



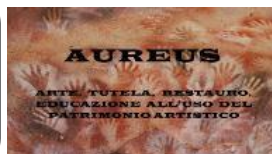
MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER LA CALABRIA

Liceo Classico Statale "Pitagora"

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Aggiornato e approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera del 15 gennaio 2026



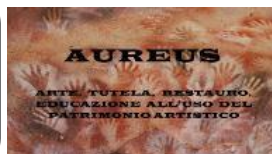


Il Regolamento d'Istituto e il Regolamento di Disciplina

Fonti normative e principi ispiratori

Il presente Regolamento è coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa, adottato dall'Istituto e conforme ai principi contenuti nelle seguenti norme:

- D.P.R. 24 giugno 1998 n° 249 (*Regolamento recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti*, di seguito abbreviato D.P.R. 249/98) e successive modifiche e integrazioni (D.P.R. 21 novembre 2007 n° 235 e C.M. Prot. n° 3602/P0 del 31/07/2008 "*Modifiche apportate allo Statuto delle studentesse e degli studenti*");
- D.P.R. 8 marzo 1999 n° 275 (*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*, di seguito abbreviato D.P.R. 275/99);
- D.P.R. 10 ottobre 1996, n° 567 (*Regolamento recante la disciplina delle iniziative complementari e delle attività integrative nelle istituzioni scolastiche*, di seguito abbreviato D.P.R. 567/96);
- D. Lgs. 16 aprile 1994, n° 297 (*Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado*, di seguito abbreviato D. Lgs. 297/94);
- Linee di indirizzo del Ministro P.I. prot. n° 30/DS del 15 marzo 2007;
- D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, *Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro*;
- Nota del Ministro P.I. prot. n. 3602/P0 del 31 luglio 2008;
- Circolare n° 362 del 25 agosto 1998 (*Uso del telefono cellulare a scuola*);
- Direttiva MIUR n°16 del 5 febbraio 2007 (*Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo*);
- Legge 13 luglio 2015, n. 107, *Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti*;
- Legge 29 maggio 2017, n. 71, *Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo* e *Linee di orientamento MIUR*, ottobre 2017, per la prevenzione e il contrasto del cyber bullismo;



- Legge 17 maggio 2024, n.70, *Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo*;
- D.M. del 15 marzo 2007, n° 30 (*Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di 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. del 30 novembre 2007, n° 104 (*Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all'utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali*);
- C. M. Prot. n°0107190 del 19/12/2022, *Indicazioni sull'utilizzo dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici in classe*.

Con l'autonomia il **Regolamento d'Istituto** e il **Regolamento di Disciplina** (che del primo costituisce una parte) diventano importantissimi nella gestione della vita della scuola. Pertanto, è indispensabile che, nei singoli Istituti, gli studenti riescano a partecipare alla riscrittura dei regolamenti, in funzione della futura possibilità di concorrere attivamente alla progettazione dell'autonomia e in funzione dell'applicabilità dello Statuto degli Studenti.

Il Regolamento è approvato dal Consiglio d'Istituto.

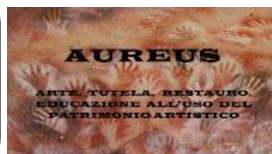
COSA PREVEDE:

Gestione degli spazi

1. Modalità di utilizzo degli spazi durante la normale didattica.
2. Criteri di gestione ed utilizzo della biblioteca d'Istituto.
3. Criteri per l'eventuale concessione d'uso a terzi di spazi ed attrezzature speciali (palestre, laboratori, ecc.) e modalità di accesso ai servizi pomeridiani per gli esterni.

Tempi di funzionamento – Ritardi e uscite anticipate

1. Orario scolastico (entrata, uscita, durata delle lezioni).
2. Pause didattiche (ricreazione, pausa pranzo, ecc.). Possibilità di uscire o meno dall'Istituto in questi momenti.
3. Orario giornaliero di apertura dell'Istituto anche oltre l'ordinaria didattica.



Rapporti con gli studenti

1. Assenze. Gestione, modalità di giustificazione e di riammissione
2. Passaggi da una sezione all'altra – Concessione nulla osta in uscita.

Rapporti scuola-famiglia

1. Valutazione e comunicazione con le famiglie (colloqui, ricevimenti, ecc..).

Assemblee e Organi di Garanzia

1. Modalità di convocazione e gestione delle Assemblee d'Istituto (nel rispetto delle garanzie fornite dal T.U. 297/94) e delle Assemblee di Classe.
2. Convocazione Organi Collegiali.
3. Istituzione, composizione e funzionamento dell'Organo di Garanzia a livello d'Istituto previsto dallo Statuto. Questo organo deve essere previsto in ogni regolamento d'Istituto e della sua composizione fa parte uno studente.

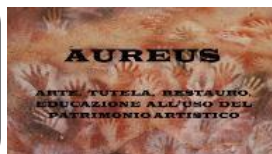
Disciplina

INTRODUZIONE

Il Liceo rappresenta un centro di vita culturale inserito nella realtà sociale e il suo buon funzionamento è affidato alla responsabilità di tutte le sue componenti. É garantita la libertà ideologica d'informazione e d'espressione che, nel rispetto della libertà d'insegnamento, prepara alla vita democratica.

Le componenti della scuola e i loro organismi si adoperano per eliminare cause e conseguenze di ogni sperequazione, pertanto:

- a) ogni componente è responsabile, nell'ambito delle rispettive competenze, dei propri doveri e dei propri diritti;
- b) deve attuarsi una costante e attiva collaborazione con le famiglie degli studenti per lo svolgimento dell'attività educativa e di istruzione;
- c) la scuola è aperta ad ogni forma di attività idonea ad integrare la funzione formativa degli studenti.



1. PRINCIPI GENERALI

1.1. La Scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni, allo sviluppo della personalità anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e al senso di responsabilità.

1.2. La vita nella scuola si fonda sul rispetto reciproco tra le persone; quale sia il loro ruolo, età e condizione, in nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva della personalità altrui.

1.3. Sono da considerarsi particolarmente gravi tutti gli episodi che comportano una qualsiasi forma di violenza fisica, verbale o psicologica nei confronti delle persone.

1.4. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni.

2. GESTIONE DEGLI SPAZI - USO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE

2.1 Modalità di utilizzo degli spazi durante la normale didattica.

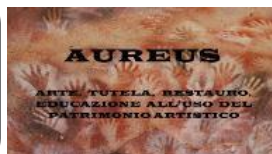
2.1.1. Gli studenti possono esercitare il diritto di associazione, utilizzando i locali dell'Istituto, previa motivata richiesta al Dirigente Scolastico, da inoltrare almeno cinque giorni prima.

2.1.2. Le aule, i laboratori, gli spazi comuni sono affidati al senso di responsabilità dei gruppi classe che li utilizzano; gli utenti sono tenuti al rispetto degli ambienti, degli arredi e delle strumentazioni presenti nei locali.

2.1.3. Qualora si verifichi l'esistenza di guasti o danni o sottrazioni di attrezzature è necessario darne immediato avviso al personale addetto; qualora, in presenza di danno o sottrazione di attrezzature, non sia possibile risalire a responsabilità individuali, ne risponderà la scolaresca che occupava l'aula nel momento in cui si è verificato il fatto.

2.1.4. Gli studenti non devono lasciare nelle aule oggetti di valore incustoditi; in ogni caso la scuola declina ogni responsabilità e non risponde di eventuali smarrimenti o furti di denaro o di oggetti lasciati incustoditi.

2.1.5. Dell'utilizzo dei laboratori, sono responsabili il Tecnico e i Docenti incaricati. Il primo ha l'obbligo di controllo e di presenza, secondo quanto disciplinato dai rispettivi regolamenti. Gli studenti dovranno accedere ai laboratori senza zaini e materiale didattico non necessario, fatta eccezione per l'ultima ora di lezione.



2.1.6. L'accesso ai laboratori in orario extra-scolastico è ammesso previa comunicazione motivata, inoltrata al Tecnico di laboratorio, almeno cinque giorni prima, da un docente abilitato all'uso delle attrezzature. Gli studenti possono accedervi solo accompagnati dall'insegnante.

2.1.7. Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica utilizzeranno gli spazi che verranno loro indicati, senza aggirarsi per i corridoi.

2.1.8. L'uso della radio è autorizzato, annualmente, dal Dirigente Scolastico. La diffusione e l'affissione di scritti e stampati deve essere autorizzata dallo stesso o dai suoi collaboratori; le comunicazioni anonime non saranno prese in considerazione.

2.1.9. L'uso dell'ascensore è vietato agli studenti. Il suo uso è consentito solo in caso di particolari situazioni di salute, debitamente certificate, previa autorizzazione dell'Ufficio di Dirigenza.

2.1.10. La scuola non è responsabile per qualsiasi inconveniente riguardante i mezzi di locomozione con i quali studenti, docenti e personale ATA raggiungono l'Istituto, anche quando essi siano parcheggiati nello spazio interno o adiacente l'edificio scolastico, non avendo essa a disposizione personale da adibire a custodia/sorveglianza dei medesimi.

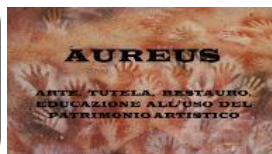
2.1.11. Non è consentito agli studenti fermarsi a scuola al termine delle lezioni, se non si è autorizzati.

2.1.12. I trasferimenti interni tra i diversi ambienti della scuola debbono essere condotti senza recare pregiudizio a persone o cose e disturbo alle attività didattiche delle altre classi.

2.1.13. Durante gli intervalli è consentito spostarsi da un piano all'altro ed accedere al giardino o alla corte interna; è fatto divieto di uscire dal cancello o dal portone prima del termine delle lezioni senza previa autorizzazione del D.S. o di qualcuno dei suoi collaboratori.

2.1.14. Gli alunni non possono uscire dall'aula eccetto che nell'intervallo, fatte salve le naturali esigenze fisiologiche. Eventuali esigenze di salute andranno comunicate dalle famiglie tempestivamente in Presidenza.

2.1.15. Non è possibile allontanare un alunno dall'aula per motivi disciplinari. Nei casi di mancanza ai doveri scolastici, negligenza abituale e assenze ingiustificate, l'alunno sarà accompagnato in Presidenza, dove il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore provvederà ad annotare sul registro di classe il mancato rispetto da parte dell'alunno stesso dei doveri scolastici. Nel caso in cui il medesimo alunno dovesse essere nuovamente richiamato, si procederà con adeguati provvedimenti disciplinari.



2.2 Criteri di gestione ed utilizzo della biblioteca d'Istituto: cfr. Regolamento Biblioteca.

2.3 Criteri per l'eventuale concessione d'uso a terzi di spazi ed attrezzature speciali (palestre, laboratori, ecc.) e modalità di accesso ai servizi pomeridiani per gli esterni: cfr. Regolamento utilizzo spazi della Scuola e Regolamento Palestra.

3. TEMPI DI FUNZIONAMENTO - RITARDI E USCITE ANTICIPATE

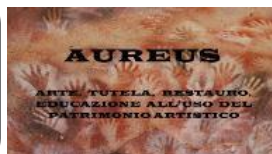
3.1. Le attività didattiche si svolgono dal lunedì al sabato. L'inizio delle lezioni è fissato alle ore 8.05; al suono del primo campanello, ore 8.00, i docenti sono tenuti ad essere presenti nelle aule per assicurare la sorveglianza sugli studenti. Gli studenti possono accedere nei locali scolastici e recarsi immediatamente nelle rispettive aule. L'inizio e la fine delle diverse lezioni sono segnalati tramite il suono puntuale della campana. Il termine delle lezioni è differenziato in base ai diversi quadri orari.

3.2. Gli studenti sono tenuti alla massima puntualità nella frequenza delle lezioni. Gli alunni ritardatari possono essere ammessi solo dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore delegato. Si è ammessi in classe fino alle ore 8,10. Oltre questo orario gli alunni potranno rimanere all'interno della scuola, ma entrare in classe alla seconda ora. Il ritardo deve sempre essere giustificato il giorno successivo. Sono ammessi sei ingressi alla seconda ora per quadrimestre; il superamento di tale limite verrà valutato ai fini dell'attribuzione del voto di condotta. Il ritardo, successivo alle ore 8,10, sarà registrato sul registro elettronico.

3.3. Qualora il ritardo sia imprevisto o imprevedibile, la sua giustificazione deve obbligatoriamente essere presentata il giorno dopo e annotata, come del resto quella del giorno stesso, sul registro elettronico senza deroghe. Sarà cura del Coordinatore di Classe segnalare i nominativi di quegli alunni che usufruiscono del mezzo pubblico e per i quali hanno ricevuto l'autorizzazione ad eventuali ritardi e/o uscite anticipate su richiesta da parte dei genitori o dei tutori.

3.4. Nel caso in cui le lezioni dovessero iniziare alla seconda ora non saranno ammessi ritardi. Nelle giornate di Assemblea d'Istituto, qualora dovesse svolgersi soltanto la prima ora di lezione, non sarà consentito l'ingresso alle ore 9.00. Casi particolari potranno essere autorizzati dalla Dirigenza.

3.5. Le uscite anticipate autonome non sono previste da alcun regolamento scolastico e a tale posizione questo Istituto si uniforma. Tuttavia, qualora uno studente minorenni debba lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, per motivi gravi e comprovati, è obbligatorio che un genitore, o chi ne fa le veci, venga a prelevare, munito di documento di riconoscimento, in corso di validità.



I genitori possono delegare terzi per il prelevamento del proprio figlio; per la delega è necessario che presentino apposita istanza con la quale si notificchino le generalità del delegato, la fotocopia del proprio documento di identità e di quello della persona delegata. Le deleghe hanno validità annuale.

In casi eccezionali la delega può essere trasmessa al momento, corredata dal documento del delegante e delle generalità del delegato. Quest'ultimo è tenuto a mostrare un documento di identità al collaboratore scolastico che glielo richieda.

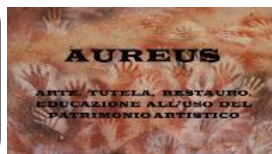
3.6. Gli alunni maggiorenni, solo se precedentemente autorizzati per iscritto dal genitore o da chi ne fa le veci, con dichiarazione protocollata e depositata in Segreteria Ufficio Alunni, possono fare richiesta di uscita anticipata alla Presidenza. Il permesso sarà accordato solo in caso di assoluta necessità e previo accertamento della veridicità dell'autorizzazione.

3.7. Le uscite sono consentite solo a partire dalla fine della terza ora di lezione, prima del cambio dei docenti e mai durante l'intervallo e gli eventuali momenti assembleali, fatte salve comprovate situazioni di urgenza (motivi di salute). Sono ammesse sei uscite anticipate per quadrimestre; il superamento di tale limite verrà valutato ai fini dell'attribuzione del voto di condotta. In una stessa giornata è concessa solamente un'entrata o un'uscita fuori orario.

3.8. Gli alunni impegnati in attività sportive dovranno presentare domanda scritta entro il 15 ottobre di ogni anno, precisando il calendario degli impegni con relativa documentazione della società sportiva di appartenenza. Tali richieste saranno attentamente vagliate dalla Presidenza e subordinate alle esigenze scolastiche.

3.9. Durante l'anno scolastico, qualora si verifichi l'esigenza, programmata in sede di Consiglio di Classe, di accompagnare gli studenti in locali situati al di fuori dell'edificio scolastico, per attività didattiche varie (visite a musei, rappresentazioni teatrali, conferenze e mostre ecc.) si dovranno rispettare i seguenti adempimenti:

- annotazione, con ragionevole anticipo, sul registro elettronico dell'uscita da scuola e della durata dell'uscita stessa;
- obbligo per i docenti dell'ora interessata di accompagnare gli studenti durante tutta la durata dell'attività, fino al rientro a scuola. L'eventuale possibilità di non far rientrare gli studenti nella sede scolastica potrà essere valutata dal Dirigente Scolastico o dal collaboratore, previa comunicazione alle famiglie;



- durante l'uscita dalla scuola della classe interessata i docenti non coinvolti sono tenuti a rispettare il loro orario di servizio.

3.10. Non è consentito agli alunni allontanarsi dalla classe per recarsi ai servizi alla prima ora di lezione, salvo i casi di accertata necessità.

3.11. Nel cambio di ora e in caso di assenza degli insegnanti è vietato agli alunni di uscire dall'aula.

3.12. La ricreazione ha la durata di 15 minuti.

3.13. L'obbligo di vigilanza dei docenti permane sempre, anche durante gli intervalli e l'uscita degli alunni. Gli insegnanti, peraltro, hanno il preciso dovere di non attardarsi nel raggiungere l'aula di loro competenza. Dovranno attendere in classe il collega dell'ora seguente la loro, quando non siano impegnati in altri incarichi.

4. RAPPORTI CON GLI STUDENTI

4. 1. ASSENZE. GESTIONE, MODALITÀ DI GIUSTIFICAZIONE E DI RIAMMISSIONE.

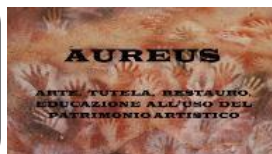
4.1.1. Gli alunni che si assentano dalle lezioni sono ammessi in classe previa giustificazione sul registro elettronico da parte di uno dei genitori, o di chi ne fa le veci, circa i motivi dell'assenza.

4.1.2. Le assenze degli alunni sono registrate dai professori della 1^a ora, giorno per giorno, sul registro elettronico. Il controllo periodico delle assenze degli studenti in obbligo di istruzione è compito del Coordinatore di Classe che, previa comunicazione alla Presidenza, avvisa le famiglie. Analoga attenzione sarà da riservare agli studenti del triennio che si assentano per lunghi periodi nel corso dell'anno, mettendo a rischio la validità del medesimo.

4.1.3. Nel caso di assenza per malattia, giustificata da un Ente ospedaliero o da medico specialista, la stessa non sarà conteggiata ai fini della validità dell'A. S. e dell'attribuzione del voto di condotta.

4.1.4. Qualora il numero degli assenti fosse superiore alla metà del gruppo classe (assenza di massa), il Coordinatore di Classe, dopo aver informato la Dirigenza, ammonirà gli studenti assenti con apposita nota disciplinare per "assenza di massa". Nel caso di assenze di massa reiterate saranno convocati i genitori dal Consiglio di Classe.

4.1.5. Qualora la scuola fosse impossibilitata ad assicurare la prima e/o l'ultima ora di lezione, le classi, previa comunicazione alle famiglie per il tramite del Registro Elettronico, entreranno alla seconda ora oppure usciranno in anticipo.



4.1.6. In presenza di cause di forza maggiore (quali calamità naturali, eventi atmosferici eccezionali, interruzioni prolungate dei servizi essenziali, quali la mancanza di riscaldamento, energia elettrica o acqua, interruzione o grave riduzione dei servizi di trasporto per scioperi regolarmente proclamati, nonché altre situazioni straordinarie) che rendano oggettivamente impossibile o fortemente disagiata la permanenza a scuola e, quindi, la regolare frequenza, le eventuali assenze, i ritardi e/o le uscite anticipate non saranno conteggiati ai fini della validità dell'anno scolastico né ai fini dell'attribuzione del voto di condotta.

Si precisa che, per quanto indicato al punto 4.1.6, il Consiglio di classe, o il singolo docente del Consiglio di classe, può stabilire attività di recupero in modalità asincrona, finalizzate al riallineamento degli apprendimenti, le quali potranno successivamente essere oggetto di verifica.

4.1.7. Nessuno studente può essere allontanato dall'aula per ritardi in entrata oppure per motivi disciplinari.

4.1.8. In caso di assemblea sindacale in orario di servizio e/o sciopero del personale della scuola, l'orario delle lezioni potrà subire delle variazioni: le famiglie saranno avvertite, tramite RE e comunicazione sul sito istituzionale della scuola.

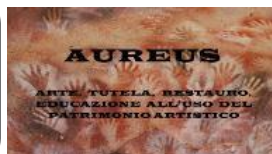
4.2. PASSAGGI DA UNA SEZIONE ALL'ALTRA – CONCESSIONE DI NULLA OSTA IN USCITA

4.2.1. La normativa vigente riconosce agli studenti e alle loro famiglie la possibilità di ripensare le scelte scolastiche, consentendo di trasferirsi in un diverso indirizzo di studi, qualora le esigenze educative si siano modificate. È tuttavia necessario tenere in considerazione anche le esigenze e le necessità dell'organizzazione scolastica, i limiti della capienza delle aule e il limite numerico delle classi, per la qual cosa il Consiglio di Istituto fissare per iscritto le modalità per assicurare, entro determinati limiti, questo diritto.

4.2.2. Non sono consentiti passaggi da una sezione all'altra, se non nel caso di:

- non ammissione alla classe successiva;
- validi motivi, debitamente documentati.

In ogni caso, prima dell'autorizzazione al passaggio, il Dirigente Scolastico convoca il Coordinatore della Classe di provenienza ed eventualmente l'intero Consiglio di Classe, per conoscerne il parere e valutare la richiesta. L'eventuale classe di accoglienza viene stabilita in base al numero di studenti già frequentanti la classe e alla possibilità di accoglimento delle aule.



Nel caso di passaggio o iscrizione in corsi con ampliamento dell'Offerta Formativa (indirizzi Cambridge, AUREUS DIGITAL e Scientifico-Liceo biomedico), la richiesta, oltre a quanto già indicato, è condizionata dai seguenti fattori:

- nel caso in cui sia stata effettuata una selezione in fase iniziale per la formazione della classe prima, non viene accolta alcuna richiesta di passaggio o nuova iscrizione in corsi con ampliamento dell'Offerta Formativa. Eccezionalmente può essere valutata la possibilità di passaggio e/o iscrizione esclusivamente tenendo conto del possesso degli eventuali requisiti richiesti per l'iscrizione, del numero massimo di studenti eventualmente previsto, del numero massimo di alunni che possono essere accolti all'interno dell'aula;
- nel caso in cui non sia stata effettuata una selezione in fase iniziale per la formazione della classe prima, la richiesta può essere valutata entro il termine del primo periodo di valutazione del primo anno, sempre tenendo conto del possesso degli eventuali requisiti richiesti, del numero massimo di studenti previsto, del numero massimo di alunni che possono essere accolti all'interno dell'aula;
- all'interno del primo biennio, nel caso di richieste di inserimento successive ai termini indicati e comunque non oltre l'avvio del secondo anno, gli studenti devono sostenere un colloquio integrativo di inserimento.

- nel corso del secondo anno e degli anni successivi non è possibile prevedere alcun inserimento.

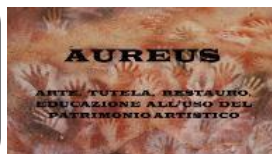
In situazioni ordinarie le iscrizioni da altra scuola o i passaggi interni sono autorizzati solo ed esclusivamente quando il numero degli alunni della classe accogliente lo renda possibile, considerata la capienza delle aule.

4.2.3 Per i passaggi da una sezione all'altra o per la concessione di nulla osta in uscita viene, in ogni caso, fissato come termine ultimo, entro il quale poter effettuare la richiesta al Dirigente Scolastico, la fine del primo periodo di valutazione dell'A.S. in corso.

5. RAPPORTI SCUOLA – FAMIGLIA

5.1. I genitori sono invitati a consultare periodicamente, attraverso una personale password d'accesso, il registro elettronico; sono, altresì, invitati a visitare periodicamente il sito web del Liceo, costantemente aggiornato con le comunicazioni di interesse generale sulla vita della Scuola.

5.2. Le famiglie possono conferire con i docenti durante il ricevimento antimeridiano, secondo l'orario predisposto e pubblicato sul sito. Le prenotazioni si effettuano secondo le modalità



comunicare tramite apposita circolare. In caso di necessità i genitori possono chiedere un appuntamento in orario diverso o essere convocati dai docenti.

5.3. Dopo gli scrutini del primo periodo di valutazione e prima dell'inizio dell'ultimo mese di lezioni (maggio), si tengono in via ordinaria i colloqui con le famiglie, secondo un calendario preventivamente comunicato.

5.4. L'orario di ricevimento dei genitori da parte dei docenti è sospeso, salvo casi eccezionali e debitamente motivati, durante l'ultima parte del primo periodo, alla fine del primo quadrimestre, e termina trenta giorni prima della fine delle lezioni, il 10 maggio.

5.5. Il Consiglio di classe straordinario con la presenza di genitori, studenti e docenti è convocato, previa richiesta scritta al Dirigente Scolastico, da inoltrare con almeno cinque giorni di anticipo, su iniziativa di una delle componenti.

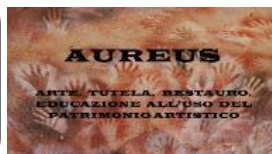
5.6. Il Dirigente Scolastico riceve i genitori previo appuntamento, richiesto tramite mail all'indirizzo istituzionale della scuola o tramite procedura attiva sul sito web (sezione PRENOTA UN APPUNTAMENTO).

5.7. L'ufficio di Segreteria è aperto al pubblico secondo gli orari esposti e comunicati alle famiglie all'inizio dell'anno scolastico.

5.8. Le famiglie partecipano direttamente allo svolgimento della vita scolastica, fornendo contributi orientativi di carattere specifico attraverso l'assemblea dei genitori e indirettamente attraverso i loro rappresentanti elettivi, la cui consultazione è d'obbligo nella fase della programmazione annuale e il cui parere è richiesto in tutte le decisioni che attengono a questioni inerenti il comportamento degli studenti e impegni di carattere finanziario, richiesti o dovuti, a carico delle famiglie.

5.9. Le famiglie, inoltre, nell'ambito di progetti approvati dagli Organi Collegiali, possono avere parte in attività educative e di formazione, in qualità di destinatari o di esperti esterni che prestano la loro opera gratuitamente.

5.10. Il contributo volontario, per tutte le classi, rappresenta per la scuola una fonte essenziale per far fronte alle spese obbligatorie, prima fra tutte l'assicurazione individuale per gli infortuni e la responsabilità civile degli studenti, e anche per sostenere l'offerta formativa e migliorare l'azione didattica. Il Consiglio d'Istituto ne stabilisce l'importo e la destinazione.



6. ASSEMBLEE DI ISTITUTO E DI CLASSE – CONVOCAZIONE ORGANI COLLEGIALI

6.1. Modalità di convocazione e gestione delle Assemblee d'Istituto (nel rispetto delle garanzie fornite dal T.U. 297/94) e delle Assemblee di Classe

6.1.1. Finalità delle assemblee. Ai sensi del T.U. della scuola 297/94, artt. 12-13-14, le Assemblee d'Istituto e di Classe rappresentano *“un'occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti”*. A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, seminario e per lavori di gruppo. Le assemblee possono essere richieste fino al mese di aprile. L'ultimo mese di attività didattica non è, infatti, possibile farne richiesta.

6.1.2. L'Assemblea di Istituto è un diritto degli studenti sancito e regolato dall'Art. 42 del D.P.R. 416. Essa è un importante momento partecipativo dell'attività scolastica e tutti gli organi e le componenti dell'Istituto debbono impegnarsi a favorirne la migliore riuscita possibile. Si svolgerà non più di una volta al mese, nel limite massimo delle ore di lezione di una giornata, solo dopo che gli insegnanti della 1^a ora abbiano effettuato l'appello nominale e registrato il nome degli assenti. Non può essere richiesta sempre nello stesso giorno della settimana. Alle Assemblee d'Istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici, scientifici, indicati dagli studenti insieme ai punti all'O.d.G. Tale partecipazione deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico e dal Consiglio d'Istituto. La data e l'Ordine del Giorno dell'assemblea devono essere comunicati al DS con almeno cinque (5) giorni di anticipo per motivi organizzativi; per le assemblee con esperti, la richiesta deve essere effettuata con almeno otto (8) giorni di anticipo. I docenti non hanno l'obbligo di partecipare all'Assemblea, ma devono garantire la vigilanza per tutta la durata della stessa, secondo il proprio orario di servizio. I rappresentanti di Istituto sono tenuti a redigere un verbale dell'assemblea, da sottoporre, entro cinque (5) giorni, all'attenzione della Presidenza.

6.1.3 L'assemblea di classe, come recita l'Art.43 del D.P.R.416, può svolgersi una sola volta al mese e nel limite di due ore di lezione di una giornata, evitando che si svolga sempre negli stessi giorni od ore. Contenuti e modalità di svolgimento sono di pertinenza degli alunni. L'insegnante dell'ora occupata dall'assemblea non ha l'obbligo di rimanere nell'aula, ma non può allontanarsi e deve sostare nei pressi per intervenire e sospendere l'assemblea stessa, qualora se ne ravvisasse la necessità per motivi di ordine. L'assemblea sarà richiesta per iscritto alla Presidenza, con almeno



cinque giorni di anticipo, previo avviso da parte dei docenti interessati; i rappresentanti di classe sono tenuti a redigere un verbale dell'assemblea, da sottoporre, entro cinque (5) giorni all'attenzione della Presidenza.

6.1.4 Sia alle Assemblee di Classe sia a quelle d'Istituto possono assistere il Dirigente Scolastico, i suoi collaboratori e i docenti. Tutti i docenti in servizio sono delegati dal Dirigente Scolastico a rappresentarlo e a interrompere l'assemblea, qualora si esaurisse la discussione o si verificassero atti non adeguati al contesto scolastico. I docenti delegati, ai sensi degli artt. 2047-2048 del C.C., sono responsabili dei comportamenti dei propri allievi nel tempo in cui essi sono sotto la loro vigilanza. In via sussidiaria ed integrativa, il personale ATA in servizio è tenuto a collaborare per il corretto svolgimento dell'assemblea e per garantire la vigilanza.

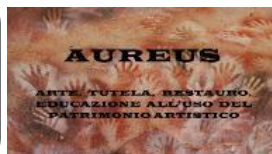
6.2. Organi Collegiali.

6.2.1 Nel rispetto degli ordinamenti scolastici dello Stato, gli Organi Collegiali, istituiti con DPR 416/74, partecipano alla gestione della scuola, ognuno nell'ambito delle proprie competenze e responsabilità. Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri, al fine di assicurare un armonico svolgimento dell'attività della scuola. La presenza dei membri eletti o di diritto alle riunioni degli Organi Collegiali è obbligatoria. L'eventuale assenza deve essere giustificata al Presidente dei rispettivi organi. Di ogni seduta di ciascun Organo Collegiale viene redatto un verbale su apposito registro a pagine numerate, letto ed approvato dai rispettivi membri e firmato dal Presidente e dal Segretario. Sono favorite le assemblee delle varie componenti scolastiche per una partecipazione democratica alla vita ed ai problemi della scuola.

6.2.2. **Consiglio d'Istituto** - Il Consiglio d'Istituto è composto dal Dirigente Scolastico (membro di diritto) e dai rappresentanti di tutte le componenti della comunità scolastica (8 professori, 4 studenti, 4 genitori e 2 unità del personale ATA). Esso si avvale del lavoro preparatorio della Giunta Esecutiva, composta dal Dirigente Scolastico e dal DSGA (membri di diritto) e da quattro membri eletti rispettivamente 1 per ciascuna componente.

Norme di funzionamento

1. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico. Nella prima seduta, il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. È eletto il genitore



che abbia ottenuto la maggioranza dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio d'Istituto. Può essere eletto anche un Vice Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso, con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

2. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente, il quale è tenuto a disporre la convocazione dell'Organo su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva (D.S.) ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

3. Il Presidente formula l'O.d.G., su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva e/o di un terzo dei membri del Consiglio. Ogni membro del Consiglio può chiedere, con motivate ragioni d'urgenza, che venga inserito un punto all'O.d.G. fino a tre giorni prima della riunione. In caso di aggiornamento della seduta dovrà essere mantenuto lo stesso O.d.G.

4. Le sedute sono presiedute dal Presidente o, in caso di suo impedimento, dal Vice Presidente. In caso di contemporanea assenza di entrambi, la riunione è presieduta dal Consigliere più anziano di età, prima tratto dalla componente genitori, quindi dalle altre. Per la validità delle riunioni è necessaria la presenza della metà più uno dei componenti.

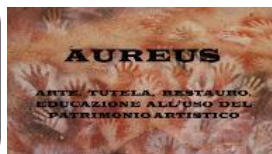
5. Il Consiglio d'Istituto nomina i membri della Giunta Esecutiva e dell'Organo di Garanzia interno alla scuola.

6. Il Consiglio d'Istituto può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni di lavoro.

7. Le sedute, tranne quando si discutono argomenti che riguardano singole persone, sono pubbliche. Il pubblico non ha diritto di parola. Nel caso in cui il comportamento del pubblico non sia corretto, il Presidente può interrompere la seduta e continuare i lavori in forma non pubblica.

Votazione

Le deliberazioni del Consiglio sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, escludendo dal computo i voti nulli, le schede bianche e/o le astensioni dal voto. In caso di parità prevale il voto del Presidente. In caso di votazione palese il Presidente non può astenersi. Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo per quanto concerne il programma annuale, il conto consuntivo e l'impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento della scuola. Le votazioni si effettuano, di regola, per appello nominale o per alzata di mano; le deliberazioni concernenti persone sono adottate a scrutinio segreto. La votazione, una volta chiusa, non può più essere ripetuta.



Verbalizzazione

Il Presidente individua, tra i membri della componente docente, il Segretario della seduta. Per ogni punto all'O.d.G. si indicano molto sinteticamente le considerazioni emerse durante il dibattito, quindi, si dà conto dell'esito delle votazioni. I membri hanno facoltà di produrre il testo di una loro dichiarazione da trascrivere integralmente a verbale. I verbali sono numerati progressivamente nell'ambito dello stesso anno scolastico. Il verbale viene letto e approvato prima dell'inizio della seduta successiva. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta al Dirigente Scolastico. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Decadenza e/o dimissioni

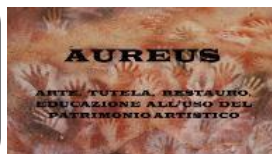
Verrà considerato decaduto un membro eletto che risulti assente senza giustificazione per tre riunioni consecutive. I componenti del Consiglio possono dimettersi in qualsiasi momento; le dimissioni sono date per iscritto.

Surroga dei componenti

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi motivo si procede secondo il disposto dell'art.22 del DPR 416/74

6.2.3. La Giunta Esecutiva - La Giunta Esecutiva è presieduta dal Dirigente Scolastico ed è composta dal D.S.G.A., che svolge le funzioni di segretario, da un docente, un genitore, un alunno maggiorenne e un rappresentante del personale ATA, eletti dal Consiglio d'Istituto tra i suoi membri. La Giunta Esecutiva si riunisce su convocazione del Presidente, o su richiesta di almeno un terzo dei suoi membri, per preparare i lavori del Consiglio d'Istituto, predisponendo, quando necessario, tutto il materiale utile ad una corretta informazione dei consiglieri. La Giunta Esecutiva svolge compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio di Istituto.

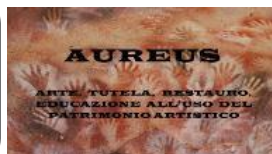
4.2.4. Il Collegio dei Docenti - Il Collegio dei Docenti è composto da tutti i docenti in servizio ed è presieduto dal Dirigente Scolastico, il quale nomina il Segretario verbalizzante nella persona di un suo Collaboratore. Si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il piano annuale delle attività, concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni. Il Collegio dei Docenti è convocato in seduta ordinaria, o anche in seduta straordinaria, ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o lo richieda almeno un terzo dei suoi componenti. L'atto di convocazione, emanato dal Dirigente



Scolastico, è disposto con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data prevista per la seduta e con anticipo di almeno 24 ore, nel caso di riunioni d'urgenza; in tal ultimo caso la convocazione potrà essere fatta con il mezzo più rapido. La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione. Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto, elabora il Piano dell'Offerta Formativa, adotta i libri di testo, elegge i docenti che compongono il Comitato per la Valutazione del Servizio dei Docenti, attribuisce le Funzioni Strumentali al Piano dell'Offerta Formativa. Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, delibera le nomine di Dipartimenti disciplinari, di speciali commissioni di lavoro e/o di studio e dei referenti per singoli settori d'intervento. Il Collegio dei Docenti prende atto dei bisogni e delle necessità della scuola e di conseguenza individua i ruoli delle Funzioni Strumentali, dei Referenti e delle loro commissioni. Le deliberazioni del Collegio sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, escludendo dal computo i voti nulli, le schede bianche e/o le astensioni dal voto nel caso di votazione palese. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Le votazioni si effettuano, di regola, per alzata di mano. Si effettuano a scrutinio segreto, mediante scheda, le votazioni riguardanti persone. Il Dirigente Scolastico, preso atto di quanto emerso, indirizza con apposito incarico il compito delle Funzioni Strumentali, dei Dipartimenti disciplinari, dei referenti e delle Commissioni e stabilisce, nella tutela dell'unitarietà progettuale della scuola e del PTOF, i loro compiti e i criteri organizzativi. Il verbale registra la data, l'ora, il luogo della riunione, chi la presiede e chi svolge le funzioni di segretario, l'elenco dei presenti e degli assenti (con la specificazione se giustificati o meno) e, quindi, dà conto della legalità o meno della seduta. Per ognuno dei punti all'Ordine del Giorno si indica sinteticamente quanto emerso nel corso della discussione e si registra l'esito della votazione, numero dei voti favorevoli, dei contrari, degli astenuti. Ogni componente ha il diritto di far verbalizzare il proprio motivato dissenso dalla deliberazione adottata dal Collegio o di far riportare il proprio intervento che deve essere consegnato, seduta stante, al Segretario verbalizzante. I verbali delle sedute possono essere redatti su apposito registro o, se compilati con modalità informatiche, essere incollati sulle pagine del registro e quindi timbrati e vidimati dal Presidente e dal Segretario.

6.2.4 Il Comitato per la Valutazione del Servizio dei Docenti - Il Comitato per la Valutazione del Servizio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- su richiesta dei singoli docenti interessati a norma dell'art.448 del T.U. 297/94;



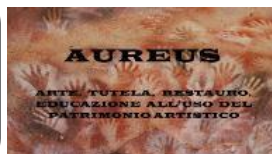
- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli Insegnanti, ai sensi degli art. 438/440 del D. L. vo 297/94;

- per operare come commissione eventualmente delegata dal Collegio dei Docenti a trattare aspetti inerenti gli incarichi degli insegnanti;

- per procedere all'eventuale individuazione dei criteri per l'attribuzione del bonus per la valorizzazione del merito docenti (Legge 107/15);

- ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

6.2.5. I Consigli di Classe - Il Consiglio di classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Attività, predisposto dal Dirigente Scolastico ed approvato dal Collegio dei Docenti. Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente, suo delegato, componente del consiglio medesimo. Il Consiglio di classe è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le sue componenti (docenti, studenti, genitori) oppure in assetto tecnico con la sola presenza dei docenti. Il Consiglio di classe si riunisce con la sola presenza della componente docente per i lavori di coordinamento didattico interdisciplinare e per procedere alla valutazione degli alunni. Presiede il Consiglio di Classe, su delega del Dirigente Scolastico, il Coordinatore del Consiglio di Classe, che individua il Segretario verbalizzante della seduta; modera lo svolgimento della seduta nel rispetto dei tempi indicati e dell'O.d.G.; si occupa della stesura della programmazione coordinata del C.d.C., tenendo conto delle indicazioni delle progettazioni dei Dipartimenti disciplinari. È il punto di riferimento per tutti i soggetti coinvolti nella vita della classe (studenti, docenti, genitori), in presenza di problemi specifici, interni al Consiglio di Classe, e per la programmazione di attività curriculari e extracurriculari. Effettua periodicamente il monitoraggio delle assenze degli studenti, degli ingressi posticipati e delle uscite anticipate, per intervenire tempestivamente nei casi di frequenza irregolare. Si tiene regolarmente informato sul profitto e il comportamento della classe, tramite frequenti contatti con gli altri docenti del Consiglio di Classe. Intrattiene un collegamento diretto con lo staff di Dirigenza e informa il Dirigente Scolastico sugli avvenimenti più significativi della classe, facendo presenti eventuali problemi emersi o successi conseguiti. Mantiene, in collaborazione con gli altri docenti della classe, il contatto con la rappresentanza dei genitori. Segnala ai referenti casi di difficoltà che necessitano di consulenza specifica. Assolve le funzioni di controllo dei risultati da trasmettere alla Segreteria alunni in seguito allo scrutinio. Svolge le



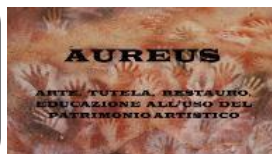
procedure concordate per la segnalazione alle famiglie di debito o insuccesso scolastico. Segnala gli studenti per il recupero delle carenze registrate allo scrutinio del quadrimestre e dopo lo scrutinio finale. Cura nelle classi di ogni biennio la stesura delle certificazioni delle competenze e nell'ultima classe la stesura del Documento del Consiglio di Classe per la Commissione d'Esame.

6.3. Organo di Garanzia: istituzione, composizione e funzionamento

6.3.1 L'Organo di garanzia interno alla Scuola, di cui all'art.5, comma 2, dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è eletto dal Consiglio di Istituto ed è costituito dai rappresentanti delle varie componenti scolastiche: il Dirigente Scolastico, che lo presiede, un genitore, due docenti, designati dal Consiglio d'Istituto, un rappresentante della componente studentesca, eletto dagli studenti, e un rappresentante della componente genitori, eletto dai genitori. Vengono designati anche un docente membro supplente, un genitore e uno studente, supplente in caso di incompatibilità dei membri effettivi. L'Organo di Garanzia dura in carica per un triennio; viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di Istituto. Per la componente studentesca, per cui è previsto il rinnovo annuale della rappresentanza in Consiglio di Istituto, il rinnovo è annuale. L'Organo di Garanzia è chiamato a decidere su eventuali conflitti che dovessero sorgere all'interno della scuola circa la corretta applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti: D.P.R. 249/1998, modificato 235/2007. Le sue funzioni sono:

- Prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e docenti e in merito all'applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione.
- Esaminare i ricorsi presentati dai Genitori degli Studenti, o da chi esercita la patria potestà, in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina. I ricorsi vanno presentati per iscritto entro quindici giorni dalla irrogazione di una sanzione disciplinare e la decisione in merito deve essere assunta entro 10 giorni. L'Organo di garanzia ascolta le parti interessate ed esamina eventuali relazioni scritte di soggetti direttamente o indirettamente coinvolti o di testimoni degli eventi presi in esame, nonché i verbali della riunione dell'Organo Collegiale che ha emesso il provvedimento impugnato. L'esito del ricorso viene comunicato tempestivamente all'interessato per iscritto.

La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Dirigente Scolastico, che provvede a designare, di volta in volta, il Segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo almeno 3 giorni prima della seduta. Per la validità della seduta è richiesta la presenza



della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente la motivazione giustificativa dell'assenza. Ciascun membro ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente. L'organo delibera a maggioranza dei propri componenti e rende note le motivazioni delle proprie decisioni, che vengono riportate in apposito verbale. L'Organo di Garanzia può annullare o modificare la sanzione disciplinare inflitta. Sui reclami proposti dagli studenti, o da chiunque ne abbia interesse, avverso le delibere dell'Organo di Garanzia interno all'Istituto, decide in via definitiva, il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un dirigente da questi delegato, previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia regionale, secondo quanto stabilito dall'art.5 del D.P.R. n.249/1998, come sostituito dal D.P.R. n.235/2007.

6.4 Convocazione degli Organi Collegiali in modalità telematica

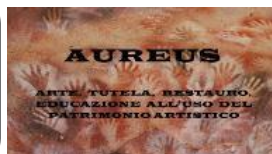
6.4.1. Per la convocazione degli Organi Collegiali, viene previsto, come possibile alternativa alle sedute in presenza, l'utilizzo dei mezzi di videoconferenza, qualora dovesse ravvisarsene l'opportunità o la necessità.

In seduta telematica, i componenti partecipano ai lavori a distanza. Le adunanze in video/audioconferenza devono svolgersi mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:

- la percezione visiva e uditiva dei partecipanti;
- l'identificazione di ciascuno di essi;
- la possibilità di intervenire, nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

Gli strumenti tecnologici, utilizzati per lo svolgimento in via telematica delle sedute degli Organi Collegiali, devono assicurare:

- la riservatezza della seduta;
- il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file o di condivisione dello schermo per la fruizione, in tempo reale, di slides che meglio chiariscano ai partecipanti l'argomento che si sta trattando;
- la contemporaneità delle decisioni;
- la sicurezza dei dati e delle informazioni;



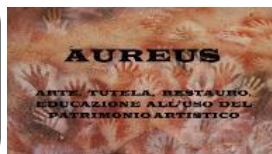
- l'utilizzo di piattaforme telematiche già impiegate con successo dall'Istituzione scolastica.

Ai componenti è consentito collegarsi da un luogo che assicuri il rispetto della privacy e del segreto d'ufficio. Per le parti di seduta per le quali non è prevista la possibilità di partecipazione da parte di auditori esterni, ogni membro, appartenente all'Organo Collegiale coinvolto, è responsabile delle eventuali violazioni della privacy o del segreto d'ufficio di cui all'art. 326 del codice penale.

Nell'avviso di convocazione, inviato tramite apposita circolare, è specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione. La comunicazione del link per il collegamento potrà avvenire anche a mezzo di altri canali comunicativi diversi, per consentire una più veloce diffusione dello stesso. Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dell'Organo Collegiale dichiara nulla la votazione.

Per la validità della seduta ci si atterrà a quanto disposto nel regolamento degli ordini collegiali, di cui alla circolare n. 105/1975; il conteggio dei presenti potrà essere fatto per presa visione dei partecipanti sul monitor. Per le votazioni, ogni partecipante alla seduta a distanza può esprimere il proprio voto in modo palese, per alzata di mano o chiamata nominale, o anche via chat, purché chiaramente identificato. Nel verbale si deve dare conto degli eventuali problemi tecnici che si manifestino nel corso della seduta e della votazione. Il verbale viene redatto dal Segretario nominato per l'anno scolastico corrente (o da chi ne fa le veci) o ad inizio seduta e sottoscritto dallo stesso e dal Presidente dell'Organo Collegiale. Il verbale riporta un riassunto degli interventi e deve esprimere il succedersi delle delibere.

Per tutti quegli atti che richiedano la validazione da parte del Dirigente Scolastico, in quanto rappresentante legale dell'istituzione scolastica, la firma verrà apposta digitalmente ai sensi del D. Lgs. 82/2005. Nei casi in cui sia necessario apporre la firma di altri soggetti, come nel caso di scrutini intermedi e finali, o atti del Consiglio d'Istituto che richiedano di essere vidimati dal Presidente del Consiglio d'Istituto, viene data facoltà al Dirigente Scolastico di predisporre le operazioni di firma anche in maniera differita, ad esempio consentendo l'accesso ai locali scolastici a



piccoli gruppi, in maniera scaglionata, in orari e giorni stabiliti e comunicati anche per le vie brevi, al fine di garantire il prioritario rispetto delle norme di sicurezza e di poter effettuare la vigilanza sulla regolarità dei processi amministrativi. Tali azioni possono essere annoverate tra quelle ritenute indifferibili da condurre in presenza. Il presente articolo si applica, in particolar modo, durante situazioni emergenziali che limitino o non consentano gli incontri degli Organi Collegiali in presenza.

Gli **Articoli 7, 8 e 9** del presente Regolamento sono stati sostituiti e integrati dal **NUOVO REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI**, ai sensi del DPR 134/2025, approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera del 16 dicembre 2025

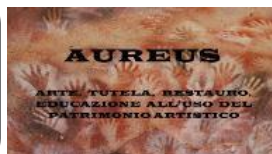
7. DISCIPLINA

I regolamenti devono stabilire quali comportamenti sono da considerarsi infrazioni disciplinari. Devono, altresì, indicare gli organi competenti alla loro irrogazione e ad esaminare esposti e reclami. Anche le sanzioni disciplinari vengono stabilite nei Regolamenti d'Istituto.

La scuola è una risorsa fondamentale in quanto assume il ruolo di luogo di crescita civile e culturale per una piena valorizzazione della persona, in cui ragazzi e adulti, docenti e genitori, vengono coinvolti in un'alleanza educativa che contribuisce ad individuare non solo contenuti e competenze da acquisire, ma anche obiettivi e valori da trasmettere, per costruire insieme identità, appartenenza e responsabilità.

Al raggiungimento di tali finalità mira l'autonomia scolastica, costituzionalmente riconosciuta, che, avendo superato l'impostazione esclusivamente centralistica dell'educazione e della formazione del cittadino, consente alla singola istituzione scolastica di concertare, confrontarsi, costruire accordi, creare uno spazio in cui famiglie, studenti, operatori scolastici si ascoltino, assumano impegni e responsabilità, condividano un percorso di crescita umana e civile della persona. Un'educazione efficace dei giovani è il risultato di un'azione coordinata tra famiglia e scuola, nell'ottica della condivisione di principi ed obiettivi, evitando quei conflitti che hanno sempre gravi conseguenze sull'efficacia del processo formativo.

Pertanto, si stabilisce che:



7.1. E' preciso dovere di ognuno evitare qualsiasi comportamento di violenza fisica, verbale o psicologica, atta ad intimidire le altre persone, ed è preciso dovere di ciascuno rispettare la cultura, la religione, le caratteristiche etniche o personali di docenti, studenti, personale della scuola.

7.2. Sono vietati il linguaggio osceno e scurrile e i comportamenti che ledano la sensibilità altrui o siano di ostacolo al sereno svolgimento delle lezioni o in contrasto con la serietà dell'ambiente scolastico.

7.3. E' compito di ciascuno rispettare le norme relative alla difesa della salute, alla sicurezza e alla privacy. Nei laboratori deve essere posta particolare attenzione al rispetto della normativa di sicurezza.

7.4. Non è consentito organizzare feste e banchetti all'interno delle classi, consumare cibi e bevande nei laboratori, sulle gradinate o in palestra durante le attività didattiche; è assolutamente vietato introdurre cibi o bevande provenienti dall'esterno, se non in casi eccezionali e previa autorizzazione del Consiglio di Classe e della Dirigenza; non è permesso acquistare cibi e bevande da individui non autorizzati.

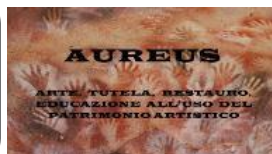
7.5. È dovere di ciascuno collaborare a mantenere puliti gli spazi della scuola; gli scarti e gli imballaggi e qualsiasi altra tipologia di rifiuto devono essere riposti negli appositi contenitori, possibilmente curando l'osservanza delle norme sulla raccolta differenziata

7.6. All'interno dell'edificio scolastico e in tutte le aree esterne di pertinenza dell'Istituto vige il divieto assoluto di fumo. Per i trasgressori è prevista la sanzione amministrativa contemplata dalla Legge.

7.7. Gli alunni devono presentarsi alle lezioni con un abbigliamento adeguato all'ambiente frequentato (nelle aule e nei laboratori sono vietati i pantaloni corti e bermuda, ciabatte e berretti).

7.8. È proibito a ciascuno studente, durante tutto il tempo trascorso a scuola, di utilizzare il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici, nonché di acquisire immagini, filmati o registrazioni vocali, se non come *strumenti compensativi*, per finalità *inclusive, didattiche e formative*, previo consenso del docente, considerato che il discente ha il dovere:

- di assolvere assiduamente agli impegni di studio durante gli orari di lezione (comma 1);
- di tenere comportamenti rispettosi degli altri (comma 2), nonché corretti e coerenti con i principi di cui all' Art. 1 (comma 3);
- di osservare le disposizioni organizzative dettate dai Regolamenti di Istituto (comma 4).



La divulgazione del materiale didattico acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti.

La violazione di tale dovere comporta, quindi, l'irrogazione delle sanzioni previste nelle tabelle allegato al presente Regolamento.

7.9. Tutto il personale e tutti gli studenti sono tenuti al rispetto della Legge 27/05/04 n° 128 relativa alla protezione dei diritti d'autore.

8. STATUTO DEGLI STUDENTI E DELLE STUDENTESSE

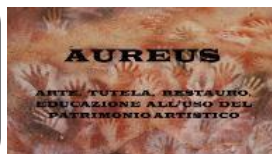
8.1. L'Istituto ingloba nel presente Regolamento lo "Statuto delle studentesse e degli studenti" approvato con D.P.R. 24/6/98 n° 249, pubblicato sulla G.U. Serie Generale n° 175 - D.P.R. 235 del 21/11/07. In particolare:

8.2 Diritti e doveri degli studenti

8.2a Diritti degli alunni

Gli alunni hanno diritto:

- ad una formazione educativa e didattica che rispetti l'identità di ciascuno, che orienti e che sia aperta alla pluralità d'idee;
- alla continuità dell'apprendimento e ad essere guidati alla scoperta e alla valorizzazione delle proprie inclinazioni;
- a vivere in un ambiente che favorisca la solidarietà fra i suoi componenti e tuteli il diritto dello studente alla riservatezza;
- ad essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- a conoscere le finalità e gli obiettivi del percorso didattico;
- ad una valutazione formativa, trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione;
- ad esercitare autonomamente il diritto di scelta tra le attività facoltative;
- a usufruire di iniziative per il recupero di situazioni di svantaggio;
- all'accoglienza, al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità di appartenenza;
- alla salubrità e alla sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;



- alla disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- ai servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

8.2b Doveri degli alunni

Gli alunni hanno il dovere di contribuire al lavoro di formazione della propria personalità e di collaborare con il personale scolastico al buon funzionamento della scuola.

In particolare debbono:

- rispettare l'orario scolastico;
- mantenere un contegno corretto, rispettoso di sé, dei compagni, come pure dei materiali scolastici e dell'ambiente (non imbrattare muri, banchi, non sporcare le aule,...);
- presentarsi a scuola forniti di tutto l'occorrente per le lezioni del giorno;
- comportarsi correttamente e non uscire dalla classe in caso di momentanea assenza dell'insegnante (es. nei cambi di ora);
- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza previste nel piano di evacuazione delle sedi;
- utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, i sussidi didattici e comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Inoltre:

- durante la ricreazione gli alunni possono uscire dall'aula, rispettando in ogni caso le regole scolastiche e del vivere civile.
- Gli alunni, sorvegliati dai collaboratori scolastici, possono accedere ai bagni durante la ricreazione e dopo l'attività motoria. Le uscite durante le ore di lezione sono consentite solo in caso di effettiva necessità. I casi di salute particolari devono essere documentati con certificato medico.
- È vietato introdurre a scuola oggetti che possano costituire pericolo.
- È vietato tenere il cellulare acceso (salvo autorizzazione del docente per motivi eccezionali).

8.3 Regolamento di disciplina

- 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 delle singole discipline
- I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- 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, per quanto possibile, al principio di gradualità e della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.
- Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale e formalizzate dal Dirigente.
- Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, anche con la possibilità della frequenza obbligatoria, per rendere possibile un'azione di recupero comportamentale
- Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

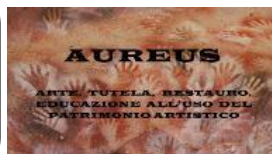
8.4. Regolamento applicativo dello Statuto degli Studenti

A) Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo della comunità scolastica;

Tipo di Violazione	Sanzione disciplinare	Organo competente ad applicare la sanzione
1. Non mantenere un comportamento corretto e rispettoso di sé. 2. Essere sprovvisti dell'occorrente per la lezione della giornata. 3. Presentarsi a scuola in ritardo senza valida motivazione. 4. Portare a scuola oggetti estranei alle attività scolastiche o potenzialmente pericolosi. 5. Intrattenersi senza motivo fuori dell'aula durante le ore di lezione. 6. Non accogliere educatamente l'insegnante o il personale.	Ammonizione personale in classe o in privato.	Il docente di classe



7. Uscire disordinatamente dall'aula o non restare negli spazi assegnati durante l'intervallo. 8. Recarsi nelle aule speciali o in palestra senza il necessario o in modo disordinato		
9. Uscire o allontanarsi dall'aula senza autorizzazione durante il cambio dell'ora. 10. Spostarsi da un piano all'altro senza preventiva autorizzazione. 11. Non attenersi agli avvertimenti ricevuti in relazione al comportamento da tenere nella Scuola, nelle sue adiacenze e pertinenze (tenere il cellulare acceso e utilizzare dispositivi elettronici - Circ. Min. 15/3/2007-, sporcare e non rispettare l'ambiente).	Ammonizione scritta sul registro di classe e controfirmata.	Il docente o il Dirigente Scolastico
12. Contravvenire al divieto di fumare	Ammonizione scritta sul registro di classe e controfirmata, applicazione della sanzione amministrativa prevista dalla legge.	L'ammonizione scritta sul registro di classe, da parte del docente della classe e la comminazione della sanzione amministrativa da parte del responsabile individuato dall'Istituto.
13. Reiterazione dei comportamenti indicati ai punti da 1 a 11. 14. Impedire il normale svolgimento dell'attività scolastica tenendo, durante le lezioni, un comportamento scorretto, non rispettoso dei compagni, dei docenti, e dell'ambiente scolastico. 15. Arrecare danno a libri, quaderni o oggetti personali altrui. 16. Mantenere un comportamento irrispettoso	Ammonizione scritta sul registro di classe e controfirmata.	Il docente o il Dirigente Scolastico



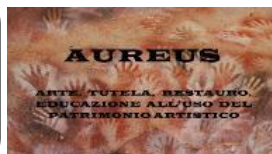
verso il personale scolastico.

B) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni;

1. Reiterazione dei comportamenti indicati ai punti da 13 a 16.	Allontanamento dalla comunità scolastica fino ad un massimo di 15 giorni, con o senza obbligo di frequenza e di riparazione dell'eventuale danno.	Il C.d.C. nella sua composizione allargata (fatto salvo il dovere di astensione, ad es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questi) con formalizzazione del Dirigente Scolastico.
2. Lasciare la scuola senza autorizzazione.		
3. Non giustificare reiteratamente le assenze.		
4. Aggredire altri alunni.		
5. Assumere atteggiamenti irrispettosi e offendere il Dirigente Scolastico, i docenti, il personale non docente della scuola e i compagni.		
6. Violare la privacy con ripresa e diffusione non autorizzate di immagini, video, informazioni varie e di tutto ciò che attiene alla sfera personale.		
7. Danneggiare o deturpare le attrezzature scolastiche.		

C) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni;

8. Reiterazione dei comportamenti indicati ai punti da 1 a 7.	Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni, con o senza obbligo di frequenza. Eventuale	C.d.I. (fatto salvo il dovere di astensione, ad es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questi) con formalizzazione del Dirigente Scolastico.
9. Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana		



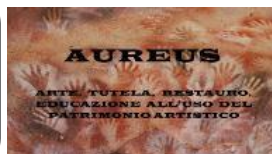
(minacce, violenze psicologiche, atti di bullismo e cyberbullismo, percosse, reati di natura sessuale, etc...)	richiesta di intervento dei servizi competenti.	
10. Reati che creino una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (incendio, allagamento, ecc.)		
11. Reati rilevanti anche sul piano penale		

D) Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;

L'irrogazione di tale sanzione, è prevista alle seguenti condizioni, congiuntamente ricorrenti: a. devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la privacy, 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; b. non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.	Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico	C.d.I. (fatto salvo il dovere di astensione, ad es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questi) con formalizzazione del Dirigente Scolastico.
---	---	--

E) sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi.

L'irrogazione di tale sanzione è prevista nei casi più gravi di	Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la	C.d.I. (fatto salvo il dovere di astensione, ad es. qualora faccia parte dell'organo lo studente
---	---	--



quelli già indicati al punto D ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate.	non ammissione all'Esame di Stato.	sanzionato o il genitore di questi) con formalizzazione del Dirigente Scolastico.
--	------------------------------------	---

Si sottolinea la funzione educativa della sanzione disciplinare, rafforzando la possibilità di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e, in generale, a vantaggio della comunità scolastica. Vengono individuate le sanzioni disciplinari rispondenti alla predetta finalità, ad esempio, le attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, le attività di segreteria, la pulizia dei locali della scuola, le piccole manutenzioni, l'attività di ricerca, il riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, la frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, la produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola, etc.

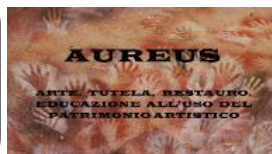
Nell'attuazione dei suddetti provvedimenti occorrerà ispirarsi al principio di gradualità della sanzione, in stretta correlazione con la gravità della mancanza disciplinare commessa.

È importante sottolineare che le sanzioni disciplinari di cui ai punti B, C, D ed E 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. Nel caso di sanzioni che comportino l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione agli esami di stato, occorrerà, anche esplicitare i motivi per cui "non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico".

La sanzione disciplinare, inoltre, deve specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa (Art. 3 L. 241/1990). Più la sanzione è grave e più sarà necessario il rigore motivazionale, anche al fine di dar conto del rispetto del principio di proporzionalità e di gradualità della sanzione medesima.

9. PREVENZIONE E CONTRASTO DELLE NUOVE FORME DI DEVIANZA: "BULLISMO E CYBERBULLISMO".

La realtà del bullismo è, da tempo, ampiamente diffusa nella scuola, anche se spesso sottovalutata o sottaciuta. Sono diverse e numerose le evidenze che sostengono l'importanza di intervenire con



urgenza. La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato, inoltre, accanto al bullismo “in presenza”, il fenomeno del cyber-bullismo, ossia quella forma di bullismo che viene esercitata attraverso i mezzi elettronici come e-mail, social network, quali Facebook e Twitter, e l’uso di telefoni cellulari. Si tratta di forme di aggressione e molestie, sovente accompagnate dall’anonimato e dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza. Il mondo digitale e virtuale, infatti, pur rappresentando un’enorme opportunità di sviluppo e crescita culturale e sociale, nasconde una serie di insidie e pericoli su cui è indispensabile misurarsi, attivando sinergie tra le istituzioni, con l’obiettivo di accrescere il senso della legalità.

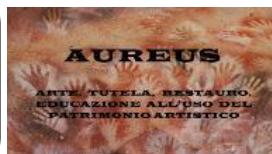
Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come **Bullismo**:

- la violenza fisica, psicologica o l’intimidazione del gruppo, specie se reiterata;
- l’intenzione di nuocere;
- l’isolamento della vittima.

Rientrano nel **Cyberbullismo**:

- Flaming: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- Harassment: molestie attuate attraverso l’invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- Cyberstalking: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- Denigrazione: pubblicazione all’interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, etc. di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- Outing estorto: registrazione delle confidenze, raccolte all’interno di un ambiente privato, creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- Impersonificazione: insinuazione all’interno dell’account di un’altra persona con l’obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- Esclusione: estromissione intenzionale dall’attività on line.
- Sexting: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.

L’Istituto considera infrazioni molto gravi i comportamenti, accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo e li sanziona sulla base di quanto previsto nel Regolamento d’Istituto. Gli episodi di bullismo e cyberbullismo saranno sanzionati, privilegiando comunque



provvedimenti disciplinari di tipo riparativo, convertibili in attività a favore della comunità scolastica.

10. PROCEDIMENTO DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI DISCIPLINARI

I provvedimenti decisi dall'Organo collegiale preposto comportano l'istaurarsi di una procedura aperta da una breve istruttoria a porte chiuse dell'Organo disciplinare e seguita dall'audizione dello studente nei cui confronti l'Organo procede. Esaurita questa fase, l'Organo di disciplina torna a riunirsi a porte chiuse e decide, con motivazione scritta, sulla sanzione da comminare. Tale decisione è subito comunicata allo studente interessato che, ammesso dinanzi a tale Organo, può chiedere la commutazione della sanzione con compiti particolari da spendere all'interno della scuola. Su tale eventuale richiesta decide l'Organo di disciplina, che renderà tempestivamente note le sue conclusioni all'interessato.

Contro le sanzioni disciplinari, come pure contro le sanzioni convertite, è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 gg. dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

Di norma (si rinvia in proposito alle disposizioni sull'autonomia scolastica), le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguono lo studente in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola. Infatti, le sanzioni disciplinari non sono considerate dati sensibili, a meno che nel testo della sanzione non si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa (ad es. violenza sessuale). In tali circostanze si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili che porta ad operare con "omissis" sull'identità delle persone coinvolte e, comunque, nel necessario rispetto del D.Lgs. n° 196 del 2003 e del D.M. 306/2007.

Ai fini, comunque, di non creare pregiudizi nei confronti dello studente che opera il passaggio all'altra scuola, si suggerisce una doverosa riservatezza circa i fatti che hanno visto coinvolto lo studente.

Va sottolineato, inoltre, che il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo iter fino alla conclusione.



10. DISPOSIZIONI FINALI

10.1. E' dovere di ciascuno rispettare e far rispettare il presente Regolamento.

10.2. Copia dello stesso è pubblicata sul sito in modo da poter essere consultata dalle famiglie degli studenti iscritti; saranno, altresì, comunicate tutte le eventuali successive variazioni.

10.3. L'iscrizione alla scuola ne comporta l'accettazione.

10.4. Con circolare di inizio anno scolastico saranno impartite, a cura del Dirigente Scolastico, le disposizioni relative ai singoli anni scolastici.

