REGOLAMENTO DI ISTITUTO

INDICE

PREMESSA

PRIVACY POLICY

TITOLO I
GLI ORGANI COLLEGIALI

TITOLO II
FORMAZIONE DELLE CLASSI E ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI

TITOLO III
NORME RELATIVE AL FUNZIONAMENTO INTERNO DELL'ISTITUTO

TITOLO IV
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

DISPOSIZIONI FINALI

Tabella delle Infrazioni

Tabella di valutazione del comportamento

PREMESSA

Il Consiglio di Istituto provvede all'approvazione del Regolamento sulla base dei principi fondamentali sanciti dalla Costituzione e dalle vigenti leggi, in particolare riguardo al diritto allo studio e alla funzione della scuola come luogo educativo e di formazione umana e professionale degli studenti.

Le norme ivi contenute promuovono lo sviluppo della persona, stimolando l'autodisciplina e la partecipazione democratica e impostano i rapporti tra Dirigente Scolastico, insegnanti, studenti, genitori e personale non docente sul rispetto reciproco, sul riconoscimento dei diritti e dei doveri di ciascuno, sulla collaborazione e sul dialogo.

Tutti i Regolamenti specifici sono parte integrante e costitutiva del Regolamento di Istituto.

PRIVACY POLICY

Premessa

I docenti, gli studenti, il personale di Istituto Galilei - ognuno esclusivamente in funzione del proprio ruolo - possono trovarsi nella necessità di raccogliere, utilizzare, condividere informazioni personali dei soggetti medesimi, delle loro famiglie e di tutti coloro che occasionalmente intrattengano un rapporto formale con l'Istituto.

Le informazioni personali vengono utilizzate dall'Istituto Galilei esclusivamente per fini educativi e per attività connesse alle modalità di volta in volta ritenute più adatte al conseguimento di tali fini. I soggetti di cui sopra, di ciò informati e consapevoli, consentono all' Istituto Galilei l'utilizzo delle loro informazioni personali unicamente per i prescritti fini educativi e alle condizioni ivi descritte.

ART. 1 - Tipologia dei dati raccolti

Dati personali

Sono tutte quelle informazioni esclusivamente legate a un individuo, che l'Istituto Galilei necessariamente raccoglie per le attività connesse alla finalità educativa. Un elenco, non esaustivo, di tali informazioni comprende nome e cognome, data di nascita, residenza, età e sesso, numero di telefono, indirizzo e-mail, valutazioni e informazioni relative al percorso formativo, informazioni relative al proprio stato di salute.

Dati di utilizzo

Sono i dati personali che il sistema informatico dell'Istituto Galilei raccoglie automaticamente quando si utilizza un servizio erogato mediante una rete di interconnessione e di scambio di dati.

A titolo di esempio, i dati di utilizzo sono il proprio indirizzo IP (stringa alfanumerica associata univocamente a un device connesso), la tipologia del device personale, la cronologia delle attività svolte in modalità di connessione a

una rete.

ART. 2 - Utilizzo delle informazioni personali

L'Istituto Galilei utilizza le informazioni personali per:

- offrire i servizi connessi alle proprie finalità educative;
- gestire gli account dei propri utenti, e identificarli come tali;
- acquisire una richiesta di un utente e replicare alla stessa, ad esempio inviando un documento in formato digitale;
- contattare i propri utenti utilizzando il canale istituzionale formalizzato (l'indirizzo e-mail fornito ad ogni utente) o altri canali comunicati in precedenza all'Istituto Galilei e da questo convalidati (ad esempio, un altro indirizzo email, un numero di telefono, un indirizzo di residenza), solo ed esclusivamente per le finalità educative o relative alla gestione e al miglioramento dei servizi necessari a conseguire tali finalità.

L'Istituto Galilei condivide le informazioni personali degli studenti esclusivamente per le predette finalità, ed esclusivamente con:

- i loro insegnanti;
- il personale di segreteria;
- occasionalmente ed eventualmente, il personale ATA;
- occasionalmente ed eventualmente, figure esterne cui viene affidato un determinato servizio o con le quali si intrattenga un rapporto temporaneo (ad esempio, lo psicologo, o qualsiasi figura che conduca una attività pomeridiana facoltativa, il soggetto presso cui si effettua uno stage);
- occasionalmente ed eventualmente, figure istituzionali che ne facciano esplicita richiesta (ad esempio, le Forze dell'Ordine o altri Pubblici Ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni);
- altri soggetti che non rientrano nelle categorie precedenti e in questo caso l'Istituto Galilei chiederà preventivamente ai propri utenti il consenso alla condivisione dei dati personali.

ART. 3 - Conservazione dei dati personali

L'Istituto Galilei conserva le informazioni personali dei propri utenti solo per il tempo necessario al conseguimento delle proprie finalità.

L'Istituto Galilei conserva, inoltre, le informazioni personali dei propri utenti per fini legali, ovvero nel caso le Forze di Polizia o altri Pubblici Ufficiali nell'esercizio delle loro funzioni ne facessero esplicita e motivata richiesta, per un tempo che è stabilito a seconda dei casi dalle normative vigenti.

L'Istituto Galilei conserva infine i dati di utilizzo degli utenti con la sola finalità di analisi, allo scopo di redigere statistiche di utilizzo e rapporti sulla qualità per il miglioramento continuo dei propri servizi.

ART.4 - Cancellazione dei dati personali

L'Istituto Galilei, in qualsiasi momento, si impegna a modificare, correggere, cancellare i dati personali di cui sopra - dietro esplicita richiesta scritta delle persone cui tali dati si riferiscono o di coloro che - in caso di soggetti minorenni - ne detengono la potestà genitoriale o la tutela.

ART. 5 - Tutela dei dati personali

L'Istituto Galilei si impegna a tutelare la riservatezza dei dati personali e a proteggerli contro ogni tipo di minaccia, utilizzando lo stato dell'arte delle tecnologie di DPL (Data Prevention Loss) e vigilando affinché sia rispettata la legislazione specifica in materia (GDPR). A questo scopo individua ogni anno un DPO (Data Protection Officer) che abbia comprovate competenze in materia.

L'Istituto Galilei ricorda tuttavia che non è possibile garantire in maniera assoluta la tutela dei dati personali, e rinvia pertanto alla responsabilità individuale dei propri dipendenti e degli studenti.

TITOLO I

GLI ORGANI COLLEGIALI

ART. 6 – GLI ORGANI COLLEGIALI E LA LORO FUNZIONE NELL'AMBITO DELL'AUTONOMIA SCOLASTICA

Gli organi collegiali della scuola sono costituiti dal Collegio dei Docenti, dal Consiglio di Istituto, dai Consigli di Classe e da tutte le relative articolazioni degli stessi. Si rimanda alla normativa vigente, per una analitica descrizione delle funzioni dei diversi organi di gestione della scuola:

- Legge 107 del 13 luglio 2015;
- D.lgs. 297 del 16/04/1994 – Testo Unico;
- Legge sull'autonomia (art. 21 legge 15 marzo 1997 n. 59);
- Regolamento sull'autonomia (D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275);
- Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. n. 249 del 24/06/98 e D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007);
- Art. 44, comma 6, del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021;
- Nota del MIM – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione – prot. n. 3803 del 30 giugno.

Il Dirigente Scolastico rappresenta l'istituzione scolastica e ha la funzione, insieme con la Giunta esecutiva, di avanzare le proposte da discutere in Consiglio di Istituto e di procedere all'attuazione delle delibere.

Al Collegio dei Docenti spetta l'elaborazione di tutte le proposte che riguardano gli aspetti didattici e il Piano dell'offerta formativa. Esso si articola, per le specifiche funzioni, per indirizzo e per dipartimenti disciplinari.

ART. 7 - IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

7.1 Elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio d'Istituto

Nella prima seduta il Consiglio - presieduto dal Dirigente Scolastico - elegge tra i rappresentanti dei genitori il proprio Presidente.

L'elezione ha luogo a scrutinio segreto; sono candidati tutti i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio.

È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti.

Qualora non si raggiunga la maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto in una seconda votazione a maggioranza relativa, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei membri; a parità di voti si procede al ballottaggio.

Il Consiglio elegge anche un Vicepresidente tra i rappresentanti dei genitori, secondo le modalità previste per l'elezione del Presidente.

I membri del Consiglio di Istituto decadono dopo tre assenze non giustificate.

7.2 Nomina del segretario

Le funzioni di Segretario del Consiglio di Istituto sono affidate dal Presidente a un membro del Consiglio, scelto tra i docenti, secondo un criterio stabilito all'inizio di ogni anno scolastico.

Il segretario effettuerà la stesura del verbale e delle delibere con la collaborazione del Direttore dei servizi generali amministrativi, che ne curerà l'affissione all'albo e la pubblicazione sul sito internet dell'Istituto.

7.3 Elezione della Giunta Esecutiva

Il Consiglio di Istituto elegge, a maggioranza assoluta dei votanti, una Giunta Esecutiva composta da un docente, un non docente, un genitore e uno studente.

Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico - che la presiede - e il Direttore dei servizi generali e amministrativi - che funge da segretario.

7.4 Gestione amministrativo contabile

In base al Regolamento sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche (Decreto Interministeriale 28 agosto 2018, n. 129 recante «*Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'articolo 1, comma 143, della legge 13 luglio 2015, n. 107*»), il Dirigente Scolastico predispone il programma annuale e la relativa relazione per l'anno successivo, che la Giunta proporrà al Consiglio di Istituto. Per i termini di scadenza si rinvia alla normativa vigente. Il programma dovrà essere approvato dallo stesso Consiglio, previo parere di regolarità amministrativa del Collegio dei Revisori dei Conti.

Il Consiglio di Istituto effettuerà, entro il 30 giugno, una verifica sullo stato di attuazione del programma, che potrà essere eventualmente modificato entro il 30 novembre.

Il conto consuntivo dell'anno precedente dovrà essere deliberato dal Consiglio di Istituto entro il 30 aprile.

7.5 Convocazione del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente di propria iniziativa, su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o su richiesta scritta e motivata di almeno 8 consiglieri.

La convocazione deve avvenire per iscritto, con almeno 5 giorni di preavviso. In seduta straordinaria il Consiglio di Istituto viene convocato con 2 giorni di preavviso. La lettera di convocazione, ordinaria o straordinaria, deve contenere l'ordine del giorno della seduta e deve essere trasmessa via mail a cura del Direttore dei S.G.A.

7.6 Ordine del giorno

L'ordine del giorno viene predisposto di norma dalla Giunta Esecutiva.

Il Presidente del Consiglio di Istituto, sentita la Giunta Esecutiva, inserirà nell'ordine del giorno qualsiasi argomento venga proposto da un membro del Consiglio stesso, salvo motivato rifiuto della Giunta Esecutiva. L'integrazione dell'ordine del giorno durante la seduta richiede il voto favorevole all'unanimità.

7.7 Deliberazioni del Consiglio di Istituto

Il Presidente del Consiglio di Istituto presiede l'assemblea e ne assicura il corretto e proficuo funzionamento.

In particolare:

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

Il Consiglio di Istituto è validamente costituito quando siano presenti almeno la metà più uno dei membri.

Delibera a maggioranza dei presenti con voto palese; il voto è segreto per l'elezione del Presidente e dei componenti della Giunta Esecutiva, in ogni altro caso previsto dalla legge e quando sia richiesto da almeno 1/3 dei membri presenti. Una votazione che abbia solo voti favorevoli, o voti favorevoli e astensioni, senza voti contrari, è considerata all'unanimità.

7.8 Pubblicità degli atti e delle sedute del Consiglio di Istituto

La pubblicità dei lavori del Consiglio di Istituto avviene depositando gli atti e il verbale nell'ufficio di segreteria e pubblicando le delibere all'albo on line entro 8 giorni dalla relativa seduta. Non sono tuttavia soggetti a pubblicazione atti o delibere relativi a singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. L'ammissione è disposta dal Presidente, previo accertamento della sussistenza del titolo di elettore - compatibilmente con la capienza e l'idoneità dei locali.

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

7.9 Disciplina dello svolgimento delle riunioni degli organi collegiali in modalità telematica o mista

Ai sensi dell'art. 44, comma 6, del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021; della Nota del MIM – Dipartimento per il sistema educativo di istruzione e formazione – prot. n. 3803 del 30 giugno 2026, onde fornire piena validità giuridica delle sedute svolte a distanza, il Consiglio di Istituto adotta il presente regolamento per le convocazioni telematiche o miste:

Art. 7.9.1 – Oggetto e finalità

1. Con i seguenti articoli vengono disciplinate le modalità di convocazione, svolgimento e verbalizzazione delle riunioni degli organi collegiali dell'istituzione scolastica in modalità telematica o mista, nel rispetto del CCNL Comparto Istruzione e Ricerca e della Nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026.
2. La modalità a distanza costituisce un'opzione organizzativa ordinaria, volta a ottimizzare i tempi di lavoro, agevolare la partecipazione dei componenti e del personale — in particolare del personale pendolare o fuori sede — e ridurre gli spostamenti, senza alterare le prerogative dei componenti né la validità delle sedute e delle deliberazioni assunte. La modalità telematica o mista rappresenta una modalità organizzativa utilizzabile dall'Istituzione scolastica nei casi consentiti dalla normativa vigente, nel rispetto dei principi di collegialità,

partecipazione, trasparenza, imparzialità, sicurezza, riservatezza e validità delle deliberazioni.

3. Ai fini del presente regolamento, l'espressione «chi presiede la seduta» individua, per ciascun organo consiliare /collegiale, il soggetto a ciò deputato dalla normativa vigente e dal Regolamento d'Istituto (a titolo esemplificativo: il Presidente del Consiglio, il Dirigente Scolastico, il docente coordinatore, il componente eletto alla presidenza).

4. Restano ferme le specifiche disposizioni normative relative agli scrutini, agli esami e alla compilazione degli atti relativi alla valutazione degli studenti. Il presente regolamento e la Nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026 non costituiscono, di per sé, titolo per lo svolgimento a distanza di tali attività.

Art. 7.9.2 – Ambito di applicazione

1. Ai sensi dell'art. 44, comma 3, lettere a) e b), del CCNL, possono svolgersi in modalità telematica o mista:

   a) Il Consiglio D'Istituto;

   b) il Collegio dei docenti;

   c) le attività di programmazione e verifica;

   d) i Consigli di classe, le riunioni di Dipartimento o Interdisciplinare;

   e) i Gruppi di Lavoro Operativo per l'inclusione (GLO);

   f) ogni altra adunanza o attività collegiale per la quale la normativa vigente consenta lo svolgimento a distanza.

2. La modalità telematica o mista è utilizzabile anche per le sedute a carattere deliberativo, a condizione che siano garantiti, per l'intera durata della seduta: l'identificazione dei partecipanti, la verifica del numero legale, la regolarità e — ove prevista — la segretezza del voto, nonché la sicurezza delle procedure adottate.

Art. 7.9.3 – Convocazione

1. L'avviso di convocazione, oltre agli elementi previsti dal Regolamento d'Istituto, riporta espressamente:

   a) data, ora e ordine del giorno della seduta;

   b) la piattaforma digitale utilizzata e le relative istruzioni tecniche di accesso;

   c) le modalità previste per l'intervento nella discussione e per l'espressione del voto.

2. La convocazione è trasmessa ai componenti nei termini previsti dal Regolamento d'Istituto.

Art. 7.9.4 – Identificazione e doveri dei partecipanti

1. I componenti accedono alla seduta mediante credenziali personali idonee ad assicurarne l'identificazione univoca.
2. È fatto divieto a ciascun partecipante di cedere le proprie credenziali di accesso o di consentire la presenza, nel corso del collegamento, di soggetti terzi non autorizzati. Ciascun componente è responsabile della riservatezza della propria postazione di lavoro.
3. Il componente collegato da remoto è considerato presente a tutti gli effetti di legge. Qualora non sia possibile accertare l'identità di un partecipante o garantirne la partecipazione effettiva, il soggetto non può essere computato ai fini della validità della seduta fino al ripristino delle condizioni necessarie.

Art. 7.9.5 – Numero legale e svolgimento dei lavori

1. All'apertura dei lavori, chi presiede la seduta accerta l'identità dei partecipanti e la sussistenza del numero legale, computando anche i componenti collegati a distanza.
2. La sussistenza del numero legale deve permanere per l'intera durata della seduta.
3. In caso di perdita del numero legale nel corso della seduta, si applica quanto previsto dall'art. 7.9.12.

Art. 7.9.6 – Svolgimento della discussione

1. La piattaforma adottata deve consentire l'effettiva interazione tra i partecipanti, garantendo pari condizioni di intervento tra i componenti presenti in sede e quelli collegati da remoto.
2. Chi presiede la seduta disciplina la discussione, concede la parola e vigila sul rispetto dei tempi e dell'ordine del giorno.

Art. 7.9.7 – Votazioni e deliberazioni

1. I sistemi di votazione telematica devono garantire la certezza dell'esito, il carattere personale e univoco del voto espresso e la corrispondenza tra votanti e aventi diritto al voto, assicurando altresì tracciabilità e verificabilità della regolarità del procedimento di voto — quali il numero dei votanti e la corretta acquisizione e computo dei voti — nonché sicurezza, integrità e correttezza delle relative procedure. Nei casi di voto segreto, tali garanzie non devono in alcun modo consentire di ricondurre il contenuto del voto espresso all'identità del votante.

2. Qualora la deliberazione riguardi persone, o comunque nei casi in cui la normativa vigente prescriva il voto segreto, l'istituzione scolastica adotta procedure digitali idonee a garantirne l'effettiva anonimità.
3. Chi presiede la seduta proclama l'esito della votazione, che è formalmente riportato a verbale.
4. Nelle sedute in modalità mista, per le deliberazioni da assumere a voto segreto tutti i componenti — inclusi quelli fisicamente presenti in sede — esprimono il voto mediante la medesima piattaforma digitale utilizzata dai componenti collegati a distanza, al fine di evitare che la modalità di partecipazione alla seduta renda identificabile, anche indirettamente, il voto espresso da un singolo componente.

Art. 7.9.8 – Verbalizzazione

1. Di ogni seduta è redatto apposito verbale, contenente:
   a) data, ora di apertura e ora di chiusura dei lavori;
   b) la modalità di svolgimento della seduta e l'elenco distinto dei componenti presenti in sede e di quelli collegati da remoto;
   c) l'esito della verifica del numero legale;
   d) la sintesi della discussione, gli argomenti trattati e le deliberazioni assunte;
   e) il risultato di ciascuna votazione;
   f) l'indicazione di eventuali malfunzionamenti tecnici o interruzioni rilevanti ai fini della seduta.
2. Il verbale è approvato e sottoscritto secondo le modalità previste dal Regolamento d'Istituto, anche mediante firma digitale.

Art. 7.9.9 – Trattamento dei dati personali e riservatezza

1. Le sedute si svolgono nel rispetto della normativa vigente in materia di protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 e D.Lgs. 196/2003, come modificato dal D.Lgs. 101/2018).
2. È fatto divieto ai singoli partecipanti di effettuare registrazioni audio o video della seduta, salvo espressa autorizzazione dell'organo collegiale.
3. Nella trattazione di dati personali, dati particolari o questioni riguardanti gli studenti è richiesta la massima cautela e riservatezza da parte di tutti i partecipanti.

Art. 7.9.10 – Strumenti informatici e invarianza finanziaria

1. Le riunioni si svolgono, di norma, mediante applicativi e piattaforme già in uso o in dotazione all'istituto.
2. Gli strumenti adottati devono soddisfare i requisiti tecnici di sicurezza, identificazione e tutela della privacy previsti dalle linee guida ministeriali.
3. L'adozione delle modalità a distanza avviene nel rispetto delle risorse finanziarie disponibili e senza imporre al personale spese per l'acquisto di licenze o dispositivi.

Art. 7.9.11 – Modalità mista

1. Nella modalità mista, chi presiede la seduta verifica preliminarmente che le dotazioni d'aula garantiscano ai componenti collegati da remoto condizioni di ascolto, di intervento e di voto equivalenti a quelle dei componenti presenti fisicamente.

Art. 7.9.12 – Interruzioni e malfunzionamenti tecnici

1. Qualora un malfunzionamento della rete o della piattaforma impedisca la partecipazione di uno o più componenti o comprometta il numero legale, chi presiede la seduta sospende temporaneamente i lavori.
2. Se, decorso un tempo ragionevole di attesa, le condizioni che hanno determinato la sospensione non vengono meno, chi presiede la seduta dichiara chiusa la seduta e rinvia i punti non trattati a una successiva convocazione.
3. Di quanto avvenuto ai sensi dei commi 1 e 2 è dato atto a verbale.

Art. 7.9.13 – Norme transitorie e di rinvio

1. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si applicano le norme di legge vigenti, il CCNL Comparto Istruzione e Ricerca e le disposizioni ministeriali di riferimento, ivi compresa la Nota MIM prot. n. 3803 del 30 giugno 2026.

ART. 8 - IL COLLEGIO DOCENTI

8.1 Composizione e funzioni

La composizione e le funzioni del Collegio sono quelle assegnate dal D.lgs. 16-4-1994 n.° 297 e dalla normativa successiva. Il Collegio Docenti, come previsto dalla legge, è l'organo collegiale che è deputato a elaborare, attuare e verificare, nel rispetto degli ordinamenti vigenti, la funzione educativo-didattica dell'Istituzione scolastica. Il Collegio

dei docenti in alcune fasi di lavoro è articolato in dipartimenti per favorire la riflessione e la discussione. I dipartimenti non hanno potere deliberativo, ma propositivo.

8.2 Discussione e delibera

All'interno di questo quadro, ogni sua iniziativa, discussione e delibera deve essere il risultato di un lavoro collegiale, realizzato anche all'interno dei dipartimenti, mirante ad una calibrata programmazione degli obiettivi e degli interventi e all'effettiva verifica dei risultati raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo docente e in sintonia con i principi di trasparenza, buon andamento e imparzialità sanciti dalla Costituzione della Repubblica.

8.3 Convocazione

Il calendario annuale delle riunioni del Collegio è definito all'interno del Piano annuale delle attività, presentato, di norma, entro la fine di settembre di ogni anno scolastico. Il Piano può contenere gli argomenti previsti all'ordine del giorno. Possono comunque essere convocate riunioni straordinarie per motivi inizialmente non previsti (innovazioni legislative, problemi sopraggiunti, etc.) sempre all'interno delle clausole contrattuali previste dal CCNL in vigore. La seduta del Collegio prevista nel Piano delle attività deve comunque essere confermata con apposita convocazione che deve indicare la data, l'ora d'inizio e l'ora di chiusura della seduta, nonché l'ordine del giorno (Odg). L'Odg è formulato dal DS e deve prevedere la voce iniziale "Approvazione del verbale della seduta precedente". La comunicazione della convocazione ordinaria con l'Odg deve essere trasmessa di norma con 5 giorni di preavviso tramite circolare interna e un preavviso di almeno 24 ore in caso di convocazione straordinaria. In caso di sopravvenuti problemi urgenti, l'Odg può essere ulteriormente integrato con comunicazione scritta anche il giorno precedente la seduta. L'Integrazione dell'Ordine del giorno durante la seduta richiede il voto all'unanimità.

8.4 Articolazione del Collegio

Per migliorare l'efficienza e l'efficacia del proprio lavoro decisionale il Collegio si articola al proprio interno in Aree disciplinari e Commissioni. La costituzione (organigramma) e le funzioni (funzionigramma) di tali articolazioni interne sono oggetto di ratifica da parte dell'organo assembleare. Le Commissioni lavorano su mandato del Dirigente che ne deve precisare tempi, compiti e risultati attesi.

8.5 Svolgimento dei lavori assembleari

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

In particolare:

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

8.6 Durata della seduta

Il Collegio deve concludersi entro l'ora indicata nella convocazione. Qualora non si riesca ad esaurire l'Odg entro l'ora di chiusura prevista, il Presidente procederà all'aggiornamento della riunione, salva la possibilità – su delibera del Collegio – di proseguire la riunione fino all'esaurimento dei lavori all'ordine del giorno.

8.7 Argomenti

Sugli argomenti compresi all'Odg i docenti si prenotano a parlare durante la seduta per alzata di mano.

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

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

La durata degli interventi nella discussione di ogni punto all'Odg non può superare i tre minuti. Il docente che presenta la proposta di delibera ha a disposizione altri tre minuti per l'illustrazione della stessa.

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

Al termine della discussione il Presidente pone in votazione una proposta di deliberazione o più mozioni tra loro alternative.

Sulla proposta possono essere presentati emendamenti: saranno esaminati nell'ordine prima gli emendamenti soppressivi e, di seguito, quelli modificativi e integrativi. Qualora la proposta originaria sia modificata o integrata, il Presidente mette in votazione per l'approvazione definitiva la proposta come modificata o integrata.

8.8 - Votazioni e deliberazioni

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

Tutte le votazioni avvengono per voto palese; la votazione è obbligatoriamente segreta quando si faccia questione di persone.

Su richiesta di almeno 20 componenti del Collegio la votazione può avvenire per appello nominale, che ha inizio in ordine alfabetico.

Le deliberazioni, se non prese all'unanimità, sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi.

Non sono considerate tali le astensioni e, nel caso di votazioni a scrutinio segreto, le schede bianche o nulle. In caso di votazioni alternative è approvata la proposta che abbia riportato il maggior numero di voti.

Qualora i docenti dichiarino di non partecipare al voto e escano dall'aula, resta confermato il "quorum strutturale" accertato all'inizio della seduta o, su richiesta, in momento successivo e antecedente al loro abbandono dell'aula. Conclusa la votazione, il Presidente proclama i risultati della stessa. Le delibere del Collegio sono atti definitivi e immediatamente esecutivi.

8.9 - Verbalizzazioni

Il segretario del Collegio, designato dal Dirigente Scolastico tra i docenti collaboratori, ha il compito di redigere un sintetico processo verbale dei lavori del Collegio, sottoscrivendolo insieme al Presidente.

Il verbale deve contenere le deliberazioni e gli atti della riunione, nonché gli interventi dei membri durante la discussione - redatti in maniera sintetica, ma significativa.

È facoltà dei componenti del Collegio far inserire a verbale le loro dichiarazioni testuali e le loro mozioni, che dovranno essere fornite in forma scritta al verbalizzante entro il termine della seduta.

Nel verbale le delibere devono essere evidenziate con chiarezza e numerate in ordine progressivo nell'arco dell'anno scolastico. Il verbale del Collegio sarà disponibile nell'area riservata. Le richieste di modifica e integrazione al verbale devono essere redatte in forma scritta e pervenire di norma entro due giorni prima della riunione deputata all'approvazione dello stesso.

ART. 9 – CONSIGLIO DI CLASSE

I Consigli di Classe vengono convocati in base alla programmazione annuale e si suddividono in due fasi: la prima - riservata alla discussione dei docenti, la seconda - aperta a tutti i genitori e agli alunni della classe. In questa seconda fase, i rappresentanti di genitori e studenti partecipano con diritto di parola; gli altri genitori e studenti possono assistere, intervenendo solo su richiesta del Consiglio e comunque una volta esauriti i punti all'ordine del giorno. Nel primo Consiglio di Classe, i docenti predispongono la programmazione degli obiettivi cognitivi e formativi della classe e programmano le attività dell'anno, illustrandole ai genitori e agli studenti. La stesura finale della programmazione, che dovrà tenere conto per gli aspetti educativi e organizzativi delle osservazioni emerse dal dibattito con i genitori e gli studenti, sarà visibile alle famiglie sul registro elettronico. In caso di necessità, il Dirigente Scolastico e le singole componenti scolastiche possono richiedere la convocazione di Consigli di Classe straordinari.

ART. 10 - ASSEMBLEE STUDENTESCHE

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea secondo le modalità previste dagli artt. 12 e 13 del Testo Unico della scuola n° 297 del 16/04/1994. Le assemblee possono essere di classe o d'istituto.

È consentito ogni mese lo svolgimento di una assemblea di istituto e di una assemblea di classe: la durata non dovrà eccedere il numero delle ore di lezione di una giornata per l'assemblea di istituto, e il limite di due ore per l'assemblea di classe. Si possono accorpare le ore di vari mesi, previo accordo con il Dirigente Scolastico.

Nelle classi prime, almeno per il primo periodo, il coordinatore seguirà gli alunni nella fase di preparazione e di gestione delle assemblee di classe.

Le assemblee di classe sono richieste dai rappresentanti degli studenti con almeno cinque giorni di anticipo al Collaboratore del DS sull'apposito modulo indicando la data, l'ora e l'ordine del giorno.

L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti di ogni singolo indirizzo. È consentito lo svolgimento di assemblee per indirizzo. La domanda deve essere presentata al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo e su apposito modulo indicando la data, l'ora e l'ordine del giorno.

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. Non si possono convocare assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. Nelle assemblee dovranno essere rispettate le consuete norme di igiene, di sicurezza, e di ordine.

Prima di iniziare l'assemblea, gli alunni si riuniranno nella propria aula per consentire al docente in servizio di effettuare l'appello.

I rappresentanti di classe o d'Istituto possono richiedere la presenza alle Assemblee del Dirigente Scolastico o di un suo delegato, o degli insegnanti. I docenti in servizio sono tenuti ad effettuare la sorveglianza, rimanendo nei pressi dei locali dove vengono svolte le assemblee e intervenendo ove necessario per garantire la disciplina e la sicurezza degli intervenuti, con la facoltà di richiedere eventualmente l'intervento del Dirigente Scolastico.

ART. 11 – COMITATO GENITORI E COMITATO STUDENTESCO

I genitori e gli studenti rappresentanti di classe possono costituire rispettivamente un Comitato Genitori e un Comitato Studentesco, con le modalità che potranno decidere autonomamente. I due Comitati avranno il compito di coordinare lo svolgimento di iniziative e la presentazione di proposte utili a migliorare la qualità del servizio scolastico e, più in generale, a favorire la più ampia collaborazione e relazione tra Scuola e Famiglia.

TITOLO II

FORMAZIONE DELLE CLASSI E ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI

(ai sensi dell'art. 10, c.4 d. lgs. n. 297/1994)

ART. 12 - CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI

1. Gli studenti neo-iscritti, saranno assegnati alle classi prime in modo che esse risultino eterogenee riguardo ai livelli di valutazione conseguiti negli esami di Stato dell'ultimo anno della scuola secondaria di primo grado;
2. assegnazione allo stesso gruppo classe di alunni provenienti dallo stesso paese/zona nel numero massimo di 3 o 4 studenti per classe;
3. equa distribuzione degli alunni disabili e/o con gravi problemi di apprendimento;
4. equa distribuzione degli studenti BES o DSA;
5. equa distribuzione tra maschi e femmine nelle sezioni fatta salva l'esigenza di mantenere insieme studenti dello stesso sesso quando sono in numero esiguo;
6. equa distribuzione degli studenti non ammessi;
7. se possibile accettazione dei desiderata espressi all'atto dell'iscrizione.

ART. 13 - CRITERI DI PRECEDENZA NELL'AMMISSIONE ALLE CLASSI

In caso di eccedenza degli iscritti rispetto alle disponibilità dei posti, verrà applicato il criterio della vicinanza dell'aspirante rispetto all'Istituto con precedenza a coloro che risiedono nel Comune di Canicattì. In caso di parità di condizioni, si procede all'estrazione. Per le successive ammissioni degli alunni provenienti da altri indirizzi e/o istituti scolastici, previa verifica della disponibilità dei posti, gli alunni del primo biennio saranno ammessi fino alla data di chiusura del primo periodo (trimestre), mentre gli alunni del secondo biennio e del quinto anno saranno ammessi entro la data del 30 ottobre.

ART. 14 - CRITERI DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI

Premessa

L'attribuzione dei docenti a classi e sedi è competenza del Dirigente Scolastico che assumerà le proprie determinazioni sulla base di criteri generali per i quali deve attivare il coinvolgimento del Consiglio di Istituto. Il Dirigente Scolastico procederà in conformità ai criteri generali o si potrà discostare da questi con chiara ed esplicita motivazione, sentite le proposte del Collegio Docenti, tramite i coordinatori di dipartimento.

L'elemento base che deve guidare la complessa serie di assegnazione dei docenti alle classi è certamente la necessità

di assicurare agli studenti le migliori condizioni di apprendimento possibili per garantire loro la qualità effettiva dell'offerta formativa proposta, tenuto conto della specifica realtà della scuola. In tal senso la conoscenza approfondita dell'istituto, sia dal punto di vista territoriale e logistico che delle risorse professionali disponibili, gioca un ruolo decisivo nell'esercizio della funzione di coordinamento e di promozione che il dirigente svolge all'interno degli organi collegiali di cui fa parte di diritto e in cui deve operare non solo secondo una logica di costruttiva collaborazione, ma anche nella prospettiva della gestione unitaria.

Criteri di assegnazione dei docenti alle classi:

1. Continuità didattica: intesa prioritariamente come diritto da esercitarsi nell'interesse dell'alunno.
2. Necessità di garantire personale stabile: per quanto possibile provvedendo a distribuire il personale titolare di cattedra in modo equilibrato fra classi e sezioni;
3. Opportunità di utilizzare al meglio le competenze dei singoli docenti: se nell'organico sono presenti professionalità specifiche (es. CLIL), distribuendole al fine di assicurare effettivamente pari opportunità a tutti gli alunni e piena realizzazione dell'offerta formativa;
4. Esclusione dalle classi frequentate da parenti e affini entro il IV grado: naturalmente laddove sia possibile.

Criteri di assegnazione dei docenti di sostegno:

1. continuità didattica, salvaguardando il rapporto costruttivo instaurato con l'alunno;
2. assegnazione di docenti ad alunni di nuova certificazione valorizzando le qualifiche di specializzazione accertate e documentate.

Per motivate esigenze di opportunità il DS potrà discostarsi dai suddetti criteri di assegnazione dei docenti alle classi.

TITOLO III

NORME RELATIVE AL FUNZIONAMENTO INTERNO DELL'ISTITUTO

ART. 15 FRUIZIONE DEI PERMESSI DEL PERSONALE DOCENTE E ATA

Come riportato dal D.Lgs. 165/01 spetta al Capo d'Istituto il dovere di organizzare l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative; la gestione del personale e l'organizzazione del lavoro sono di competenza del Dirigente scolastico. I criteri generali della gestione del personale saranno puntualmente oggetto di una informazione alla parte sindacale.

Al fine di salvaguardare il diritto del personale a fruire di permessi e congedi e il diritto degli studenti di poter fruire

di un'offerta formativa adeguata in termini di quantità e qualità, vengono definite le regole per la fruizione dei permessi e dei congedi nel rispetto della normativa vigente.

1. Modalità per produrre domanda di permesso o congedo

Le richieste di permesso possono essere fruite tramite domanda utilizzando i modelli compilabili digitalmente messi a disposizione dall'Istituto. Tutte le domande di permesso devono essere adeguatamente motivate.

2. Termini generali per la produzione della domanda di permesso o congedo

Dove non diversamente specificato, i permessi possono essere richiesti almeno **4 giorni lavorativi prima** della giornata di effettiva fruizione.

In caso di richieste eccessivamente numerose sarà applicato il criterio dell'ordine cronologico della domanda pervenuta, tenuto conto che si dovrà assicurare, comunque, il regolare espletamento dell'attività didattica.

I termini di cui sopra sono derogabili in caso di urgenze documentate o autocertificate valutate dal dirigente scolastico, ad eccezione dei tre giorni di permesso per motivi personali. La validità dei termini soggiace ad eventuali disposizioni normative superiori sopraggiunte

3. Termini specifici per la produzione della domanda di permesso o congedo

Nella tabella sono indicati i termini per la produzione della domanda di permesso o congedo con l'indicazione specifica dei termini diversi da quelli generali indicati nell'art. 2.

PERMESSI	termini	
permesso motivi personali (retribuito/non retribuito)	4 giorni	DOC
permesso motivi personali (retribuito/non retribuito)	4 giorni	ATA
permesso breve		
permesso recupero ore	4 giorni	ATA
permesso ferie recupero straordinari festività soppresse	4 giorni	ATA
richiesta ferie durante attività didattica	7 giorni	DOC

richiesta ferie estive docenti a t.i. e a t.d. al 31/8	mese di giugno	DOC
richiesta ferie	7 giorni	ATA
richiesta ferie durante attività didattica per gravi motivi	4 giorni	DOC
permesso lutto (art. 15, comma 1, CCNL 2007)	nessuno	DOC ATA
permesso donazione sangue e midollo osseo (legge 107/1990)	4 giorni	DOC ATA
permesso corso di aggiornamento (art. 64, comma 5 CCNL 2007)	10 giorni festivi esclusi	DOC ATA
permesso diritto allo studio (art. 3 DPR 395/1988)	10 giorni festivi esclusi	DOC ATA
permesso concorsi/esami (art. 19 CCNL 2007)	10 giorni festivi esclusi	DOC ATA
permesso matrimoniale (art. 15 CCNL 2007)	15 giorni	DOC ATA
permesso per funzione presidente, scrutatore di seggio, rappresentante di lista (art. 15 CCNL 2007)	10 giorni festivi esclusi	DOC ATA
permesso sindacale (art. 8 contratto quadro 7-8-1998)	10 giorni festivi esclusi	DOC ATA
Autorizzazione allo svolgimento di altra attività lavorativa (Art. 53 D.L.vo 30 marzo 2001) allegare eventuale documentazione	prima di iniziare l'attività lavorativa	DOC ATA
MALATTIA Comunicazione della malattia entro e non oltre l'inizio dell'orario di lavoro per via telefonica (fonogramma),		

anche nel caso di prosecuzione della stessa. Il dipendente deve comunicare tempestivamente il numero di protocollo del certificato.		
assenza per l'espletamento di visite, terapie, prestazioni specialistiche od esami diagnostici (art. 17 CCNL 2007)	4 giorni	DOC ATA
assistenza portatore di handicap (art. 33 legge 104/92)	mese precedente la fruizione	DOC ATA
assenza portatore di handicap (art. 33 legge 104/92)	mese precedente la fruizione	DOC ATA

CONGEDI PARENTALI per la tutela della genitorialità		
congedo parentale (art. 32 T.U. 151/2001)	5 giorni	DOC ATA
malattia del bambino (art. 47 T.U. 151/2001)	nessuno	DOC ATA
congedo gravidanza e puerperio (art. 16 T.U. 151/2001)	15 giorni	DOC ATA
congedo complicanze gestazione (art. 17 T.U. 151/2001)	secondo i casi	DOC ATA
ASPETTATIVA		
aspettativa per motivi di famiglia/studio/ricerca (art. 18 CCNL 2007)	15 giorni	DOC
	30 giorni per rispondere	

ART. 16 INGRESSO ALUNNI

Gli studenti che, per motivi legati all'orario dei trasporti, giungono a scuola in anticipo rispetto all'inizio delle lezioni sono ammessi nel cortile d'ingresso dell'istituto alcuni minuti prima dell'inizio delle lezioni in relazione alla disponibilità del personale ATA.

L'ingresso nelle aule avviene per tutti a partire dalle ore 8,00. Al suono della prima campana (5 minuti prima dell'inizio delle lezioni) i docenti si recano in classe; le lezioni hanno inizio al suono della 2^ campanella. E' prevista una tolleranza oraria pari a minuti 10. Ad eccezione degli alunni pendolari che per motivi legati all'orario del trasporto pubblico giungono a Canicattì oltre il suddetto orario di ingresso e che saranno ammessi a condizione che si presentino in classe entro 20 minuti dall'arrivo del mezzo pubblico.

ART. 17 USCITA DEGLI ALUNNI DALLE AULE

I Docenti possono autorizzare gli alunni ad uscire dalle aule per recarsi ai servizi igienici, uno alla volta per i maschi, due alla volta per le femmine. Non è consentito consumare cibo e bevande durante le lezioni.

Il personale ausiliario si disporrà nei corridoi per garantire un migliore controllo ed essere disponibile a soddisfare eventuali esigenze dei docenti o a prendere in consegna la classe in caso di una loro assenza temporanea.

Il personale ausiliario è tenuto ad intervenire in ogni situazione di necessità o di scorretto comportamento degli alunni, segnalando alla Presidenza le situazioni gravi o ripetute.

ART. 18 - INTERVALLO DELLE LEZIONI

I Docenti in servizio secondo l'orario di assistenza stabilito sono tenuti a vigilare sul comportamento degli alunni nel corridoio del piano in cui stanno prestando servizio, in maniera da garantire un ordinato svolgimento dell'intervallo.

Gli studenti, durante l'intervallo, devono uscire dalle aule che vengono nel frattempo arieggiate. Gli scarti e gli involucri dei vari generi alimentari devono essere riposti, dopo il consumo, negli appositi contenitori.

Il rientro nell'aula sia degli alunni che dei docenti al termine dell'intervallo deve essere tempestivo.

ART. 19 - SERVIZIO BAR

Gli alunni compilano la lista delle ordinazioni prima delle lezioni e la consegnano direttamente al bar entro la prima ora.

Quando possibile, dieci minuti prima dell'intervallo, un alunno incaricato ha il compito di ritirare le consumazioni indicate sulla lista da consumare durante l'intervallo.

Agli alunni non è consentito l'accesso al bar in orario di lezione. È permesso al termine di scienze motorie o di altre situazioni particolari (verifiche, incontri….) che comportano una fruizione dell'intervallo in un orario diverso da quello

canonico.

ART. 20 - VIGILANZA SUGLI ALUNNI DURANTE GLI SPOSTAMENTI INTERNI E ALL'USCITA

I Docenti devono vigilare sugli alunni durante gli spostamenti interni in modo tale che ogni classe si sposti nell'Istituto in modo ordinato. Gli alunni non sono ammessi nella sala Docenti.

ART. 21 - ASSENZE, RITARDI, USCITA ANTICIPATA DEGLI STUDENTI - GIUSTIFICAZIONI

La presenza degli alunni alle lezioni e a tutte le altre attività che vengono svolte nel contesto della programmazione scolastica è obbligatoria.

- le richieste di uscita anticipata degli studenti sono autorizzate dai docenti delle classi sul Registro Elettronico, se debitamente motivate. I minorenni possono lasciare la scuola anticipatamente rispetto all'orario previsto per tutte le attività didattiche, solo se accompagnati dai genitori o da maggiorenni delegati (il modello di delega è scaricabile dal sito; Modulistica per le famiglie/studenti).
- le richieste di ingresso posticipato degli studenti sono autorizzate, previa ammissione dei collaboratori delegati dalla Dirigenza, dal docente presente in classe che provvede immediatamente a registrare l'ingresso sul registro elettronico.
- gli studenti ritardatari senza giustifica sono ammessi in classe ma devono presentare la giustifica il giorno successivo al docente della prima ora. In caso venga superato il limite di tre ingressi alla seconda ora, l'alunno/a sarà ammesso/a alle lezioni soltanto se accompagnato da uno dei genitori o da chi ne esercita la potestà.
- i docenti della classe devono monitorare i ritardi degli studenti e, al raggiungimento del 3° ritardo o del 3° giorno senza giustifica, inviare l'alunno in vicepresidenza per le verifiche e i provvedimenti del caso, che potrebbero comportare la convocazione dei genitori e/o annotazioni sul registro con conseguenze sul voto di comportamento.

Gli alunni maggiorenni potranno giustificare direttamente le assenze e richiedere le uscite anticipate.

Si ricorda, inoltre, che ai fini della validità dell'anno scolastico, il numero di assenze annuali non deve superare il 25% dell'orario annuale personalizzato, salvo deroghe per casi eccezionali debitamente motivate. Il superamento di tale limite comporta l'esclusione dalle operazioni di scrutinio.

ART. 22 – UTILIZZO DEI LABORATORI, DELLA BIBLIOTECA E DEGLI STRUMENTI DIDATTICI

L'orario di utilizzo delle strutture funzionali (laboratori e palestra) sarà pianificato contestualmente al quadro orario delle lezioni.

Per i laboratori di informatica e di lingue i docenti faranno in modo che ogni alunno utilizzi sempre la stessa

macchina onde facilitarne il controllo. Si raccomanda un controllo stretto degli alunni per evitare abusi.

Gli assistenti tecnici dovranno preparare adeguatamente gli strumenti per gli esperimenti e nel corso dell'attività assisteranno i docenti.

Per gli aspetti più specifici si raccomanda di prendere visione del regolamento di ogni laboratorio.

ART. 23 – ATTIVITÀ DIVERSE DALLA LEZIONE IN CLASSE

I docenti delle materie interessate prepareranno adeguatamente le classi per le uscite didattiche e gli eventuali interventi di esperti previsti nei vari progetti del PTOF, in modo da rendere proficuo al massimo il risultato dell'attività stessa.

Tutti i docenti, qualora siano in orario, impegnati come assistenti o accompagnatori, avranno cura di essere presenti e partecipi attivamente alle varie fasi dell'attività e di esigere la massima attenzione e un comportamento adeguato da parte degli alunni.

Anche nel corso delle assemblee di classe i docenti sono sempre responsabili delle classi loro affidate e, pertanto, sono tenuti a non allontanarsi e ad intervenire in caso di necessità. In particolare, nel caso delle classi prime, è opportuno che il docente resti in classe per aiutare gli studenti a gestire l'assemblea.

ART. 23 BIS – VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. I viaggi d'istruzione costituiscono parte integrante dell'offerta formativa dell'Istituto e sono finalizzati all'approfondimento delle conoscenze disciplinari e interdisciplinari, alla valorizzazione del patrimonio storico, artistico, culturale e ambientale, nonché allo sviluppo della socializzazione e della cittadinanza attiva.
2. Per gli alunni delle **classi prime e seconde** sono previsti, di norma, viaggi d'istruzione della durata **di una sola giornata**, da realizzarsi nell'ambito del territorio nazionale.
3. In deroga a quanto previsto dal comma precedente, potranno essere autorizzati periodi di permanenza più prolungati esclusivamente quando siano connessi alla partecipazione degli studenti a gare, manifestazioni sportive o culturali, competizioni, iniziative di particolare rilevanza formativa o programmi Erasmus e di mobilità internazionale, secondo le modalità e i limiti stabiliti dagli organi competenti dell'Istituto.
4. Per gli alunni delle **classi del triennio** sono ammessi viaggi d'istruzione della durata di **più giorni**, sia sul territorio nazionale sia all'estero, purché coerenti con la programmazione didattica ed educativa dell'Istituto e deliberati dagli organi collegiali competenti.
5. La partecipazione ai viaggi d'istruzione ai programmi Erasmus e di mobilità internazionale è subordinata al rispetto delle norme di comportamento previste dal Regolamento d'Istituto. In particolare, **sono esclusi**

dalla partecipazione gli alunni che, nel corso dell'anno scolastico di riferimento:

- abbiano ricevuto **cinque o più note disciplinari** formalmente registrate;
- abbiano ricevuto **anche un solo provvedimento disciplinare di sospensione dalle lezioni**;
- abbiano conseguito una **valutazione del comportamento inferiore a otto**.

6. Le condizioni di esclusione di cui al comma precedente si applicano indipendentemente dalla classe frequentata e dalla destinazione o durata del viaggio.
7. L'esclusione dalla partecipazione costituisce conseguenza della valutazione del comportamento e del rispetto delle regole di convivenza scolastica e non comporta, di per sé, ulteriori sanzioni disciplinari.
8. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si applicano le disposizioni normative vigenti in materia di viaggi e visite di istruzione e le ulteriori disposizioni deliberate dagli organi collegiali dell'Istituto.

ART. 24 – ATTIVITÀ NELLE ORE DI SUPPLENZA

Onde salvaguardare la qualità e la quantità del servizio previsto dal PTOF di Istituto, il Dirigente Scolastico dovrà garantire la supplenza nelle ore di assenze brevi dei docenti, rispettando i seguenti criteri:

- incaricando il docente con ora a disposizione;
- incaricando i docenti della stessa classe;
- incaricando i docenti della stessa materia.

I Docenti incaricati delle supplenze, adattandosi alla situazione della classe affidata, si occuperanno dell'insegnamento della propria materia o dello svolgimento delle attività assegnate dal docente assente, oppure dell'utilizzo di sussidi didattici o presteranno assistenza per lo svolgimento di esercizi o compiti, rendendo il più possibile proficua la propria presenza in classe.

ART. 25 – CORREZIONE ELABORATI – COMUNICAZIONE VALUTAZIONE - VISIONE DA PARTE DELLE FAMIGLIE

Gli elaborati scritti, grafici e pratici devono essere corretti tempestivamente, ossia al massimo entro 15 giorni dalla data di svolgimento e dati in visione agli alunni per la relativa discussione.

I voti sugli elaborati vanno espressi in numeri ed, eventualmente, accompagnati da un breve giudizio analitico che giustifichi in termini chiari la valutazione espressa; la correzione delle prove deve far riferimento ad una griglia e a parametri di valutazione chiaramente e analiticamente espressi come determinati dai dipartimenti disciplinari.

Gli studenti interessati possono avere copia degli elaborati secondo le seguenti modalità:

1- informale: a scuola durante i colloqui con i docenti, che possono così fornire anche utili informazioni per

supportare la correzione delle prove oppure mediante fotografia o fotocopia effettuata dall'alunno all'atto della consegna (non valida per riscontro di accesso agli atti e non utilizzabile per fini diversi dalla visione strettamente personale);

2- formale: ai sensi della normativa sul diritto di accesso agli atti della pubblica amministrazione e delle norme sulla privacy il titolare ultimo di tutti gli atti e dei documenti della scuola è il Dirigente Scolastico.

E' possibile richiedere copia autenticata delle prove al Dirigente Scolastico utilizzando il modulo predisposto per l'accesso agli atti, dopo aver effettuato il versamento forfettario di euro cinque su pagoPA.

I docenti concordano tra loro e con la classe i tempi e i modi della somministrazione delle verifiche e delle interrogazioni, in modo da evitare di concentrare gli impegni in periodi troppo limitati. Per tutte le prove di verifica a classe intera è necessaria una segnalazione preventiva sul registro elettronico con almeno 3 giorni di anticipo. Inoltre, il numero di tali prove non deve superare il limite giornaliero di 2 e settimanale di 5.

Nei consigli di classe intermedi si verificherà il quadro complessivo della situazione di ogni alunno, in rapporto alla programmazione di classe, mediante la raccolta delle valutazioni conseguite, dando comunicazione alle famiglie delle situazioni critiche.

Per l'assegnazione dei voti si tenga conto della necessità di usare la gamma completa dall'1 al 10.

Le proposte di voto, in sede di scrutinio di metà anno e finale, devono essere formulate sulla base di un congruo numero di interrogazioni e di esercitazioni scritte, grafiche o pratiche come da Curriculum di Istituto.

ART. 26 - COMUNICAZIONE SCUOLA-FAMIGLIA

La comunicazione tra docenti e studenti e le rispettive famiglie, deve avvenire esclusivamente tramite la posta istituzionale dell'Istituto, il registro elettronico e/o per via telefonica, oltre ovviamente alla possibilità di organizzare incontri di persona. Non sono invece consentite comunicazioni docenti-famiglie tramite chat di classe, il cui utilizzo indebito/inopportuno in ambito scolastico può essere oggetto di sanzioni disciplinari, fatti salvi i viaggi e le uscite didattiche.

TITOLO IV

REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

ART. 27 - NORMATIVA

- D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria";

- D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 “Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche”;
- D.P.R. 21 novembre 2007, n.235 “Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. n. 249/1998”;
- Nota Prot. 3602/PO del 31 luglio 2008 avente per oggetto D.P.R. n. 235/2007 e D.P.R. n. 249/1998;
- Legge 30 ottobre 2008, n. 169 che all’art. 1 istituisce nella scuola l’insegnamento “Cittadinanza e Costituzione”, e all’art. 2 introduce la “valutazione del comportamento” degli studenti nelle scuole secondarie di primo e di secondo grado;
- C.M. 11 dicembre 2008 avente per oggetto “Prime istruzioni sui processi di attuazione del D.L. n. 137 del 1° settembre 2008, convertito con modificazioni nella legge 30 ottobre 2008, n. 169”;
- D.M. 16 gennaio 2009, n. 5 avente per oggetto “Finalità e criteri di valutazione del comportamento”;
- C.M. 23 gennaio 2009, n. 10 avente per oggetto “Valutazione degli apprendimenti e del comportamento”;
- Regolamento di coordinamento delle norme vigenti in materia di valutazione, sottoposto alla valutazione del Consiglio Nazionale della Pubblica Istruzione, gennaio 2009;
- D.L. 12 settembre 2013, n. 104, art. 4 “Tutela della salute nelle scuole;
- D.M. n. 30 del 15/03/2007 “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, doveri di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;
- D.M. n. 104 del 30/11/2007 “Linee di indirizzo e chiarimenti sulla normativa vigente sull’uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche;
- Circ. n°362 del 25/8/1998 “Uso del telefono cellulare nelle scuole”;
- L. 29/5/2017, n. 71 “Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo” In termini generali la funzione del Consiglio di Istituto è di definire gli indirizzi amministrativi,

  organizzativi e strategici generali della scuola, deliberando la carta dei servizi, i regolamenti, il Piano dell’offerta formativa, il programma annuale, il conto consuntivo, la gestione del patrimonio e delle risorse.
- Legge n. 70 del 17 maggio 2024 “Disposizione e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo”;
- Legge n. 150 del 01 ottobre 2024 “Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti, di tutela dell’autorevolezza del personale scolastico nonché di indirizzi scolastici differenziati”;
- Circolare MIM n. 3392 del 16 giugno 2025, e nota ministeriale n. 5274 dell’11 luglio 2024 “Disposizioni in merito all'uso degli smartphone nel secondo ciclo di istruzione”;

- D.P.R. 08 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". Contrasto in modo più incisivo episodi di violenza fisica o psicologica, bullismo e cyberbullismo.
- D.P.R. 08 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 di istruzione".

ART. 28 - AMBITO DI INTERVENTO

"Lo Statuto delle studentesse e degli studenti" definisce ampiamente gli ambiti della cittadinanza studentesca e soprattutto dà legittimità alla loro rappresentanza e partecipazione.

Il presente Regolamento disciplina le relazioni tra studenti e tra gli studenti e le altre componenti scolastiche sulla base di comuni regole di convivenza sociale. La scuola, infatti, quale luogo di crescita civile e culturale della persona, rappresenta, insieme alla famiglia, la risorsa più idonea ad avvalorare la cultura dell'osservanza delle regole e la consapevolezza che la libertà personale si realizza nel rispetto degli altrui diritti e nell'adempimento dei propri doveri.

Il compito della scuola, pertanto, è quello di trasmettere non solo competenze, ma anche quel senso di identità, appartenenza e responsabilità che fanno degli studenti e delle studentesse i cittadini del domani.

I principi di riferimento sono:

- *certezza delle regole,*
- *riconoscimento di diritti,*
- *rispetto dei doveri e assunzione di responsabilità*

dentro un sistema di istruzione che si propone di favorire l'educazione alla democrazia e alla cittadinanza.

ART. 29 - FINALITÀ

Un corretto rapporto relazionale tra studenti e docenti nel rispetto dei reciproci ruoli realizza le finalità educative dichiarate nel Progetto Educativo d'Istituto (P.E.I.). Ogni attività educativo–didattica punta a suscitare comportamenti positivi che si traducono in atteggiamenti quotidiani utili ed efficaci per la maturazione personale. In questa ottica si inserisce l'importanza della sottoscrizione, tra le componenti della comunità scolastica, del **Patto Educativo di Corresponsabilità** il quale prevede che, contestualmente all'iscrizione, si assumono reciproci impegni da parte dei docenti, dei genitori e degli studenti; il Patto è **finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri** del rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

Tale patto è finalizzato inoltre alla costruzione di un percorso condiviso e di comune responsabilità tra scuola e

famiglia affinché i comportamenti degli studenti possano essere guidati in modo omogeneo e coerente.

La validità del Patto è strettamente collegata alla consapevolezza degli/delle studenti/studentesse dei propri diritti e doveri all'interno della comunità scolastica, con specifico riferimento alla cultura e ai valori della cittadinanza e della convivenza civile.

Il dialogo continuo tra scuola e famiglia è quindi costante e continuo, senza peraltro trascurare la responsabilità personale ed (eventualmente) anche economica della stessa per eventuali atteggiamenti illeciti da parte dello/la studente/studentessa.

ART. 30 - PRINCIPI GENERALI

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica. Essi sono regolati in riferimento allo Statuto degli Studenti.

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

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

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica (attività di volontariato, attività di ricerca, pulizia locali della scuola, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale; produzione di elaborati in composizioni scritte o artistiche e lavori con supporto tecnologico).

ART. 31 - DOVERI E DIVIETI

a. gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
b. gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi;
c. nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi elencati nell'articolo 1 dello Statuto delle Studentesse e

degli Studenti;

d. gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento;
e. gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola, fatto salvo l'obbligo di risarcimento del danno in misura proporzionata al valore del bene; oltre al rimborso del danno possono essere comminati, secondo i casi, ulteriori procedimenti disciplinari commisurati al danno;
f. gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola;
g. il personale docente e ausiliario è tenuto a vigilare sul rispetto degli arredi e delle attrezzature didattiche, segnalando tempestivamente al Dirigente scolastico (o ai suoi collaboratori) o al personale ausiliario il nome dell'alunno che abbia danneggiato in qualsiasi modo il materiale scolastico perché siano adottate le relative sanzioni;
h. il divieto di fumare sigarette o sigarette elettroniche deve essere rispettato rigorosamente in tutti gli ambienti interni e nelle pertinenze della Scuola. Il personale docente e ausiliario dovrà attivarsi per richiamare gli alunni che non rispettino tale divieto. La Dirigenza individua i preposti alla redazione del verbale di contravvenzione come previsto dalla legge 584/75 e della Direttiva P.C. 14/12/1995 e secondo le disposizioni della Legge n. 128 del 2013 all'art. 4 *(vedi modulistica allegata).*

   I dipendenti della scuola che non osservino il divieto, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimenti disciplinari secondo quanto previsto dalla normativa vigente**.**
i. L'istituto riconosce l'abbigliamento come una forma di comunicazione della propria personalità. Tuttavia il modo di vestire esprime anche il rispetto per il luogo e la funzione istituzionale della scuola, pertanto deve essere improntato alla sobrietà, al rispetto del contesto ambientale, al buon gusto, al rispetto delle convenzioni sociali e della sensibilità altrui.
j. Gli alunni non possono utilizzare i telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici (smartphone, smartwatch, cuffie wireless, smart ring e occhiali smart) che ostacolino il regolare svolgimento delle lezioni, se non quando invitati dal docente per esigenze didattiche. L'utilizzo dei dispositivi mobili rimane consentito esclusivamente nei casi in cui sia previsto dal PEI o PDP, come strumento di supporto per studenti con disabilità o disturbi specifici dell'apprendimento, in situazioni di emergenza sanitaria o di particolare urgenza comprovate e documentate.
k. Tutti i dispositivi elettronici dovranno essere spenti all'ingresso nell'istituto, dovranno essere riposti all'interno degli zaini e per nessun motivo dovranno essere utilizzati in quanto potranno essere riaccesi soltanto alla fine delle attività didattiche. Il divieto riguarda l'intero orario scolastico, ivi comprese la ricreazione, il cambio dell'ora e le attività extracurricolari e integrative. Il divieto riguarda tutti i locali

scolastici ivi comprese le aree pertinenziali (atrio, cortili, palestra, campetti, ecc.). L'Istituto non può essere considerato custode dei dispositivi ex art. 1177 c.c. e, pertanto, è esonerato espressamente da qualsivoglia obbligo di legge ricadente sul custode. L'Istituto declina ogni responsabilità per eventuali smarrimenti, furti o danneggiamenti dei dispositivi personali degli studenti, responsabili personalmente della custodia dei propri beni.

l. Nel caso si riscontri l'inosservanza delle norme di cui al precedente capo "k", alla prima violazione il docente provvederà a redigere la nota disciplinare sul registro di classe. Al raggiungimento della seconda nota disciplinare, sarà cura del docente-coordinatore di classe convocare la famiglia. In caso di ulteriore violazione successiva alla convocazione della famiglia l'infrazione andrà comunicata al Dirigente ai fini della comminazione delle sanzioni più gravi e progressive previste dal presente regolamento (vedi allegata tabella infrazioni disciplinari). Tutto il personale docente e non docente (compresi i tecnici e il personale amministrativo) è tenuto a segnalare al Dirigente scolastico e ai suoi collaboratori le eventuali infrazioni. Per le comunicazioni urgenti tra studenti e famiglie si dovrà ricorrere esclusivamente all'utenza telefonica fissa della scuola.

m. Manifesti, avvisi, documenti di interesse culturale, possono essere esposti nella scuola previa autorizzazione della Dirigenza. L'esposizione di materiale didattico nelle classi avviene sotto la responsabilità degli insegnanti.

n. E' fatto divieto di pubblicare nei social network in qualunque forma, immagini o commenti offensivi e documenti scritti riportanti dati sensibili che riguardino la scuola e tutte le persone che in essa operano.

ART. 32 – LE INFRAZIONI DISCIPLINARI E LE SANZIONI

Costituiscono mancanze disciplinari le infrazioni dei doveri degli studenti sopra riportati che si possono verificare durante il normale orario delle lezioni e durante qualsiasi attività connessa con la vita scolastica (viaggi di istruzione, attività integrative ecc.).

Per tali comportamenti sono previsti appositi provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità dell'infrazione, alla volontarietà, all'entità del danno provocato e alla recidività. La relazione tra mancanze disciplinari e corrispondenti sanzioni è stabilita nella tabella sottostante al presente regolamento di cui è parte integrante. Le annotazioni scritte sul registro elettronico (**note generiche**) non possono essere considerate sanzioni disciplinari e, in quanto tali, non hanno alcuna rilevanza sul voto di comportamento.

Non è consentito allontanare, per punizione, un alunno dall'aula.

Le sanzioni disciplinari costituiscono elementi importanti per l'attribuzione del voto di condotta.

I provvedimenti, che saranno presi con tempestività al fine di non sminuire il valore educativo degli stessi, sono:

1. **rimprovero verbale privato o in classe**
2. **ammonizione scritta sul registro elettronico (nota disciplinare)**
3. **ammonizione scritta da parte del Dirigente Scolastico**

Tali sanzioni vengono applicate per mancanze lievi derivanti dalla violazione dei doveri di cui sopra;

4. **sospensione temporanea dalle lezioni, fino a 15 giorni, con eventuale obbligo di presenza a scuola**
5. **allontanamento dalla comunità scolastica per periodi non superiori a 15 giorni**
6. **esclusione dalla partecipazione a viaggi d'istruzione, visite guidate, attività sportive al di fuori della scuola (misura accessoria e precauzionale)**

Tali sanzioni vengono irrogate per mancanze reiterate e/o gravi;

7. **allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori ai 15 giorni**

la sanzione viene disposta nel caso in cui sono stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana" (ad es. violenza privata, percosse, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento); il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo;

8. **attribuzione del voto di comportamento inferiore a sei decimi a fronte di comportamenti che configurano mancanze disciplinari gravi e reiterate in fase di valutazione periodica e in fase di valutazione finale**

L'attribuzione di un voto di condotta inferiore a sei decimi in fase di valutazione finale comporterà la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato.

9. **Attribuzione del voto di comportamento pari a sei decimi in fase di valutazione finale:**

L'attribuzione di un voto di condotta pari a sei decimi comporterà la sospensione del giudizio senza riportare immediatamente un giudizio di ammissione alla classe successiva e assegnazione alle studentesse e agli studenti di un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale; la mancata presentazione dell'elaborato prima dell'inizio dell'anno scolastico successivo o la valutazione non sufficiente da parte del Consiglio di classe comporterà la non ammissione della studentessa e dello studente all'anno scolastico successivo;

10. **Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico**

L'irrogazione della sanzione è prevista alle seguenti condizioni: devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale; non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

11. **Corso di studi**

Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto 7 ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

È importante sottolineare che le sanzioni disciplinari di cui ai punti 4, 5, 6, 7 ed 8 possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'Istituzione scolastica, della **sussistenza di elementi concreti e precisi** dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

L' Ammonizione verbale e l'ammonizione scritta sono inflitti dal Docente o dal Dirigente Scolastico in caso di violazioni lievi. Chi dispone il provvedimento può chiedere la convocazione dei genitori.

Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano la sospensione dalle lezioni o l'allontanamento da scuola per periodi non superiori a quindici giorni sono adottati dal Consiglio di Classe in caso di mancanze gravi o di reiterazione di comportamenti scorretti di cui al comma precedente.

Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano l'allontanamento da scuola per periodi superiori a 15 giorni sono adottati dal Consiglio di Istituto, in caso di mancanze di particolare gravità o di reiterazione di comportamenti scorretti di cui al comma precedente. La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità dell'infrazione ovvero al generarsi e al permanere di una situazione di pericolo. Le sanzioni che comportano l'allontanamento dall'Istituto fino al termine delle lezioni 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 quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

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

Sarà cura del Consiglio d'Istituto evitare che l'applicazione della sanzione dell'allontanamento dalla scuola per un periodo superiore ai quindici giorni si traduca (per il superamento del numero di assenze consentite) nella impossibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

Poiché i provvedimenti disciplinari hanno uno scopo educativo e di riparazione del danno provocato, in tutti i casi in cui sia possibile ed opportuno, la sanzione sarà accompagnata (o convertita) dall'esecuzione di attività rivolte a ripristinare ciò che è stato alterato, a ristabilire le condizioni di civica convivenza quali si convengono ad una comunità scolastica. Si provvederà dunque all'attuazione di attività di natura sociale, culturale ed in generale a

vantaggio della comunità scolastica (ad es. attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica quali attività di segreteria, di biblioteca, di pulizia dei locali ecc.) o a favore di Istituzioni operanti nel territorio di riferimento dell'Istituto.

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

Ai sensi e per gli effetti della normativa vigente quando la violazione disciplinare può configurare un'ipotesi di reato, il Dirigente Scolastico è tenuto alla presentazione di denuncia alle Autorità competenti.

Gli effetti dei provvedimenti disciplinari sono limitati all'anno scolastico. In caso di trasferimento in corso d'anno dello studente ad altra scuola, la sanzione viene comunicata all'Istituto che lo accoglie. Nel caso in cui si iscrivesse alla scuola un alunno proveniente da altro istituto e quest'ultimo comunicasse una sanzione pendente, il Dirigente Scolastico ne darà esecuzione nei termini fissati dall'Istituto di provenienza.

ART. 33 – COMPORTAMENTI RICONDUCIBILI AL FENOMENO DEL CYBERBULLISMO

1. In base a quanto prescritto dall'art. 5 della legge n. 71/2017 recante "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo" e la Legge 70 del 17 maggio 2024 "Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo" il Dirigente Scolastico che venga a conoscenza di atti di cyberbullismo ne informa tempestivamente i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale ovvero i tutori dei minori coinvolti e attiva adeguate azioni di carattere educativo.
2. In base a quanto prescritto dall'art. 5 comma 2 della legge n. 71/2017 costituiscono episodi di cyberbullismo e quindi costituiscono infrazioni al presente Regolamento:
   a) litigi online nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare;
   b) molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi;
   c) l'invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche al punto da indurre la vittima a temere per la propria incolumità;
   d) la pubblicazione all'interno di comunità virtuali (blog, forum di discussione, messaggistica immediata) di contenuti denigratori e calunniosi;
   e) la divulgazione all'interno di comunità virtuali di confidenze registrate artatamente ottenute creando un pregresso clima di fiducia;
   f) l'estromissione intenzionale dall'attività online;
   g) l'invio di messaggi via smartphone ed internet corredati da immagini a sfondo sessuale.
3. Le segnalazioni riguardanti episodi di cui al comma 2 sono oggetto di accertamento disciplinare e, salvo che il fatto costituisca reato, il Dirigente Scolastico che, nell'esercizio delle sue funzioni, venga a conoscenza di atti di cui all'art 1, realizzati anche in forma non telematica, che coinvolgano studenti iscritti

all'Istituto scolastico che dirige, applica le procedure previste dalle linee di orientamento di cui all'art 4 della legge 71/2017. Egli informa altresì tempestivamente i genitori dei minori coinvolti o i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale su di essi e promuove adeguate iniziative di carattere educativo.

4. Il Dirigente, ai sensi della legge 71/2017 e della Legge 70/2024 adotta un codice interno per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo e istituisce un tavolo permanente di monitoraggio.

ART. 34 – MISURE A TUTELA DELL'AUTOREVOLEZZA E DEL DECORO DELLE ISTITUZIONI E DEL PERSONALE SCOLASTICO

Nel caso di reati commessi in danno del dirigente scolastico o di un membro del personale docente, educativo, amministrativo, tecnico o ausiliario della scuola, a causa o nell'esercizio del suo ufficio o delle sue funzioni, si richiama l'art.3 c.1 della L.150/2024 "*con la sentenza di condanna per i reati commessi in danno di un dirigente scolastico o di un membro del personale docente, educativo, amministrativo, tecnico o ausiliario della scuola, a causa o nell'esercizio del suo ufficio o delle sue funzioni, è sempre ordinato, oltre all'eventuale risarcimento dei danni, il pagamento di una somma da euro 500 a euro 10.000 a titolo di riparazione pecuniaria in favore dell'istituzione scolastica di appartenenza della persona offesa. L'importo della somma di cui al primo periodo è determinato dal giudice, tenuto conto dei criteri di cui all'articolo 5 del decreto legislativo 15 gennaio 2016, n. 7.*"

ART. 35 – LE MODALITÀ DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

Il provvedimento disciplinare è irrogato in seguito ad una procedura che ha lo scopo di accertare i fatti e di garantire condizioni di equità.

Prima di irrogare una sanzione disciplinare occorre che lo studente possa esporre le proprie ragioni verbalmente ovvero per iscritto. La volontarietà e la reiterazione nella violazione disciplinare, il grado di colpa nell'inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza, sono elementi che concorrono a determinare la gravità dell'infrazione e il tipo di sanzione da applicare.

Gli organi collegiali potranno, in autonomia, anche deliberare di non applicare le sanzioni previste, quando esse siano considerate tali da impedire la piena realizzazione di una strategia di recupero e di inserimento più generale.

Le mancanze lievi sono sanzionate dal Dirigente Scolastico o dal Docente che le rileva con il rimprovero/ammonizione orale e/o scritta nel registro elettronico. Il rimprovero scritto viene comunicato ai genitori tramite telefonata. Dopo la terza ammonizione relativa alla stessa tipologia di infrazione, l'alunno/a che continua a tenere un comportamento scorretto, può essere punito con i provvedimenti più gravi.

Il Dirigente Scolastico, considerata l'entità della mancanza segnalata, valuterà l'opportunità di richiamare l'allievo

verbalmente o per iscritto, oppure di convocare Il Consiglio di classe ovvero il Consiglio d'Istituto per una eventuale sanzione maggiore. In questi ultimi casi i genitori dello studente devono essere prontamente avvisati, comunicando loro la data e l'ora di riunione con il Dirigente Scolastico o suo delegato ovvero dell'Organo Collegiale.

Se i genitori e lo studente, pur correttamente avvisati, non parteciperanno alla riunione, Il Consiglio di classe ovvero il Consiglio d'Istituto procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso.

Il Consiglio di classe o il Consiglio di Istituto, udito lo studente ed eventuali testimoni o altre persone interessate e coinvolte, allontanato l'interessato, provvede a discutere l'accaduto e ad irrogare la sanzione a maggioranza dei votanti.

L'allontanamento dalla scuola, fino a un massimo di due giorni, comporterà il coinvolgimento della studentessa e dello studente in attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare.

Dopo che l'amministrazione periferica del Ministero dell'istruzione e del merito avrà fornito gli elenchi delle strutture individuate convenzionate con le istituzioni scolastiche *"L'allontanamento dalla scuola di durata superiore a due giorni comporterà lo svolgimento, da parte della studentessa e dello studente, di attività di cittadinanza solidale presso strutture convenzionate con le istituzioni scolastiche e individuate nell'ambito degli elenchi predisposti dall'amministrazione periferica del Ministero dell'istruzione e del merito. Tali attività, se deliberate dal Consiglio di classe, possono proseguire anche dopo il rientro in classe della studentessa e dello studente, secondo principi di temporaneità, gradualità e proporzionalità";*

L'allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni può prevedere a discrezione dell'Organo che commina la sanzione:

- ✓ L'obbligo di frequenza per tutte le attività scolastiche
- ✓ L'obbligo di frequenza per alcune attività scolastiche
- ✓ La non partecipazione ad attività didattiche che si svolgono fuori dalla scuola come visite, viaggi e simili.

È sempre offerta allo studente, la possibilità di convertire la sospensione con attività di valore pedagogico-educativo, in favore della comunità scolastica.

In caso di sanzione con sospensione sarà data comunicazione scritta ai genitori a cura del Dirigente Scolastico o di un suo delegato; in essa dovrà essere specificata la motivazione e la data o le date a cui si riferisce il provvedimento.

Nel caso di sanzioni che prevedano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni l'istituto, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, con i servizi sociali e l'Autorità giudiziaria, promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione ed al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Per quanto non previsto nel presente regolamento si fa riferimento allo "*Statuto delle Studentesse e degli Studenti*" (DPR 249 del 24.06.98 come modificato e integrato dal DPR 235 del 21.11.07) e ss. modifiche ed

integrazioni.

ART. 36 – LE IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (alunni, genitori), entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di garanzia della scuola, disciplinato nel successivo paragrafo. La richiesta va presentato al Dirigente Scolastico che provvede alla sua convocazione.

L'Organo di garanzia decide nel termine di dieci giorni con provvedimento motivato, che è trasmesso al Dirigente Scolastico per la comunicazione all'interessato.

Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

ART. 37 – GLI ORGANI DI GARANZIA

Esistono un Organo di Garanzia interno all'Istituto e un Organo di Garanzia regionale.

Le norme che disciplinano l'Organo di Garanzia interno all'istituto fanno parte integrante del Regolamento di Istituto (vedi regolamento allegato).

ART. 38 – IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

La scuola dell'autonomia può svolgere efficacemente la sua funzione educativa soltanto se è in grado di instaurare una sinergia virtuosa, oltre che con il territorio, tra i soggetti che compongono la comunità scolastica: il Dirigente Scolastico, il personale della scuola, i Docenti, gli studenti ed i genitori. L'introduzione del Patto Educativo di Corresponsabilità è orientata a porre in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità.

Il Patto Educativo di Corresponsabilità fa parte integrante del Regolamento di Istituto (vedi allegati)

DISPOSIZIONI FINALI

Il presente Regolamento è pubblicato sul sito web della scuola.

Nei primi giorni di inizio delle attività didattiche, l'Istituto organizza, nell'ambito delle attività di accoglienza dei nuovi studenti, la presentazione e la condivisione del Piano dell'Offerta Formativa, del Regolamento di Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità.

Contestualmente all'iscrizione, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti del Patto Educativo

di Corresponsabilità.

L'iscrizione alla scuola comporta l'accettazione completa del presente regolamento.

Il presente Regolamento e il Patto Educativo di Corresponsabilità possono essere modificati sulla base delle osservazioni avanzate dagli Organi Collegiali e di partecipazione della scuola, dal Dirigente Scolastico o dai componenti del Consiglio di Istituto stesso.

I comportamenti che possono configurare mancanze disciplinari e le relative sanzioni collegate sono individuate nella sottostante tabella.

TABELLA DELLE INFRAZIONI

INFRAZIONI	DESCRIZIONE	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
Frequenza non regolare	Non rispettare i tempi e i modi delle giustificazioni previsti dal Regolamento di Istituto	Comunicazione alla famiglia	Il Docente interessato
	Assenza ingiustificata	Ammonizione scritta	Il Docente interessato
	Assenza ingiustificata entro tre giorni o reiterata	Ammonizione scritta e comunicazione alla famiglia	Il Docente coordinatore di classe
	Assenze strategiche	Ammonizione scritta e comunicazione alle famiglie	Il Docente coordinatore di classe
Mancanza nell'assolvimento dei doveri scolastici	Mancata riconsegna delle comunicazioni	Ammonizione scritta	Il Docente interessato
	Uso di un abbigliamento non consono all'ambiente scolastico anche in video lezione (qualora si presentasse la necessità di quest'ultima modalità)	Ammonizione verbale Ammonizione scritta e comunicazione alla famiglia se l'infrazione è reiterata	Il Docente interessato Il Docente coordinatore di classe
	Non portare la necessaria attrezzatura scolastica	Ammonizione verbale o scritta se l'infrazione è reiterata	Il Docente interessato
	Ritardo al rientro dell'intervallo e nel cambio d'ora	Ammonizione scritta	Il Docente interessato
	Disturbare le lezioni e interrompere ingiustificatamente anche in video (qualora si presentasse la necessità di quest'ultima modalità)	Ammonizione verbale o scritta (se l'infrazione è reiterata comunicazione alla famiglia)	Il Docente interessato
	Lasciare la classe senza autorizzazione del Docente anche in video lezione (qualora si presentasse la necessità di quest'ultima modalità)	Ammonizione scritta Comunicazione alla famiglia. Convocazione del Consiglio di classe e sospensione dalle lezioni per un massimo di n. 3 giorni se l'infrazione è reiterata	Il Docente interessato Il Consiglio di classe
	Non rispettare le disposizioni degli insegnanti durante viaggi di istruzione e visite culturali o durante le attività di PCTO	Ammonizione scritta Comunicazione alla famiglia Convocazione del Consiglio di classe e sospensione delle lezioni per un massimo di n. 10 giorni	Il Docente Il Consiglio di classe
	Falsificare la firma dei genitori	Ammonizione scritta Comunicazione alla famiglia	Il Docente coordinatore di classe

	Turpiloquio/ blasfemia	Ammonizione scritta Comunicazione alla famiglia	Il Docente interessato
	Lasciare l'istituto senza autorizzazione della Presidenza	Ammonizione scritta Comunicazione alla famiglia Convocazione del Consiglio di classe e sospensione dalle lezioni per un giorno Sospensione fino a n. 3 giorni se l'infrazione è reiterata	Il Docente interessato Il Consiglio di classe
Mancanza di rispetto alle persone: verso il Dirigente, i Docenti, il personale tutto della scuola e i compagni	Offesa, con parole e comportamenti, ai Docenti e al personale scolastico Offesa ai compagni e alle loro famiglie	Ammonizione scritta Comunicazione alla famiglia Convocazione del Consiglio di classe e sospensione dalle lezioni per un massimo di cinque giorni Sospensione delle lezioni per massimo di n. 15 giorni se l'infrazione è reiterata o particolarmente grave	Il Docente interessato Il Consiglio di classe
	Atti intimidatori o discriminatori legati al genere, alle condizioni socioeconomiche, al contesto culturale ed etnico, al colore della pelle, alle convinzioni religiose nei confronti dei compagni	Ammonizione scritta Comunicazione alla famiglia Convocazione del Consiglio di classe e sospensione dalle lezioni per un massimo di cinque giorni Sospensione delle lezioni per massimo di n. 15 giorni se l'infrazione è reiterata o particolarmente grave	Il Docente interessato Il Consiglio di classe
	Atti di violenza Reati contro la dignità e il rispetto della persona Recidivi	Ammonizione scritta Comunicazione alla famiglia Convocazione del Consiglio di classe e sospensione dalle lezioni sino a 15 giorni Esclusione dalla partecipazione a viaggi d'istruzione, visite guidate, attività sportive al di fuori della scuola Attribuzione del voto di comportamento inferiore a sei decimi Segnalazione alle Autorità competenti	Il Docente interessato Il Consiglio di classe Il Dirigente Scolastico su segnalazione immediata del personale della scuola presente al momento dell'evento

	Atti gravi e/o reiterati di violenza. Reati contro la dignità e il rispetto della persona.	Ammonizione scritta Comunicazione alla famiglia Convocazione del Consiglio di Istituto e sospensione dalle lezioni per un numero di giorni superiore a n. 15 Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di stato conclusivo Segnalazione alle Autorità competenti	Il Docente interessato Il Consiglio di Istituto Il Dirigente Scolastico su segnalazione immediata del personale della scuola presente al momento dell'evento
Mancata osservanza delle norme di sicurezza	Non osservare le norme di sicurezza e di organizzazione Creare situazioni pericolose per sé e per gli altri	Ammonizione scritta Comunicazione alla famiglia Convocazione del Consiglio di classe e sospensione dalle lezioni per un massimo di n. 15 giorni Risarcimento dei danni	Il Docente interessato Il Consiglio di classe
	Fumare in qualsiasi pertinenza dell'Istituto anche con sigaretta elettronica Reiterazione	Ammonizione scritta Comunicazione alle famiglie Convocazione del Consiglio di classe e sospensione dalle lezioni da n.1 a n.3 giorni Applicazioni delle sanzioni di legge Convocazione del Consiglio di classe e sospensione dalle lezioni fino a n. 15 giorni	Il Docente interessato Il Consiglio di classe
	Utilizzo indebito delle uscite di sicurezza	Ammonizione scritta Comunicazione alla famiglia se l'infrazione è reiterata	Il Docente coordinatore di classe
	Mancato rispetto delle procedure previste per l'uscita dalla scuola, con particolare riferimento agli ordini di precedenza stabiliti dalle circolari e dalle altre disposizioni Reiterazione	Richiamo verbale Ammonizione scritta Comunicazione alle famiglie Convocazione del Consiglio di classe e sospensione dalle lezioni fino a n. 15 giorni	Il Docente Il Consiglio di classe
	Attardarsi in maniera eccessiva e ingiustificata nel rientro in classe dopo essere stati autorizzati ad uscire Reiterazione	Richiamo verbale Ammonizione scritta Comunicazione alle famiglie Convocazione del Consiglio di classe e sospensione dalle lezioni fino a n. 15 giorni	Il Docente Il Consiglio di classe
	Non rispettare le modalità di svolgimento della pausa di ricreazione Reiterazione	Richiamo verbale Ammonizione scritta Comunicazione alle famiglie Convocazione del Consiglio di classe e sospensione dalle lezioni fino a n. 15 giorni	Il Docente Il Consiglio di classe

Mancato rispetto dell'ambiente e danno alle attrezzature e agli arredi	Danneggiamento dei locali, di attrezzature e arredi	Ammonizione scritta Comunicazione alla famiglia Convocazione del Consiglio di classe e sospensione dalle lezioni per massimo di n. 10 giorni. Rimborso dei danni Risarcimento del danno	Il Docente interessato Il Consiglio di classe Il Dirigente Scolastico su segnalazione immediata del personale della Scuola presente al momento dell'evento
	Ingresso alle aule speciali, laboratori, sala insegnanti, palestra senza opportuna autorizzazione	Ammonizione scritta	Il Docente interessato
	Danneggiamento dell'arredo e/o del materiale altrui	Ammonizione scritta Comunicazione alla famiglia Convocazione del Consiglio di classe e sospensione dalle lezioni per massimo di n. 3 giorni. Rimborso dei danni	Il Docente interessato Il Consiglio di classe
	Scrivere e/o imbrattare muri, porte, banchi, altri arredi e attrezzature	Ammonizione scritta Comunicazione alla famiglia Convocazione del Consiglio di classe e sospensione dalle lezioni per massimo di n. 3 giorni se l'infrazione è reiterata o grave Rimborso dei danni	Il Docente interessato Il Consiglio di classe
	Spazi scolastici resi non vivibili per incuria e sporcizia, errato conferimento dei rifiuti e azioni di danno ambientale	Ammonizione scritta Comunicazione alla famiglia se l'infrazione è reiterata Pulizia della classe o dei locali da parte degli studenti responsabili	Il Docente coordinatore di classe
Altre violazioni	Utilizzo di telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici.	<u>Prima</u> infrazione ammonizione scritta. Alla <u>seconda</u> infrazione comunicazione alla famiglia. **a)** Alla <u>terza</u> infrazione annotata convocazione del Consiglio di classe e sospensione dalle lezioni per un massimo di n. 3 giorni. **b)** A seguito di sospensione di cui al punto *"a)"* **in caso di reiterazione** convocazione del CdC e sospensione dalle lezioni per un massimo di n. 15 giorni.	Il Docente interessato Il Docente coordinatore di classe Il Consiglio di classe interessato

	Utilizzo delle Piattaforme didattiche per finalità differenti da quelle didattiche e non conformi alle indicazioni dei Docenti. Reiterazione	Ammonizione scritta Momentanea sospensione dell'account	Il Docente interessato L'amministratore di sistema su segnalazione del Docente coordinatore di classe e dopo valutazione della Dirigenza
	Danneggiamento o eliminazione di documenti presenti sulle piattaforme scolastiche. Reiterazione	Ammonizione scritta Momentanea sospensione dell'account	Il Docente interessato L'amministratore di sistema su segnalazione del Docente coordinatore di classe e dopo valutazione della Dirigenza
	Diffusione dei materiali delle video lezioni, diffusione di immagini relative ai partecipanti, diffusione della registrazione della video- lezione	Ammonizione scritta Momentanea sospensione dell'account Segnalazione alle Autorità competenti	Il Docente interessato L'amministratore di sistema su segnalazione del Docente coordinatore di classe e dopo valutazione della Dirigenza Il Dirigente Scolastico
	Violazione della privacy	Ammonizione scritta Momentanea sospensione dell'account Segnalazione alle Autorità competenti	Il Docente interessato L'amministratore di sistema su segnalazione del Docente coordinatore di classe e dopo valutazione della Dirigenza Il Dirigente Scolastico

	Lancio di oggetti	Ammonizione scritta Comunicazione alla famiglia Convocazione del Consiglio di classe e sospensione dalle lezioni per massimo di n.15 giorni se l'oggetto lanciato è contundente	Il Docente interessato Il Consiglio di classe
	Introdursi abusivamente nel sistema informatico o telematico della scuola protetto da misure di sicurezza	Convocazione del Consiglio di Classe e sospensione dalle lezioni per n. 5 giorni Sospensione dalle lezioni per un massimo di n. 15 giorni se particolarmente grave Segnalazione alle Autorità	Il Consiglio di classe Il Dirigente Scolastico su segnalazione immediata del personale della scuola presente al momento dell'evento
	Utilizzo delle macchinette erogatrici cibo e bevande in orario diverso da quello consentito	Annotazione scritta (nota generica). Ammonizione scritta in caso di recidiva.	Il Docente interessato
	Falsificazione di atti e/o di documenti	Ammonizione scritta Comunicazione alla famiglia Convocazione del Consiglio di classe e sospensione dalle lezioni per un massimo di n. 5 giorni. Sospensione per un massimo di n. 15 giorni se particolarmente grave. Segnalazione alle Autorità	Il Docente Il Consiglio di classe Il Dirigente Scolastico su segnalazione immediata del personale della scuola presente al momento dell'evento
	Furto accertato	Ammonizione scritta Comunicazione alla famiglia Convocazione del Consiglio di classe e sospensione dalle lezioni per massimo di n. 15 giorni Segnalazione alle Autorità	Il Docente Il Consiglio di classe Il Dirigente Scolastico su segnalazione immediata del personale della scuola presente al momento dell'evento

	Atti di bullismo o cyberbullismo	Ammonizione scritta Comunicazione alla famiglia Allontanamento dalla comunità scolastica (da 6 a 15 giorni), ma solo in presenza di scuse e di reale ravvedimento da parte dello studente, altrimenti si irroga la sanzione dell'allontanamento superiore ai 15 giorni Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni se l'infrazione è reiterata o grave. Esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato conclusivo Segnalazione alle Autorità competenti	Il Docente Il Consiglio di classe Il Consiglio di Istituto Il Dirigente Scolastico su segnalazione immediata del personale della scuola presente al momento dell'evento
	Detenzione di materiale pericoloso non attinente alle attività scolastiche	Ritiro del materiale Ammonizione scritta Comunicazione alla famiglia	Il Docente interessato
	Introdurre o usare sostanze quali alcool e droghe nei locali della scuola. Introdurre materiali incendiari, esplodenti, ecc.	Ammonizione scritta Comunicazione alla famiglia Convocazione del Consiglio di classe e sospensione dalle lezioni per massimo di n. 15 giorni Segnalazione alle Autorità competenti	Il Docente Il Consiglio di classe Il Dirigente Scolastico su segnalazione immediata del personale della scuola presente al momento dell'evento
Comportamenti inadeguati durante le attività di PCTO	Lasciare la struttura ospitante senza avvisare i tutor e senza giustificato motivo (malattia, lutto)	Ammonizione scritta Convocazione del Consiglio di Classe e sospensione dalle lezioni per n. 5 giorni Sospensione dalle lezioni per un massimo di n. 15 giorni se particolarmente grave	Il Consiglio di classe
	Uscire dalla struttura senza avvisare i tutor	Ammonizione scritta Convocazione del Consiglio di Classe e sospensione dalle lezioni per n. 5 giorni	Il Consiglio di Classe

Comportamento

La valutazione del comportamento è espressa collegialmente dal Consiglio di classe ai sensi della normativa vigente (DM 5/09; D.P.R. 08 agosto 2025, n.135) e concorre alla valutazione complessiva dello studente.

Se tale valutazione è inferiore a 6/10, in sede di scrutinio finale, comporta la non ammissione automatica al successivo anno di corso o all'Esame di Stato.

L'attribuzione di un voto inferiore a 6/10 "*presuppone che il Consiglio di classe abbia accertato che lo studente nel corso dell'anno, sia destinatario di almeno una delle sanzioni disciplinari*" previste dal DPR n. 249/98 che comportino, anche alla luce del Regolamento interno, *"l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni*" e la mancanza di "*apprezzabili e concreti cambiamenti*" nel periodo successivo alla sanzione.

Per quanto concerne il Credito scolastico il punteggio più alto del credito è assegnato solo se il voto di condotta è pari o superiore a 9.

Tabella di valutazione del comportamento

VOTO	INDICATORI
10 (devono essere presenti almeno 5 parametri)	• Comportamento responsabile e propositivo nei confronti di tutte le componenti scolastiche • Partecipazione attiva, costruttiva e critica alle attività didattiche curriculari ed extracurriculari • Senso di responsabilità e spirito di collaborazione • Ritardi e uscite anticipate complessivamente inferiori a 4 per trimestre e inferiore a 6 per pentamestre • Attiva partecipazione al dialogo educativo • Frequenza assidua: assenze fino al 10% • Nessuna nota disciplinare
9 (devono essere presenti almeno 5 parametri)	• Comportamento corretto ed equilibrato nei confronti di tutte le componenti scolastiche • Partecipazione attiva e responsabile alle attività didattiche curriculari ed extracurriculari • Capacità di autocontrollo • Buona partecipazione al dialogo educativo • Ritardi e uscite anticipate complessivamente inferiori a 6 per trimestre e inferiori a 8 per pentamestre • Frequenza regolare: assenze superiori al 10% e non oltre il 15% • Nessuna nota disciplinare
8 (devono essere presenti almeno 3 parametri)	• Comportamento, nel complesso, corretto nei confronti di tutte le componenti scolastiche • Attenzione non sempre continua, anche in presenza di un atteggiamento diligente • Ritardi e uscite anticipate complessivamente inferiori a 8 per trimestre e inferiori a 12 per pentamestre • Frequenza: assenze superiori al 15% e non oltre il 20% • Note disciplinari da 1 a 3
7 (devono essere presenti almeno 3 parametri tra cui la frequenza o le note disciplinari)	• Comportamento non sempre corretto nei confronti di tutte le componenti scolastiche • Partecipazione non sempre produttiva • Ritardi e uscite anticipate fino ad un max di 12 per trimestre e un max di 18 per pentamestre • Frequenza: assenze superiori al 20% e non oltre il 24% • Note disciplinari da 4 a 6
6 (deve essere presente almeno il parametro	• Comportamento reiteratamente contrario al regolamento d'istituto • Partecipazione incostante • Ritardi e uscite anticipate fino ad un max di 18 per trimestre e un max di 24 per pentamestre

della sospensione o, in mancanza, devono essere presenti almeno 3 parametri tra cui la frequenza o le note disciplinari o i ritardi e uscite anticipate)	• Frequenza: assenze fino al 25% • Note disciplinari superiori a 6 • Sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni
5 (deve essere presente almeno il parametro in grassetto)	• Comportamento gravemente irrispettoso nei confronti di tutte le componenti scolastiche • Partecipazione disinteressata. Negligenza • Assenze molto numerose e/o ritardi o uscite molto frequenti e/o non giustificate • **Allontanamento dalle lezioni superiore a 15 giorni**

Approvato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 28/10/2026 con delibera n. 2

IL DIRIGENTE SCOLASTICO
Prof.ssa Alessia Guccione
(Documento firmato digitalmente ai sensi del C.A.D. e normativa connessa)