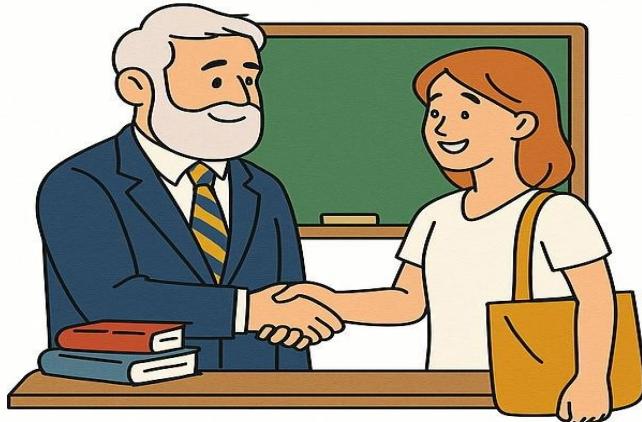


LICEO CLASSICO LINGUISTICO E SCIENZE UMANE "B. R. MOTZO"
VIA DON STURZO, 4 - 09045 QUARTU SANT'ELENA (CA)
Codice Fiscale 92168540927 – Codice Ministeriale: capc09000e
Telefono centralino 070825629 capc09000e@istruzione.it - capc09000e@pec.istruzione.it Codice Univoco: UFAGLG



a.s.2025-2026

REGOLAMENTO D'ISTITUTO



DELIBERA CDI N. 47 11/12/2025

Sommario

TITOLO I	4
GLI ORGANI COLLEGIALI	4
TITOLO II	11
I DOCENTI	11
TITOLO III	14
PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO	14
TITOLO IV	15
I COLLABORATORI SCOLASTICI	15
TITOLO V	18
GLI STUDENTI	18
TITOLO VI	24
I GENITORI	24
TITOLO VII	27
LABORATORI E AULE POLIFUNZIONALI	27
TITOLO VIII	27
DISPOSIZIONI GENERALI	27

PREMESSA

Subito dopo la famiglia, la scuola è la più importante agenzia di formazione ed educazione dei giovani. È il luogo nel quale essi sviluppano la propria personalità, affinando gli strumenti necessari per crescere culturalmente, psicologicamente e socialmente, per acquisire responsabilità e autonomia e sperimentare i fondamenti della cittadinanza attiva, critica e democratica.

La scuola, quindi, è prima di tutto impegno nello studio e apprendimento dei saperi, ma è anche luogo di educazione e di crescita civile e democratica. Le attività che vi si svolgono dovranno pertanto essere improntate al rispetto reciproco, garantito anche dall'osservanza delle regole di convivenza.



IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

- VISTO l'art. 10, c.3 lettera a del T.U. 16/04/94, n 297;
- VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 08/03/99, n 275;
- VALUTATA la necessità di aggiornare il Regolamento di istituto a seguito delle modifiche legislative intercorse;

3

EMANA

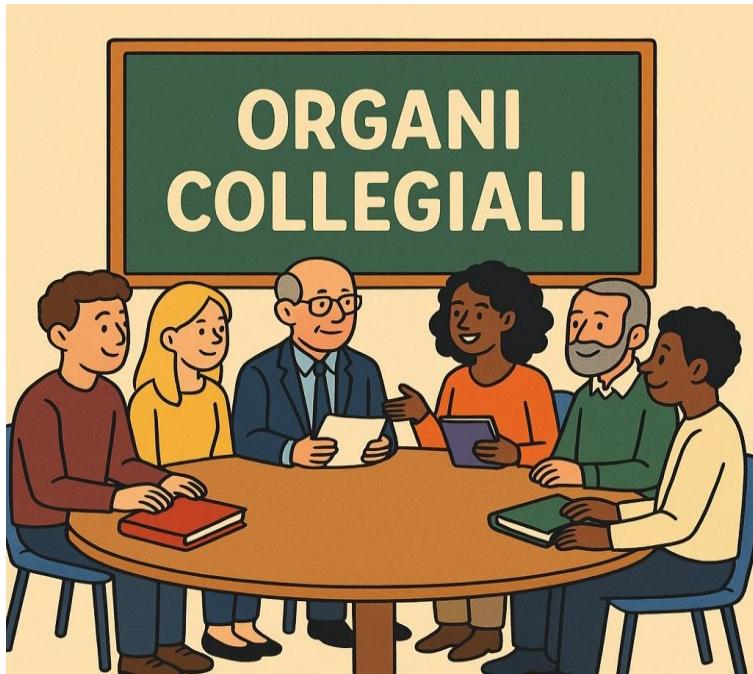
il presente

**REGOLAMENTO
D'ISTITUTO**

Delibera n°47 dell'11 dicembre 2025

TITOLO I

GLI ORGANI COLLEGIALI



4

Gli Organi Collegiali della scuola hanno la funzione di garantire l'efficacia della autonomia delle istituzioni scolastiche, nel quadro delle norme che ne definiscono competenze e composizione (D.P.R. n 275/1999, art. 16, c.1).

Art 1

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO: DEFINIZIONE E COMPITI.

Il Consiglio di Istituto trova la sua definizione normativa nel *Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado*, approvato con il Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Osserva, inoltre, le norme contenute nel Regolamento concernente le *"Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche"*, approvato con il Decreto Interministeriale 28 agosto 2018 n. 129, l'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215, recante "Elezioni degli organi collegiali a livello di circolo-istituto" e tutte le altre norme che dispongono sul suo funzionamento. Parziali modifiche sono state introdotte dalla L.107/15.

Il Consiglio di Istituto, nel quale sono rappresentate tutte le componenti della scuola, è organo di governo unitario dell'Istituto. Ogni membro del Consiglio di Istituto non rappresenta solo la componente della quale è stato eletto, ma l'intera comunità scolastica, facendosi promotore dell'unità di indirizzo di tutte le componenti. Il Presidente è garante di tale unità di indirizzo.

È obiettivo del Consiglio di Istituto mantenere e sviluppare, nei loro aspetti educativi, le relazioni fra l'attività interna della scuola e la vita della società civile.

Il Consiglio di Istituto è organo collegiale di indirizzo politico-amministrativo.

Le sue principali competenze sono:

- elaborare e adottare gli indirizzi generali dell'azione educativa
- determinare le forme di autofinanziamento della scuola
- deliberare il bilancio preventivo e il conto consuntivo
- stabilire come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico
- adottare il regolamento interno dell'Istituto
- decidere in merito all'acquisto, al rinnovo e alla conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola, alla partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali
- stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli studenti durante l'ingresso e la permanenza nella scuola
- stabilire i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche, extrascolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno, alle libere attività complementari, alle visite guidate e ai viaggi di istruzione.

5

Art. 2

NORME DI FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO.

Il dirigente scolastico dispone la prima convocazione del C.d.l. in data immediatamente successiva alla nomina dei componenti l'organo collegiale.

Nella prima seduta, il C.d.l., presieduto dal dirigente scolastico, **elegge**, in scrutinio segreto, **il proprio presidente** tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso. Sono considerati candidati tutti i genitori membri del C.d.l. È dichiarato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del C.d.l. Qualora l'esito della prima votazione non dia luogo alla maggioranza assoluta dei voti, il presidente viene eletto a maggioranza relativa dei votanti, purché partecipino al voto la metà più uno dei componenti in carica. In caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983). Il C.d.l. può deliberare di eleggere anche un **vicepresidente**, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del presidente. In caso di impedimento o di assenza del presidente, ne assume le funzioni il vicepresidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.

Il C.d.I. è convocato dal presidente. Il presidente del C.d.I. è tenuto a predisporre la **convocazione del Consiglio** su richiesta del presidente della Giunta Esecutiva. L'ordine del giorno è formulato dal presidente del C.d.I. su proposta del presidente della Giunta Esecutiva. A conclusione di ogni seduta del C.d.I., singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'ordine del giorno della riunione successiva. Il C.d.I. può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.

Il C.d.I., al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali **commissioni di lavoro e/o di studio**. Delle commissioni nominate dal C.d.I. possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti qualificati esterni alla scuola. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal C.d.I.; svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dall'organo stesso. Ad esso sono tenute a riferire, per il tramite del loro coordinatore, in merito al lavoro svolto ed alle conclusioni cui sono pervenute, nel termine di tempo fissato preventivamente. Delle sedute di commissione viene redatto sintetico processo verbale.

Le sedute del C.d.I., ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, **sono pubbliche**. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge. Ove il comportamento del pubblico, che comunque non ha diritto di parola, non sia corretto, il presidente ha il potere di disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica. La pubblicità degli atti del C.d.I. avviene mediante pubblicazione sul sito della scuola.

I **verbali e tutti gli atti preparatori** delle sedute sono pubblicati sull'albo on line della scuola. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza.

Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal C.d.I. con votazione a maggioranza relativa. Le giustificazioni presentate saranno esaminate dal Consiglio: ove le assenze siano ritenute ingiustificate dalla maggioranza assoluta del Consiglio, il consigliere decade dalla carica. Ogni consigliere giustifica le sue assenze attraverso la segreteria della scuola, al presidente del C.d.I.

Art 3

MODALITÀ TELEMATICA DI CONVOCAZIONE E SVOLGIMENTO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO TELEMATICO.

Lo svolgimento delle riunioni telematiche degli OO.CC. è normato da apposito Regolamento (Appendice V).

7

Art. 4

LA GIUNTA ESECUTIVA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO E LE NORME DI FUNZIONAMENTO.

Il C.d.I. durante la prima seduta e dopo l'elezione del presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una **Giunta Esecutiva** composta da:

- un docente,
- un componente degli A.T.A.,
- un genitore
- uno studente,

secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto. Sono **membri di diritto della Giunta, il dirigente scolastico**, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto, **ed il DSGA**, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

La Giunta Esecutiva prepara i lavori del C.d.I., predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri prima della seduta del Consiglio.

Art. 5

IL COLLEGIO DEI DOCENTI E LE NORME DI FUNZIONAMENTO.

Il **Collegio dei docenti** è composto da **tutti i docenti** di ruolo e non di ruolo ivi compresi i supplenti a tempo determinato. Nella scuola secondaria di secondo grado, esso si riunisce come Collegio unitario. Al Collegio sono attribuite tutte le funzioni previste dall'art. 4 del D.P.R. n°416 del 31.05.1974, dall'articolo 7 del Decreto Legislativo n° 297 del 16.04.1994, dal DPR n 275 del 8/3/1999 e dalla L.107/2015.

Il Collegio ha **potere deliberante relativamente agli aspetti concernenti la didattica**, all'interno dell'istituto. Esso, **inoltre, deve**, nel quadro della legge sull'Autonomia scolastica:

1. individuare le aree di lavoro delle **Commissioni** e la composizione delle Commissioni di lavoro che ritiene utili al buon funzionamento dell'Istituto;
2. individuare le aree di riferimento delle **Funzioni Strumentali**;
3. redigere, approvare e verificare il **Piano Triennale dell'Offerta Formativa** in coerenza con l'Atto di indirizzo del DS;
4. Approvare la **Carta dei servizi** dell'Istituto.

Esso si insedia in seduta unitaria ad inizio anno scolastico e **può essere riunito ogni volta il Capo d'Istituto ne ravvisi la necessità o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta e comunque almeno una volta ogni quadrimestre.**

Sono sempre preventivamente messi a disposizione dei docenti, con adeguato anticipo, i materiali utili alle deliberazioni da assumere durante la riunione. Al fine di consentire decisioni ponderate e consapevoli. Il Collegio ha luogo in ore non coincidenti con l'orario di lezione dei docenti.

Nello svolgimento delle sedute il Collegio dei Docenti segue il “Regolamento interno dei lavori del Collegio dei Docenti” approvato con delibera n. 3 nella seduta del 30/09/2025.

Art. 6

IL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI E LE NORME DI FUNZIONAMENTO.

Ai sensi della legge 107/15, che ne ha parzialmente modificato la composizione e la funzione, da come normato dal D.lgs. n 297/94 :

- Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il **Comitato per la Valutazione dei docenti**.
- Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:
 - a) **tre docenti dell'istituzione scolastica**, di cui due scelti dal Collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
 - b) **un componente esterno** individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato ha le seguenti prerogative:

- esprime il proprio parere sul **superamento del periodo di formazione e di prova** per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui alla lettera a, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

- Il comitato **valuta il servizio su richiesta dell'interessato**, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto.
- Il comitato esercita altresì le competenze per la **riabilitazione del personale docente**.

9

Art. 7

I CONSIGLI DI CLASSE E LE NORME DI FUNZIONAMENTO.

Il **Consiglio di classe** opera negli istituti di primo e secondo grado ed è composto dai **docenti di ogni singola classe**. Fanno parte del Consiglio classe anche i docenti di sostegno, i docenti di religione cattolica o di disciplina alternativa alla religione cattolica e gli insegnanti tecnico-pratici, anche quando il loro insegnamento si svolge in compresenza. Inoltre, fanno parte del consiglio di classe, nella scuola secondaria di secondo grado, **due rappresentanti eletti dai genitori** delle studentesse e degli studenti iscritti alla classe, nonché **due rappresentanti degli studenti**, eletti dagli studenti della classe.

Funzioni e compiti del consiglio di classe in sede tecnica:

I Consigli di classe, con la sola presenza dei docenti, esercitano la funzione di:

- deliberare in merito alle **attività programmate** per la classe e coordinarne la realizzazione;
- provvedere alla **valutazione sommativa** degli studenti in sede di scrutinio;
- formulare proposte per migliorare l'**attività didattica**;
- esprimere parere su **progetti di sperimentazione** metodologica;
- esprimere **giudizi sulla condotta** degli studenti e **sul loro profitto** scolastico;
- deliberare e coordinare la realizzazione delle **attività extrascolastiche**;
- esprimere la **scelta motivata dei libri di testo** da adottare in seno al Collegio dei docenti.

Funzioni e compiti del Consiglio di classe non in sede tecnica:

Con la **presenza dei genitori e degli studenti** i consigli si riuniscono per:

- **analizzare l'andamento generale** della sezione e delle classi;
- **agevolare ed estendere i rapporti** reciproci tra docenti, genitori e studenti.

Orario di riunione

Le riunioni dei Consigli di classe si effettuano in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Sono obbligatorie nella misura in cui rientrano fra le attività funzionali all'insegnamento.

COLLEGIO DOCENTI



CONSIGLIO DI CLASSE



TITOLO II

I DOCENTI



11

Art. 8

INDICAZIONI SUI DOVERI DEI DOCENTI

- 1) I docenti in servizio alla **prima ora di lezione** devono trovarsi **in classe cinque minuti prima** dell'inizio delle lezioni.
- 2) I docenti in servizio alla prima ora devono **segnalare sul registro di classe elettronico gli studenti assenti**.
- 3) È richiesto il **rispetto dell'orario di ingresso**. I cancelli esterni verranno chiusi alle 8.30 e sarà consentito l'accesso agli studenti pendolari autorizzati, entro le 8.40.
- 4) I docenti sono tenuti a vigilare sul **divieto di utilizzo del telefono cellulare in orario scolastico**, **in particolare** durante l'attività didattica, fatte salve

le eccezioni previste dalla C.M.3392 del 16/06/2025 e a segnalare le infrazioni al coordinatore di classe o al Dirigente Scolastico.

- 5) Anche **il personale docente è tenuto a non utilizzare dispositivi personali** durante le ore di servizio, salvo per scopi didattici, organizzativi o istituzionali. Violazioni da parte del personale potranno avere rilievo disciplinare.
- 6) I docenti indicano **sul registro elettronico le attività svolte**.
- 7) I docenti hanno cura di **non lasciare gli studenti da soli**. In caso di necessità, verrà chiesta la sorveglianza di un collaboratore scolastico per il tempo strettamente necessario.
- 8) **Durante l'intervallo i docenti vigilano** in aula o rispettano i turni di sorveglianza stabiliti per l'istituto.
- 9) Tutti i docenti devono sorvegliare che gli studenti mantengano un contegno rispettoso e decoroso, anche quando si tratti di studenti non appartenenti alle proprie classi, anche in occasione degli spostamenti in palestra e nei laboratori
- 10) Al **termine delle lezioni** i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in **ordine e che gli studenti abbiano gettato i rifiuti** negli appositi cestini della raccolta differenziata
- 11) I docenti acconsentiranno all'uscita dei propri studenti rigorosamente dopo il suono della campana dell'ultima ora. Non è consentito avviarsi all'uscita e sostare nei cortili in attesa del suono della campana.
- 12) Tutti i docenti, curricolari e di sostegno, sono tenuti al **rispetto dell'orario di servizio**. Firmano il registro elettronico per attestare la loro presenza in classe e non possono in alcun modo allontanarsi dal luogo di servizio per svolgere altre attività, accompagnare studenti fuori dall'istituto o altra incombenza, salvo specifica autorizzazione del dirigente.
- 13) Tutti i docenti **sorvegliano le dinamiche relazionali tra gli studenti**, in particolare nelle proprie classi e comunicano alla docente referente, a voce o tramite il modulo allegato al regolamento per il contrasto al bullismo e cyberbullismo in appendice al seguente documento (Appendice II), qualsiasi comportamento considerato a rischio.
- 14) I docenti devono prendere visione dei **Piani di Evacuazione** dei locali della scuola e devono sensibilizzare le studentesse e gli studenti sulle tematiche della sicurezza.
- 15) I docenti, ove accertino **situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo** alla dirigenza.
- 16) Eventuali **danni o malfunzionamenti devono essere segnalati** al personale preposto (responsabile di plesso o personale ATA).
- 17) I docenti hanno facoltà di richiedere **colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie** nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo. I rapporti individuali con le famiglie, salvo in caso di urgenza e particolari necessità,

si svolgono previo appuntamento e sempre in orario non coincidente con la propria presenza in aula.

- 18) Ogni docente ha l'**obbligo di prendere visione delle circolari e degli avvisi** che sono pubblicati sul sito della scuola o inviati direttamente ai docenti tramite posta elettronica.
- 19) I docenti devono **avvisare le famiglie circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari**, che saranno svolte nel corso dell'anno scolastico. Tali avvisi avverranno per via cartacea quando ritenuto necessario, oppure attraverso avviso sul registro elettronico, con richiesta di presa visione e adesione.
- 20) I docenti collaborano con il personale A.T.A. in un clima di serenità e reciproca disponibilità.
- 21) Il personale docente conforma la propria condotta a quanto previsto dal **Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici**.

TITOLO III

PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO



14

Art.9

I DOVERI DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO E TECNICO

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Il personale amministrativo cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.

La qualità del rapporto col pubblico e col personale è di fondamentale importanza, in quanto esso contribuisce a determinare il clima educativo della scuola e a favorire il processo comunicativo tra le diverse componenti che dentro o attorno alla scuola si muovono.

Il personale amministrativo, inoltre, collabora con i docenti in un clima di serenità e disponibilità reciproca.

Il personale amministrativo e tecnico conforma la propria condotta a quanto previsto dal Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici.

15

TITOLO IV

I COLLABORATORI SCOLASTICI



Art. 10

NORME DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate. In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accettare l'efficienza e l'efficacia dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

I collaboratori scolastici:

- 1) devono **vigilare sull'ingresso e sull'uscita** degli studenti;
- 2) devono **assicurarsi che le vie di accesso all'istituto vengano chiuse** al termine dell'orario previsto per l'ingresso degli studenti. Gli studenti pendolari autorizzati dalla dirigenza ad entrare entro le 8.40, suoneranno il campanello per poter accedere all'edificio. Nel caso di malfunzionamento del campanello, verificheranno l'eventuale arrivo degli studenti pendolari entro le 08,40 e ne garantiranno l'accesso. Soltanto a questi ultimi, muniti della autorizzazione concessa dalla scuola, è consentito l'ingresso in ritardo. Fatti eccezionali, come il ritardo di gruppi consistenti di studenti causati da occasionale disguidi nel sistema di trasporto, verranno comunicati e adeguatamente valutati dai docenti o dalla dirigenza.
- 3) **sono facilmente reperibili** da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- 4) **collaborano al complessivo funzionamento** didattico e formativo;
- 5) **comunicano** immediatamente al dirigente scolastico o ai suoi collaboratori o alla segreteria l'eventuale **assenza dell'insegnante** dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- 6) favoriscono **l'inclusione delle studentesse e degli studenti** con disabilità;
- 7) **vigilano sulla sicurezza e l'incolumità degli studenti**, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli studenti per recarsi ai servizi o in altri locali;
- 8) **sorvegliano gli studenti** in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- 9) i collaboratori scolastici **conformano la propria condotta a quanto previsto dal Codice di comportamento nazionale dei dipendenti pubblici**;
- 10) **verificano gli ingressi nell'istituto**, in caso di adulti che ne chiedano l'accesso. Invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal dirigente scolastico, ad uscire dalla scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
- 11) **sorvegliano l'uscita** delle classi prima di dare inizio alle pulizie;

- 12) ove accertino **situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo**, devono prontamente **comunicarlo allo staff** di dirigenza. Segnalano agli stessi, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alle sostituzioni;
- 13) **accolgono il genitore dell'alunno o chi ne fa le veci, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata** e fanno compilare l'apposito registro. Dopo di che lo studente potrà lasciare la scuola accompagnato dal genitore.
- 14) **al termine del servizio** i collaboratori scolastici, dopo aver fatto le pulizie, dovranno **controllare** che i locali scolastici siano adeguatamente chiusi;
- 15) devono **prendere visione delle circolari e degli avvisi** pubblicati sul sito della scuola, che si intendono regolarmente notificati al personale tutto;
- 16) è fatto obbligo ai collaboratori scolastici di **prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo**.
- 17) vigilano affinché non venga disatteso il **divieto di fumo** all'interno dell'edificio scolastico e delle sue pertinenze.

TITOLO V

GLI STUDENTI



18

DIRITTI, DOVERI E NORME DI COMPORTAMENTO

Art 11

DIRITTI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

- 1) Le studentesse e gli studenti hanno **diritto ad una formazione culturale qualificata** che curi e valorizzi l'identità di ciascuno, le inclinazioni personali degli studenti e sia aperta alla pluralità delle idee.
- 2) La comunità scolastica **persegue la continuità dell'apprendimento, promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.**
- 3) Le studentesse e gli studenti, attraverso i loro docenti e le comunicazioni visionabili sul sito, sul registro elettronico e altri eventuali canali messi a disposizione, esercitano

- il **diritto ad essere informati** sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita scolastica.
- 4) Le studentesse e gli studenti hanno **diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva** in tutte le discipline.
 - 5) Le studentesse e gli studenti hanno **diritto ad una adeguata accoglienza** che favorisca l'inserimento e l'integrazione.
 - 6) Le studentesse e gli studenti hanno **diritto alla libertà di apprendimento** e ad esercitare il **diritto di scelta** tra le attività integrative e aggiuntive offerte dalla scuola, tramite i loro genitori se minori. L'organizzazione delle stesse è demandata alla scuola, sulla base di quanto deliberato in sede di programmazione didattica.
 - 7) Il dirigente scolastico e i docenti attivano con gli studenti ed i loro genitori un **dialogo costruttivo in tema di programmazione, organizzazione e obiettivi didattici**, fermi restando il rispetto personale e dei ruoli di ciascuno, il riconoscimento delle competenze e delle prerogative insite nella funzione dirigenziale, in quella docente e in quella genitoriale, i diritti, i doveri e le competenze degli Organi collegiali della scuola.
 - 8) Tutti gli studenti hanno **diritto al rispetto della propria confessione religiosa e del riconoscimento della propria identità personale e sessuale**.
 - 9) **Tutti gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della propria vita culturale e della cultura della comunità alla quale appartengono**.
 - 10) La scuola s'impegna, anche mediante il concorso degli Enti locali, della Direzione scolastica regionale, della ASL., ad offrire un **servizio didattico- educativo di qualità**, con proposte formative aggiuntive e integrative, con iniziative concrete di recupero, di promozione e di valorizzazione umana, sociale, civile e culturale.
 - 11) La scuola si impegna **ad utilizzare, nei limiti imposti dal presente regolamento, tutte le strutture e le risorse materiali a disposizione e si impegna a fornire una strumentazione tecnologica il più possibile adeguata**.
 - 12) La scuola **interviene, nei limiti delle risorse, a favore degli studenti bisognosi**.
 - 13) La scuola **assicura l'inclusione delle studentesse e degli studenti con diverse abilità** e in particolari situazioni di svantaggio coinvolgendo tutti i docenti e con la collaborazione del personale specializzato e del personale ATA.

Art 12

DOVERI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

- 1) Le studentesse e gli studenti sono tenuti a **rispettare l'orario d'ingresso, entrare in modo ordinato, avere con sé tutto il materiale necessario** per il regolare svolgimento delle lezioni. Gli studenti e le studentesse pendolari autorizzati dalla dirigenza ad entrare entro e non oltre le 8.40 suoneranno il campanello per poter accedere all'edificio.

Soltanto a questi ultimi, muniti della autorizzazione concessa dalla scuola, è consentito l'ingresso e il docente in aula annoterà la presenza senza segnalare l'ingresso oltre le 08.30. In caso di guasto al campanello, il collaboratore preposto alla sorveglianza dell'ingresso verificherà, fino alle 8,40, l'eventuale sopraggiungere di studenti pendolari e ne garantirà l'accesso. Fatti eccezionali, come il ritardo di gruppi consistenti di studenti causati da occasionali disguidi nel sistema di trasporto, verranno comunicati e adeguatamente valutati dai docenti o dalla dirigenza.

- 2) Per gli **ingressi in ritardo**, compresi gli ingressi alla seconda ora, che non siano stati segnalati dalla famiglia tramite registro elettronico almeno tre giorni prima, il docente presente in aula, **nel limite di 5 volte a quadrimestre**, valuterà l'ammissione in classe dello studente. Oltrepassato tale limite gli studenti minorenni saranno obbligatoriamente accompagnati dai genitori e autorizzati all'ingresso esclusivamente dallo staff di dirigenza. In caso contrario, lo studente minore verrà accolto in istituto, ma non ammesso in classe, e la famiglia verrà immediatamente avvistata telefonicamente e invitata a prelevarlo dall'istituto. Gli studenti maggiorenni, oltrepassato il detto limite, non saranno ammessi. In nessun caso è consentito l'ingresso in classe tra le 8:40 e le 9:30.
- 3) **Le uscite anticipate, per gli studenti maggiorenni, saranno concesse solo per motivi di assoluta necessità, di norma, non prima della fine della quarta ora e nel limite di 2 a quadrimestre.** La richiesta deve essere inviata preventivamente via mail al coordinatore di classe, il quale, vagliate le motivazioni, si riserva di autorizzare la richiesta. Gli studenti minorenni, sempre nel limite delle due uscite fuori orario, potranno allontanarsi dall'istituto solo accompagnati dai genitori o da un loro delegato.
- 4) In caso di **ingressi o uscite fuori orario prevedibili e con carattere ripetitivo** (cicli di cure, documentati impegni sportivi riconosciuti dalla scuola) **i genitori richiederanno un permesso cumulativo**, presentando un calendario degli impegni fissati che verrà sottoposto al Consiglio di classe interessato.
- 5) Nei casi eccezionali, motivati e gravi, debitamente documentati, può essere consentito l'ingresso non oltre le 10.30, previa autorizzazione della dirigenza.
- 6) **Tutti i ritardi incidono sul voto di condotta.**
- 7) Le studentesse e gli studenti devono **indossare un abbigliamento adeguato al contesto scolastico**, nel rispetto di sé stessi, degli altri e del luogo in cui si trovano. Saper adattare il proprio abbigliamento a quanto il contesto richiede è non solo indice di buon gusto, ma di correttezza.
- 8) Le studentesse e gli studenti **sono tenuti ad avere nei confronti di tutto il personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi.**

- 9) Le studentesse e gli studenti sono tenuti a **frequentare regolarmente le lezioni, a svolgere i compiti e impegnarsi nello studio**, a partecipare con adeguata correttezza a tutte le attività inserite nella programmazione della scuola.
- 10) Le studentesse e gli studenti **sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative, di prevenzione e sicurezza** adottate dalla scuola.
- 11) Le studentesse e gli studenti **sono tenuti a rispettare le cose proprie e altrui e quindi a utilizzare correttamente le strutture, gli arredi, gli strumenti didattici** e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola, di cui sono co-responsabili.
- 12) Le studentesse e gli studenti **condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura** come importante fattore di qualità della vita della scuola. Sono tenuti quindi a mantenerlo ordinato, pulito, accogliente sotto ogni punto di vista.
- 13) Le studentesse e gli studenti **sono tenuti ad effettuare la raccolta differenziata nell'Istituto**, sia negli spazi interni, sia in quelli esterni. La scuola e tutti i suoi utenti dovranno procedere allo stoccaggio dei rifiuti come da regolamento comunale.
- 14) Il rispetto per le persone è valore fondamentale per i cittadini consapevoli e responsabili e impone tutti ad usare un **linguaggio corretto e rispettoso, evitando atti e parole offensive, ad usare un tono di voce moderato, a saper ascoltare e rispettare gli interventi dei compagni**, anche se non se ne condividono le idee, a intervenire nei modi e nei momenti opportuni.
- 15) **Non è consentito agli studenti allontanarsi dall'aula o dalla scuola senza permesso ed uscire anche momentaneamente oltre il cancello esterno.**
- 16) Per i plessi di via Sturzo e via Magellano, durante **la ricreazione è previsto come unico ambiente esterno destinato alla socializzazione, il cortile in comune tra i due plessi che sia affacciato su via Caboto**. Non è consentito l'accesso ad altre aree non vigilate, cioè il cortile antistante via don Sturzo, l'area del cortile che costeggia viale Colombo e l'area antistante la palestra.
- 17) **A nessuno studente è consentito lo spostamento non autorizzato tra i plessi.**
- 18) In caso di atteggiamenti scorretti, violenti o aggressivi (verbali o fisici) tra studenti è sempre necessario rivolgersi al personale della scuola, affinché il conflitto venga risolto in maniera civile.

19) In conformità alla Circolare Ministeriale n. 3392 del 16/06/2025 e alle evidenze scientifiche (OCSE, OMS, Istituto Superiore di Sanità) che dimostrano gli effetti negativi dell'uso improprio degli smartphone su apprendimento, concentrazione e benessere psicofisico, **IL LICEO STABILISCE IL DIVIETO ASSOLUTO DI UTILIZZO DI DISPOSITIVI ELETTRONICI PERSONALI (SMARTPHONE, SMARTWATCH E SIMILI) DURANTE L'ORARIO SCOLASTICO**, al fine di promuovere un ambiente educativo sereno e favorire lo sviluppo cognitivo e sociale degli studenti.



22

a. Ambito di Applicazione:

1. **Il divieto si applica a tutti gli studenti durante l'intero orario scolastico**, inclusi: lezioni curricolari, intervalli e momenti di pausa, attività extracurricolari (laboratori, progetti pomeridiani, uscite didattiche e viaggi di istruzione limitatamente alle attività organizzate), spostamenti tra aule, corridoi, bagni, cortili e altre pertinenze scolastiche. Il divieto include ogni tipo di utilizzo, attivo o passivo (es. ascolto musicale, notifiche, uso della fotocamera, navigazione sui social media).
2. **Sono esclusi dal divieto** i seguenti dispositivi: PC, tablet, lavagne interattive multimediali, esclusivamente se usati per scopi didattici, previa autorizzazione del docente in servizio e sotto la sua supervisione

b. Modalità di Gestione dei Dispositivi:

1. **Gli smartphone e altri dispositivi personali devono essere spenti e riposti nello zaino o in altro contenitore personale**. L'Istituto non assume responsabilità per furti, smarimenti o danneggiamenti dei dispositivi. In caso di necessità imprevedibili e urgenti (es. emergenze familiari), solo in caso di impossibilità di usare il telefono fisso della scuola, è consentito l'utilizzo del dispositivo personale per chiamare la famiglia, per il tempo strettamente necessario, sotto la supervisione del personale docente in servizio.

c. Eccezioni al Divieto:

L'uso dei dispositivi personali è consentito esclusivamente nei seguenti casi:

1. **Bisogni educativi speciali**: quando previsto dal Piano Educativo Individualizzato (PEI) o dal Piano Didattico Personalizzato (PDP) per studenti con disabilità o disturbi specifici dell'apprendimento.
2. **Motivate necessità personali**: per esigenze documentate (es. monitoraggio medico), previa richiesta scritta dei genitori al Dirigente Scolastico, corredata da documentazione. Qualsiasi utilizzo autorizzato

deve avvenire sotto la supervisione diretta del docente e limitato al tempo strettamente necessario.

20) Alle studentesse e agli studenti, come a qualunque altro lavoratore o utente, **non è consentito introdurre all'interno dell'Istituto oggetti che potrebbero arrecare danno o determinare problemi nella gestione delle attività didattiche**. Gli oggetti rientranti nella fattispecie, illecitamente introdotti, verranno ritirati e restituiti soltanto alle famiglie. È prevista una sanzione proporzionata alla gravità dell'illecito.

TITOLO VI

I GENITORI



Art 13

DIRITTI, DOVERI E INDICAZIONI

I genitori sono i primi e più diretti responsabili dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e pertanto hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito, senza mai dimenticare che, affinché la collaborazione sia proficua e serena, non si può prescindere dal reciproco rispetto personale e dei ruoli ricoperti, quello genitoriale e quello docente, che sono complementari, ma differenti.

- 1) **L'Istituzione comunica con i genitori, di norma, attraverso le circolari inserite sul sito della scuola e/o tramite il registro elettronico.**
- 2) Quando necessario, sarà richiesta la **compilazione di documentazione** cartacea.

- 3) Attraverso il registro elettronico o la email istituzionale, le famiglie verranno opportunamente informate dall'Istituzione di qualsiasi provvedimento disciplinare (nota disciplinare) irrogato.
- 4) **Le famiglie devono, pertanto consultare il sito e il registro elettronico con una frequenza utile all'adeguato aggiornamento.**

Sulla base di quanto ispirato e disposto dal patto formativo, è diritto-dovere delle famiglie:

- 1) **rapporti corretti con gli insegnanti**, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di effettivo sostegno;
- 2) **controllare, leggere e firmare tempestivamente le comunicazioni** degli avvisi sul registro elettronico o per via cartacea;
- 3) **partecipare alle attività formative** che la scuola organizza a vantaggio dei genitori;
- 4) **favorire il più possibile la partecipazione dei figli** a tutte le attività programmate dalla scuola;
- 5) osservare le modalità di **giustificazione delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate**;
- 6) sostenere gli insegnanti **sorvegliando l'esecuzione delle attività didattiche** assegnate per casa;
- 7) **gli insegnanti sono disponibili ad incontri individuali**, mensili, indicati sul registro elettronico, obbligatoriamente per appuntamento o quando la situazione **trasmettere alle studentesse e agli studenti l'idea della fondamentale importanza della scuola** per la costruzione del loro futuro e per la loro formazione culturale e civile;
- 8) **stabilire** lo richieda, su richiesta via e-mail al recapito istituzionale, su richiesta del docente o della famiglia. **Nei mesi di dicembre e aprile, invece, verranno stabiliti i colloqui generali.**
- 9) **in caso di sciopero del personale la scuola avvertirà le famiglie** con apposita comunicazione scritta, per circolare pubblicata sul sito e sul registro elettronico.
- 10) **in situazioni di emergenza (ingressi posticipati o uscite anticipate non prevedibili e imputabili alla istituzione)** verranno comunque impartite opportune disposizioni al personale scolastico, anche in tempi ristrettissimi e verrà data comunicazione attraverso il registro elettronico.
- 11) allo scopo di mantenere viva e proficua la collaborazione tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati ad utilizzare al massimo le occasioni offerte partecipando alle **assemblee di classe, ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento, ad incontri di informazione** su tematiche di **carattere psicopedagogico e al rinnovo della componente elettiva negli OO.CC.** Sono gradite e possibili anche altre forme di collaborazione o proposte di riunioni suggerite dai genitori stessi.

Art. 14

DIRITTO DI ASSEMBLEA

- 1) **I genitori delle studentesse e degli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea** nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n. 297.
- 2) Le assemblee si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
- 3) L'assemblea dei genitori può essere di classe, di sezione, di plesso, d'istituto ed è finalizzata alla collaborazione nella realizzazione di attività didattiche.
- 4) **La richiesta per lo svolgimento di assemblee straordinarie è rivolta al dirigente Scolastico con l'indicazione dei locali richiesti**, della data ed ora della riunione, degli argomenti all'ordine del giorno e del nome di chi presiederà l'assemblea.
- 5) Partecipano a loro discrezione, e con diritto di parola, il dirigente e i docenti
- 6) **Può essere istituito nell'Istituzione scolastica un Comitato dei Genitori.** Questo organismo ha la funzione di coordinare la rappresentanza dei genitori nell'ambito di istituto, con possibilità di formulare indicazioni e proposte che non interferiscano con le competenze degli organi collegiali.

26

Art. 15

ACCESSO DEI GENITORI NEI LOCALI SCOLASTICI

Non è consentita per nessun motivo la permanenza dei genitori nelle aule o nei corridoi durante le attività didattiche, fatte salve le esigenze di accoglienza concordate ed autorizzate dal dirigente scolastico.

L'ingresso dei genitori nella scuola, durante le attività didattiche, è consentito esclusivamente in caso di uscita anticipata del figlio, previa compilazione dell'apposito registro o per l'accompagnamento di studenti non autosufficienti.

I genitori degli studenti possono accedere agli edifici scolastici esclusivamente nell'orario di ricevimento concordato con i docenti e a seguito di regolare prenotazione.

I genitori che accedono all'istituto per prelevare fuori orario il proprio figlio annoteranno su apposito registro le proprie generalità e attenderanno nell'ingresso.

TITOLO VII

LABORATORI E AULE POLIFUNZIONALI

Art.16

Gli insegnanti che utilizzano le aule polifunzionali dovranno sempre accompagnare gli studenti durante gli spostamenti da un'aula all'altra, evitando di disturbare le altre lezioni non consentendo schiamazzi e curando che non avvengano incidenti o atti di indisciplina.

Le aule polifunzionali sono affidate alle cure del personale incaricato. L'uso delle aule è condiviso da tutti i docenti e gli studenti dell'Istituto; per l'uso di tali aule i docenti prenoteranno le postazioni, consultando il personale tecnico.

Specifiche disposizioni sono impartite nell'appendice IV di codesto documento, nell'E-policy di Istituto e nei Regolamenti di Laboratorio.

27

TITOLO VIII

DISPOSIZIONI GENERALI

Art 17

- 1) **L'ingresso nell'edificio è indicato dal suono di due campane:** la prima alle ore 8,25 indica l'invito ad un avvio sollecito degli studenti verso le rispettive aule, mentre la seconda alle ore 8,30 indica l'inizio delle lezioni; per le classi che entrano alle ore 8.00, invece, la prima campana suonerà alle 7.55 e la seconda alle ore 8.00, con i medesimi significati. **I cancelli dell'istituto vengono chiusi al suono della seconda campana.** Sono concesse deroghe specifiche sull'orario di ingresso (fino a massimo 10 minuti) agli studenti pendolari che ne abbiano fatto richiesta. Studenti minori giunti oltre l'orario stabilito, accompagnati all'interno dell'edificio dai propri genitori, verranno accettati in istituto con le modalità e nei limiti previsti dall'art.12 del presente regolamento.

- 2) I ritardi collettivi, dovuti esclusivamente a verificabili problemi di mezzi di trasporto, saranno giustificati dalla dirigenza.
- 3) **Le studentesse e gli studenti non possono lasciare l'edificio scolastico prima del termine delle lezioni del giorno, se non per comprovarne ragioni.** A tutela degli studenti minorenni e delle loro famiglie le uscite anticipate dei singoli verranno concesse solo se gli stessi saranno prelevati da un genitore o, eccezionalmente, da accompagnatore maggiorenne munito di copia del proprio documento di identità che verrà acquisito dalla scuola attraverso la compilazione di un apposito registro e previa comunicazione telefonica con la famiglia. L'uscita anticipata dovrà essere autorizzata dal dirigente scolastico o da un suo delegato.
- 4) **Alle studentesse e agli studenti, compresi i maggiorenni, non è consentito entrare o uscire in orari diversi da quelli ufficiali**
- 5) Gli studenti che dichiarino uno stato di malessere durante le ore di lezione possono uscire solo accompagnati da un familiare, previa autorizzazione della dirigenza. **Gli studenti maggiorenni che chiedano di uscire anticipatamente per motivi di salute e i cui familiari comunichino di essere impossibilitati a recarsi a scuola possono uscire autonomamente sotto la loro personale responsabilità.** Il giorno del rientro in classe dovranno produrre attestazione del MMG o altra analoga documentazione comprovante l'avvenuta visita.
- 6) **Le studentesse e gli studenti devono regolarmente giustificare le assenze con modalità on-line.** I genitori delle studentesse e degli studenti minori sono tenuti a custodire con cura le credenziali di accesso, per garantire la corretta gestione delle giustificazioni. Le credenziali sono affidate dalla scuola alle famiglie e la loro custodia è responsabilità esclusiva delle stesse. Pertanto, le credenziali non devono, in nessun caso, essere cedute ai figli minori.
- 7) **Nel caso di assenze prolungate o assenze giornaliere troppo frequenti, il coordinatore di classe prenderà contatto con la famiglia.**
- 8) **Studentesse e studenti non possono essere allontanati dall'aula per provvedimenti disciplinari temporanei.** Della loro vigilanza è sempre responsabile il docente in servizio nella classe.
- 9) Tra una lezione e l'altra, **i cambi dei docenti dovranno avvenire**, con l'ausilio dei collaboratori scolastici per il proprio ambito di pertinenza, **con la maggiore celerità possibile** e studentesse e studenti non dovranno lasciare la classe, mantenendo un comportamento corretto.
- 10) **Durante l'intervallo per la ricreazione tutti i docenti** in servizio al momento del suono della campana **vigilano sul comportamento degli studenti**, secondo la collocazione assegnata. La ricreazione ha una durata di quindici minuti ed ha luogo tra la terza e la quarta ora di lezione, dalle 11.15 alle 11.30.

- 11) Durante le ore di lezione **gli studenti possono raggiungere i bagni con il permesso del docente in orario, non più di uno per volta** e senza trattenersi più del necessario fuori dall'aula.
- 12) **In caso di sciopero del personale della scuola, la famiglia sarà preventivamente informata**, tramite comunicazione scritta, della possibilità, per il giorno stabilito, di una modifica dell'orario di lezione.
- 13) Ai sensi della legge n. 584 dell'11.11.1975, della Direttiva della Presidenza del Consiglio dei Ministri del 14.12.1995 e di tutta la successiva la normativa, compresa quella sulla sicurezza, **è fatto divieto assoluto di fumare nei locali della scuola e nelle zone esterne di pertinenza, durante l'orario di funzionamento della scuola per qualsiasi tipo di attività in essa posta in essere. Tale divieto è esteso alle sigarette elettroniche.** Ai trasgressori sono applicabili sanzioni di natura amministrativa nella misura prevista dalla legge dello Stato, oltre che sanzioni disciplinari.
- 14) Distributori automatici di alimenti e bevande. **L'utilizzazione dei distributori automatici di alimenti e bevande è consentita agli studenti fino alle 8:30, durante la ricreazione e dopo il suono della campana del termine delle lezioni.** L'utilizzo dei distributori sarà consentito in orario di lezione solo in caso di effettiva necessità dello studente e previa autorizzazione del docente in servizio. È fatto quindi divieto agli studenti di anticipare l'acquisto uscendo dall'aula prima dell'ora stabilita e i docenti si assicureranno del puntuale rispetto di questa regola.

Art.18

MANCANZE DISCIPLINARI

Costituiscono mancanze ai propri doveri scolastici i seguenti comportamenti:

- 1) Non rispettare gli orari fissati dalla scuola per la corretta partecipazione all'offerta formativa.
- 2) Non giustificare le assenze.
- 3) Manifestare un comportamento irrispettoso e offensivo nei confronti di tutti gli operatori della scuola e dei compagni.
- 4) Utilizzare un linguaggio scorretto e non adeguato all'ambiente scolastico.
- 5) Recare danno o utilizzare in maniera scorretta le attrezzature, gli strumenti didattici, arredi scolastici e qualsiasi altro oggetto patrimonio della scuola.
- 6) **Assumere comportamenti che offendano la civile convivenza, che siano di disturbo e non permettano il regolare e sereno svolgimento delle lezioni e di tutte le attività scolastiche.**
- 7) **Assumere atteggiamenti violenti e aggressivi** all'interno della scuola verso i compagni e gli operatori scolastici.

- 8) **Mettere in atto comportamenti scorretti** non solo all'interno degli edifici scolastici (corridoi, bagni, aule), ma anche negli spazi esterni di pertinenza e in occasione di attività che comportino uscite dagli spazi scolastici.
- 9) **Non mantenere ordinato e accogliente sotto ogni punto di vista l'ambiente scolastico.**
- 10) **Utilizzo di cellulari e altri supporti elettronici e/o multimediali durante lo svolgimento delle attività didattiche non autorizzati dal docente per attività connesse alla lezione.**
- 11) **Introdurre oggetti impropri e pericolosi.**
- 12) **Allontanarsi dall'aula o dalla scuola senza permesso.**
- 13) **Non osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza adottate dalla scuola.**

30

Art.19

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

“I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica”

(Art. 4 del Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti con le modifiche intercorse a seguito del DPR 8 agosto 2025 n. 134)

“Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento”

(Art. 4 del Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti con le modifiche intercorse a seguito del DPR 8 agosto 2025 n. 134)

Norme generali

- 1) **I comportamenti che configurano mancanze disciplinari sono quelli che contravvengono ai doveri scolastici.**
- 2) **In nessun caso può essere sanzionata**, né direttamente né indirettamente, **la libera espressione** di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- 3) **Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate** alla infrazione disciplinare **e ispirate al principio della riparazione** del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente.
- 4) **Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalle lezioni o dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.**
- 5) **Nei periodi di allontanamento deve essere previsto**, ad opera del coordinatore di classe, **un rapporto con lo studente** e con i suoi genitori tale da consentire il sereno rientro nella comunità scolastica.
- 6) **allontanamento di una studentessa o di uno studente dalla comunità scolastica**

può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero del permanere della situazione di pericolo.

- 7) **In presenza di atti di disturbo o di negligenza dell'intera classe, i docenti possono ricorrere all'intervento del dirigente scolastico, per un richiamo ufficiale.**
- 8) In caso di gravi mancanze disciplinari che determinino l'allontanamento dalla comunità scolastica o il risarcimento di un danno, di tali provvedimenti saranno immediatamente informati i genitori. **L'allontanamento dalle lezioni per 1 o 2 giorni o per un numero di giorni da 3 a 15 è disposto dal Consiglio di classe; l'allontanamento dalla comunità scolastica per un numero di giorni superiore a 15, per gravi infrazioni disciplinari, ivi compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni, l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Maturità conclusivo del corso di studi, sono sempre adottate dal Consiglio di Istituto.**
- 9) **Alle studentesse e agli studenti che non rispettino i propri doveri scolastici e comportamentali sono irrogati, secondo il livello di gravità e in proporzione al ripetersi degli stessi, i provvedimenti disciplinari come da 'Appendice I - Regolamento sanzioni afflittive e riparative.**

31

Nel Regolamento allegato (Appendice I) sono tipizzati le mancanze disciplinari, le corrispondenti sanzioni, gli organi competenti alla irrogazione.

Art.20

ORGANI COMPETENTI CHE ADOTTANO IL PROVVEDIMENTO DISCIPLINARE

- 1) **Tutte le infrazioni previste sono sanzionabili quando vengano commesse all'interno dell'edificio scolastico (ivi compresi gli spazi aperti di pertinenza), durante le attività curricolari, durante le attività extracurricolari, connesse con le attività didattiche e organizzate dalla scuola, nel corso delle uscite didattiche e viaggi di istruzione. Sono altresì sanzionate le infrazioni che rientrano nell'ambito del bullismo e del cyberbullismo come normato da apposito Regolamento (Appendice II)**
- 2) Gli Organi competenti a disporre le sanzioni sono indicati nella tabella di cui sopra e analiticamente indicati nella appendice I del presente documento.
- 3) **L'applicazione di una sanzione disciplinare non esclude la responsabilità dello studente in merito al risarcimento degli eventuali danni arrecati a terzi o al patrimonio della scuola.**

32

- 4) L'Organo competente ad irrogare la sanzione decide in merito al risarcimento dei danni.

Art.21

PROCEDIMENTI

- 1) **La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.**
- 2) Vengono sentite le ragioni dello studente ed ascoltati i genitori durante una seduta appositamente convocata.
- 3) Le sanzioni vengono irrogate nel corso della seduta stessa a maggioranza dei presenti.
- 4) A conclusione dell'iter sanzionatorio, **le famiglie e lo studente verranno ufficialmente informati delle deliberazioni assunte**

- 5) La trattazione analitica dell'argomento, con la descrizione delle infrazioni e delle sanzioni afflittive e riparative correlate è riportata nella Appendice I del presente documento.

Art.22

IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari agli studenti è **ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti), entro quindici giorni dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia interno alla scuola**. Avverso le decisioni dell'Organo di Garanzia interno è possibile ricorrere in seconda istanza entro il termine di quindici giorni, all'Organo di Garanzia Regionale.

33

Art.23 ORGANO DI GARANZIA

- 1) L'Organo di Garanzia decide sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento. Esso è presieduto dal Dirigente e composto da un genitore, da uno studente e da due insegnanti designati dal Consiglio d'Istituto.**
- 2) L'organo di Garanzia interno all'Istituto, è così disciplinato:**
 - a. La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al suo presidente che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante.**
 - b. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti** che, in caso di impedimento ad intervenire, deve far pervenire al presidente dell'organo di garanzia, per iscritto (preferibilmente via e-mail), prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.
 - c. Ciascun membro dell'organo di garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione.**
 - d. In caso di parità prevale il voto del Presidente.**
 - e. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente acquisire tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto della convocazione.**
 - f. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.**

Fanno parte integrante del presente Regolamento i seguenti documenti:

Appendice I: Regolamento sanzioni afflittive e riparative

Appendice II: Regolamento per il contrasto al bullismo e cyberbullismo

Appendice III: Regolamento carriera alias

Appendice IV: Regolamento P.U.A.

Appendice V: Regolamento delle riunioni in modalità telematica

