sostituzione di docenti assenti già nota dal giorno precedente:

Nel caso di impossibilità di sostituzione dei docenti assenti alla prima o ultima ora, che sia nota dal giorno precedente, è possibile autorizzare l'intera classe all'entrata alla seconda ora o all'uscita anticipata, previa annotazione sul registro di classe a cura dello staff di presidenza.

ART. 5) COMPITI DEL COORDINATORE DI CLASSE

Il Coordinatore di classe:

1. cura il coordinamento didattico del Consiglio di classe e promuove le riunioni necessarie;
2. coordina la programmazione di classe sia per quanto riguarda le attività curricolari sia per quanto riguarda quelle extracurricolari;
3. mantiene continui contatti con i colleghi per valutare la regolarità dell'attuazione della programmazione didattica, l'esistenza di problemi generali di disciplina o rendimento, la necessità degli interventi di recupero;
4. coordina le attività di accoglienza degli studenti all'inizio dell'anno scolastico;
5. è responsabile in modo particolare degli studenti della classe, cerca di favorirne la coesione;
6. si informa regolarmente sul loro profitto, tramite frequenti contatti con gli altri docenti del Consiglio;
7. riferisce agli alunni, dopo ogni Consiglio di Classe, la valutazione complessiva riportata e li avverte come classe o singolarmente dei problemi che possono essere stati riscontrati;
8. interviene a supporto della motivazione dello studente, per individuarne il grado di orientamento, rafforzarlo o dare avvio a processi di riorientamento;
9. si fa intermediario tra gli alunni e la Presidenza o gli altri insegnanti del Consiglio di Classe ogni volta che se ne presenti la necessità;
10. informa gli studenti sulle disposizioni d'istituto per la sicurezza e la salute (d.lgs. n.626/94 e successive disposizioni) e verifica periodicamente che siano aggiornati;
11. informa gli studenti sul Piano dell'Offerta Formativa, sui corsi di recupero, sulle attività extracurricolari;
12. mantiene il contatto con i genitori, fornendo loro le informazioni globali sul profitto, sull'interesse e sulla partecipazione degli studenti;
13. convoca i genitori di alunni i cui risultati o il cui comportamento siano sintomatici di rischio di dispersione scolastica;
14. controlla regolarmente le assenze e i ritardi degli studenti, nonché le annotazioni

disciplinari, contattando ed informando le famiglie nel caso di ritardi e/o assenze prolungati o frequenti o non giustificate e di reiterati violazioni del regolamento. In particolare, verifica la frequenza degli **alunni soggetti all'obbligo di istruzione,** individuando quelli che sono **assenti per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi informandone tempestivamente il Dirigente Scolastico**. Nel caso in cui l'alunno non riprenda la frequenza entro sette giorni dalla comunicazione al responsabile dell'adempimento dell'obbligo di istruzione, informa il Dirigente Scolastico predisponendo la comunicazione ai **servizi socioeducativi dell'amministrazione comunale** mediante la modulistica presente sul sito istituzionale della scuola.

15. presiede il Consiglio di Classe in assenza del D.S.;
16. cura la corretta redazione del verbale del C.d.C. unitamente al Segretario;
17. nelle classi quinte, unitamente al Segretario, cura la redazione del "Documento del 15 maggio" e la duplicazione e consegna agli alunni della classe e ad eventuali candidati esterni;
18. cura la distribuzione delle schede di valutazione intermedie in occasione degli incontri scuola- famiglia;
19. osserva l'obbligo alla riservatezza per le informazioni legate alla privacy di cui viene a conoscenza durante lo svolgimento della sua mansione;
20. coordina il lavoro del Consiglio di Classe, è presente durante le elezioni della componente genitori nei Consigli di Classe e consegna, insieme al responsabile designato dal D.S., le schede alle famiglie;
21. controlla le firme di presa visione delle comunicazioni indirizzate alle famiglie e raccoglie tutte le ricevute firmate dai genitori unitamente al docente che rileverà la presenza e/o all'accompagnatore in visite guidate;
22. interviene adottando in via cautelare e d'urgenza i provvedimenti disciplinari contemplati dal presente Regolamento;
23. **predispone, unitamente all'Ufficio di Presidenza, le progettualità e le attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti posti in essere dall'alunno che hanno determinato il provvedimento disciplinare da svolgersi presso l'Istituzione scolastica. Al termine del progetto il Docente Coordinatore, nonché il Collaboratore eventualmente coinvolto, redigeranno relazione da allegare al fascicolo dello studente;**
24. **In caso di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo tra i 3 e i 15 giorni, qualora sia previsto lo svolgimento di attività di cittadinanza attiva e solidale, il Coordinatore di classe cura le relazioni con gli enti e le associazioni ospitanti. Tale attività avviene di concerto con il Dirigente Scolastico e il Referente scolastico per l'organizzazione, presso strutture del Terzo Settore convenzionate con l'Istituto e inserite negli elenchi regionali dell'USR Puglia;**
25. **in caso di allontanamento dello studente dalle lezioni e dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni, di concerto con l'Ufficio di Presidenza ed il Referente scolastico, coordina le attività con servizi sociali ed attività giudiziarie per percorsi di recupero educativo ai fini della reintegrazione nella comunità scolastica.**
26. fa riferimento alla segreteria didattica per le comunicazioni scuola-famiglia.

ART. 6) COMPITI DEI COORDINATORI DEI DIPARTIMENTI DISCIPLINARI

Il Dipartimento è organo collegiale, costituito dagli insegnanti di una stessa area disciplinare, e luogo tecnico in cui si sviluppa la riflessione sulla disciplina e si impostano le linee guida della programmazione disciplinare. Il Dirigente Scolastico, su designazione dei docenti del

Dipartimento, nomina il coordinatore.
Il Coordinatore:

1. prepara e presiede le riunioni del Dipartimento previste dal Piano Annuale delle attività, integrando se necessario l'o.d.g.;
2. coordina le attività del Dipartimento relative all'analisi delle singole discipline (per l'individuazione delle competenze e degli obiettivi cognitivi minimi, in riferimento a tutto il corso di studi e a ciascun anno scolastico), alla definizione di indicatori, descrittori e criteri di valutazione;
3. chiede al D.S., quando necessaria, la convocazione del Dipartimento;
4. verbalizza le sedute unitamente al Segretario nominato;
5. promuove il più ampio dibattito fra i docenti, alla ricerca di soluzioni unitarie in merito a scelte didattiche e metodologiche innovative e a iniziative di aggiornamento;
6. prospetta ai colleghi gli orientamenti metodologici della scuola;
7. promuove l'intesa tra i docenti della medesima disciplina per la stesura di prove d'ingresso e comuni da sottoporre agli alunni;
8. mantiene i contatti con i rappresentanti degli altri Dipartimenti;
9. è responsabile delle operazioni di revisione del documento di programmazione redatto annualmente dal dipartimento;
10. riferisce al Dirigente i bisogni del gruppo docente;
11. offre indicazioni e materiali di orientamento ai nuovi docenti;
12. si impegna affinché i materiali e le esperienze degli anni precedenti costituiscano sempre un patrimonio di tutto il gruppo.

ART. 7) ATTIVITÀ DEL DIPARTIMENTO DISCIPLINARE

Nei compiti dei DIPARTIMENTI rientrano:

1. Analisi e discussione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
2. progettazione e programmazione delle attività individuate nel P.T.O.F.;
3. organizzazione e verifica delle attività integrative dell'offerta formativa; 4. proposte riguardanti l'autonomia didattico-organizzativa;
4. scelta dei test d'ingresso e delle prove parallele;
5. individuazione degli obiettivi formativi e degli obiettivi disciplinari, declinati in termini di conoscenze, competenze, abilità;
6. definizione dei contenuti essenziali delle discipline (saperi comuni di base), degli standard (obiettivi) minimi comuni a tutte le classi parallele;
7. proposta di innovazioni metodologiche e didattiche;
8. individuazione e definizione delle unità di apprendimento;
9. aggiornamento dei contenuti disciplinari e delle metodologie e utilizzate;
10. elaborazione della programmazione didattica disciplinare e individuazione di aree multidisciplinari e/o interdisciplinari;
11. proposte di acquisto di sussidi didattici;
12. proposte di acquisto per le discipline che comportano attività di laboratorio;
13. individuazione degli strumenti di verifica;
14. programmazione delle attività di orientamento;
15. programmazione delle attività per il sostegno e/o il recupero;
16. progettazione, produzione, coordinamento, somministrazione e valutazione

prove interdisciplinari e prove finali per gli esami;

17. proposte adozioni libri di testo;
18. redazione delle rubriche di valutazione e dei criteri per la formulazione dei giudizi complessivi.

ART. 8) RESPONSABILI DEI LABORATORI

Il docente Responsabile dei laboratori, designato dal D.S.:

1. predispone le richieste di materiale ed apparecchiature per il funzionamento didattico del laboratorio sulla base dei piani elaborati dai dipartimenti, delle dotazioni e delle giacenze;
2. individua e segnala al DSGA le apparecchiature e i materiali inutilizzabili e le cause di un eventuale malfunzionamento;
3. organizza gli orari di laboratorio in relazione alle richieste pervenute dai docenti interessati all'utilizzo del relativo laboratorio;
4. impartisce le opportune direttive e istruzioni all'assistente tecnico in merito alla conduzione del laboratorio e alla sua manutenzione;
5. concorre a individuare e a segnalare per iscritto al Dirigente scolastico eventuali fattori di rischio per la sicurezza e la salute.

STUDENTI E VITA SCOLASTICA

ART. 9) DIRITTI

Lo Studente ha diritto a 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.

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

L'allievo ha il diritto di potersi rivolgere al Dirigente Scolastico, ai collaboratori del D.S., al Coordinatore della sua classe o a qualsiasi altro docente di sua fiducia, nonché ai propri rappresentanti (di classe o d'istituto), per esporre eventuali problemi personali.

Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il Dirigente Scolastico e i docenti, con modalità previste dal presente Regolamento, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha, inoltre, diritto a una valutazione diretta 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.

Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti, anche su loro richiesta, possono essere chiamati a esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente, negli stessi casi e con le stesse modalità, possono essere consultati i loro genitori.

Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e 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;
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;
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 e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
- la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

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, di istituto.
È garantito l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola ed è tutelato il diritto degli studenti, singoli e associati, a svolgere iniziative all'interno della scuola, utilizzandone, previa autorizzazione, i locali. È favorita, inoltre, la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

ART. 10) ORARIO DELLE ATTIVITÀ

L'orario si articola su moduli antimeridiani e pomeridiani così come deliberati dal Collegio dei Docenti unitamente alle altre attività extracurriculari con un'articolazione in cinque giornate di impegno scolastico dal lunedì al venerdì **secondo i criteri generali relativi all'adattamento dell'orario delle lezioni indicati dal Consiglio di Istituto e proposta dal Collegio dei Docenti**, che viene resa nota all'inizio dell'attività scolastica.
L'orario dei corsi serali si articola e si sviluppa nell'arco di cinque serate (dal lunedì al venerdì) secondo i criteri generali relativi all'adattamento dell'orario delle lezioni indicati dal Consiglio di Istituto e proposti dal Collegio dei Docenti, per un impegno didattico nelle classi di quattro o di cinque ore, a seconda della ripartizione stabilita dal piano orario.
L'Istituto, in tutte le sue sedi, sarà chiuso nella giornata del sabato.
Per gli alunni della sede Vivante, in relazione alle misure di sicurezza di cui al D. Lgs. n. 81/2008, il flusso degli studenti in uscita dalle aule ai piani sarà scaglionato.
Al termine della giornata didattica, i docenti dell'ultima ora, in collaborazione con il personale scolastico ai piani, scaglioneranno il flusso degli studenti sulle scale secondo il seguente ordine:
PRIMO SCAGLIONAMENTO DI USCITA: cinque minuti prima del termine delle lezioni sarà attivata la prima campanella, al suono della stessa gli alunni del SECONDO PIANO si avvieranno verso le scale per l'uscita.
SECONDO SCAGLIONAMENTO DI USCITA: tre minuti prima del termine delle lezioni sarà attivata la seconda campanella, al suono della stessa gli alunni del TERZO PIANO si avvieranno verso le scale per l'uscita.
Al termine dell'ultima ora sarà attivata per la terza volta la campanella, al suono della stessa gli

alunni al QUARTO PIANO si avvieranno verso l'uscita.
Per motivi di traffico, gli/le alunni/e della sede Gorjux terminano le lezioni e, pertanto, sono autorizzati a lasciare il plesso, dal lunedì al venerdì **cinque minuti prima del termine delle lezioni**.

ART. 11) SCIOPERO E ASSENZE IMPREVISTE DEL PERSONALE

In caso di indizione di sciopero o di manifestazione di proteste sindacali di tutto o parte del personale della scuola, l'Istituto resta aperto, anche se non viene garantito il regolare svolgimento delle lezioni e delle attività scolastiche. In ogni caso, le famiglie vengono avvertite di tale astensione totale o parziale, tramite comunicazioni agli studenti.
In caso di assenza imprevista di docenti e di impossibilità di sostituzione, il D.S. può autorizzare e consentire l'uscita anticipata sul normale orario, con comunicazione preventiva **alle famiglie mediante il registro elettronico in particolare se trattasi di studenti minorenni.**

ART. 12) SICUREZZA E PRIVACY

Tutte le componenti scolastiche sono tenute a osservare scrupolosamente le prescrizioni normative, comprese quelle emanate dall'Istituto, vigenti in materia di sicurezza e privacy.
L'Istituto si è dotato, alla luce del D. Lgs. n.81/08 e delle successive modifiche ed integrazioni, delle strutture e della documentazione per provvedere ai problemi inerenti alla sicurezza. Alunni, famiglia e lavoratori della scuola potranno fare riferimento a RSPP e a RLS, per segnalare eventuali problemi legati alla sicurezza.
Nell'anno scolastico in corso sono previste **due esercitazioni di evacuazione** dell'Istituto, una in ottobre, l'altra a febbraio, dopo il termine del primo periodo. Sulla sicurezza e tutela della privacy sono previste sessioni annuali di aggiornamento, per i lavoratori e per gli addetti a particolari mansioni, nonché la definizione di tutte le figure, alunni, docenti e personale non docente, addette in qualche modo alla sicurezza, previa adeguata formazione.

ART. 13) NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEGLI ALUNNI

Gli studenti sono tenuti a:

- avere nei confronti del Dirigente d'Istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per sé stessi, consono ad una convivenza civile;
- mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi educativi della comunità scolastica nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri,
- rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola e hanno l'obbligo di non usare un abbigliamento che contrasti con il decoro dell'istituzione scolastica e della sua primaria funzione educativo-formativa.
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente regolamento;
- utilizzare correttamente le strutture, i macchinari ed i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento, con una partecipazione attiva astenendosi in particolare da comportamenti volti al disturbo, da sterili polemiche con compagni o docenti o da insistenti richieste di ingiustificati permessi, e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria per tutte le attività organizzate e programmate dal Consiglio di Classe e dall'Istituto.
- utilizzare correttamente gli **appositi contenitori per la raccolta differenziata dei rifiuti** disposti nelle aule, nei corridoi e nel cortile ed è responsabile della pulizia del proprio banco,

assegnatogli dal coordinatore/ consiglio di classe.

- rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola, sia durante le ore di lezione, quando sorvegliano corridoi e servizi, sia allorquando sono incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni.
- portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. **La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti.**

Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le **lezioni di Scienze motorie** dovranno presentare al Dirigente scolastico la **domanda di esonero** firmata da chi esercita la responsabilità genitoriale, unita al certificato del medico di famiglia su modulo A.S.L. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi della Gioventù e per l'iscrizione a particolari corsi sportivi, dovrà essere presentato idoneo certificato medico per attività sportiva, se del caso agonistica.

Per **l'Indirizzo Professionale per i Servizi Commerciali/Percorso Sportivo** la famiglia si rende consapevole che **la mancata pratica dell'attività sportiva, da parte dello studente, dovuta a suo rifiuto immotivato e in assenza di idonea certificazione, presso le strutture accreditate (massimo 3 volte),** vincola la stessa a richiederne lo spostamento nel corso Professionale per i Servizi Commerciali / Percorso Turismo Accessibile e Sostenibile e Web Community, in considerazione degli impegni finanziari che la realizzazione di tale percorso comporta per l'Istituzione scolastica.
Quanto sopra avrà rilevanza sia disciplinare sia al fine della determinazione del voto di condotta nonché di quello del profitto, che dell'ammissione all'anno scolastico successivo.

Gli alunni non devono mai lasciare incustoditi i propri oggetti di valore, perché la scuola non è responsabile di eventuali ammanchi o perdite. Qualora una classe si allontani dall'aula di normale assegnazione per recarsi in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare l'aula in ordine, senza abbandonarvi effetti personali.

La classe avrà a disposizione **10 minuti nel corso della giornata, nell'orario prefissato per consumare la merenda.** L'accesso ai distributori automatici è in ogni caso consentito ad un solo alunno per classe e solo dopo la seconda ora di lezione. È vietato consumare cibi e bevande durante le ore di lezione, in particolare nei laboratori. È comunque sempre vietato consumare qualsiasi tipo di bevanda o snack sostando a lungo nei pressi dei distributori e nei corridoi. Gli studenti, consumata la merenda, dovranno usare correttamente i contenitori per la raccolta differenziata.

È fatto assoluto divieto agli alunni invitare estranei ed intrattenersi con loro nell'edificio scolastico o nel cortile della scuola.

Le norme sono a fondamento del Patto educativo di corresponsabilità che l'alunno insieme agli esercenti la responsabilità genitoriale sottoscrive iscrivendosi all'Istituto. Il Patto educativo di corresponsabilità è pubblicizzato sul sito dell'Istituto.
Le presenti norme di comportamento si intendono integrate con le prescrizioni comportamentali presenti nel Patto educativo di corresponsabilità e nella circolare n. 16 del 08/09/2022, che, allegati al presente Regolamento, ne formano parte integrante. In via esemplificativa ma non esaustiva, costituiscono comunque comportamenti vietati agli studenti e soggetti alle sanzioni di

cui infra:

- spostare banchi o sedie riducendo gli spazi di sicurezza prestabiliti dall'Istituto, lasciare, in particolare al termine delle lezioni, sul proprio banco e/o nello spazio immediatamente circostante qualsivoglia oggetto e/o rifiuto;
- non rispettare la segnaletica orizzontale o verticale, i percorsi prestabiliti dall'Istituzione di ingresso e di uscita assegnati al settore/piano cui appartiene l'aula della propria classe, per l'accesso ai servizi igienici ed ai distributori automatici;
- transitare in settore/piano diverso da quello in cui è compresa l'aula della propria classe, salvo comprovate ragioni;
- partecipare alle video-lezioni, ove previste, con la webcam non attiva;
- partecipare alle video-lezioni, ove previste, indossando vestiti non decorosi ed assumendo posizioni scolasticamente scorrette;
- non connettersi con puntualità alle lezioni, ove previste, e nel rispetto dell'orario scolastico, non segnalando immediatamente eventuali disservizi di connessioni;
- usare un linguaggio scorretto ed irrispettoso in tutti gli ambienti frequentati e online;
- **utilizzare i dispositivi digitali (inclusi smartphone, tablet, smartwatch, visori di realtà aumentata/virtuale, smartglasses o altri dispositivi indossabili o connessi)** in difformità rispetto ai regolamenti dell'Istituto, alle direttive dei docenti ed alle finalità didattiche;
- **è parimenti vietato far uso improprio o non autorizzato di strumenti e sistemi di Intelligenza Artificiale (generativa e non) durante le attività scolastiche e le verifiche, o per la produzione non concordata di elaborati**;
- estrarre *screenshot*, ove non autorizzati, durante le lezioni, ove previste, divulgare a terzi le relative immagini e/o comunicare il link di connessione della video-lezione, nonché consentire a terzi di connettersi attraverso il proprio account che è da ritenersi strettamente personale e riservato agli studenti dell'Istituto;
- **effettuare registrazioni audio/video o generare contenuti digitali (anche mediante l'ausilio dell'Intelligenza Artificiale)**, ove non autorizzati, durante le lezioni **in presenza e online**
- consentire a terzi, tra cui gli stessi familiari, di presenziare alle video-lezioni e/o alle verifiche orali o scritte, ove previste, e/o consentire loro di interferire nelle conseguenti valutazioni.

ART. 14) LIBRETTO PERSONALE DELLE GIUSTIFICHE DELL'ALUNNO

Il libretto personale delle giustifiche è digitale ed è integrato nelle funzioni del registro elettronico.

L'accesso al Registro Elettronico avviene esclusivamente mediante identità digitale, ossia SPID o Carta d'Identità Elettronica.

È obbligo di ogni famiglia controllare sistematicamente il Registro Elettronico in ogni sua parte sia per le assenze sia per l'andamento scolastico, comprese le comunicazioni scuola-famiglia, le annotazioni, le note e le sanzioni disciplinari.

Ogni manomissione, alterazione, contraffazione o falsificazione, in tutto o in parte, del Registro elettronico e delle scritture del D.S. o referente di sede, del docente, degli esercenti la responsabilità, dei tutori e delle persone fisiche delegate o autorizzate dai genitori a rappresentarle, viene considerata atto illecito che può comportare sanzioni disciplinari e, nei casi

più gravi o nelle situazioni di recidività, le sanzioni di natura punitiva e riparatoria previste dalle leggi vigenti.
La rilevazione delle assenze e dei ritardi potrà avvenire anche attraverso procedure elettroniche.
Le assenze dovranno essere firmate digitalmente sul Registro elettronico solo da chi esercita la responsabilità genitoriale. Allo stesso modo per le uscite anticipate, salvo comprovate deroghe e deleghe.

I genitori attraverso il **servizio ComUnica**, all'interno della piattaforma Unica che il Ministero dell'Istruzione e del Merito ha messo a disposizione delle scuole, avranno a disposizione le seguenti funzionalità:

- visualizzazione dei documenti trasmessi dalla scuola di provenienza a quella di nuova iscrizione come le Certificazioni delle competenze già acquisite e il Consiglio di orientamento;
- compilazione e invio delle autorizzazioni per consentire l'uscita autonoma da parte dello studente;
- compilazione dei moduli di delega per il ritiro del minore oppure, ove disponibili, visualizzazione e recupero delle deleghe già inserite e selezione dei delegati già associati semplificando le procedure senza dover reinserire dati o documenti;
- compilazione e invio dei documenti utili alla gestione dell'anno scolastico come, ad esempio, le autorizzazioni per la partecipazione a visite didattiche, viaggi di istruzione e progetti di mobilità studentesca.

ART. 15) ORARIO D' INGRESSO E RITARDO ENTRO LA PRIMA ORA

L'accesso degli alunni ai locali dell'istituto avviene al primo suono della campana **cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni,** così come deliberato dal Collegio dei Docenti e pubblicato sul sito della Scuola; al secondo suono della campana gli alunni devono essere nelle proprie classi.
Nelle **sedi Gorjux e Tridente** prima dell'ingresso in Istituto è consentito accedere al cortile interno, dove gli alunni devono mantenere un comportamento corretto. La scuola, in ogni caso, non si assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima del loro ingresso.
Il suono della seconda campanella segna l'inizio della prima ora di lezione. Una volta iniziate le lezioni nessuno può uscire dall'Istituto senza l'autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori. Qualora l'Istituto o la sede fossero muniti di rilevazione elettronica di accesso a scuola degli alunni, questi ultimi saranno dotati di relativo badge da sottoporre al lettore ottico prima dell'accesso in classe. In mancanza l'assenza o il ritardo sarà registrato con i mezzi tradizionali. La rilevazione elettronica potrà avvenire, senza alcun decurtamento orario, sino a cinque minuti dopo rispetto all'orario di entrata.
Dopo l'inizio delle lezioni, il ritardo massimo tollerato, disciplinato con le modalità di seguito riportate, deve essere occasionale ed eccezionale, in quanto la tolleranza non deve condurre a un comportamento abitudinario, che finisce per rallentare lo svolgimento delle lezioni e pregiudicare le attività dell'istituzione scolastica.
Fino a quindici minuti dopo l'orario di inizio delle lezioni, gli alunni che dimorano fuori quartiere di ubicazione della sede scolastica, - ossia da intendersi fuori dal territorio di riferimento della sede scolastica per la sede Gorjux, non ricompresi nei quartieri Mungivacca, Carrassi, Poggiofranco; per la sede Tridente, non ricompresi nei quartieri Carrassi, Picone e Poggiofranco; per la sede Vivante, non ricompresi nei quartieri Murat, Libertà, Madonnella - potranno essere autorizzati e ammessi in aula e il ritardo sarà annotato dal docente della primaora, sul registro di classe, per verificare la frequenza di tali ritardi.

Eccezionalmente l'alunno ritardatario potrà entrare in aula autorizzato dal delegato del Dirigente scolastico, **che lo accompagnerà personalmente in aula**, solo per giustificati motivi e per causa di forza maggiore o per eventi o fatti straordinari, imprevisti o imprevedibili (solo in via esemplificativa: sciopero totale o parziale, o a singhiozzo, ecc. dei mezzi pubblici di trasporto, perturbazioni atmosferiche di ogni natura, che comportino disagi o ritardo nell'uso dei mezzi pubblici, certificato medico, attestato di visita specialistica e/o effettuazione di analisi mediche etc…). In tal caso, **il ritardo sarà annotato dal docente della prima ora, sul registro di classe, con l'obbligo di giustificazione il giorno successivo e comunque entro tre giorni.**

Gli alunni **pendolari fuori comune** impossibilitati a rispettare gli orari fissati dovranno presentare domanda scritta al Dirigente Scolastico, **entro 20 giorni dall'inizio delle lezioni**, per la concessione di eventuali modifiche di orario di ingresso/uscita, precisando il mezzo pubblico utilizzato ed i relativi orari di partenza e di arrivo e producendo adeguata documentazione. I nominativi degli alunni autorizzati verranno annotati in un elenco sottoscritto dal Dirigente Scolastico o dal Collaboratore del D.S. e riportati nel registro di classe.

Lo studente, nel corso dell'anno scolastico, non potrà superare 10 ritardi (5 nel primo quadrimestre e 5 nel secondo), pena la momentanea non ammissione in classe e la segnalazione alla famiglia da parte del Coordinatore di classe, con giustifica in segreteria didattica/collaboratori delegati dal D.S., da parte dell'esercente la responsabilità genitoriale.

Il superamento di tale limite sarà tenuto in considerazione ai fini dell'obbligo minimo di frequenza.

Tali norme sono estese a tutti gli alunni dei corsi diurni, ivi compresi gli alunni maggiorenni.

Per gli alunni con Disabilità o svantaggio l'orario degli ingressi e delle uscite e relative giustifiche sarà flessibile e gestito in base alle esigenze rilevate nel P.E.I. **con annotazione sul registro elettronico.**

È vietato agli alunni sostare negli spazi antistanti e retrostanti i plessi, sia durante lo svolgimento delle lezioni, sia nei cambi dell'ora.

ART. 16) INGRESSO ALLA SECONDA ORA

L'ingresso alla seconda ora non può essere una consuetudine, sicché non è possibile entrare dopo la prima ora di lezione se non per **motivazioni gravi e documentate o dovute a causa di forza maggiore**. Lo studente in ritardo rispetto all'orario di inizio delle lezioni deve recarsi dai collaboratori delegati dal D.S. per l'ammissione alle ore successive di lezione e attendere il suono della campana nell'atrio dell'Istituto.

Il ritardo sarà annotato sul registro di classe elettronico dal docente della seconda ora ed autorizzato dal D.S. o dal Collaboratore del D.S., con **l'obbligo di apposita giustificazione**, firmata dagli esercenti la responsabilità genitoriale, **il giorno successivo e comunque entro tre giorni**, qualora sprovvisto di giustifica.

Nel corso dell'anno non si potrà superare il numero di **10 entrate posticipate: 5 per ciascun periodo.** Il superamento di tale limite sarà tenuto in considerazione ai fini della frequenza ed **il sesto ritardo dovrà essere giustificato personalmente** dagli esercenti la responsabilità genitoriale**.**

In nessun caso si potrà entrare a scuola dopo l'inizio della seconda ora di lezione, salvo comprovati casi eccezionali e documentati.

Tali norme sono estese a tutti gli alunni dei corsi diurni, ivi compresi gli studenti maggiorenni. **Qualora le richieste di ingressi alla seconda ora siano numerose, il Coordinatore di classe informerà la famiglia.**

ART. 17) ASSENZE

La continuità della frequenza è essenziale per una preparazione completa dell'allievo ed il numero delle assenze rappresenta una delle voci che concorrono all'assegnazione del credito scolastico e del voto di condotta sulla base degli indicatori, descrittori e punteggi previste nelle rispettive griglie di valutazione. La valutazione degli allievi, che presenti un solo voto nel profitto disciplinare, può essere assegnata solo ove confermata, nella sua entità, dai seguenti ulteriori indicatori: partecipazione, comportamento e frequenza.
Infine, ove il numero delle assenze fosse superiore a un quarto dell'orario annuale obbligatorio, l'allievo non sarà ammesso allo scrutinio, salvo le deroghe previste da appositi criteri adottati dagli Organi competenti.

ART. 18) MODALITÀ DI GIUSTIFICAZIONE ASSENZE

Le assenze dalle lezioni **inferiori ai dieci giorni**, qualunque sia la causa che le ha determinate, debbono essere giustificate per mezzo del Registro elettronico da chi esercita la responsabilità genitoriale.
Vi è l'obbligo di produrre il certificato medico, in caso di malattia soggetta a denuncia obbligatoria.
Gli studenti maggiorenni possono validare le proprie giustificazioni, previo consenso dei genitori. La presenza del genitore può essere richiesta, nei casi in cui si reputi opportuno valutare i motivi dell'assenza, dal D.S., dai docenti delegati o dal personale appositamente autorizzato, anche ai fini dell'andamento didattico e nell'esercizio della funzione educativa.
Le assenze dei giorni precedenti possono essere giustificate dal docente della prima ora per mezzo del Registro elettronico.
La giustificazione deve essere rilevata online il giorno di rientro a scuola. Nel caso in cui lo studente sia sprovvisto di giustificazione, l'insegnante della prima ora lo ammette alla lezione con riserva. L'alunno che non giustifichi l'assenza **entro 3 giorni**, se minore, dovrà essere accompagnato dal genitore o da chi ne fa le veci, se maggiorenne dovrà giustificare davanti al D.S. o ai collaboratori di Presidenza.
In caso di mancata giustificazione, l'alunno può essere ammesso alle lezioni solo con l'autorizzazione del D.S. o dei docenti da lui delegati.
Alla **quinta giustificazione** verrà effettuato, da parte del coordinatore, un controllo telefonico presso la famiglia, attestato da fonogramma.
La decima giustifica dovrà essere eseguita personalmente dagli esercenti la responsabilità genitoriale presso il referente di sede o la segreteria.
La mancanza di giustificazione e le situazioni reiterate senza ragionevoli motivazioni possono determinare l'applicazione di sanzioni disciplinari.

ART. 19) ASSENZE OLTRE I DIECI GIORNI

L'assenza continuativa per più di 10 giorni (ivi compresi i giorni festivi tra due più giorni di lezione) deve essere giustificata con autocertificazione compilata secondo il modello pubblicato sul sito istituzionale, sez. Modulistica Famiglie e Studenti, che attesti la guarigione dello studente (**All. A**) oppure con certificato medico di riammissione nel caso in cui la malattia sia soggetta a denuncia obbligatoria, ossia per i certificati richiesti da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica.

Le assenze per motivi diversi dalla malattia saranno giustificate con il relativo modello pubblicato sul sito istituzionale, sez. Studenti/Famiglie (**All. B**).
Le specifiche situazioni degli studenti in condizioni di fragilità dovranno essere valutate dal medico di famiglia e rappresentate dalla famiglia alla scuola in forma scritta e documentata, ai fini dell'adozione di provvedimenti precauzionali.

ART. 20) ASSENZE PROLUNGATE

In caso di assenza continuativa che si protrae **oltre il ventesimo giorno**, in mancanza di comunicazione, notizie, trasmissione di informazioni da parte degli esercenti la responsabilità genitoriale, o dei loro delegati, o dei tutori, o dello stesso studente se maggiorenne, il D.S. o i suoi Collaboratori, **su richiesta del docente Coordinatore di classe**, dispongono gli opportuni contatti con la famiglia dello studente **ed ove ritenuto necessario formalizzano con comunicazione scritta ai servizi sociali, richieste di approfondimento salvo quanto previsto dalla Legge 13 novembre 2023 n. 159.**
Ossia, per gli alunni soggetti all'obbligo di istruzione, assenti per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi il Coordinatore di classe deve informare tempestivamente il Dirigente Scolastico. Nel caso in cui l'alunno non riprenda la frequenza entro sette giorni dalla comunicazione al responsabile dell'adempimento dell'obbligo di istruzione, informa il Dirigente Scolastico predisponendo la comunicazione ai servizi socioeducativi dell'amministrazione comunale mediante la modulistica presente sul sito istituzionale della scuola.

ART. 21) ASSENZE COLLETTIVE

In caso di astensione collettiva dalle lezioni (laddove è da intendersi per "astensione collettiva" l'assenza del 70% e oltre degli alunni della classe), gli alunni devono presentare regolare giustificazione, riportante la dichiarazione di chi esercita la responsabilità genitoriale di essere a conoscenza dell'assenza e del motivo di essa, fatte salve le competenze del Dirigente Scolastico e degli Organi collegiali di tenerne conto quale comportamento rilevante sotto l'aspetto disciplinare e di assumere idonee misure.
Le assenze collettive immotivate e/o strategiche comporteranno **un'ammonizione collettiva** sul Registro elettronico (es. astensione da verifiche programmate...), diversamente da quelle coincidenti con manifestazioni studentesche locali, nazionali o internazionali, indette da associazioni degli studenti, che dovranno essere giustificate dall'esercente la responsabilità genitoriale riportando la dizione "partecipazione a manifestazione studentesca".

ART. 22) USCITA ANTICIPATA

In via ordinaria, il permesso di uscita anticipata viene rilasciato direttamente dal D.S. o dai suoi collaboratori delegati solo per l'ultima ora di lezione, alla presenza di un genitore, o di un suo delegato. Solo in casi eccezionali, **debitamente comprovati,** possono essere prese in considerazione richieste telefoniche relative ad uscite anticipate.
Gli studenti possono lasciare la scuola prima del suddetto termine delle lezioni solo in via eccezionale per gravi motivi, documentati o documentabili, di famiglia o per comprovate visite o analisi mediche, e comunque sempre sottoposte alla attenzione del D.S. o, in sua assenza, dei collaboratori delegati.
Gli alunni maggiorenni che intendano uscire anticipatamente devono produrre richiesta scritta.
Onde evitare un uso eccessivo da parte delle famiglie della possibilità di uscita anticipato, nella relativa richiesta deve essere indicato il motivo.
Nei casi in cui si reputi opportuno valutare i motivi della richiesta di uscita anticipata potranno essere notiziati i genitori dal D.S., dai docenti delegati o dal personale appositamente autorizzato per le finalità didattiche ed educative.

ART. 23) PERMESSI PERMANENTI

Agli studenti con particolari, comprovati e documentati problemi relativi agli orari dei mezzi pubblici di trasporto nonché di attività extrascolastica formativa e di indirizzo (sportivo), il D.S. può concedere permessi di entrata posticipata o di uscita anticipata, anche di carattere permanente.
Sarà cura della scuola indicare i nominativi degli studenti muniti di tali permessi. Tale permesso sarà riportato anche sul registro elettronico.

ART. 24) INGRESSI E USCITE AL DI FUORI DELL'ORARIO SCOLASTICO DOVUTI A CAUSE DIPENDENTI DALLA ORGANIZZAZIONE SCOLASTICA

Nel caso di proclamazione di sciopero del personale docente e/o non docente, di partecipazione alle assemblee sindacali di categoria, gli studenti sono tenuti a presentarsi regolarmente a scuola. Il Dirigente Scolastico comunicherà in anticipo l'impossibilità di garantire il regolare svolgimento delle lezioni e la vigilanza; pertanto, potrà essere concessa l'uscita anticipata o l'ingresso alla seconda ora. Nel caso di impossibilità di provvedere alla sostituzione di un docente assente viene concessa l'uscita anticipata, previo preavviso alle famiglie nel caso di classi composte da alunni minorenni. Il preavviso potrà essere trasmesso in modalità on line con annotazioni sul registro elettronico salve diverse modalità.

ART. 25) USCITA DEGLI STUDENTI DALL'AULA

Gli studenti possono chiedere di uscire dalla propria aula nei casi di naturali e psicologiche impellenze e necessità, previa autorizzazione del docente.
Nel caso di mancanza del docente, agli alunni è vietato uscire dall'aula. Essi hanno l'obbligo di tenere un comportamento corretto, al fine di non impedire il regolare svolgimento delle lezioni nelle aule adiacenti.
Nel cambio dell'ora di lezione, tutti gli alunni dovranno essere presenti in classe; per questo **non saranno concessi permessi di uscita cinque minuti prima del termine dell'ora di lezione.** L'eventuale autorizzazione ad uscire potrà essere concessa solo dal docente che subentra.
Gli studenti possono sostare lungo i corridoi per un periodo di tempo ragionevole, solo per ragioni di natura scolastica-didattica.
Non è consentita l'uscita dalla propria aula prima della seconda ora di lezione, salvo casi particolari, che saranno di volta in volta valutati secondo la discrezionalità e il buon senso del docente.
Durante la lezione, l'uscita è limitata a uno studente per volta, fatte salve le eccezioni previste nel precedente comma 1.
Lo studente che chiede di uscire per motivi fisiologici deve rientrare in aula **entro tempi ragionevoli, e comunque non oltre i cinque minuti.** I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.
Gli studenti non devono entrare mai in aule diverse dalla propria, salvo autorizzazione del docente.
Gli studenti eviteranno di accalcarsi e creare confusione nelle immediate vicinanze dei distributori di bevande e merendine, impegnandosi a sostare solo il tempo strettamente necessario.
Negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita, gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato.
Gli alunni possono recarsi nella sala insegnanti, in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.
In tutti i casi di mancata osservanza e rispetto delle norme di buona educazione e buon senso previste

dalle sopra elencate disposizioni, specie se reiterati, potranno essere irrogate sanzioni di carattere disciplinare.

ART. 26) NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO E DOVERI DELLE FAMIGLIE

La famiglia:

- si impegna a contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti ed a promuovere comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito, compreso il puntuale rispetto degli orari di ingresso, uscita e frequenza scolastica dei propri figli alle attività didattiche sia in presenza che a distanza nel rispetto delle regole relative alla didattica digitale. A tal fine la famiglia si impegna a non presenziare alle eventuali video lezioni e/o alle verifiche orali o scritte ed a non interferire nelle conseguenti valutazioni.
- **in caso di mancata pratica dell'attività sportiva, da parte dello studente, dovuta a suo rifiuto immotivato e in assenza di idonea certificazione, presso le strutture accreditate (massimo 3 volte), a richiederne lo spostamento negli altri percorsi dell'Indirizzo Professionale o di altri indirizzi offerti dall'Istituzione scolastica, in considerazione degli impegni finanziari che la realizzazione di tale percorso comporta per l'Istituzione scolastica.**
- **consapevole che sono previste più uscite didattiche sul territorio, finalizzate alla formazione di figure professionali legate al settore turistico, assume l'impegno di contribuire in parte ai relativi oneri finanziari.**

La famiglia, infine, si impegna a discutere e condividere con le proprie figlie e i propri figli il Patto educativo di Corresponsabilità sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

Ad ogni e conseguente effetto, i genitori o il singolo genitore, anche per conto dell'altro che si dichiara essere a conoscenza della liberatoria di cui infra, sottoscrivono il patto di corresponsabilità con vincolo solidale, anche ai fini della responsabilità patrimoniale, con il proprio figlio studente, anche se maggiorenne, nella piena consapevolezza di conoscere il Regolamento di Istituto pubblicato sul sito della Scuola, Regolamento che qui si abbia per interamente riportato, trascritto ed accettato in ogni sua parte.

ART 27) TUTELA DELL'AUTOREVOLEZZA E DEL DECORO DELLE ISTITUZIONI E DEL PERSONALE SCOLASTICO

Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza fisica e verbale che dovessero verificarsi tra gli alunni sia all'interno della scuola sia in prossimità. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri.

Saranno puniti con severità gli episodi da parte degli alunni di aggressione verbali e fisiche a danno del dirigente scolastico, personale docente, educativo, amministrativo, tecnico o ausiliario della scuola sulla base di quanto previsto dalla Legge n.150/2024. Le misure rispondono a un principio fondamentale: la scuola è una comunità educativa, e nessuno può sentirsi libero di minacciarne la serenità, difendendo in questo modo il diritto degli studenti a imparare in un ambiente sicuro, protetto e rispettoso.

ART. 28) DIVIETO DI FUMO

Ai sensi e per gli effetti della Legge n. 448/2001 e della Legge n. 3/2003 e ss.mm. è vietato fumare in tutti i locali situati all'interno dell'istituto, nonché nelle aree accessorie e di completamento integrale della struttura dell'edificio.

Ai sensi e per gli effetti del D.L. 12 settembre 2013 n 104 art 4 "Tutela della salute nelle scuole" il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche, è altresì è vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche.
I trasgressori sono sanzionati e perseguiti secondo le norme legislative attualmente in vigore.

ART. 29) DIVIETO DI USO DEL TELEFONO CELLULARE, DISPOSITIVI DIGITALI ED INTELLIGENZA ARTIFICIALE NON AUTORIZZATA

Vista la circolare ministeriale n. 3392 del 16 giugno 2025, è fatto divieto di utilizzare il cellulare **e ogni altro tipo di dispositivo digitale e tecnologico personale (inclusi tablet, smartwatch, visori di realtà virtuale/aumentata, smartglasses, auricolari invisibili o altri dispositivi connessi o indossabili)** durante l'orario scolastico, non soltanto ad uso ricreativo ma anche a fini didattici, al fine di rafforzare l'attenzione in classe, la qualità delle relazioni interpersonali e la capacità degli studenti di concentrarsi su compiti di lunga durata, ed evitare episodi di cyberbullismo, registrazioni non autorizzate, violazioni della privacy di docenti e compagni.
È altresì vietato far uso improprio o non autorizzato di strumenti, software e sistemi di Intelligenza Artificiale (generativa o di calcolo) durante le lezioni, le verifiche e lo svolgimento delle attività didattiche.
Nello specifico:

1. **Verifiche in classe:** Qualora l'alunno dovesse essere sorpreso ad utilizzare strumenti o applicativi di Intelligenza Artificiale durante le verifiche scritte o orali senza l'esplicita autorizzazione, il docente procederà direttamente con l'irrogazione di una **nota disciplinare sul registro elettronico** (oltre all'annullamento della prova o valutazione insufficiente).
2. **Compiti a casa:** Qualora l'alunno svolga a casa i compiti assegnati mediante l'utilizzo dell'Intelligenza Artificiale senza dichiararlo o senza preventiva autorizzazione del docente, spacciando l'elaborato per proprio, il docente procederà con l'irrogazione di una **nota disciplinare**.

Limitando l'uso dei dispositivi **e delle relative tecnologie digitali**, il Ministero mira anche a tutelare la comunità scolastica e a responsabilizzare gli studenti sull'impatto che i comportamenti digitali possono avere sugli altri, facendo in modo che la scuola torni ad essere un luogo in cui la parola, la relazione diretta e la concentrazione hanno un valore primario, senza mediazioni tecnologiche invasive **o automatismi generati dall'Intelligenza Artificiale**.
La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare rispetto alla quale l'Istituzione scolastica è tenuta ad applicare apposite sanzioni ispirate al criterio di gradualità e aventi finalità educative, come di seguito riportato nel presente regolamento.
Il cellulare e/o **i dispositivi elettronici ed indossabili sopra citati** dovranno essere riposti dagli studenti in appositi contenitori prima dell'inizio delle lezioni – preventivamente spenti – e ripresi al termine delle stesse.
Agli alunni che dovessero utilizzare i cellulari e/o dispositivi elettronici **e indossabili**, la scuola è tenuta a erogare le seguenti sanzioni:

1. **Mancata consegna:** Coloro che non hanno riposto lo smartphone **o altro dispositivo elettronico** nell'apposito contenitore, dichiarando al docente della prima ora di esserne sprovvisti: ritiro immediato del cellulare e/o dei dispositivi elettronici da parte dell'insegnante o personale incaricato e consegna in Presidenza o vice Presidenza; gli stessi potranno essere riconsegnati solo a chi esercita la responsabilità genitoriale. La trasgressione verrà segnalata sul registro di classe a cura del docente e darà luogo a 1 giorno di sospensione delle lezioni.
2. **Falsa dichiarazione / Consegna di altro dispositivo:** Coloro che hanno consegnato un altro cellulare e/o dispositivo elettronico **di facciata (es. mantenendo con sé uno smartwatch, un**

secondo telefono o auricolari), oltre al ritiro e alla consegna del medesimo a chi esercita la responsabilità genitoriale, all'alunno sarà comminata una sanzione disciplinare di sospensione dalle lezioni di due giorni a seconda della gravità, considerandosi come aggravante l'aver consegnato all'inizio delle lezioni altro apparecchio cellulare e/o dispositivo elettronico.

In entrambi i casi, qualora l'alunno si rifiuti di consegnare il cellulare e/o dispositivo elettronico al momento della contestazione dell'infrazione, tale comportamento sarà valutato dal Consiglio di Classe anche ai fini di una sanzione disciplinare più severa.

Per le altre indicazioni si rinvia alla circolare del MIM prot. 3392 del 16/06/2025 che si intende qui integralmente trascritta ed al cui contenuto si rimanda.

Secondo la normativa vigente, non è possibile ritrarre alcuno (foto, video, **registrazioni audio, immagini generate o manipolate tramite IA**), senza espressa autorizzazione scritta dell'interessato, purché maggiorenne, o dei genitori in caso di minorenne.

È altresì severamente vietato usare senza autorizzazione il cellulare, il tablet/iPad **o altri dispositivi tecnologici/indossabili** come fotocamera **o registratore**. Le video-riprese **o registrazioni** effettuate ad insaputa dell'interessato, se configurano ipotesi di violazione del codice in materia di protezione dei dati personali (D. Lgs. n. 30/06/2003 n. 196, cd. Legge sulla privacy - GDPR Reg. UE n. 679/2016), possono comportare denuncia alle autorità competenti ed obbligo di risarcimento.

L'uso del telefono cellulare **e degli altri strumenti informatici compensativi** sarà ammesso nei casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato (PEI) o dal Piano didattico personalizzato (PDP) come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento.

Analogamente, l'utilizzo del telefono cellulare **o di specifici dispositivi/software digitali (inclusi applicativi di Intelligenza Artificiale)** rimane consentito qualora, sulla base del progetto formativo adottato dalla scuola **e sotto la diretta supervisione del docente**, esso sia strettamente funzionale all'efficace svolgimento dell'attività didattica nell'ambito dello specifico indirizzo del settore tecnologico dell'istruzione tecnica dedicati all'informatica e alle telecomunicazioni **o nell'ambito di progetti didattici autorizzati**.

ART. 30) SICUREZZA

È vietato accedere ai laboratori e alle aule speciali senza la presenza di un insegnante. Non si possono adoperare strumenti e attrezzature, se non sotto controllo dei docenti.

È vietato a tutto il personale usare o tenere accesi qualsivoglia dispositivo elettronico di videoregistrazione (ad esempio videofonini, tablet, videocamere e/o apparecchio di registrazione, anche vocale) durante le ore di lezione e, in ogni caso, all'interno dell'Istituto, salvo espressa autorizzazione per motivi didattici.

È fatto divieto assoluto agli studenti di introdurre nell'istituto qualsiasi oggetto e/o pubblicazione non pertinenti alle finalità educativo-formative dell'istituzione scolastica. In particolare, in relazione alla loro pericolosità, è vietato portare con sé oggetti di qualunque natura o genere potenzialmente o realmente lesivi dell'incolumità personale o collettiva.

È vietato altresì introdurre giornali, riviste, libri, video o qualunque materiale di natura pornografica e comunque lesivo dei diritti di libertà e di dignità della persona.

I docenti e il personale delegato dal D.S. sono tenuti a intervenire nei confronti dei trasgressori, procedendo, se opportuno e necessario, in via cautelare e provvisoria al sequestro e alla confisca di ogni tipo di materiale e oggetti non autorizzato.

La scala esterna e le relative porte di accesso devono essere usate esclusivamente nel rispetto delle norme di sicurezza. Non è consentito accedervi per altri motivi.

ART. 31) PARCHEGGIO MEZZI DI LOCOMOZIONE STUDENTI

Gli studenti possono accedere ai cortili della scuola con auto, moto, biciclette, procedendo con la dovuta cautela e prudenza, parcheggiando in modo ordinato negli appositi parcheggi, nel rispetto dei divieti di sosta previsti, lasciando liberi gli spazi e gli accessi alle porte tagliafuoco di sicurezza e senza intralciare i passaggi, gli accessi alle porte e alle scale, i luoghi e gli spazi destinati all'arrivo delle autoambulanze. Gli studenti che violino il precedente comma anche nell'accesso o nell'uscita del cortile, con modalità e velocità che possano costituire pericolo per persone e cose, saranno sanzionati secondo quanto stabilito dalle norme del nostro ordinamento giuridico. La scuola non assicura alcuna forma di custodia nell'atrio o nel cortile di pertinenza ed è esonerata da qualunque tipo o forma di responsabilità relativa al deterioramento, distruzione o sottrazione dei mezzi parcheggiati.

ART. 32) INTEGRITÀ DELL'ISTITUTO E RISARCIMENTO

Studenti, genitori, personale docente e non docente sono tenuti a conservare l'integrità dell'Istituto, inteso come patrimonio socioeconomico a loro affidato, ossia destinato a provvedere ad interessi dell'intera collettività, scolastica e non scolastica.

Ogni studente è responsabile dell'integrità delle strutture scolastiche, degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida o che utilizza; coloro che provocheranno danni ai suddetti beni o alle suppellettili della scuola saranno tenuti a risarcire i danni e subiranno le corrispondenti sanzioni disciplinari specificate nel presente regolamento.

All'inizio di ogni anno scolastico ogni classe, nel verificare lo stato dell'aula, dei suoi arredi, suppellettili, pertinenze e dotazioni, si impegna a mantenerne le stesse condizioni di conservazione. Si osserverà particolare cura nell'utilizzo di quegli elementi più facilmente danneggiabili, come termoconvettori (termosifoni), tapparelle, pareti e porte. È assolutamente vietato scrivere su quest'ultime, sui muri, sui banchi e su qualsiasi elemento facente parte dell'arredo scolastico.

Eventuali rotture, guasti, peggioramenti del patrimonio scolastico dovuti a usura naturale o a eventi occasionali, fortuiti e involontari saranno a carico dell'istituzione scolastica.

Nei casi in cui le modificazioni, i mutamenti, le alterazioni delle caratteristiche e delle condizioni del patrimonio scolastico non siano accidentali, ma dovuti o imputabili a negligenza e/o vandalismo, oltre al provvedimento disciplinare, i responsabili dovranno rimborsare la spesa per la riparazione dell'oggetto o per la sua sostituzione, in caso di danno irreparabile. **Nel caso in cui non fosse possibile individuare i responsabili, la spesa sarà ripartita fra tutti i componenti della classe o degli utenti abituali.**

Ogni tipo di danneggiamento può essere considerato mancato rispetto di regole scolastiche e può determinare sanzioni disciplinari.

L'alterazione, la manomissione, la contraffazione, la falsificazione, il danneggiamento e/o la distruzione di attrezzature, apparecchiature, programmi telematici e comunque dei beni materiali e immateriali che fanno capo all'Istituto possono costituire e prevedere configurazioni suscettibili di conseguenze penali.

IL PERSONALE AUSILIARIO

ART. 33) NORME CHE REGOLANO LE MANSIONI DEL PERSONALE AUSILIARIO

Il personale ausiliario:

1. collabora con i docenti alla sorveglianza, nel corso dell'intera mattinata e in tutti quei momenti in cui siano presenti alunni nell'Istituto, affinché non sostino o passeggino arbitrariamente nei corridoi o nei servizi.
2. Provvede a vigilare l'ingresso degli allievi nell'istituto (primo suono della campanella) sia in prossimità dell'entrata sia ai piani superiori.
3. Provvede a suonare la prima campanella alle ore 07.55, momento in cui gli studenti entrano nell'Istituto per raggiungere le proprie aule. In caso di necessità, vedi cattive condizioni atmosferiche, **può disporsi l'anticipo dell'entrata.**
4. **Non deve usare il telefono cellulare in orario di servizio.**

L'addetto al servizio di portineria controlla altresì che nessun estraneo entri nei locali dell'Istituto e che tutti gli alunni si portino regolarmente in classe senza sostare nell'atrio.
Il personale in servizio al portone d'ingresso deve impedire l'uscita degli allievi dall'Istituto nel corso delle ore di lezione e durante il cambio dell'ora. In caso di uscite autorizzate, è suo diritto-dovere chiedere agli allievi, anche se maggiorenni, l'autorizzazione rilasciata e procedere alle conseguenti annotazioni.
Deve accertarsi che gli alunni, al termine dell'orario di lezione, escano regolarmente dall'Istituto.
Il personale all'ingresso deve annunciare al Dirigente Scolastico o alla Segreteria eventuali visitatori, che in ogni caso non dovranno accedere ai locali in cui si svolgono le attività didattiche.
Nel caso in cui un genitore accompagni o voglia prelevare il figlio fuori orario deve rimanere in attesa nell'atrio della scuola.
Il collaboratore scolastico è tenuto a portare le comunicazioni nelle classi e controllare che siano firmate dal docente in servizio ed a segnalare tempestivamente alla Presidenza qualsiasi comportamento scorretto degli allievi.
Non deve abbandonare, senza permesso, il posto di servizio e, in caso di impellente necessità, deve farsi sostituire da un collega.
Deve avvisare la Presidenza o i Collaboratori del Dirigente scolastico dell'eventuale ritardo o assenza di un docente entro 10 minuti dall'inizio delle lezioni e, se necessario, sorvegliare la classe.
Deve rispettare e far rispettare il divieto di fumare nell'ambito dell'Istituto.
Il personale ATA è tenuto al segreto d'ufficio sugli atti e sui documenti della scuola.

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

ART. 34) INFRAZIONI DISCIPLINARI

Con riferimento all'art.3 (doveri) dello Statuto delle studentesse e degli studenti, al DPR 24 giugno 1998 n. 249 e ss. mm., alla Legge 1 ottobre 2024 n 150, alle Disposizioni in merito all'uso degli smartphone nel secondo ciclo di istruzione del 16/06/2025 ed a quanto stabilito dal presente regolamento si individuano in sintesi le seguenti tipologie di infrazioni disciplinari:

1. frequenza irregolare delle lezioni, fatti salvi i problemi di salute;
2. assenze e/o ingressi alla seconda ora e/o ritardi **reiterati** non tempestivamente o non adeguatamente giustificati;
3. mancato rispetto delle consegne comunicate dai docenti, rifiuto di eseguire le prove o utilizzo di supporti non consentiti o interlocuzioni non autorizzate con altri compagni nel corso delle

prove, **interruzioni ingiustificate e reiterate delle attività didattiche;**

4. uscite dalla classe non autorizzate, in particolare durante i cambi di ora, o prolungate;
5. mancato uso dei contenitori della raccolta differenziata e banchi lasciati sporchi;
6. comportamenti non corretti **o di disturbo durante** la lezione ed in particolare al cambio dell'ora, negli spostamenti interni, all'uscita dalla classe anche se autorizzata o nelle uscite didattiche compresi quelle relative a **Formazione Scuola Lavoro,** stage e viaggi di istruzione;
7. **uso di turpiloquio, abbigliamento indecente, effusioni e manifestazioni di affettività eccessive e, pertanto, inappropriate in un contesto scolastico, nonché atti e/o comportamenti offensivi e lesivi dell'immagine di una scuola accogliente, decorosa e pulita;**
8. **Uso non autorizzato di telefonini, smartphone, tablet, smartwatch, visori di realtà aumentata/virtuale, smartglasses, auricolari e altri dispositivi tecnologici o indossabili, nonché uso improprio di apparecchi di riproduzione visiva, sonora o sistemi di Intelligenza Artificiale (generativa o di calcolo);**
9. mancanze di rispetto nei confronti del personale della scuola o di altri studenti (insulti, minacce e/o uso di turpiloquio) **e/o comportamenti omertosi e/o dichiarazioni menzognere rivolte ai docenti e/o altro personale scolastico;**
10. **episodi di aggressione verbali a danno del dirigente scolastico, personale docente, educativo, amministrativo, tecnico o ausiliario della scuola;**
11. violazioni delle prescrizioni per la sicurezza e comunque delle regole per la salvaguardia della propria e della altrui sicurezza e delle norme a tutela della riservatezza dei dati personali, **compresa la manomissione di documenti scolastici;**
12. danni colposi, vandalici e/o intenzionali alle suppellettili della scuola, incuria verso il patrimonio collettivo in generale;
13. gravi mancanze di rispetto nei confronti del personale della scuola o di altri studenti (**aggressioni fisiche,** gravi minacce, discriminazioni a sfondo razziale o omofobico, atti di violenza fisica o morale, atti di bullismo o di cyberbullismo, pubblicazione in rete di foto, audio e/o video non autorizzati) insulti a sfondo razziale o omofobico o morale;
14. furti, intimidazioni, diffusione e/o uso di sostanze proibite (comprese le sostanze stupefacenti, alcool e tabacco), **uso di giornali, riviste, libri, video o qualunque materiale di natura pornografica e comunque lesivo dei diritti di libertà e di dignità della persona;**
15. reiterate e/o gravissime mancanze di rispetto nei confronti del personale della scuola o di altri studenti (aggressioni verbali e/o fisiche);
16. introduzione nell'Istituto di armi **e/o oggetti di qualunque natura o genere potenzialmente o realmente lesivi dell'incolumità personale o collettiva.**

Sono sanzionabili sia le mancanze commesse durante l'attività didattica ordinaria o integrativa all'interno e nelle pertinenziali aree esterne dell'Istituto e quelle antistanti l'ingresso, sia quelle commesse in altre sedi, esterne all'istituto, in occasione di uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione, F.S.L., attività sportive o culturali.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

I suddetti comportamenti che danno luogo a infrazioni disciplinari si intendono integrati con le violazioni alle prescrizioni presenti nel Patto di Corresponsabilità ed in eventuali regolamenti sanitari. In caso di violazioni, salvo quelle punite immediatamente con provvedimento sospensivo, l'alunno sarà richiamato dapprima solo verbalmente; ove il comportamento vietato dovesse persistere o ripetersi nell'arco della giornata, il docente curricolare provvederà a segnalare il comportamento ai genitori con nota disciplinare sul Registro elettronico, che equivarrà ad avvenuta notifica. Detto docente segnalerà altresì il comportamento dello studente e l'avvenuta nota disciplinare al

coordinatore di classe. **Dopo la terza nota disciplinare,** se il comportamento vietato dovesse ripetersi o lo studente dovesse porre in essere altro comportamento vietato, anche se diverso dai precedenti, sarà convocato il Consiglio di Classe in via straordinaria per disporre gli opportuni provvedimenti.

ART. 35) SANZIONI DISCIPLINARI

La responsabilità è sempre personale**: nessuno può essere sanzionato senza aver avuto la possibilità di esporre le proprie ragioni. Le infrazioni non incidono sugli apprendimenti disciplinari, ma si riflettono esclusivamente sul voto di comportamento, in coerenza con i criteri di valutazione approvati dal Collegio dei docenti. I provvedimenti hanno una chiara funzione educativa, volta a ristabilire rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e a recuperare lo studente tramite attività sociali o culturali.**

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla gravità e ispirate ai principi di gradualità e riparazione del danno, tenendo conto del caso concreto, della personalità dell'alunno e di ogni altra circostanza rilevante ai fini della valutazione disciplinare.

Le sanzioni da correlare alle mancanze disciplinari si distinguono in:

a) sanzioni che non comportano l'allontanamento dello studente dalle lezioni;

b) sanzioni che determinano l'allontanamento dello studente dalle lezioni.

Le sanzioni di cui alla lett. a) sono:

l'ammonizione verbale, privata o in classe;

l'annotazione scritta sul registro di classe;

Le sanzioni di cui alla lettera b) sono:

Periodi di allontanamento dalle lezioni;

- **fino a 2 giorni;**
- **da 3 fino a 5 giorni;**
- **da 6 giorni fino a 15 giorni;**

periodi di allontanamento dalla comunità scolastica superiori ai 15 giorni;

esclusione dallo scrutinio finale o dall'Esame di Stato;

allontanamento fino al termine dell'anno scolastico;

A seconda della gravità delle infrazioni, si applicheranno le seguenti sanzioni disciplinari:

- **nota disciplinare sul registro elettronico;**
- **assegnazione di lavori didattici e/o attività di studio e ricerca su temi assegnati dal Consiglio di classe nonché la partecipazione obbligatoria ad attività organizzate dalla scuola, attività aggiuntive rispetto alle consegne domestiche che andranno comunicate alla famiglia;**
- **allontanamento temporaneo dalle lezioni per un periodo non superiore ai due giorni;**
- **allontanamento temporaneo dalle lezioni per un periodo compreso tra i 3 e i 15 giorni.**
- **allontanamento temporaneo dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni;**
- esclusione dallo scrutinio finale o dall'Esame di Stato;
- allontanamento fino al termine dell'anno scolastico;

Il temporaneo allontanamento dello studente dalle lezioni di cui alla lett. b numero 1) può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.

I provvedimenti di cui alla lett. b) nn. 2), 3) e 4) saranno presi in considerazione unicamente nei casi di eccezionale gravità.

Per effetto della L. n. 150/24 e del D.P.R. n. 134 del 25 settembre 2025, secondo quanto disposto dal D.P.R. n. 249/98, in caso di allontanamento dalle lezioni:

• <u>Fino a 2 giorni</u>: Il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, le attività da svolgere. Lo studente deve eseguire le disposizioni all'interno della scuola, con finalità di approfondimento e riflessione sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare.

• <u>Da 3 a 15 giorni:</u> il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero dei giorni per i quali è deliberato l'allontanamento.

Le attività di cittadinanza attiva e solidale, indicate nel PTOF, si svolgono presso strutture di enti, associazioni o realtà del terzo settore con cui le scuole stipulano apposite convenzioni, che siano inseriti negli elenchi regionali predisposti dall' USR Puglia. Nelle more della redazione presso l'USR Puglia dell'apposito elenco delle strutture ospitanti autorizzate e in caso di indisponibilità delle stesse, dovuta all'inidoneità delle stesse a causa dell'assenza dei requisiti individuati dal D.P.R. n. 184/2025, ovvero alla mancata presentazione di manifestazioni di interesse, le attività di cittadinanza attiva e solidale contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica.

Il Consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dell'alunno, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della comunità scolastica, può deliberare, ove necessario, la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro in classe della studentessa e dello studente, nel rispetto dei principi di temporaneità, gradualità e proporzionalità.

Ai sensi del D.P.R. n 134/2025, il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal Consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento.

In caso di allontanamento dalle lezioni fino ad un massimo di 2 giorni, qualora lo studente risulti assente giustificato in una delle giornate programmate per lo svolgimento delle attività di approfondimento, riceverà avviso, tramite il registro elettronico, della data in cui le attività, per una sola volta, saranno riprogrammate.

In caso di allontanamento dalle lezioni per un periodo compreso tra 3 e 15 giorni, la mancata partecipazione dello studente alle attività programmate, in una o più delle giornate calendarizzate, in assenza di idonea certificazione attestante l'impossibilità a parteciparvi, sarà considerata assenza al fine del monte ore annuale.

Il Consiglio di Classe, considerate le valutazioni espresse dal personale scolastico che ha preso in carico lo studente nell'arco dell'intero periodo previsto, con motivata decisione, delibererà circa l'esito, positivo o meno, del progetto.

Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale sono computate nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico, pur non influendo sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale proficuamente svolte sono considerate a tutti gli effetti ore di presenza dello studente.

Per lo svolgimento delle attività all'interno della scuola è prevista l'assistenza specifica del personale dell'Istituto al fine di garantire una loro corretta realizzazione e la tutela delle norme di sicurezza. La sanzione è quindi applicabile compatibilmente con le risorse disponibili. Tali attività saranno improntate al rispetto della dignità dello studente e si potranno concretizzare, **a titolo esemplificativo, ma non esaustivo, in**:

- **lettura di brani scelti di carattere educativo e formativo, seguita da attività di riflessione personale scritta ed esercizi di approfondimento;**

- **visione di film o video scelti, di carattere educativo e formativo, seguita da attività di riflessione personale scritta ed esercizi di approfondimento;**
- **supporto alle attività culturali della comunità scolastica: riordino e organizzazione del materiale librario della sala docenti/biblioteca;**
- **collaborazione nelle attività di segreteria che non comportino accesso a documenti contenenti dati personali e/o riservati;**
- **collaborazione in attività in laboratorio di botanica o negli spazi comuni della scuola (pulizia e riordino degli spazi interni e degli ambienti esterni), previa dotazione dei presidi di protezione individuali;**
- pulizia delle aree verdi circostanti l'Istituto compreso il campo di calcio, la pista di atletica ed il campo di basket;
- azioni per rendere l'ambiente scolastico più accogliente in relazione all'ordine, alla pulizia e alla manutenzione di aule, suppellettili e strumenti didattici;
- azioni per riparare il danno materiale arrecato al patrimonio della scuola;
- azioni per acquisire, in un rapporto relazionale con il pubblico, il senso del rispetto delle persone, (distribuzione diari, assistenza in biblioteca, lavoro di sportello in segreteria o altro).

Nei casi di attività manuali e pratiche viene acquisito previamente il consenso della famiglia.
Tali attività sono finalizzate alla riflessione sull'importanza del rispetto del personale scolastico e dei beni comuni e all'acquisizione di comportamenti responsabili a vantaggio della comunità scolastica.
Al termine del progetto il Docente Coordinatore, nonché il Collaboratore eventualmente coinvolto, redigeranno relazione da allegare al fascicolo dello studente.
Nel giorno o nei giorni in cui lo studente sarà impegnato nelle descritte attività, dovrà essere indicato nel R.E. come "presente fuori aula". Il Docente della prima ora, previamente informato dal Coordinatore, avrà cura di inserire una nota disciplinare nella quale evidenzierà che lo studente sta svolgendo le attività deliberate dal Consiglio di Classe con il provvedimento disciplinare di riferimento (con indicazione della relativa data di adozione).
Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto tra **l'Istituzione,** lo studente e gli esercenti la responsabilità genitoriale tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
Un allontanamento oltre i 15 giorni può essere disposto in relazione alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo nei casi di:
• Violazione della dignità e del rispetto della persona;
• Pericolo per l'incolumità delle persone;
• Atti di violenza o aggressività nei confronti del personale scolastico o degli studenti.
La durata del provvedimento viene commisurata alla gravità del fatto o al permanere della situazione di rischio. Si applicano, per quanto possibile, le norme in argomento di cui all'art.4 del D.P.R. n. 249/98 come innovato dal D.P.R. n. 134 del 25/09/2025.

Per scelta educativa del Consiglio di Classe e al solo scopo di sollecitare negli studenti una

riflessione sulle conseguenze del proprio comportamento, gli studenti che abbiano riportato sanzioni disciplinari, sono esclusi dalle attività da realizzarsi fuori dall'Istituto, comprese quelle di FSL, fino a diversa statuizione del CdC che potrà essere adottata, decorsi almeno 60 giorni dall'infrazione, esaminato il comportamento dell'allievo durante il periodo di sospensione e nel lasso di tempo innanzi indicato. In tal caso, le ore di FSL saranno svolte a scuola. L'organo collegiale deputato terrà conto del numero di note disciplinari dell'alunno e della sua valutazione in condotta quadrimestrale.
Il Consiglio di Classe dispone la riammissione dello studente alle attività esterne sulla base di una valutazione puntuale che tenga conto della gravità dell'infrazione commessa. Tale decisione è subordinata alla verifica del comportamento tenuto dallo studente dopo l'evento, nonché del grado di impegno e partecipazione attiva mostrati nello svolgimento delle attività eventualmente assegnate.
Per gli studenti che non partecipano alle uscite didattiche programmate per la propria classe, resta fermo l'obbligo di frequenza delle attività curricolari presso l'Istituto.

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.
Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
Le ammonizioni sul registro di classe e la relativa sanzione aggiuntiva sono di competenza del Dirigente scolastico, del Docente e del Consiglio di classe; le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento **dalle lezioni e/o** dalla comunità scolastica fino a quindici giorni sono adottati dal Consiglio di classe.
Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici 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.
In attuazione della **L. n 150/24 la valutazione del comportamento ricalibra l'attribuzione del credito scolastico. Il punteggio più alto nell'ambito della fascia di attribuzione del credito scolastico spettante sulla base della media dei voti riportata nello scrutinio finale può essere attribuito se il voto di comportamento assegnato è pari o superiore a nove decimi.**
Qualora, in sede di scrutinio finale di giugno, il Consiglio di Classe attribuisca allo studente una valutazione pari a 6/10 nel comportamento, il giudizio di ammissione alla classe successiva resta sospeso. In tal caso, viene assegnata allo studente la redazione di un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale.
L'elaborato dovrà essere depositato e protocollato presso la Segreteria Didattica dell'Istituto (Sede "Gorjux") oppure inviato tramite posta elettronica all'indirizzo ufficiale: didattica@istitutogorjuxtridentevivante.edu.it entro e non oltre il giorno 10 agosto per dare a tutti i componenti del consiglio di classe la possibilità di esaminarlo prima del colloquio.
L'ammissione all'anno scolastico successivo è subordinata alla presentazione dell'elaborato prima dell'inizio delle lezioni e alla sua valutazione positiva da parte del Consiglio di Classe. La mancata presentazione dello stesso, o un giudizio di insufficienza nella valutazione dell'elaborato, comportano la non ammissione dello studente alla classe successiva.

Se la valutazione del comportamento è inferiore a sei decimi, il consiglio di classe delibera la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato conclusivo del percorso di studi anche se lo studente ha raggiunto la sufficienza in tutte le altre materie.
In caso di valutazione pari a sei decimi nel comportamento, per gli alunni della Classe quinta del secondo ciclo, il Consiglio di classe assegna un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale, da trattare in sede di esame di stato.
L'elaborato dovrà essere depositato e protocollato presso la Segreteria della sede frequentata dallo studente o trasmesso all'indirizzo didattica@istitutogorjuxtridentevivante.edu.it secondo le tempistiche stabilite dal Consiglio di Classe per assicurare il proficuo assolvimento delle procedure propedeutiche all'Esame di Stato.

Qui di seguito la tabella riassuntiva.

INFRAZIONI DISCIPLINARI	SANZIONE	ORGANO COMPETENTE
1. frequenza irregolare delle lezioni, fatti salvi i problemi di salute 2. assenze e/o ingressi alla seconda ora e/o ritardi non tempestivamente o non adeguatamente giustificati 3. mancato rispetto delle consegne comunicate dai docenti, rifiuto di eseguire le prove o utilizzo di supporti o interlocuzioni non autorizzate con altri compagni	**Annotazione della violazione sul registro elettronico con ammonizione verbale, e/o assegnazione di lavori didattici e/o attività di studio e ricerca su temi assegnati dal docente e/o dal Consiglio di classe, attività aggiuntive rispetto alle consegne domestiche che andranno comunicate alla famiglia.**	Dirigente Scolastico, **Referente di Sede,** Docente che ha rilevato l'infrazione o Docente coordinatore di classe
4. uscite dalla classe non autorizzate in particolare durante i cambi di ora o prolungate oltre i 5 minuti. **5. non corretta gestione dei rifiuti** 6. comportamenti non corretti al cambio dell'ora, durante gli spostamenti interni, disturbo dell'attività didattica in classe e in laboratorio e durante le uscite didattiche.	**Nota disciplinare** con ammonizione verbale, apposta sul registro elettronico **e/o assegnazione di lavori didattici e/o attività di studio e ricerca su temi assegnati dal docente e/o dal Consiglio di classe, attività aggiuntive rispetto alle consegne domestiche che andranno comunicate alla famiglia.**	**Dirigente Scolastico, Referente di Sede, Docente che ha rilevato l'infrazione o il docente coordinatore di classe o Consiglio di classe**
7.uso di turpiloquio e abbigliamento indecente, atti contro l'immagine di una scuola accogliente e pulita.		

8. uso improprio o non autorizzato di strumenti, software e sistemi di Intelligenza Artificiale (generativa o di calcolo) durante le lezioni, le verifiche e lo svolgimento delle attività didattiche e/o compiti a casa	**nota disciplinare sul registro elettronico** (oltre all'annullamento della prova o valutazione insufficiente).	**Dirigente Scolastico, Referente di Sede, Docente che ha rilevato l'infrazione, docente coordinatore di classe Consiglio di classe**
uso di telefonini e/o dispositivo elettronico o apparecchi di riproduzione visiva e sonora.	**Presa in custodia temporanea del cellulare e delle altre apparecchiature, con sospensione di:** **-un giorno in caso di non avvenuta consegna al docente prima dell'inizio delle lezioni;** **-due giorni in caso di consegna di un cellulare e/o dispositivo elettronico, pur avendone altro a disposizione.**	**Dirigente Scolastico, Referente di Sede, Docente che ha rilevato l'infrazione, Docente coordinatore di classe o Consiglio di classe**
reiterazione dei comportamenti indicati ai n. 4, 5, 6, 7 e 8 successivamente all'ammonizione annotata sul registro elettronico e/o mancato adempimento della sanzione sostitutiva e/o aggiuntiva 9. mancanza di rispetto nei confronti del personale della scuola o di altri studenti (insulti, minacce e/o uso di turpiloquio **e/o altri comportamenti che offendono il pudore e/o il decoro e/o il contesto educativo in cui si svolge l'attività didattica);** **10. episodi di aggressione verbali a danno del dirigente scolastico, personale docente, educativo, amministrativo, tecnico o ausiliario della scuola;** 11. violazioni delle prescrizioni per la sicurezza e comunque delle regole per la salvaguardia della propria e della altrui sicurezza e delle norme a tutela della riservatezza dei dati personali, **compresa la manomissione di documenti scolastici;** 12. Danni colposi, vandalici e/o intenzionali alle suppellettili della scuola, incuria verso il patrimonio collettivo in generale;	**Allontanamento dalle attività didattiche sino a 5 giorni oltre al risarcimento di eventuali danni**	Consiglio di classe

13. gravi mancanze di rispetto nei confronti del personale della scuola o di altri studenti (**aggressioni fisiche,** gravi minacce, discriminazioni a sfondo razziale o omofobico, atti di violenza fisica o morale, atti di bullismo o di cyberbullismo, pubblicazione in rete di foto, audio e/o video non autorizzati) insulti a sfondo razziale o omofobico o morale; 14. furti, intimidazioni, diffusione e/o uso di sostanze proibite (comprese le sostanze stupefacenti, alcool e tabacco) uso di giornali, riviste, libri, video o qualunque materiale di natura pornografica e comunque lesivi dei diritti di libertà e di dignità della persona;	**Allontanamento dalle attività didattiche oltre i 5 giorni sino a 15 giorni oltre l'eventuale risarcimento danni**	Consiglio di classe
15. reiterate e/o gravissime mancanza di rispetto nei confronti del personale della scuola o di altri studenti (aggressioni verbali e/o fisiche); 16. introduzione nell'Istituto di armi e/o oggetti di qualunque natura o genere potenzialmente o realmente lesivi dell'incolumità personale o collettiva.	**Allontanamento dalle attività didattiche oltre i 15 giorni ed eventuale risarcimento danni in base alla gravità dell'accaduto**	Consiglio di Istituto su proposta e istruttoria del consiglio di Classe

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. Le sanzioni disciplinari non escludono la richiesta da parte dell'Istituto o di altro soggetto leso del risarcimento del danno patrimoniale e morale.

Art. 35bis - DISPOSIZIONI A TUTELA DEI MINORI PER LA PREVENZIONE ED IL CONTRASTO DEL FENOMENO DEL BULLISMO E DEL CYBERBULLISMO

L'art. 1 della Legge 71/2017, modificata dalla Legge 70/2024 definisce quanto segue:

c.1 per "bullismo" si intendono l'aggressione o la molestia reiterate, da parte di una singola persona o di un gruppo di persone, in danno di un minore o di un gruppo di minori, idonee a provocare sentimenti di ansia, di timore, di isolamento o di emarginazione, attraverso atti o comportamenti vessatori, pressioni o violenze fisiche o psicologiche, istigazione al suicidio o all'autolesionismo, minacce o ricatti, furti o danneggiamenti, offese o derisioni;

c.2 per «cyberbullismo» si intende qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo

intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo.

1. Gli atti di bullismo e di cyberbullismo si configurano sempre più come l'espressione della scarsa tolleranza e della non accettazione dell'altro, in coerenza con quanto definito nelle Linee di Orientamento per il contrasto ai fenomeni del bullismo e del cyberbulismo del 2017, aggiornate nel 2021. Con l'evolversi delle nuove tecnologie, l'espansione della comunicazione elettronica e online e la sua diffusione, il bullismo ha assunto le forme subdole e pericolose del cyberbullismo, che richiedono la messa a punto di nuovi e più efficaci strumenti di contrasto. Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come bullismo:

la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione, specie se reiterata, attuata nei confronti di persone considerate, dal soggetto che perpetra l'atto in questione, come bersagli facili e/o incapaci di difendersi;

l'intenzione di nuocere;

l'isolamento della vittima.

Rientrano inoltre nel Cyberbullismo:

Flaming: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare

Harassment: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi;

Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità;

Denigrazione: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet... di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori;

Outing estorto: registrazione delle confidenze, raccolte all'interno di un ambiente privato creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico;

Impersonificazione: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima;

Esclusione: estromissione intenzionale dall'attività on line;

Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

2. Ai sensi della legge n. 71/2017, nell'ambito della propria autonomia, la scuola individua fra i docenti un referente con il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e di contrasto del cyberbullismo, avvalendosi della collaborazione delle forze di polizia, delle associazioni e dei centri di aggregazione giovanile del territorio. (sez. Regolamenti - Documento di "ePolicy").

3. La scuola promuove l'educazione all'uso consapevole della rete internet e l'educazione ai diritti e ai doveri legati all'utilizzo delle tecnologie informatiche; tale educazione è trasversale alle discipline del curricolo e può concretizzarsi tramite appositi progetti, aventi carattere di continuità tra i diversi gradi di istruzione ed elaborati singolarmente o in rete, in collaborazione con enti locali, servizi territoriali, organi di polizia, associazioni ed enti.

4. Con l'avvio dell'anno scolastico 2024/25 è entrato pienamente in vigore il divieto di utilizzo dei telefoni cellulari in classe, come stabilito dalla circolare ministeriale n. 3392 del 16 giugno 2025 e dalla nota n. 5274 dell'11 luglio 2024. La scuola recepisce le indicazioni ministeriali e predispone idonee misure per la piena applicazione di tale divieto. Fermo quanto previsto dall'art.29 del presente Regolamento, rimane la possibilità di utilizzare, ove previsto dai piani di individualizzazione degli apprendimenti per alunni con disabilità certificata, la possibilità di ricorrere alla strumentazione digitale per finalità inclusive che possono consentire, eccezionalmente, l'uso dei telefoni cellulari in classe, tenendo altresì conto degli eventuali contesti di apprendimento in presenza di condizioni di salute degli alunni, debitamente documentate, che richiedano l'uso indispensabile di smartphone collegati a dispositivi salvavita o utili a segnalazioni mediche da remoto.

4. La scuola prevede, all'interno del PTOF, corsi di aggiornamento e formazione in materia di prevenzione dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente ed Ata, per favorire l'acquisizione di competenze psico-pedagogiche e sociali per la prevenzione del disagio

giovanile nelle diverse forme e l'attivazione di percorsi di tipo specialistico legati a tale fenomeno. Nel Patto educativo di corresponsabilità (Sezione Servizi - Ambito Famiglie e Studenti) è incluso l'impegno dell'istituzione scolastica e delle famiglie a collaborare per consentire l'emersione di episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, di situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti, nonché di altre forme di dipendenza. Nel medesimo Patto, qui da intendersi richiamato, sono definite le attività formative e informative programmate a favore delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie, con particolare riferimento all'uso sicuro e consapevole della rete internet.

5. Il Dirigente Scolastico informa tempestivamente, qualora venga a conoscenza di atti di cyberbullismo che non si configurino come reato, i genitori dei minori coinvolti (o chi ne esercita la responsabilità genitoriale o i tutori) ed attivare, nei confronti dello/gli studente/i che ha/hanno commesso atti di cyberbullismo, azioni non di carattere punitivo ma educativo.

Le famiglie devono:

- **essere attente ai comportamenti dei propri figli;**
- **vigilare sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (ad es. se dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);**
- **conoscere le azioni messe in campo dalla scuola, partecipando attivamente alle azioni di formazione/informazione da questa istituite, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;**
- **conoscere le sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio;**
- **conoscere la L. 71/2017 come modificata dalla L. 70/2024.**

ART. 36) PROCEDURA DI COMMINAZIONE DELLE SANZIONI

Le sanzioni disciplinari possono essere applicate:

dal Dirigente scolastico, dal referente di sede o dal docente che rileva l'infrazione e la annota insieme alle dichiarazioni/ ragioni dell'alunno;

dal Consiglio di classe, nella composizione allargata, se comportano l'allontanamento dalle lezioni per un periodo fino a due giorni;

dal Consiglio di classe, nella composizione allargata, se comportano l'allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore a due giorni e inferiore a quindici;

dal Consiglio di istituto se comportano l'allontanamento per un periodo superiore a quindici giorni.

Se all'infrazione consegue annotazione o la nota disciplinare e/o assegnazione di lavori didattici e/o attività di studio e ricerca su temi assegnati dal docente e/o dal Consiglio di classe, nonché la partecipazione obbligatoria ad attività extracurricolari organizzate dalla scuola, attività aggiuntive rispetto alle consegne domestiche, queste vengono annotate sul registro elettronico e comunicate ai genitori dal Referente di Sede, dal Docente che ha rilevato l'infrazione o dal Docente coordinatore di classe.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Pertanto, per le sanzioni di competenza del Consiglio di Classe o del Consiglio di Istituto il Coordinatore di classe deve contestare il comportamento sanzionabile con tempestività tramite registro elettronico allo studente, il quale ha a disposizione 5 giorni (di calendario) dalla ricezione della contestazione per difendersi, scrivendo le proprie giustificazioni e nei casi di maggiore gravità e per le sanzioni di competenza del Consiglio di Istituto chiedendo di essere ascoltato personalmente con la presenza degli esercenti la responsabilità genitoriale se minorenne. L'alunno anche se maggiorenne può chiedere di essere ascoltato alla presenza dei genitori.

Dell'incontro viene redatto verbale e registrate le eventuali controdeduzioni dello studente e/o degli esercenti la responsabilità genitoriale. La mancata comparizione del/degli esercenti la responsabilità genitoriale e/o dell'alunno potrà essere valutata dall'organo collegiale competente quale ammissione dei fatti contestati. Il Coordinatore di classe contestualmente alla convocazione dei genitori e/o dell'alunno comunica al Dirigente scolastico la violazione, che convoca, a sua volta, l'organo collegiale. Il Consiglio di classe è convocato e **delibera con la rappresentanza degli studenti e dei genitori,** fatto salvo **il dovere di astensione dello studente sanzionato o del genitore di questo, qualora facenti parte della rappresentanza.** Il Consiglio di classe può deliberare di trasmettere gli atti al Consiglio di Istituto, qualora dall'esame emerga, a causa della gravità della violazione, la competenza del Consiglio di Istituto. Al Consiglio di Istituto partecipa il coordinatore di classe, senza diritto di voto. L'alunno e/o i genitori possono chiedere di essere ascoltati anche dall'organo collegiale. Se l'alunno è maggiorenne può chiedere di essere ascoltato alla presenza dei genitori, che per finalità educative saranno comunque informati.

L'eventuale sanzione comminata dall'organo collegiale, con la relativa motivazione sarà comunicata dal coordinatore della classe al termine dei lavori del collegio o del consiglio di classe allo studente e agli esercenti la responsabilità genitoriale tramite annotazione sul registro elettronico. La comunicazione ha valore di notifica e deve essere confermata per presa visione tramite registro elettronico. La sanzione potrà avere immediata esecuzione ove il comportamento posto in essere è valutato dal consiglio di classe di pericolo per l'incolumità propria e degli altri o per l'integrità del patrimonio scolastico.

La sanzione sarà inserita nel fascicolo personale dello studente.

In caso di urgenza o necessità, in considerazione di note disciplinari apposte nell'immediato, attestanti gravi e reiterati comportamenti posti dallo studente in violazione delle norme di sicurezza, il Dirigente Scolastico o il suo referente di sede o il Coordinatore di classe, in via di urgenza e cautelare, potrà disporre l'allontanamento dello studente dalla classe nell'immediatezza, richiedendo al genitore di prelevare nella medesima giornata il figlio e di adottare gli opportuni interventi educativi. In tale fattispecie il Consiglio di classe o di Istituto potrà essere convocato d'urgenza per gli opportuni provvedimenti disciplinari.

ART. 37) ORGANO DI GARANZIA (previsto dall'art. 5 del DPR n. 249 del 24/06/1998, come modificato dal DPR n. 134 del 25/09/2025)

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, in forma scritta, da parte **di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla loro notifica** a un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola.

L'Organo di Garanzia è composto:

- Il Dirigente Scolastico (o un suo delegato), che presiede l'organo
- da un docente titolare, con il compito anche di segretario verbalizzante, designato dal Consiglio di Istituto (più un componente supplente che subentra in caso di coinvolgimento personale o di assenza del titolare preventivamente comunicata);
- da un genitore designato dal Consiglio di Istituto scelto tra i rappresentanti eletti nei Consigli di classe, all'inizio di ogni anno scolastico (più un componente supplente che subentra in caso di coinvolgimento personale o di assenza del titolare preventivamente comunicata);
- da un membro del personale ATA designato dal Consiglio di Istituto (più un componente supplente che subentra in caso di coinvolgimento personale o di assenza del titolare preventivamente comunicata);
- da un rappresentante degli studenti eletto in occasione delle votazioni dei rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto che abbia ottenuto il maggior numero di voti (più

un componente supplente individuato nel secondo maggior suffragato) .

Gli organi che provvedono alla designazione o alla elezione dei componenti provvedono altresì, contestualmente e con le medesime modalità, all'individuazione del supplente, che subentrerà nei casi di temporanea impossibilità o di non compatibilità del titolare (ad esempio, il soggetto fa parte dell'organo che ha irrogato la sanzione o il soggetto è parte in causa del provvedimento).

La nomina dei componenti dell'Organo di Garanzia avviene nella prima seduta utile del Consiglio di Istituto.

Tale organo decide entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso. I componenti dell'Organo di Garanzia restano in carica per il periodo di tempo corrispondente alla durata del Consiglio d'Istituto e comunque fino alla nomina dei nuovi componenti, al fine di consentire il funzionamento dell'organo. Il suo rinnovo avviene alla scadenza e ogni qualvolta i suoi componenti perdano il diritto a farne parte e non siano sostituibili dai membri supplenti, si procederà alle designazioni o alle elezioni suppletive;

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

Contro la violazione del presente Regolamento di Disciplina il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale decide, in via definitiva, ai sensi del DPR n 249 del 24.06.1998, come modificato dal DPR n 134 del 25.09.2025. Si applicano le norme di cui all'art 5 del citato DPR n 249/1998.

ASSEMBLEE E COMITATI

ART. 38) COMITATO STUDENTESCO

Il Comitato Studentesco (C.S.) è composto dai rappresentanti degli studenti, regolarmente eletti nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto.

Il C.S. può riunirsi: **per un'ora al mese, durante l'orario di lezione**; **al pomeriggio, purché le riunioni terminino entro le 18.30** e nel rispetto dei vincoli organizzativi dell'Istituto.

La richiesta di convocazione del C.S. deve essere presentata al Dirigente Scolastico, almeno cinque giorni prima della riunione, dalla maggioranza degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto o dal 20% degli studenti eletti rappresentanti di classe.

Oltre alla convocazione delle assemblee studentesche di istituto, il Comitato studentesco, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, svolge funzioni di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti alle assemblee stesse.

Il Comitato studentesco può dotarsi di un proprio regolamento, deliberato dal Consiglio d'Istituto e può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio d'Istituto.

Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento dell'Istituto, previa deliberazione del Consiglio di Istituto, il D.S. può **consentire l'uso di un locale scolastico per le riunioni** del Comitato stesso, da tenersi fuori dall'orario delle lezioni.

ART. 39) ASSEMBLEA DEGLI ALUNNI DI CLASSE E D'ISTITUTO

Le assemblee di classe e d'istituto rappresentano una occasione importante di crescita democratica e culturale. Pertanto, gli studenti sono tenuti a una partecipazione responsabile, ordinata e attiva.

Le assemblee di Istituto e di classe costituiscono a tutti gli effetti attività didattica; pertanto, gli **studenti non possono lasciare l'istituto prima che siano terminati i relativi lavori.**

È consentito lo svolgimento di **un'assemblea di istituto e una di classe al mese**, la prima **a partire dalla seconda ora di lezione sino al termine dei lavori e, la seconda, di due ore.**

Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla

disponibilità dei locali e del personale.
A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di **attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo e per proiezioni cinematografiche**.
All'assemblea di classe o di Istituto possono assistere, oltre al D.S. e a un suo delegato, i docenti che lo desiderino. L'assemblea di istituto potrà essere convocata e svolgersi anche a porte aperte.
Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.
Le assemblee di classe e di istituto devono conformarsi alle disposizioni degli art. 42, 43, 44del D.P.R. n. 416.
Gli studenti si riuniscono in assemblea, previa presentazione al Dirigente scolastico o al Vicario dell'ordine del giorno e della data di convocazione. Per ragioni organizzative, le richieste di autorizzazione devono essere presentate **almeno con cinque giorni lavorativi di anticipo per le assemblee di istituto, e tre per quelle di classe.**
Per poter effettuare un'assemblea di classe, **i rappresentanti degli alunni devono presentare domanda** al Dirigente scolastico o dei referenti di sede, indicando chiaramente i motivi della richiesta e l'ordine del giorno e accludendo le firme dei richiedenti e le firme per assenso dei docenti nelle cui ore l'assemblea dovrebbe svolgersi.
L'assemblea di classe si riunisce nelle rispettive aule. Il Presidente è, di diritto, scelto tra i rappresentanti di Classe. Questi, in apertura di seduta, nomina il Segretario, che ha il compito di redigere un esauriente verbale che sarà presentato al Coordinatore di classe.
L'insegnante dell'ora in cui sia stata concessa l'assemblea non ha l'obbligo di rimanere nell'aula, ma non può allontanarsi e deve sostare nei pressi, per vigilare sulla regolarità di svolgimento dell'assemblea. Può, inoltre, intervenire sospendendo la stessa, qualora ne ravvisasse la necessità per ovvi motivi di ordine.
Gli studenti redigono o confermano, tramite l'assemblea d'istituto, all'inizio di ogni anno scolastico, il Regolamento dell'assemblea previsto dalle norme vigenti. Inoltre, **stabiliscono le date mensili (non più di una volta al mese) per lo svolgimento dell'assemblea d'istituto**. Essa è un importante momento partecipativo dell'attività scolastica e tutti gli organi e le componenti della scuola debbono impegnarsi a favorirne la migliore riuscita possibile.
Fermo quanto innanzi detto in merito alle formalità di convocazione, l'assemblea di istituto può essere richiesta anche in via straordinaria, per sopravvenuti e improcrastinabili motivi, da almeno il 15% degli studenti.
L'assemblea si svolgerà secondo le modalità concordate dal Dirigente Scolastico con i rappresentanti d'istituto. Nel giorno dell'assemblea gli allievi, all'inizio delle lezioni, si recheranno in aula per l'appello nominale: gli assenti dovranno addurre regolare giustificazione. **Le prime due ore di lezione saranno svolte regolarmente. L'assemblea avrà durata minima di due ore.** Qualora l'assemblea esaurisca le argomentazioni
prima di due ore, gli allievi sono tenuti a rientrare nelle rispettive classi e svolgere regolare lezione.
La presenza di esperti all'assemblea degli studenti deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto, al quale la richiesta deve essere presentata di norma 20 giorni prima della convocazione dell'assemblea. Quando gli esperti trattano argomenti di carattere curriculare o interdisciplinare, l'autorizzazione può essere concessa dal Dirigente Scolastico o dai collaboratori del Dirigente Scolastico.
L'ordinato svolgimento dell'assemblea deve essere assicurato dal Comitato Studentesco al quale è demandato il servizio d'ordine. I rappresentanti d'istituto hanno piena facoltà di dichiarare sciolta l'assemblea e quindi inviare gli studenti nelle proprie classi, qualora non sussistessero più le condizioni per un civile incontro e un democratico scambio di opinioni. I rappresentanti d'istituto possono conseguentemente convocare i rappresentanti di classe e proseguire il dibattito, nel caso ci siano argomenti improrogabili in discussione. I docenti e gli studenti, una volta sciolta l'assemblea,

hanno il dovere di riprendere la regolare lezione.
I docenti sono tenuti a prestare il loro orario di servizio in Istituto, durante lo svolgimento dell'assemblea. Possono assistere alla stessa il Dirigente Scolastico o un suo delegato e gli insegnanti che lo desiderino. In caso di violazione del Regolamento o nell' impossibilità di ordinato svolgimento, il Dirigente Scolastico o chi ne fa le veci può intervenire e sciogliere l'assemblea.

ART. 40) ASSEMBLEA DEI GENITORI DI CLASSE E DI ISTITUTO

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto.

I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'istituto.
Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il D.S.

Nel caso previsto dal comma 3, l'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli.

L'assemblea del Comitato Genitori di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, oppure qualora lo richiedano il 20% dei genitori. Il D.S., sentita la giunta esecutiva del Consiglio di Istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso nell'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

L'assemblea dei genitori, per il proprio funzionamento, deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.
In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.
Alle assemblee dei genitori possono partecipare con diritto di parola il D.S. e i docenti.

ART. 41) DECADENZA DALLA CARICA DI RAPPRESENTANTE DEGLI STUDENTI NEL CONSIGLIO DI CLASSE

Il ruolo di Rappresentante degli Studenti si fonda sulla responsabilità, sul rispetto delle regole della comunità scolastica e sul dovere di rappresentare un modello di condotta per i propri compagni.
Il rappresentante degli studenti nei confronti del quale sia stata erogata una sanzione disciplinare comportante l'allontanamento dalle lezioni per uno o più giorni decade dalla carica.
La decadenza si applica esclusivamente quando la sanzione disciplinare è divenuta definitiva, ossia:

- **trascorso il termine stabilito dal Regolamento di Istituto per presentare ricorso all'Organo di Garanzia interno senza che sia stata proposta impugnazione;**
- **oppure a seguito della delibera dell'Organo di Garanzia che confermi la sanzione erogata.**

La decadenza sarà verbalizzata nel primo Consiglio di Classe utile.
In seguito alla decadenza, si procede alla surroga del rappresentante o dei rappresentanti delle studentesse e degli studenti della classe, mediante lo scorrimento della graduatoria dei candidati non eletti. In mancanza di candidati non eletti, si procederà all'indizione di nuove elezioni per la sola componente studenti della classe interessata.

ART. 42) COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Alle comunicazioni scritte scuola-famiglia sono preposti i docenti Coordinatori di classe, con la

collaborazione del personale di segreteria. Ogni docente potrà inoltre utilizzare le apposite sezioni sul Registro elettronico.
Previo appuntamento e compatibilmente con gli impegni scolastici, i genitori possono chiedere di esser ricevuti dal Dirigente Scolastico, dai collaboratori del D.S. e dai singoli docenti.
Ogni docente riceve i genitori al mattino nel giorno e nell'ora che saranno comunicati dalla Presidenza alle famiglie. Gli incontri pomeridiani sono fissati nei mesi, nei giorni e negli orari stabiliti annualmente dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei Docenti. Nei mesi in cui si svolgono incontri pomeridiani, i ricevimenti mattutini sono sospesi.
I Consigli di Classe, che, ordinariamente, hanno cadenza bimestrale, sono aperti ai rappresentanti di classe, delle componenti genitori e allievi. Qualora sorgessero particolari motivi disciplinari o urgenti problemi, su richiesta dei docenti o dei rappresentanti dei genitori, possono essere convocati Consigli di Classe straordinari. Il Consiglio di Classe si riunisce, con la sola componente docenti, per la valutazione periodica e finale degli alunni.
Di tutte queste iniziative sarà data comunicazione alle famiglie, attraverso il sito d'Istituto, con indicazione del calendario.
Le famiglie degli studenti, minorenni o maggiorenni, saranno tempestivamente avvertite o convocate, per iscritto o telefonicamente, in ogni caso di bullismo, di comportamento disdicevole o eticamente riprovevole, o di profitto particolarmente negativo, nonché nei casi di assenze e ritardi frequenti.
Quando uno studente è oggetto di azioni di bullismo, ovvero è prevaricato o vittimizzato, o esposto ripetutamente nel corso del tempo alle azioni offensive messe in atto da uno o più compagni della stessa classe o di altra classe, l'istituzione scolastica interviene nei confronti dei responsabili, con le sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento. Un'azione può essere ritenuta offensiva quando una persona infligge intenzionalmente o arreca un danno o un disagio a un'altra persona, denotando, alla base del comportamento prepotente, un abuso di potere e un desiderio di intimorire e dominare.

USO DEGLI SPAZI DELLA SCUOLA

ART. 43) USO DEI LABORATORI

Per utilizzare gli strumenti, le attrezzature, le macchine dei laboratori si devono seguire le direttive dei docenti, degli insegnanti tecnico pratici, degli assistenti e degli aiutanti tecnici, i quali suggeriranno le norme che permettono di operare in sicurezza. **Ogni responsabile di laboratorio redige un regolamento specifico da affiggere nel laboratorio stesso.**
Il trasferimento da e per i laboratori deve essere regolamentato dai docenti e, in via eccezionale, dagli assistenti e dal personale tecnico, in modo da evitare che gli alunni creino disturbo allo svolgimento delle altre attività didattiche.

ART. 44) LABORATORI DI INFORMATICA

L'uso dei computer dovrà essere consentito a ogni classe e a ogni docente secondo un calendario determinato. A tal fine, dovrà essere redatta dagli interessati **domanda scritta al Responsabile del laboratorio, che seguirà nell'assegnazione dell'utilizzo la priorità per l'apprendimento delle discipline tecniche specifiche.**
Ogni docente che debba utilizzare i computer dovrà avere le conoscenze dei programmi fondamentali attualmente utilizzati e installati nel relativo laboratorio.

ART. 45) USO DEI LOCALI DELL'ISTITUTO

L'uso dei locali e delle attrezzature, degli strumenti culturali dell'Istituto è consentito agli alunni, fuori

dell'orario di lezione, per lavori di gruppo, di ricerca e seminari didattico culturali, con l'autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori, che predispone l'agibilità dei Locali e la presenza degli esperti, dei docenti e del personale necessario allo svolgimento delle attività.
La richiesta d'uso deve essere presentata, con preavviso e modalità appositamente predisposte per la relativa organizzazione.

ART. 46) FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, DEI LABORATORI E DELLA PALESTRA

La Biblioteca sarà a disposizione di docenti e allievi, in modo da facilitarne l'uso, anche nelle ore pomeridiane.

La Biblioteca è aperta, per la consultazione e per il prestito, agli studenti e a tutto il personale dell'istituto, nel rispetto dell'orario e del regolamento definiti e affissi all'ingresso della Biblioteca.
L'uso dei laboratori e della palestra è organizzato in base allo specifico orario e regolamento definiti e affissi all'ingresso. Gli studenti sono tenuti a rispettare il regolamento in vigore, anche in osservanza delle norme sulla sicurezza.
In caso di danneggiamento, arrecato in tutto o in parte alle strutture, ai beni, pertinenze e cose che comunque costituiscono patrimonio economico, culturale e sociale dell'istituzione scolastica, si applicano le norme previste dall'art.18 del presente regolamento d'istituto nonché quelle del Codice Civile.

ART. 47) INGRESSO DI ESTRANEI ALL'INTERNO DELL'EDIFICIO SCOLASTICO

Nessun estraneo può entrare e permanere all'interno dell'edificio scolastico, se non per motivi particolari (pubblico, negli orari di apertura degli uffici; genitori, negli orari di ricevimento docenti, o visitatori autorizzati).
Non è consentito ai genitori entrare nelle aule e, comunque, accedere ai piani. È loro consentito accedere alla sala docenti o ricevimento per i colloqui solo in presenza del docente interessato.
Particolare attenzione dovrà essere posta da parte del personale addetto all'ingresso, che ha diretta responsabilità di vigilanza e ha il dovere di richiedere un documento di identità qualora non siano chiari i motivi addotti per l'accesso.
Dovranno essere vigilate con cura le porte antincendio, il cui impiego non è consentito né al personale né agli studenti. Si declina ogni responsabilità, anche assicurativa, su eventuali incidenti connessi all'uso improprio della scala antincendio. A tale proposito, si precisa che la compagnia assicuratrice potrà rivalersi sul personale tenuto alla vigilanza.
Il personale tutto è tenuto a richiedere a eventuali estranei il motivo della loro presenza e, laddove le risposte non siano convincenti, ad avvisare immediatamente il Dirigente o, in sua assenza, i Docenti collaboratori, o il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

ART. 48) VIAGGI D'ISTRUZIONE E USCITE GIORNALIERE

Poiché i viaggi d'istruzione devono essere finalizzati alla formazione culturale o professionale o atletica degli studenti, si potranno organizzare solo con le seguenti finalità:

a) d'integrazione culturale;
b) di ampliamento culturale generale;
c) d'integrazione della preparazione d'indirizzo degli allievi;
d) di svolgimento di attività sportive.
e) per attività di FSL.

Essi saranno **programmati a livello di Collegio dei Docenti e Consiglio di Istituto**, per quanto attiene i principi generali, e faranno parte integrante della programmazione effettuata a livello

di Consiglio di Classe.
Per la partecipazione ai viaggi d'istruzione degli studenti minorenni, è tassativamente necessario acquisire per iscritto il consenso di chi esercita la potestà. L'autorizzazione non è richiesta nel caso di alunni maggiorenni, ma le famiglie, anche di questi ultimi, dovranno essere, in ogni modo, opportunamente avvertite e dichiarare di esserne a conoscenza soprattutto per la capacità di spesa e la conseguente responsabilità patrimoniale. **Non potranno partecipare gli studenti che nel corso di precedenti eventi abbiano compiuto continui atti di disturbo, riferiti dal docente accompagnatore, oppure gli studenti che hanno ricevuto ripetute sanzioni disciplinari durante le quotidiane attività curriculari, previa delibera del Consiglio di classe che ha comminato i relativi provvedimenti sanzionatori.**
La firma della dichiarazione per l'adesione all'iniziativa impegna a versare comunque la quota di partecipazione. In caso di rinuncia al viaggio, la quota viene restituita solo e soltanto se non c'è aggravio per le spese a carico dell'istituto e degli altri partecipanti.
Per ogni tipo di viaggio o visita vengono acquisite agli atti dell'istituto apposite dichiarazioni di responsabilità da parte dei genitori.
Il docente o i docenti che intendano compiere un viaggio d'istruzione devono organizzarlo in tutti i dettagli, con la collaborazione del referente designato dal Dirigente Scolastico. La programmazione deve avvenire all'inizio dell'anno scolastico nel documento del PTOF, deliberato dal Consiglio di Istituto e successivamente approvato dal consiglio della classe interessata.
I viaggi devono essere predisposti **per classi intere o per alunni almeno nella misura del 50%** (con eventuale arrotondamento alla prima unità inferiore), al fine di evitare discontinuità e disparità nella frequenza delle lezioni.
Gli insegnanti accompagnatori devono essere uno ogni quindici studenti partecipanti e ogni classe deve avere inderogabilmente almeno un proprio docente. Si eviterà ove possibile, di organizzare visite guidate per singole classi, al fine di evitare il rischio che gli alunni restino privi di accompagnatore in caso di impedimento del docente in loco. In casi eccezionali, altri accompagnatori potranno essere individuati anche fra il personale, tecnico e amministrativo, della scuola o scelti tra gli altri docenti in servizio nell'Istituto. Gli accompagnatori dovranno usufruire della gratuità della quota di partecipazione.
Nelle classi in cui vi siano alunni con disabilità, per ognuno di essi dovrà essere nominato un docente accompagnatore, preferibilmente di sostegno. In caso di disabilità lieve, il Consiglio di Classe, sentito il parere del docente di sostegno e della famiglia, potrà chiedere al Dirigente Scolastico di autorizzare la visita o il viaggio senza un docente dedicato. Ad uno stesso docente potranno essere affidati due alunni diversamente abili. In questo caso, le mete delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione devono essere particolarmente mirate e l'organizzazione stessa particolarmente accurata. Poiché l'incarico in argomento costituisce modalità particolare di prestazione di servizio, qualora non vi siano docenti disponibili volontariamente, la Presidenza procederà alla designazione d'ufficio, fatta salva l'accettazione del designato.

<u>Uscite giornaliere:</u>

a. durata di un giorno con spese a carico della scuola (visite tecniche);
b. durata di un giorno senza spese a carico della scuola (uscite culturali diverse). Si prevede il rimborso del pasto per gli accompagnatori nell'ambito della normativa;

Gli studenti che non partecipano all'uscita di un giorno devono presentare una dichiarazione motivata dell'assenza, sottoscritta e controfirmata dai genitori; il Dirigente Scolastico può procedere all' integrazione del numero degli accompagnatori con altro personale della scuola.

Di norma ogni insegnante potrà partecipare a un solo viaggio di più di sei giorni; in caso di più viaggi brevi potrà partecipare per un massimo di sette giorni complessivi. Ai fini del conteggio non vanno considerati quelli utilizzati per uscite giornaliere. Tutti i partecipanti a viaggi o visite sono "coperti" da polizza assicurativa contro gli infortuni.

I docenti o altro personale eventualmente designato ad accompagnare gli alunni sono soggetti, anche nello svolgimento di detto servizio, all'obbligo di vigilanza degli allievi, ma devono veder rispettata, comunque, la necessità di un adeguato riposo notturno.

La richiesta di un preventivo di spesa dovrà essere inoltrata, con congruo anticipo, al Dirigente Scolastico, su un modello predisposto dalla Segreteria.

MODIFICA DEL REGOLAMENTO

ART. 49) MODIFICA DEL REGOLAMENTO

Eventuali proposte di modifiche di uno o più punti del presente regolamento possono essere presentate al Consiglio di Istituto dal Collegio Docenti e/o da chiunque svolga una funzione educativa, formativa, didattica e scolastica all'interno dell'istituto.

La richiesta dovrà contenere il nuovo testo e le sue motivazioni.

Il Consiglio di Istituto potrà approvare la modifica a maggioranza assoluta dei suoi componenti.