



LICEO CLASSICO STATALE “N. SPEDALIERI” - CATANIA

Piazza Annibale Riccò, s.n. - 95124 - Catania – Tel. 095.6136.290 – Fax 095.0938.173 – C.F. 8000 9390 875 – C.M. CTPC070002

Sito web: <http://www.liceospedalieri.edu.it/> – email: ctpc070002@istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

SOMMARIO

PREMESSA.....	3
SEZIONE I – DISPOSIZIONI GENERALI	4
Art. 1 – Finalità del Regolamento.....	4
Art. 2 – Ambito di applicazione.....	4
SEZIONE II – ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA	6
Art. 3 – Orario scolastico.....	6
Art. 4 – Ingressi, uscite e ritardi.....	7
Incidenza di ritardi, ingressi posticipati e uscite anticipate sul voto di comportamento	8
Art. 5 – Giustificazione delle assenze	8
SEZIONE III – DIRITTI E DOVERI	9
Art. 6 – Diritti degli studenti.....	9
Art. 7 – Doveri degli studenti	10
Art. 7bis – Nota operativa per i docenti.....	13
Art. 8 – Diritti del personale scolastico	14
Art. 9 – Doveri del personale scolastico.....	15
SEZIONE IV – NORME DISCIPLINARI.....	18
Art. 10 – Comportamento	18
Art. 11 – Sanzioni disciplinari.....	20
Art. 12 – Procedura disciplinare.....	23
SEZIONE V – ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA - USO DEGLI SPAZI E STRUMENTI	24
Art. 13 – Regole per l’uso degli spazi comuni	24
Art. 13/1 – Regole per l’uso degli spazi comuni - Biblioteca.....	25
Art. 13/2 – Regole per l’uso degli spazi comuni - Laboratori.....	26
Art. 13/3 – Regole per l’uso degli spazi comuni - Palestra	27
Art. 13/4 – Regole per l’uso degli spazi comuni – Cortile e spazi estreni	28
Art. 14 – Uso dei dispositivi elettronici.....	30
SEZIONE VI – SICUREZZA E TUTELA DELLA SALUTE	31
Art. 15 – GESTIONE DEI MALORI.....	31
SEZIONE VII – PARTECIPAZIONE E ORGANI COLLEGIALI	33
Art. 16 – Regolamento degli Organi Collegiali dell’Istituto	33

Art. 17 – Assemblee degli studenti.....	43
SEZIONE VIII – NORME FINALI.....	48
Art. 18 – Revisione del regolamento	48
Art. 19 – Entrata in vigore	48



PREMESSA

Il Regolamento d'Istituto del Liceo Classico "N. Spedalieri" di Catania recepisce e attua le principali disposizioni normative in materia di istruzione pubblica, in particolare il D.L. n. 297 del 16 aprile 1994 ("Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione"), il D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999 sull'autonomia delle istituzioni scolastiche e lo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" (D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998, modificato dal D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007).

Il presente Regolamento si inserisce nell'ambito dell'autonomia scolastica, riconosciuta e disciplinata dal DPR 275/1999, e rappresenta uno strumento fondamentale per definire l'organizzazione interna dell'istituto in coerenza con i principi di partecipazione democratica, corresponsabilità educativa e trasparenza amministrativa.

In questo contesto, trova spazio anche la disciplina del funzionamento degli organi collegiali, la cui esistenza e composizione sono già previste dalla normativa nazionale, ma che nel Regolamento vengono richiamati e contestualizzati alla realtà organizzativa e gestionale dell'istituto.

Tale scelta consente di valorizzare il ruolo attivo delle diverse componenti della comunità scolastica, assicurando il coordinamento delle funzioni e la piena attuazione delle finalità educative e organizzative proprie dell'autonomia.

Emanato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'art. 10, comma 3, del D.L. 297/94, il Regolamento rappresenta uno strumento essenziale per l'attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF) e per garantire il corretto funzionamento della scuola. Definisce le regole e le procedure organizzative che disciplinano la vita scolastica, promuovendo una convivenza civile fondata sulla partecipazione, sul rispetto reciproco e sulla corresponsabilità.

La sua redazione ha coinvolto tutte le componenti della comunità scolastica — docenti, studenti, famiglie e personale ATA — al fine di costruire un testo condiviso e rappresentativo, che favorisca un autentico senso di appartenenza e contribuisca alla crescita morale, culturale e democratica dell'intera comunità. Il Regolamento non va inteso come un insieme di vincoli da subire, bensì come un patto educativo comune, che rende possibile la costruzione di relazioni positive e la realizzazione di un ambiente scolastico sereno, inclusivo e orientato al bene collettivo.

In coerenza con i principi educativi e preventivi che lo ispirano, Il Regolamento d'Istituto integra, inoltre, le misure previste dalla Legge n. 71 del 29 maggio 2017, recante "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo", promuovendo un ambiente scolastico sicuro anche in ambito digitale. In attuazione di tale normativa e nell'ambito dell'ePolicy d'Istituto elaborata secondo il modello proposto dalla piattaforma ministeriale "SIC - Generazioni Connesse", sono previste azioni educative, preventive e disciplinari finalizzate a contrastare ogni forma di prevaricazione e violenza online, nonché a sensibilizzare gli studenti a un uso corretto delle tecnologie dell'informazione e della comunicazione.

Inoltre, il Regolamento richiama e integra i principi contenuti nel Patto educativo di corresponsabilità scuola-famiglia, istituito dal D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007, che rappresenta uno strumento fondamentale per definire in maniera condivisa i reciproci impegni tra istituzione scolastica, studenti e famiglie. Il Patto, sottoscritto all'atto dell'iscrizione, promuove una collaborazione costante tra scuola e famiglia, al fine di costruire un contesto educativo coerente, responsabile e orientato alla formazione integrale della persona.

La sua efficace attuazione richiede l'impegno consapevole e responsabile di tutti i soggetti coinvolti nella vita dell'Istituto.



SEZIONE I – DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 – FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento si propone di:

- **garantire il corretto funzionamento dell'istituzione scolastica**, nel rispetto dell'autonomia organizzativa, didattica e amministrativa;
- **definire diritti, doveri e responsabilità** di tutti i membri della comunità scolastica: studenti, docenti, famiglie, personale ATA e Dirigente Scolastico;
- **promuovere la convivenza civile**, attraverso regole condivise fondate sul rispetto reciproco, la legalità e la corresponsabilità;
- **favorire la partecipazione attiva e democratica** degli studenti e delle famiglie alla vita scolastica;
- **sostenere il raggiungimento delle finalità educative e formative** previste dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.);
- **tutelare il benessere degli studenti**, garantendo un ambiente sicuro, inclusivo, sereno e orientato al dialogo;
- **prevenire e contrastare comportamenti lesivi della dignità personale**, inclusi episodi di bullismo e cyberbullismo, anche attraverso l'integrazione con l'ePolicy e strumenti normativi specifici;
- **rafforzare la collaborazione scuola-famiglia**, anche tramite il Patto educativo di corresponsabilità;
- **assicurare trasparenza e coerenza nelle procedure disciplinari**, nel rispetto delle norme vigenti e dei diritti degli studenti;
- **favorire il senso di appartenenza alla comunità scolastica e al contesto sociale**, contribuendo alla crescita culturale, morale e civile degli studenti;
- **prevedere, nell'ambito dell'accoglienza e dell'inclusione, specifici interventi educativo-didattici** a favore degli studenti stranieri o con disabilità o in situazioni di svantaggio socioculturale o con disturbi specifici di apprendimento o a rischio di dispersione, come esplicitato nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa, al fine di garantire la loro piena ed effettiva inclusione.

ART. 2 – AMBITO DI APPLICAZIONE

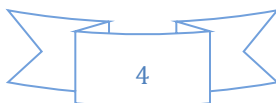
Il Regolamento di Istituto si applica a tutte le componenti della comunità scolastica e in tutti gli spazi fisici e contesti operativi riconducibili all'Istituto, compresi:

- tutti gli edifici scolastici, comprese eventuali sedi succursali o distaccate;
- le aule didattiche, i laboratori, la biblioteca, l'aula magna e ogni altro locale interno alla scuola;
- la palestra e gli spazi adibiti ad attività motorie, anche se situati in edifici separati o in convenzione con enti esterni;
- i cortili, i giardini, le aree verdi e gli spazi esterni di pertinenza della scuola;
- le aree comuni come corridoi, atri, scale, servizi igienici, sale docenti, uffici amministrativi e spazi riservati al personale;
- le pertinenze scolastiche utilizzate per attività didattiche, ricreative, culturali, sportive o assembleari, sia durante l'orario scolastico che in orario extracurricolare;
- tutte le attività organizzate dalla scuola anche se svolte all'esterno dell'Istituto, quali uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, stages, percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (PCTO), attività sportive o culturali, manifestazioni e progetti con enti esterni.

Il Regolamento si applica a tutto il personale scolastico, sia a tempo indeterminato che determinato, ivi inclusi i docenti, il personale amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA), i collaboratori scolastici e il Dirigente Scolastico. Si estende inoltre



Sommario



agli studenti iscritti, alle famiglie e ai tutori legali, ai componenti degli organi collegiali, nonché a tutti coloro che a vario titolo interagiscono con l'Istituto (esperti esterni, educatori, operatori sociali, personale di enti convenzionati, volontari, visitatori, fornitori di servizi, manutentori e lavoratori esterni presenti negli spazi scolastici).

Il Regolamento è vincolante anche per i genitori, tutori o accompagnatori che accedano agli spazi scolastici per incontri, colloqui, riunioni o attività organizzate dall'Istituto.

Le disposizioni del Regolamento si applicano, per quanto di competenza, anche a tutti coloro che, per motivi professionali, tecnici, operativi o di altra natura, si trovino ad occupare temporaneamente o saltuariamente gli edifici scolastici o gli spazi annessi, anche se non direttamente coinvolti nell'attività didattica o istituzionale.



ART. 3 – ORARIO SCOLASTICO

1. **Articolazione dell'orario settimanale**

L'orario scolastico settimanale è definito in base ai quadri orari previsti per ciascun indirizzo di studi, classe e anno di corso, secondo quanto stabilito dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).

Le lezioni si svolgono dal lunedì al sabato, salvo diverse deliberazioni degli organi collegiali.

2. **Fasce orarie giornaliere**

L'orario delle lezioni giornaliere ha inizio alle ore 8:00. La conclusione può variare, in base al corso di studi e all'anno di frequenza, secondo le seguenti articolazioni:

– dalle ore 8:00 alle ore 12:00

– dalle ore 8:00 alle ore 13:00

– dalle ore 8:00 alle ore 13:50

Eventuali variazioni vengono comunicate all'inizio dell'anno scolastico o in corso d'anno tramite gli strumenti ufficiali dell'Istituto.

3. **Durata delle singole lezioni**

La durata di ciascuna ora di lezione è di norma pari a 60 minuti. L'eventuale adozione di moduli orari diversi (es. 50 minuti), eventualmente anche proposta dal Collegio dei Docenti, è deliberata e approvata dal Consiglio d'Istituto.

4. **Pausa di socializzazione**

È prevista una pausa intermedia della durata di 15 minuti (20 durante i giorni in cui è prevista la 6^a ora), durante la quale agli studenti è consentito consumare una merenda, socializzare e muoversi all'interno delle aree appositamente individuate.

La pausa di socializzazione verrà svolta dalle ore 10:55 alle ore 11:10 (dalle 10:50 alle 11:10 durante i giorni in cui è prevista la 6^a ora) a cavallo tra la terza e la quarta ora di lezione.

Durante la pausa di socializzazione restano valide le norme di comportamento e vigilanza previste dal Regolamento.

5. **Ingresso e uscita degli studenti per il regolare svolgimento delle lezioni**

Gli studenti devono presentarsi puntualmente all'ingresso, secondo l'orario assegnato (7:50). È consentito l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata solo per motivi documentati e autorizzati.

Salvo casi eccezionali autorizzati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato non sono consentiti ingressi dopo le ore 11:00 o uscite prima di tale orario.

6. **Vigilanza durante l'orario scolastico**

Il personale docente è tenuto alla vigilanza degli alunni per l'intero orario di servizio, **inclusi la pausa di socializzazione e il cambio dell'ora**. Il personale ATA coadiuva il personale docente garantendo la sorveglianza nelle aree comuni e negli spazi di accesso.

7. **Attività pomeridiane e integrative**

Le attività didattiche o laboratoriali pomeridiane, ove previste, si svolgono secondo il calendario comunicato annualmente e sono parte integrante del percorso formativo. La frequenza può essere obbligatoria o facoltativa, a seconda della tipologia di attività.



8. Orario degli uffici e dei colloqui

Gli orari di apertura al pubblico della segreteria sono pubblicati all'inizio dell'anno scolastico. Gli orari dei colloqui con i docenti verranno pubblicati e resi noti non appena deliberati. In caso di variazioni vi sarà tempestiva comunicazione tramite gli strumenti ufficiali dell'Istituto.

ART. 4 – INGRESSI, USCITE E RITARDI

Premessa

La puntualità e la regolarità nella frequenza costituiscono elementi fondamentali di rispetto verso la comunità scolastica e concorrono in modo significativo alla definizione del voto di comportamento.

1. Gli studenti, ad eccezione degli studenti pendolari, devono essere presenti nelle rispettive classi entro le ore 8:00.
2. I ritardi oltre le ore 8:05 ed entro il termine ultimo delle 8:10 dovranno essere giustificati. A tal fine il docente della prima ora registrerà sul registro elettronico il ritardo con la notazione "Ritardo" spuntando la casella "Da giustificare". **Un numero superiore a 5 ritardi per periodo (trimestre, quadrimestre, pentamestre), anche se puntualmente giustificati, avrà ripercussioni sul profilo disciplinare (voto di comportamento) degli allievi.**
3. Gli eventuali ingressi in seconda (o successiva) ora andranno sempre giustificati e, **dopo un numero superiore a 5 per quadrimestre avranno ripercussioni sul profilo disciplinare (voto di comportamento) degli allievi.** Il docente della seconda ora registrerà sul registro elettronico l'ingresso in 2ª ora spuntando la casella "Da giustificare" o meno a seconda che l'ingresso sia stato già giustificato dal genitore o da chi ne fa le veci.
4. Salvo casi particolari, debitamente motivati e autorizzati dalla Dirigente, l'accesso ai locali scolastici sarà vietato agli studenti a partire dalle ore 08:10, orario in cui il personale ATA di turno provvederà alla chiusura del cancello d'ingresso della scuola.
5. Gli alunni pendolari che utilizzano i mezzi pubblici potranno posticipare l'ingresso e/o anticipare l'uscita in base a quanto stabilito da Consiglio di Istituto (ingresso consentito fino alle ore 8:20; uscita in quinta ora consentita alle 12:50, uscita in sesta ora consentita alle ore 13:45). Tali agevolazioni saranno concesse previo rilascio di idonea documentazione attestante il pendolarismo (ossia copia dell'abbonamento ed orario dei mezzi utilizzati) all'inizio dell'anno scolastico. Gli studenti pendolari saranno regolarmente annotati sul registro elettronico.
6. Le uscite anticipate per gli alunni minorenni sono permesse solo con autorizzazione dei genitori o di chi ne fa le veci e comunque previo consenso del Dirigente Scolastico o di suo delegato. **Un numero superiore a 5 uscite per quadrimestre, anche se puntualmente giustificati, avrà ripercussioni sul profilo disciplinare (voto di comportamento) degli allievi.**
7. Le uscite anticipate degli alunni maggiorenni sono concesse a richiesta degli interessati e comunque previo consenso del Dirigente Scolastico o di suo delegato. **Un numero superiore a 5 uscite per quadrimestre, anche se puntualmente giustificati, avrà ripercussioni sul profilo disciplinare (voto di comportamento) degli allievi.**



INCIDENZA DI RITARDI, INGRESSI POSTICIPATI E USCITE ANTICIPATE SUL VOTO DI COMPORTAMENTO

Ai fini della valutazione del comportamento, saranno presi in considerazione i ritardi, gli ingressi in seconda (o successiva) ora e le uscite anticipate, anche se debitamente giustificati.

Il numero complessivo di tali eventi (ossia ingressi in ritardo, o ingressi in seconda (o successiva) ora o uscite anticipate), riferito al singolo periodo di valutazione (trimestre quadrimestre o pentamestre), incide sul voto massimo attribuibile alla voce "Comportamento" secondo i seguenti criteri:

Numero complessivo di eventi	Voto massimo di comportamento attribuibile
Fino a 5 eventi	10
Da 6 a 10 eventi	9
Da 11 a 15 eventi	8
Da 16 a 20 eventi	7
Oltre 20 eventi	6

N.B.: con **eventi** si intende o ingressi in ritardo, o ingressi in seconda ora oppure uscite anticipate. I tre tipi di eventi (ritardi, ingressi in seconda ora, uscite anticipate) **devono essere considerati separatamente**. Eventi appartenenti a **tipologie differenti non si sommano**.

A titolo di esempio, uno studente che nel periodo di riferimento ha 4 ritardi, 6 ingressi in seconda ora, 2 uscite anticipate potrà, al massimo, ottenere un voto di comportamento pari a 9.

Eventuali situazioni particolari, debitamente documentate (motivi di salute, attestato di prestazione rilasciato da struttura sanitaria, trasporto pubblico, comprovate esigenze familiari, ecc.), **saranno valutate dal Consiglio di Classe che, a suo giudizio, potrà deliberare eventuali deroghe**.

ART. 5 – GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE

1. Le assenze devono essere giustificate tramite registro elettronico.
2. La mancata giustificazione delle assenze (dopo 5 giorni dal rientro in classe) comporta conseguenze sul profilo disciplinare, secondo i criteri stabiliti nella griglia di valutazione del comportamento.
3. Le assenze collettive, ossia quelle che coinvolgono più di un terzo degli studenti della classe, anche se puntualmente giustificate, comporteranno conseguenze sul profilo disciplinare, in conformità ai criteri previsti dalla griglia di valutazione del comportamento. Resta inteso che in presenza di situazioni eccezionali e debitamente documentate riferita ad una frazione degli studenti assenti o anche alla loro totalità, il Dirigente Scolastico potrà valutare l'opportunità di considerare tali assenze come giustificate, previo confronto con il consiglio di classe.
4. La Legge Regionale Siciliana n. 13 del 19 luglio 2019 all'art. 3 stabilisce **che l'obbligo di certificazione medica per assenze scolastiche**, previsto dall'articolo 42, sesto comma, del DPR n. 1518/67, **si applica solo per assenze superiori a dieci giorni**, fatta eccezione per le ipotesi in cui i certificati siano richiesti da misure di profilassi internazionali o nazionali per esigenze di sanità pubblica. Sarebbe opportuno che la trasmissione del certificato avvenisse mediante posta elettronica inviata al Dirigente Scolastico.

Premessa

Il presente Regolamento riconosce e tutela i diritti fondamentali degli studenti, elementi essenziali per garantire un ambiente scolastico inclusivo, rispettoso e favorevole alla crescita personale, culturale e sociale. La scuola si impegna a promuovere il pieno sviluppo della personalità di ciascuno studente, nel rispetto della dignità, delle diversità e della libertà di espressione, favorendo la partecipazione attiva alla vita scolastica e il dialogo costruttivo tra studenti, docenti e comunità educante.

1. Diritto all'istruzione

Ogni studente ha diritto a ricevere un'istruzione di qualità, adeguata ai propri bisogni e potenzialità, senza discriminazioni di alcun tipo. La scuola garantisce pari opportunità di apprendimento, supportando percorsi personalizzati e inclusivi. Hanno diritto a disporre di un servizio di qualità anche nel campo delle infrastrutture scolastiche (es: strumentazioni tecnologiche, laboratori, ...) e nella sfera del benessere psico-fisico (es: salubrità degli ambienti, assistenza psicologica, ...). Le attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche possono essere proposte anche dagli studenti. Tutte le iniziative vanno corredate da un progetto che ne specifichi intendimenti e obiettivi, modalità di attuazione ed eventuali oneri finanziari.

Nella formulazione dell'orario delle lezioni si cercherà, sempre, di garantire una distribuzione equa degli insegnamenti che non sia di peso eccessivo agli alunni.

2. Diritto al rispetto della dignità e della persona

Ogni studente ha diritto a essere rispettato nella propria dignità, identità culturale, religiosa e personale. Sono vietati ogni forma di violenza, discriminazione, bullismo cyberbullismo o prevaricazione.

3. Diritto alla partecipazione

Gli studenti hanno diritto di partecipare attivamente alla vita scolastica, attraverso organismi rappresentativi, assemblee e momenti di confronto, contribuendo così al miglioramento della comunità scolastica. Ogni alunno e ogni aggregazione di alunni può esprimere i propri orientamenti e rendere pubbliche le proprie iniziative anche attraverso manifesti affissi negli spazi a ciò destinati, previa firma di autorizzazione del Dirigente Scolastico o dei suoi collaboratori. I manifesti potranno essere rimossi dopo 15 giorni, al fine di permettere la più ampia utilizzazione degli spazi disponibili da parte di tutti gli studenti.

4. Diritto alla libertà di espressione

Gli studenti possono esprimere liberamente le proprie idee e opinioni, anche mediante azioni ma sempre nel rispetto delle regole della convivenza civile e del pluralismo culturale. La libertà di espressione è un diritto fondamentale, ma non è assoluta. Il suo esercizio non deve ledere i diritti e le libertà altrui, come la reputazione, la privacy, o la dignità come dispongono le attuali fonti giuridiche.

5. Diritto a manifestare il proprio credo religioso

In Italia, la libertà di manifestare il proprio credo religioso è garantita, in particolare, dagli articoli 8 e 19 della Costituzione. Questi articoli stabiliscono che tutti hanno il diritto di professare liberamente la propria fede, di farne propaganda e di esercitarne il culto, sia in forma individuale che associata, purché non si tratti di riti contrari al buon costume e sempre nel rispetto delle norme e del contesto scolastico. È consentito indossare simboli religiosi, nel rispetto dei principi di libertà di culto e di convivenza civile. L'uso di tali simboli può essere limitato



esclusivamente qualora, in relazione a specifiche attività didattiche o a motivate esigenze di sicurezza, risulti oggettivamente incompatibile con il regolare svolgimento delle attività scolastiche o con le norme in materia di sicurezza. Si può chiedere di poter osservare le proprie festività religiose compatibilmente con le attività didattiche o usufruire della **Legge 22 novembre 1988, n. 516**. Sempre **a mero titolo esemplificativo** gli studenti possono richiedere la possibilità di organizzare attività o incontri a tema religioso, purché siano aperti a tutti e non discriminatori, e possono esprimere le proprie opinioni religiose nel dibattito scolastico, sempre nel rispetto delle idee altrui. Poiché in Italia è previsto solo l'insegnamento della Religione Cattolica, per le opzioni a disposizione di quanti non si avvalgono di detto insegnamento si fa riferimento ai contenuti della **Circ. Min. n° 122 del 9 maggio 1991**.

6. Diritto alla privacy

La scuola garantisce il rispetto della privacy degli studenti e la tutela dei dati personali, conformemente alla normativa vigente in materia di protezione dei dati personali.

7. Diritto all'accesso alle informazioni

Gli studenti hanno diritto ad essere informati in modo chiaro tempestivo e trasparente su tutte le attività scolastiche, regolamenti, valutazioni e iniziative educative.

ART. 7 – DOVERI DEGLI STUDENTI

Premessa

Nel rispetto dei principi sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, e successive modifiche) e del Patto educativo di corresponsabilità, gli studenti sono tenuti ad osservare comportamenti improntati al rispetto reciproco, alla responsabilità personale e alla convivenza civile, in coerenza con le finalità educative e formative dell'Istituzione scolastica. Il rispetto delle regole della comunità scolastica costituisce parte integrante del percorso di crescita personale e culturale di ogni studente.

1. Comportamento e rispetto delle regole della convivenza civile

Gli studenti sono tenuti a tenere un comportamento rispettoso verso tutte le persone che operano nella scuola (docenti, personale ATA, compagni), osservando le regole fondamentali della convivenza civile. Il rispetto reciproco è alla base della vita scolastica e costituisce condizione imprescindibile per il buon andamento delle attività didattiche ed educative.

2. Abbigliamento consono al contesto scolastico

Gli studenti devono indossare un abbigliamento decoroso e adeguato agli ambienti frequentati (aule, laboratori, palestre), nel rispetto della dignità propria e altrui, evitando capi o accessori che possano risultare offensivi, inappropriati o in contrasto con il contesto educativo.

3. Frequenza regolare e impegno nello studio

È dovere dello studente frequentare con regolarità le lezioni, assolvere agli impegni scolastici con diligenza e partecipare attivamente alle attività didattiche. La frequenza è parte integrante del percorso formativo e incide sulla valutazione complessiva dello studente.



4. **Rispetto dell'ambiente scolastico e dei beni comuni**

Gli studenti sono responsabili della cura degli spazi e delle attrezzature dell'istituto. Devono rispettare arredi, strutture, strumenti didattici, laboratori e dotazioni tecnologiche. Eventuali danneggiamenti causati volontariamente o per negligenza comportano il dovere di risarcimento, secondo quanto previsto dal Codice Civile (artt. 2043 e seguenti) e dalle norme interne.

5. **Responsabilità condivisa e cura del bene comune**

Tutti gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente, ordinato e sicuro l'ambiente scolastico. La cura dei luoghi, la pulizia e l'attenzione agli spazi comuni rientrano tra i doveri fondamentali dello studente.

6. **Comportamento nei momenti di transizione**

Durante i cambi d'ora, gli spostamenti tra le aule e il rientro dopo l'intervallo, gli studenti devono mantenere un comportamento ordinato, evitando schiamazzi, corse e situazioni di disturbo. Al termine della pausa, è obbligatorio rientrare tempestivamente in classe.

7. **Uso dei dispositivi elettronici personali**

È vietato l'utilizzo degli smartphone [...] durante lo svolgimento dell'attività didattica e più in generale in orario scolastico [...]. L'utilizzo dello smartphone [...] *sarà sempre ammesso nei casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano educativo individualizzato o dal Piano didattico personalizzato come supporto rispettivamente agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per motivate necessità personali [...]* (rif.: [Circolare Ministeriale 3392 del 16/06/2025](#)). In generale gli studenti devono tenere i propri smartphone **spenti e non visibili**. Le comunicazioni urgenti da parte delle famiglie devono avvenire **esclusivamente** tramite il **centralino scolastico**. La violazione di questa norma comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto ([art. 11](#)).

L'utilizzo di altri devices elettronici (cuffie, smartwatch, smart pen, ecc.) è vietato durante l'attività didattica ma consentito durante la pausa di socializzazione.

8. **Divieto di fumo e rispetto delle normative sanitarie**

È severamente vietato fumare all'interno dell'edificio scolastico e nelle sue pertinenze, come previsto dalla **Legge n. 584/1975**, dall'art. 51 della **Legge n. 3/2003**, e dal **D.lgs. n. 81/2008**. Il divieto comprende anche l'uso di sigarette elettroniche (e-cig). I trasgressori saranno soggetti a sanzioni disciplinari e, se del caso, a sanzioni amministrative secondo la normativa vigente.

9. **Condotte elusive e rifiuto di collaborazione in caso di violazione del divieto di fumo**

In caso di **fondato sospetto** che uno studente abbia fatto uso o sia in possesso di sigarette elettroniche o altri dispositivi per il fumo all'interno dell'Istituto, anche qualora non sia possibile procedere al rinvenimento diretto dell'oggetto, **il rifiuto da parte dello studente di collaborare**, ad esempio **negando l'evidenza o sottraendosi alla richiesta di consegna del dispositivo**, costituisce di per sé **comportamento disciplinarmente rilevante**. Considerata la **facilità di occultamento** delle sigarette elettroniche e l'impossibilità, da parte del personale scolastico, di effettuare perquisizioni personali (in quanto vietate dalla normativa), **l'omessa collaborazione e la dissimulazione consapevole di comportamenti vietati** saranno sanzionati in quanto lesivi del clima educativo e della fiducia reciproca, ai sensi del Regolamento d'Istituto e del Patto educativo di corresponsabilità.

In particolare, saranno considerati rilevanti:

- a. il **rifiuto di consegnare** volontariamente il dispositivo alla richiesta del docente o del Dirigente;
- b. la **mendace dichiarazione** circa il possesso o l'uso della sigaretta elettronica;
- c. **qualsiasi condotta finalizzata a occultare** o eludere l'accertamento della violazione.



Tali comportamenti configurano **un'aggravante rispetto alla violazione originaria** del divieto di fumo e possono comportare sanzioni disciplinari commisurate alla gravità del fatto e al reiterarsi delle condotte.

10. **Dovere di collaborazione e trasparenza nei comportamenti**

Nell'ambito della comunità scolastica, ogni studente ha il **dovere di collaborare** lealmente con il personale scolastico, in particolare quando vengono rilevati o segnalati comportamenti in violazione del Regolamento d'Istituto o delle norme vigenti (es. uso di sigarette elettroniche, atti di vandalismo, episodi di prevaricazione, aggressioni verbali o fisiche, ecc.). Il **rifiuto di collaborazione**, la **reticenza**, la **mancaanza di trasparenza**, così come la **copertura consapevole** di comportamenti illeciti o scorretti da parte di compagni, sono **incompatibili con i principi educativi della scuola** e verranno considerati **comportamenti disciplinarmente rilevanti**, in quanto ostacolano la costruzione di un ambiente educativo sano e sicuro.

In particolare:

- a. è richiesto agli studenti di **fornire informazioni veritiere** quando interpellati dal personale scolastico in merito a fatti rilevanti per l'ordine e la sicurezza dell'ambiente scolastico;
- b. il **mancato rispetto di tale dovere**, in situazioni in cui sia evidente un tentativo di **protezione indebita o copertura tra pari**, sarà valutato come **aggravante disciplinare**, soprattutto se ricorrente o manifestato in forma organizzata o di gruppo;
- c. in caso di **fondato sospetto di violazione delle regole** (es. uso o occultamento di sigarette elettroniche), l'**opposizione al controllo visivo esterno o il rifiuto di consegna spontanea** dell'oggetto comportano responsabilità disciplinare autonoma, anche in assenza del rinvenimento diretto.

La scuola, in quanto luogo di formazione alla legalità e alla responsabilità, promuove la cultura del dialogo, della verità e della fiducia reciproca, contrastando ogni forma di **omertà o collusione** tra pari. Tale principio trova fondamento nello **Statuto delle studentesse e degli studenti** (D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, art. 1 e 3), che riconosce il diritto-dovere alla partecipazione consapevole e responsabile alla vita scolastica.



Gestione dei comportamenti elusivi o reticenti da parte degli studenti (rif.: art 7 comma 10)

Premessa

La presente nota operativa fornisce indicazioni esecutive per i docenti nel caso in cui si verificano comportamenti da parte degli studenti che ostacolano l'accertamento di fatti rilevanti per la disciplina scolastica e la sicurezza collettiva, come il rifiuto di consegnare sigarette elettroniche, la copertura tra pari o la mancata collaborazione a fronte di richieste legittime e motivate.

1. Cosa si intende per comportamento elusivo

Sono da considerarsi **elusivi o reticenti**, e pertanto rilevanti ai fini disciplinari, i seguenti atteggiamenti:

- rifiuto di consegnare un oggetto la cui presenza sia ragionevolmente sospettata (es. sigaretta elettronica o classica appena usata ed occultata);
- negazione consapevole di fatti direttamente osservati o noti;
- atteggiamenti di omertà, protezione tra pari o silenzio organizzato, specie se reiterati;
- comportamento provocatorio o oppositivo teso a impedire l'accertamento del fatto.

2. Azioni che il docente è autorizzato a compiere

In tali situazioni, il docente **non può procedere a perquisizioni personali**, ma ha il diritto e il dovere di:

- richiedere la **consegna volontaria** dell'oggetto sospetto;
- verbalizzare** l'eventuale rifiuto, specificando circostanze, testimoni e contenuto della richiesta;
- attivare tempestivamente il **Dirigente Scolastico o un suo delegato**, per la gestione formale del caso;
- informare la famiglia, se il fatto riveste particolare gravità.

3. Documentazione e verbalizzazione

Il docente deve compilare una **relazione scritta** dettagliata, indicando:

- data, ora e luogo dell'accaduto;
- soggetti coinvolti e presenti;
- dinamica dell'episodio e comportamenti rilevati;
- eventuale rifiuto alla collaborazione o dichiarazioni mendaci;
- eventuali misure adottate (es. allontanamento temporaneo, invito a colloquio con la famiglia).

La relazione va trasmessa al coordinatore di classe e al Dirigente Scolastico per l'eventuale attivazione della procedura disciplinare prevista dal Regolamento.

4. Misure disciplinari

In base alla gravità del comportamento e all'eventuale reiterazione:

- richiamo scritto o orale (per casi lievi o episodici);
- attività riparativa o riflessiva (scrittura guidata, lettura sul tema della responsabilità, ecc.);
- sospensione con obbligo di frequenza (in caso di elusione consapevole e dannosa);
- sospensione senza obbligo di frequenza (per comportamenti reticenti gravi, falsità reiterata, complicità organizzata o opposizione alle autorità scolastiche).

5. Educare alla responsabilità

Al termine del procedimento disciplinare, si **avvierà un momento educativo**, individuale o collettivo (in classe o in sede di consiglio di classe), per riflettere sul valore della collaborazione, della legalità e della fiducia reciproca nella comunità scolastica.



Premessa

Il presente articolo disciplina i principali diritti e doveri del personale scolastico, sia docente che ATA sia a tempo indeterminato che non, in relazione alla funzione educativa, amministrativa e gestionale svolta all'interno dell'Istituto. Ogni aspetto non espressamente disciplinato nel presente regolamento, si fa riferimento alla normativa vigente, al Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL) del comparto Istruzione e Ricerca e alle disposizioni ministeriali in materia. Di seguito vengono elencati i principali diritti riconosciuti al personale scolastico, comprendente il personale docente, educativo, amministrativo, tecnico e ausiliario (ATA). Resta fermo che, per ogni diritto non espressamente indicato, si rimanda alle fonti normative e contrattuali vigenti.

1. Diritto alla dignità professionale e al rispetto della persona

Tutto il personale scolastico ha diritto ad essere trattato con rispetto da parte di studenti, genitori, colleghi e superiori, in un ambiente sereno, sicuro e privo di discriminazioni.

2. Diritto alla libertà di insegnamento e autonomia professionale

I docenti esercitano la propria funzione con autonomia didattica e metodologica nel rispetto degli obiettivi del PTOF e dei vincoli normativi vigenti (*art. 33 Cost., D.P.R. 275/1999*).

3. Diritto alla tutela della salute e sicurezza

Tutto il personale ha diritto a lavorare in ambienti sicuri, salubri e conformi alle disposizioni del *D.Lgs. 81/2008*, con adeguata formazione in materia di sicurezza.

4. Diritto all'informazione e alla partecipazione

Il personale ha diritto ad essere informato e consultato su decisioni che lo riguardano e a partecipare, secondo i ruoli e le competenze, agli organi collegiali o alle riunioni previste dal piano delle attività.

5. Diritto alla formazione e all'aggiornamento

Tutti i lavoratori della scuola, docenti e ATA, hanno diritto alla formazione in servizio, all'aggiornamento professionale e alla valorizzazione delle competenze (*CCNL Scuola, art. 64 e seguenti*).

6. Diritto alla riservatezza e alla protezione dei dati personali

Il personale ha diritto alla tutela dei propri dati personali in conformità al *Regolamento UE 2016/679 (GDPR)* e al *D.Lgs. 196/2003*.

7. Diritto al giusto trattamento economico e normativo

Ogni dipendente ha diritto a percepire il trattamento economico e giuridico previsto dal *Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro (CCNL)* e dalle norme vigenti.

8. Diritto alla tutela in caso di aggressioni o molestie

Il personale ha diritto alla tutela dell'integrità fisica e morale da qualsiasi forma di violenza, offesa, minaccia o molestia, sia verbale che fisica, anche da parte di studenti o genitori.

9. Diritto alla conciliazione tra vita lavorativa e familiare

Tutti i lavoratori della scuola hanno diritto a fruire degli istituti previsti per la tutela della maternità/paternità, dei congedi parentali, dei permessi e dei diritti connessi alla cura della famiglia.



10. Diritto al supporto in caso di disagio

Il personale ha diritto a essere ascoltato e sostenuto, anche attraverso servizi di sportello psicologico o consulenza, in caso di disagio professionale o personale.

11. Diritto alla disconnessione

Il personale scolastico ha diritto a non essere reperibile al di fuori dell'orario di lavoro, salvo situazioni di emergenza o specifiche esigenze contrattualmente definite. Questo diritto tutela l'equilibrio tra vita lavorativa e vita privata, evitando interferenze indebite nelle ore di riposo e nei tempi personali. È riconosciuto dalla normativa nazionale sul lavoro agile (*art. 2, comma 1, lett. e, della Legge n. 81/2017*) e recepito nel settore scuola attraverso contrattazione integrativa, note ministeriali e orientamenti ARAN, in linea con i principi europei del lavoro dignitoso e sostenibile.

ART. 9 – DOVERI DEL PERSONALE SCOLASTICO

Premessa

Di seguito si elencano i principali doveri del personale scolastico, suddiviso per profili professionali. Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento, si rimanda alla normativa vigente, in particolare al D.lgs. 165/2001, al D.lgs. 297/1994, al CCNL Comparto Istruzione e Ricerca 2019–2021, al Codice di comportamento dei dipendenti pubblici (D.P.R. 62/2013) e alle disposizioni organizzative interne.

1. Obbligo di vigilanza

Tutto il personale scolastico è tenuto a concorrere alla tutela dell'incolumità degli alunni.

- I. I docenti esercitano la **vigilanza** sugli alunni **durante tutte le ore di lezione**, nei cambi d'ora, **durante la pausa di socializzazione**, in ingresso e in uscita, secondo quanto stabilito dall'orario di servizio e dalle disposizioni del Dirigente Scolastico.
- II. Il personale ATA, in particolare i collaboratori scolastici, coadiuva i docenti nella vigilanza degli alunni nelle aree comuni (atrio, corridoi, bagni, cortili, mense ecc.), secondo le direttive impartite dal Dirigente Scolastico e dal DSGA.

2. Rispetto dell'orario di servizio e presenza anticipata

Il personale scolastico è tenuto a rispettare l'orario di servizio individuale.

- I. I docenti devono trovarsi in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, per garantire l'avvio regolare delle attività e la vigilanza iniziale.
- II. Il personale ATA deve essere presente prima dell'ingresso degli alunni, per assicurare l'apertura dei locali, la sorveglianza delle aree comuni e l'accoglienza, in coerenza con l'orario di servizio assegnato.

3. Svolgimento delle attività funzionali al servizio

Tutto il personale è tenuto a partecipare alle attività funzionali alla propria qualifica professionale.

- I. I docenti devono svolgere attività di programmazione, aggiornamento, ricevimento delle famiglie, partecipazione a scrutini, esami e consigli di classe.
- II. Il personale ATA è tenuto a svolgere i compiti previsti dal proprio profilo (assistente amministrativo, tecnico, collaboratore scolastico) con diligenza e nel rispetto delle disposizioni organizzative.



4. **Partecipazione agli organi collegiali e riunioni di servizio**

- I. I docenti partecipano agli organi collegiali (Collegio dei docenti, Consigli di classe, interclasse, intersezione), nei limiti orari contrattuali.
- II. Il personale ATA, quando convocato, partecipa alle riunioni previste dal piano delle attività o su convocazione del DSGA o del Dirigente Scolastico.

5. **Rispetto delle disposizioni organizzative**

Tutto il personale deve osservare le disposizioni di servizio impartite dal Dirigente Scolastico o da figure delegate (DSGA, referenti di plesso, funzione strumentale). Le rimozioni possono essere espresse solo successivamente per iscritto.

6. **Formazione e aggiornamento**

Il personale ha l'obbligo di aggiornarsi e partecipare alle attività di formazione previste dall'istituto e/o dal Ministero.

- I. Per i docenti, la formazione in servizio è parte integrante dell'attività professionale.
- II. Per il personale ATA, la partecipazione ad attività formative può essere obbligatoria o proposta su base volontaria, in base alle disposizioni organizzative.

7. **Comportamento professionale**

Tutto il personale è tenuto a mantenere un comportamento corretto, collaborativo e rispettoso verso alunni, famiglie, colleghi e superiori, nel rispetto del proprio ruolo istituzionale e del decoro della funzione pubblica.

Rif.: D.P.R. 62/2013 – Codice di comportamento

8. **Corretta tenuta della documentazione**

- I. I docenti devono compilare con regolarità e precisione i registri elettronici (o cartacei): presenze, attività svolte, valutazioni, note, comunicazioni.
- II. Il personale ATA, nei limiti delle proprie mansioni, è tenuto alla corretta compilazione, archiviazione e gestione della documentazione amministrativa, tecnica e contabile.

9. **Riservatezza e protezione dei dati**

Tutto il personale è tenuto al rispetto della normativa sulla privacy e alla tutela dei dati personali, evitando qualsiasi divulgazione non autorizzata.

10. **Incompatibilità e conflitti di interesse**

È fatto divieto di svolgere attività professionali incompatibili con il servizio.

- I. I docenti non possono impartire lezioni private agli alunni dell'istituto.
- II. Il personale ATA non può esercitare attività esterne che interferiscano con il regolare svolgimento delle proprie mansioni, salvo autorizzazione.



11. Comportamento da tenere in caso di violazione dell'art. 7 commi 8 e 9

- I. Il docente, nell'ambito della propria funzione educativa e nel rispetto del Regolamento d'Istituto, è tenuto a vigilare sul corretto utilizzo da parte degli studenti di dispositivi personali e altri oggetti non consentiti durante l'attività scolastica. In caso di uso improprio dello smartphone da parte di uno studente, il docente **non può procedere al "sequestro"** del dispositivo in senso proprio, trattandosi di un bene personale tutelato dal diritto di proprietà. Tale limitazione trova fondamento nei principi generali dell'ordinamento giuridico, che riservano l'adozione di misure restrittive della proprietà privata esclusivamente alle autorità competenti e nei casi previsti dalla legge. È tuttavia ammessa, nei limiti e secondo le modalità stabilite dal Regolamento d'Istituto e nel rispetto della tutela della privacy, la **custodia temporanea del dispositivo su base volontaria**, al solo fine di garantire il regolare svolgimento della lezione.

In tali casi, il docente **dovrà invitare l'alunno a spegnere il dispositivo e a riporlo in un luogo che ne inibisca l'accesso diretto** (ad esempio: cattedra, armadietto, zaino, ecc.), fino al termine dell'attività didattica. Il dispositivo sarà custodito per il tempo strettamente necessario allo svolgimento della lezione, senza che vi sia **alcun accesso ai suoi contenuti**, e dovrà essere restituito all'alunno al termine della stessa. **Si raccomanda di lasciare allo studente la possibilità di scegliere, tra le opzioni proposte, il luogo in cui riporre il proprio telefono, purché sia garantita l'impossibilità di accedervi direttamente.**

Spetterà all'organo competente individuare la tipologia di sanzione da applicare nei confronti di tali comportamenti.

- II. Diversamente, **in caso di uso di sigarette elettroniche** o dispositivi assimilabili da parte dello studente, **il docente può procedere al ritiro dell'oggetto in via cautelativa**. Tale facoltà trova fondamento normativo nell'articolo 51 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3 (c.d. Legge Sirchia), che vieta il fumo nei locali pubblici, comprese le istituzioni scolastiche, e nell'articolo 24 del Decreto Legislativo 12 gennaio 2016, n. 6, che estende espressamente tale divieto anche all'utilizzo delle sigarette elettroniche nei medesimi ambienti. Considerato che tale comportamento costituisce una violazione diretta della normativa vigente in materia di tutela della salute, il docente può procedere al ritiro del dispositivo, che sarà poi conservato in modo sicuro e, nel caso di studenti minorenni, restituito esclusivamente ai genitori o affidato al Dirigente Scolastico per i provvedimenti disciplinari del caso. L'intervento dovrà essere accompagnato da annotazione scritta dell'accaduto, secondo le modalità previste dal Regolamento d'Istituto.



SEZIONE IV – NORME DISCIPLINARI

Premessa

La presente sezione definisce i criteri generali in materia di comportamento e disciplina delle studentesse e degli studenti, nonché le modalità di applicazione delle eventuali sanzioni. La classificazione delle mancanze disciplinari e delle relative sanzioni è effettuata ai sensi dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, come modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235, e nel rispetto dei principi di proporzionalità, gradualità, responsabilità individuale e garanzia del diritto allo studio.

Le sanzioni disciplinari hanno finalità educativa e non punitiva e mirano alla responsabilizzazione dello studente e al rispetto della comunità scolastica nella sua interezza.

ART. 10 – COMPORTAMENTO

1. Doveri generali

- a) Le studentesse e gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento rispettoso delle persone, delle regole dell'Istituto e della convivenza civile, contribuendo a creare un ambiente scolastico sereno, inclusivo e collaborativo.
- b) Devono altresì osservare puntualmente gli orari scolastici, adempiere agli impegni assunti, rispettare le consegne didattiche e partecipare attivamente alle attività previste.

2. Rispetto verso le persone

- a) È fatto obbligo alle studentesse e agli studenti di mantenere un comportamento educato e rispettoso nei confronti del personale docente, del personale scolastico, dei compagni e di ogni altra persona presente all'interno dell'Istituto o nelle aree esterne di pertinenza.
- b) È altresì vietato rivolgere, dall'interno dell'aula o da altri spazi scolastici, espressioni offensive e/o irrispettose e/o provocatorie anche nei confronti di persone estranee all'Istituto eventualmente visibili o udibili dall'interno.
- c) Non sono tollerate manifestazioni di violenza fisica o verbale, prevaricazione, discriminazione, bullismo o cyberbullismo, ai sensi dell'art. 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti come modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235.

3. Tutela dell'ambiente scolastico

- a) Le strutture scolastiche, gli arredi, i sussidi didattici e ogni bene messo a disposizione dall'Istituto devono essere utilizzati con cura e responsabilità.
- b) Ogni danno arrecato per dolo o grave negligenza comporta l'obbligo di risarcimento da parte del responsabile e, nei casi previsti, l'applicazione delle sanzioni disciplinari.
- c) Eventuali danni causati per negligenza, insieme ai comportamenti che li hanno generati, saranno esaminati dal Consiglio di Classe. In collaborazione con il Dirigente Scolastico, esso valuterà le misure disciplinari o riparatorie da adottare.

4. Condotta durante le attività scolastiche

- a) Durante le lezioni e le attività scolastiche, sia all'interno dell'Istituto sia in uscite o iniziative esterne, è richiesto un comportamento improntato al rispetto del ruolo del docente, della funzione educativa della scuola e delle regole di convivenza.
- b) È fatto divieto di interrompere o ostacolare lo svolgimento dell'attività didattica con comportamenti inopportuni o contrari al regolamento.



5. Utilizzo dei dispositivi elettronici

- a) L'uso di tablet o altri dispositivi elettronici personali (quali ad esempio smartwatch oppure Smart Pen ed oggetti simili) è consentito esclusivamente per finalità didattiche e previa autorizzazione del docente e per i soli scopi per i quali l'utilizzo è stato autorizzato.
- b) È vietato utilizzare tali dispositivi per registrare immagini, audio o video senza autorizzazione, in conformità con la normativa vigente sulla privacy e con quanto previsto dall'art. 2 dello Statuto delle studentesse e degli studenti.
- c) **ePolicy e contrasto al cyberbullismo:** l'Istituto ha adottato (26/05/2025) una ePolicy per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo e per la promozione della sicurezza digitale, in coerenza con quanto previsto dalla Legge n. 71/2017 e nell'ambito della piattaforma ministeriale **SIC – Generazioni Connesse**, alla quale la scuola risulta regolarmente registrata.

Tale documento, come ormai accade per la quasi totalità delle istituzioni scolastiche italiane, segue un modello standard nazionale che recepisce riferimenti normativi, ruoli e responsabilità già definiti a livello ministeriale. Pertanto, l'ePolicy integra ma non sostituisce il presente Regolamento, e si configura come strumento operativo a supporto delle azioni educative, preventive e di gestione dei casi legati all'uso scorretto delle tecnologie.

Le indicazioni ivi contenute sono vincolanti per tutte le componenti della comunità scolastica, in quanto parte integrante del sistema di tutela previsto per il benessere digitale degli studenti.

6. Cura del decoro personale

- a) Le studentesse e gli studenti sono tenuti a presentarsi a scuola con un abbigliamento decoroso e rispettoso dell'ambiente educativo, coerente con i principi della sobrietà. Sono specificamente vietati indumenti eccessivamente succinti o inappropriati, tra cui pantaloncini corti, bermuda, minigonne, top, canottiere, magliette corte o attillate che lascino scoperti pancia, schiena o intimo, ciabatte, infradito, abiti trasparenti, e ispirati a tenute balneari.
- b) Sono esclusi simboli, scritte o accessori che possano veicolare messaggi offensivi, discriminatori o contrari ai valori della Costituzione.

7. Collaborazione e responsabilità

- a) Ogni studente è tenuto a contribuire attivamente al buon funzionamento della vita scolastica, collaborando con i docenti, con i compagni e con il personale per il rispetto delle regole comuni.
- b) Le azioni poste in essere in gruppo non esimono dalla responsabilità individuale, ai sensi dell'art. 4, comma 2, dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

8. Comportamento negli spazi comuni

- a) Durante gli intervalli, nei cambi d'ora, nei momenti di ingresso e di uscita e durante la permanenza negli spazi comuni dell'Istituto, è richiesto un comportamento corretto, rispettoso delle norme di sicurezza e delle indicazioni del personale.
- b) Durante il cambio dell'ora, le studentesse e gli studenti devono rimanere in classe in attesa dell'arrivo del docente. Non è consentito sostare nei corridoi, nei bagni o in altri spazi dell'edificio scolastico senza autorizzazione. Tali comportamenti, soprattutto se reiterati, saranno soggetti a sanzioni disciplinari e potranno influire negativamente sulla valutazione del comportamento.
- c) È fatto divieto di accedere ad aree interdette o non autorizzate.

9. Comportamento in ambiente digitale

- a) Anche nelle interazioni digitali tra pari o con il personale scolastico, comprese piattaforme didattiche, social network e strumenti di messaggistica, si applicano i doveri di correttezza, rispetto e responsabilità.
- b) Ogni comportamento lesivo della dignità altrui, della privacy o del decoro dell'Istituto sarà trattato secondo quanto previsto dalle norme disciplinari vigenti.



10. Promozione del comportamento responsabile

- a) L'Istituto promuove e valorizza i comportamenti corretti, collaborativi e responsabili attraverso iniziative educative, segnalazioni positive e, ove previsto, l'attribuzione di riconoscimenti formali.
- b) Le esperienze di partecipazione attiva, mediazione e responsabilizzazione sono considerate parte integrante del percorso educativo.

ART. 11 – SANZIONI DISCIPLINARI

Premessa

Il presente articolo con i suoi commi definisce i principi e le modalità relative all'irrogazione delle sanzioni disciplinari nell'ambito della vita scolastica. Tali sanzioni non assumono finalità meramente punitive, ma sono da intendersi come strumenti a carattere educativo e formativo, volti a favorire la crescita individuale e il senso di responsabilità personale e collettiva. Le fonti giuridiche di riferimento sono:

- lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (DPR 24 giugno 1998, n. 249, come modificato dal DPR 235/2007);
- il DPR 21 novembre 2007, n. 235, dalla legge del 29 maggio 2017 n. 71 (Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni del bullismo e del cyberbullismo);
- la legge del 17 maggio 2024, n. 70 (Disposizioni e delega al Governo in materia di prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo);
- la legge n. 150 del 1° ottobre 2024 contenente nuove norme per l'attribuzione del voto di Condotta.

Le sanzioni disciplinari sono irrogate in proporzione alla gravità della violazione commessa, nel rispetto della dignità della persona, e in coerenza con i principi di gradualità, tempestività e riparazione del danno. L'azione disciplinare si ispira inoltre ai valori della legalità, dell'inclusione, della responsabilità, della partecipazione e della trasparenza, promuovendo il dialogo come strumento privilegiato per la risoluzione dei conflitti. Quando possibile, le sanzioni disciplinari potranno essere sostituite o integrate da attività con finalità educativa, sociale o riflessiva (es. relazioni scritte, lavori di gruppo, attività di supporto, incontri con figure educative, scuse formali, risarcimenti simbolici), nel rispetto della dignità della persona e in funzione del reinserimento positivo dello studente nella vita scolastica. Resta inteso che i comportamenti che configurano violazioni al Codice Civile e/o Penale esulano dalla competenza disciplinare dell'istituzione scolastica, la quale ha l'obbligo di segnalare i fatti alle autorità competenti. In tali casi si fa riferimento alla normativa vigente e alla giurisprudenza in materia, nel pieno rispetto delle procedure e delle responsabilità attribuite agli organi di giustizia.

1. Principi generali

Le sanzioni disciplinari hanno finalità educativa, non punitive, e sono sempre ispirate ai principi di proporzionalità, gradualità, dignità della persona, responsabilità e trasparenza, in linea con lo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249/1998 e successive modifiche).

2. Tipologie di sanzioni

Le sanzioni applicabili, graduabili in base alla gravità e alla frequenza della violazione, includono:

- a. Richiamo verbale;
- b. Nota scritta sul registro elettronico;
- c. Colloquio con la famiglia;
- d. Attività di riflessione scritta sulla causa e le possibili conseguenze del comportamento;
- e. Sospensione breve (da 1 a 3 giorni), o servizi alternativi interni;



- f. Sospensione media (da 4 a 15 giorni), con o senza obbligo di frequenza a servizi alternativi;
- g. Sospensione prolungata (oltre 15 giorni);
- h. Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;
- i. Esclusione dallo scrutinio finale e non ammissione all'Esame di Stato;
- j. Risarcimento del danno e/o attività riparative;
- k. Attività di utilità sociale o corsi di formazione educativa.

3. Criteri per l'applicazione

Nell'irrogazione delle sanzioni si terranno in considerazione:

- a. Gravità della violazione;
- b. Intenzionalità e consapevolezza del gesto;
- c. Danno arrecato a persone, beni o immagine della scuola;
- d. Recidiva di comportamenti analoghi;
- e. Disponibilità dello studente a riparare il danno;
- f. Collaborazione dimostrata dopo il fatto.

4. Organi competenti

- a. **Docenti** (in orario o in vigilanza): possono applicare richiamo verbale, nota scritta, riflessione scritta e colloquio con la famiglia.
- b. **Consiglio di classe**: competente per sospensioni fino a 15 giorni e per attività riparative collettive.
- c. **Consiglio di Istituto**: La sospensione dalle lezioni per periodi superiori a 15 giorni è di competenza del Consiglio di Istituto ivi compresa l'esclusione dallo studente dallo scrutinio finale e non ammissione all'Esame di Stato.

5. Comportamenti omissivi

Si precisa che, ai sensi dell'articolo 7 comma 9 del presente Regolamento, anche gli studenti che, pur venendo a conoscenza di violazioni del divieto di fumo, adottano comportamenti omissivi, quali il rifiuto di segnalare chi ha violato il divieto o la mancata collaborazione nel fornire informazioni sull'accaduto, saranno soggetti a sanzioni disciplinari. Tali atteggiamenti sono considerati lesivi del clima educativo e della responsabilità collettiva e saranno valutati con la stessa severità delle violazioni dirette.

6. Procedura

Ogni sanzione formale deve essere preceduta da un momento di ascolto dello studente (diritto al contraddittorio). Deve essere redatto verbale o comunicazione scritta, con descrizione dei fatti, motivazione, data, sanzione e rimedi proposti.

I genitori o i tutori devono essere informati tempestivamente, tramite registro elettronico, email o convocazione diretta.

7. Sanzioni educative e riparative

Negli stessi casi in cui sono previste sanzioni disciplinari, è prioritaria l'attivazione di misure **alternative** volte alla crescita responsabile:

- a. attività di utilità sociale internamente alla scuola;
- b. compiti di supporto a compagni o classe;
- c. sessioni di mediazione con esperti o figure educative;
- d. scuse formali, relazioni o ricerche su temi correlati al comportamento posto in essere.



8. **Ricorso**

Contro le sanzioni emesse, lo studente (o i genitori) può presentare **ricorso scritto**, entro 5 giorni dalla comunicazione, al Dirigente Scolastico o a una Commissione interna. L'eventuale Commissione, se prevista, deve pronunciarsi entro 10 giorni. La rinuncia al ricorso comporta l'automatica accettazione della sanzione irrogata.

9. **Registrazione e privacy**

Le sanzioni vengono annotate nel fascicolo personale dello studente e trattate nel rispetto della normativa sulla privacy. In assenza di recidiva, le sanzioni scritte vengono cancellate automaticamente dopo 12 mesi dalla conclusione del periodo di osservazione.

10. **Violazioni civili o penali**

Se un comportamento configura violazioni del Codice Civile o Penale, la scuola trasmette immediata segnalazione all'autorità competente (es. Procura della Repubblica, Procura per i Minorenni). In tali casi, l'azione disciplinare è sospesa finché non si concludono le procedure giudiziarie.



Premessa

La presente procedura disciplina l'irrogazione delle sanzioni in caso di comportamenti che violano le norme del presente Regolamento di Istituto, nel rispetto dei principi di legalità, proporzionalità, gradualità e del diritto alla difesa. Le sanzioni disciplinari hanno finalità educativa e non meramente punitiva, mirano al recupero dello studente e al rispetto della convivenza scolastica.

1. Avvio del procedimento

Il procedimento disciplinare viene avviato d'ufficio a seguito della segnalazione di un comportamento scorretto. Tale segnalazione può avvenire da parte di un docente, del personale scolastico o di un altro studente. La segnalazione deve essere formulata in forma scritta e trasmessa al Dirigente Scolastico o a un suo delegato.

2. Istruttoria

Entro cinque giorni dalla ricezione della segnalazione, il Dirigente Scolastico (o un docente delegato) avvia l'istruttoria, che include:

- a. la convocazione dello studente interessato, che ha diritto ad essere ascoltato e a presentare la propria versione dei fatti;
- b. la convocazione dei genitori, se lo studente è minorenne;
- c. la raccolta di eventuali testimonianze o documentazione aggiuntiva.

3. Decisione

Conclusa l'istruttoria, entro ulteriori cinque giorni, l'organo competente (art 11 comma 4 del Regolamento) delibera l'eventuale sanzione.

4. Comunicazione

Il provvedimento disciplinare viene sempre notificato per iscritto al diretto interessato e, se minorenne, ai genitori o a chi esercita la responsabilità genitoriale. La comunicazione deve contenere:

- ✓ la descrizione dei fatti contestati;
- ✓ le motivazioni della sanzione;
- ✓ le modalità e i termini per presentare eventuale ricorso.

5. Ricorso

Contro il provvedimento disciplinare è ammesso ricorso come previsto dal precedente art. 11 comma 8 del Regolamento.

6. Sanzioni alternative

Come precedentemente stabilito dall'art 11 comma 7, nei casi in cui sia possibile, la scuola promuove sanzioni alternative a carattere riparativo, come attività socialmente utili all'interno dell'Istituto, percorsi educativi o lavori di gruppo sul tema del rispetto e della cittadinanza attiva.

7. Registrazione

Tutti i provvedimenti disciplinari vengono registrati nel fascicolo personale dello studente e comunicati al Consiglio di Classe.



ART. 13 – REGOLE PER L'USO DEGLI SPAZI COMUNI

Premessa

Gli spazi comuni dell'Istituto (quali cortili, atri, corridoi, palestre, auditorium, sale polifunzionali, biblioteche, laboratori, aree verdi ecc.) rappresentano ambienti condivisi destinati a favorire la socializzazione, l'apprendimento e lo svolgimento di attività didattiche e parascolastiche. Il corretto utilizzo di tali spazi è essenziale per garantire sicurezza, rispetto reciproco e tutela del patrimonio comune. Il presente articolo ne disciplina le modalità di fruizione, nel rispetto dei principi di responsabilità e convivenza civile.

1. Principi generali

L'accesso e l'utilizzo degli spazi comuni devono avvenire nel rispetto degli orari stabiliti dall'Istituto e sotto la supervisione del personale scolastico ove previsto.

2. Cura degli ambienti

Gli studenti, il personale e gli eventuali utenti esterni sono tenuti a mantenere gli spazi comuni puliti, ordinati e in condizioni decorose.

3. Tutela del patrimonio

È vietato arrecare danni o alterare la destinazione d'uso degli spazi e delle attrezzature presenti; eventuali danni dovranno essere segnalati tempestivamente e saranno soggetti a risarcimento secondo quanto previsto dal Regolamento.

4. Uso autorizzato degli spazi

Gli spazi comuni non possono essere occupati o utilizzati per attività non autorizzate dalla Dirigenza scolastica.

5. Attività extrascolastiche

Le attività extracurricolari o associative che richiedono l'uso degli spazi comuni devono essere preventivamente richieste e autorizzate mediante apposita istanza.

6. Comportamento durante la pausa di socializzazione

Durante la pausa di socializzazione, gli studenti devono rispettare le zone a loro destinate, evitando comportamenti che possano compromettere la propria e l'altrui sicurezza. Si ribadisce l'assoluto divieto di fumo in tutti i locali e le strutture (interne ed esterne) della scuola. Gli studenti devono altresì evitare quali schiamazzi, uso della voce in modo eccessivo o diffusione di musica ad alto volume, intendendosi per tale qualsiasi livello sonoro ritenuto inappropriato dal personale addetto alla vigilanza.

7. Accesso controllato a spazi speciali

L'utilizzo delle palestre, dei laboratori o di altri spazi comuni è consentito esclusivamente alla presenza di un docente o di un operatore incaricato.

8. Consumo di alimenti e bevande

È fatto divieto di consumare cibo e bevande al di fuori delle aree appositamente adibite (es. mense, distributori, aree ristoro), ossia durante lo svolgimento della regolare attività didattica (intesa sia come lezione frontale sia



come lezione partecipata, nel caso di attività svolte, ad esempio, in Auditorium e in Biblioteca). Eventuali eccezioni a tale disposizione possono essere autorizzate dal singolo docente in relazione allo specifico contesto.

È severamente vietato il consumo di bevande alcoliche all'interno dell'Istituto scolastico, in conformità con quanto previsto dall'art. 14-quater della Legge 30 marzo 2001, n. 125, che vieta la somministrazione e il consumo di alcolici da parte dei minori, nonché in coerenza con le disposizioni in materia di salute e sicurezza nei luoghi di lavoro (D.lgs. 81/2008).

È inoltre vietato il consumo di alimenti preparati in ambito domestico e non confezionati secondo le norme igienico-sanitarie, in applicazione del Regolamento CE n. 852/2004 (norme sull'igiene dei prodotti alimentari) e delle disposizioni del Ministero della Salute relative alla somministrazione di alimenti in ambito scolastico, al fine di prevenire rischi connessi alla sicurezza alimentare.

9. Sicurezza e responsabilità

Ogni comportamento che comprometta la sicurezza, la vivibilità o la funzionalità degli spazi comuni è soggetto a sanzione disciplinare. Nei casi più gravi, l'autore dell'illecito potrà risponderne anche in sede civile e/o penale, in base alla natura e all'entità del fatto commesso.

10. Utilizzo da parte di soggetti esterni

L'uso degli spazi da parte di soggetti esterni (associazioni, enti, ecc.) è regolato da specifiche disposizioni. Resta inteso che i divieti (come, ad esempio, quello relativo al fumo) e le altre norme valide per il personale scolastico si estendono anche a tali soggetti esterni, i quali sono pertanto tenuti al rispetto del presente Regolamento.

ART. 13/1 – REGOLE PER L'USO DEGLI SPAZI COMUNI - BIBLIOTECA

Biblioteca - Regolamento

La biblioteca scolastica costituisce uno strumento fondamentale per la promozione della lettura, il sostegno alla didattica, lo sviluppo dell'autonomia nella ricerca e il consolidamento delle competenze informative, in linea con quanto indicato dalle Linee guida IFLA/UNESCO per le biblioteche scolastiche (2015) e dal Piano Nazionale Scuola Digitale (DM 851/2015, art. 2, lett. d).

a) Accesso alla biblioteca

L'accesso alla Biblioteca è consentito:

- I. agli studenti, ai docenti e al personale scolastico dell'istituto;
- II. nel rispetto dell'orario di apertura stabilito annualmente e comunicato mediante circolare interna o pubblicazione sul sito dell'Istituto;
- III. previo rispetto delle regole di comportamento previste dal Regolamento d'Istituto.

b) Presenza e sorveglianza

Durante l'orario scolastico, gli studenti possono accedere alla biblioteca:

- I. accompagnati da un docente;
- II. individualmente, previa autorizzazione scritta del docente dell'ora e sotto la sorveglianza del personale incaricato;
- III. durante la pausa di socializzazione a condizione che vi sia la presenza del docente incaricato.

c) Comportamento all'interno della biblioteca

All'interno dei locali della biblioteca è richiesto un comportamento rispettoso dell'ambiente, delle persone e del materiale librario. In particolare:

- I. è vietato consumare cibo o bevande anche durante la pausa di socializzazione;



- II. è necessario mantenere un tono di voce adeguato e non disturbare gli altri utenti;
- III. è vietato alterare la disposizione del materiale, rimuovere etichette o danneggiare in qualsiasi modo i beni presenti;
- IV. è vietato l'uso dei dispositivi elettronici salvo casi di comprovate autorizzazioni.

d) Consultazione e prestito

Il servizio di consultazione è gratuito e disponibile a tutti gli utenti autorizzati.

Il prestito dei volumi e delle riviste segue le seguenti modalità:

- I. ogni utente può prendere in prestito fino a due volumi contemporaneamente;
- II. la durata del prestito della Biblioteca è di 30 (trenta) giorni scolastici, rinnovabile salvo prenotazioni da parte di altri utenti;
- III. è possibile richiedere il prestito dei volumi anche per il periodo che va dalla fine stabilita del calendario delle lezioni alla fine dell'a.s., cioè il 31 agosto;
- IV. sono esclusi dal prestito enciclopedie, dizionari, materiali multimediali, testi rari o in cattive condizioni;
- V. eventuali danni o smarrimenti del materiale comportano l'obbligo di risarcimento o sostituzione da parte del responsabile, cioè l'utente registrato al prestito.

e) Attività didattiche e culturali

La biblioteca può ospitare attività didattiche, laboratori, incontri con autori e momenti di promozione alla lettura, secondo la programmazione annuale. Tali attività devono essere concordate preventivamente con il docente referente della biblioteca o con la funzione strumentale assegnata.

f) Gestione e responsabilità

La gestione della biblioteca è affidata a uno o più docenti referenti, eventualmente coadiuvati da personale scolastico e studenti nell'ambito di progetti PCTO, tutoraggio o attività di cittadinanza attiva.

La responsabilità ultima della vigilanza e della sicurezza nei locali resta in capo al Dirigente Scolastico, come previsto dal D.lgs. 81/2008.

g) Sanzioni

Il mancato rispetto delle presenti regole comporta la sospensione temporanea o definitiva dell'accesso alla biblioteca, oltre all'eventuale segnalazione al Coordinatore di classe o al Dirigente Scolastico per ulteriori provvedimenti disciplinari, secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto e dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249/1998, modificato dal D.P.R. 235/2007).

Il presente Regolamento è parte integrante del Regolamento d'Istituto e viene aggiornato periodicamente dal Collegio dei Docenti, su proposta del referente della biblioteca o della funzione strumentale competente.

ART. 13/2 – REGOLE PER L'USO DEGLI SPAZI COMUNI - LABORATORI

Laboratori – Regolamento

I laboratori scolastici costituiscono ambienti didattici attrezzati per l'apprendimento esperienziale, lo sviluppo di competenze tecnico-scientifiche e la sperimentazione. Il loro uso è parte integrante della programmazione curricolare ed extracurricolare.

a) Accesso ai laboratori

L'accesso ai laboratori è consentivo esclusivamente:



- I. durante le ore previste dalla programmazione didattica e per le classi/alunni autorizzate;
- II. in presenza e sotto la supervisione di un docente o tecnico incaricato;
- III. con rispetto degli orari e delle norme di sicurezza stabilite per ciascun laboratorio.

b) Sorveglianza e responsabilità

Durante tutte le attività, è garantita la sorveglianza da parte del docente responsabile. È vietato l'utilizzo autonomo dei laboratori da parte degli studenti in assenza del docente o di personale incaricato.

c) Comportamento nei laboratori

Durante l'utilizzo dei laboratori:

- I. è obbligatorio attenersi alle istruzioni del docente o dall'assistente tecnico pratico (ITP) o del tecnico presente;
- II. è vietato consumare cibo o bevande;
- III. è vietato manomettere apparecchiature, software o materiali senza autorizzazione;
- IV. è necessario utilizzare i dispositivi di protezione individuale ove previsti (guanti, camici, occhiali, ecc.);
- V. è vietato l'uso dei dispositivi elettronici salvo casi di comprovate autorizzazioni.

d) Sicurezza

Ogni laboratorio è dotato di un proprio regolamento interno e di norme antinfortunistiche specifiche, da osservare rigorosamente. È obbligatoria la segnalazione immediata di guasti o incidenti al docente o tecnico presente. Le uscite di emergenza devono essere sempre libere da ostacoli.

e) Responsabilità e danni

L'uso improprio delle attrezzature comporta responsabilità personale per eventuali danni, oltre a possibili sanzioni disciplinari secondo quanto previsto dal Regolamento d'Istituto.

ART. 13/3 – REGOLE PER L'USO DEGLI SPAZI COMUNI - PALESTRA

Palestra – Regolamento

L'utilizzo della palestra scolastica è finalizzato allo svolgimento delle attività di Scienze motorie, progetti sportivi scolastici e attività extracurricolari approvate dal Collegio dei Docenti o dal Consiglio d'Istituto. La palestra rappresenta un luogo educativo che concorre allo sviluppo fisico, motorio e relazionale degli studenti.

a) Accesso alla palestra

L'accesso è consentito esclusivamente:

- I. durante le ore curricolari di Scienze motorie e sportive, per le classi in orario e solo se accompagnate dal docente;
- II. per attività autorizzate e supervisionate da docenti o personale scolastico qualificato;
- III. con abbigliamento e calzature idonei, secondo quanto indicato dal docente di Scienze motorie e sportive.

b) Sorveglianza e responsabilità

Durante tutte le attività, è garantita la sorveglianza da parte del docente responsabile. È vietato l'utilizzo autonomo della palestra da parte degli studenti in assenza del docente o di personale incaricato. È altresì vietato agli studenti



di accedere alla palestra durante le ore di lezione se non sono impegnati in attività di Scienze Motorie previste dal proprio orario scolastico.

c) **Norme di comportamento**

All'interno della palestra:

- I. è vietato introdurre cibo o bevande ad eccezione di acqua in bottiglie personali o borracce;
- II. è vietato alterare la disposizione degli attrezzi o intervenire su di essi in qualsiasi modo non autorizzato. In particolare, è fatto divieto di rimuovere o allentare viti, bulloni o altri componenti, nonché di sostituire parti di un attrezzo con elementi appartenenti ad altri. È inoltre proibita qualsiasi forma di alterazione estetica o funzionale, inclusa l'applicazione o la rimozione di adesivi, etichette o marcature presenti sugli attrezzi;
- III. è vietato l'uso dei dispositivi elettronici salvo casi di comprovate autorizzazioni;
- IV. devono essere rispettati gli spazi, le attrezzature e le norme di sicurezza;
- V. gli studenti devono attenersi scrupolosamente alle istruzioni del docente per prevenire incidenti.

d) **Esenzioni temporanee dalle attività**

Le studentesse con impedimenti temporanei, tra cui il ciclo mestruale, possono chiedere l'esonero dalle attività motorie, previa comunicazione scritta e firmata da parte del genitore o della stessa studentessa se maggiorenne. Tale possibilità è conforme all'autonomia regolamentare dell'Istituto e alle linee di flessibilità didattica riconosciute dal sistema scolastico (D.P.R. 275/1999).

L'insegnante potrà prevedere attività alternative compatibili con la condizione segnalata alle quali le studentesse in questione non potranno sottrarsi.

e) **Responsabilità per danni**

Eventuali danni arrecati alle attrezzature o agli spazi della palestra per uso improprio comportano l'obbligo di risarcimento da parte dei responsabili, oltre a possibili provvedimenti disciplinari.

ART. 13/4 – REGOLE PER L'USO DEGLI SPAZI COMUNI – CORTILE E SPAZI ESTERNI

Cortile e spazi esterni – Regolamento

Gli spazi esterni dell'istituto, quali cortile, terrazzi, scale esterne, vie di accesso e aree adiacenti, sono parte integrante dell'ambiente scolastico e devono essere utilizzati in modo responsabile e conforme alle norme di sicurezza.

a) **Accesso e sorveglianza**

- I. L'accesso al cortile e agli spazi all'aperto non è consentito durante l'orario delle lezioni, se non previa autorizzazione del personale scolastico e comunque in presenza del personale addetto alla sorveglianza.
- II. È vietato sostare o transitare senza motivo nelle aree esterne (comprese scale, rampe, vialetti, ingressi secondari) durante lo svolgimento dell'attività didattica.

b) **Utilizzo durante la pausa di socializzazione**

L'uso del cortile è consentito esclusivamente durante la pausa di socializzazione, sotto la vigilanza del personale incaricato.

Resta inibito l'accesso e la sosta presso le altre strutture esterne quali scale, terrazzi ecc.

Durante tale pausa, è richiesto un comportamento rispettoso delle persone, degli spazi e delle strutture.



c) Norme di comportamento

- I. È vietato correre, spingersi, urlare o tenere comportamenti che possano mettere a rischio la sicurezza propria e altrui.
- II. Non è consentito l'utilizzo improprio delle strutture presenti (panchine, recinzioni, scale, fioriere, ecc.).
- III. È fatto obbligo a tutti di mantenere puliti gli spazi, utilizzando gli appositi contenitori per i rifiuti.

d) Ascolto della musica negli spazi comuni

- I. È vietato diffondere musica ad alto volume negli spazi scolastici, sia interni che esterni, salvo espressa autorizzazione da parte dei docenti o del personale incaricato alla vigilanza.
- II. La valutazione del volume della musica, in particolare la definizione di "alto volume", è rimessa alla discrezionalità del personale scolastico.
- III. È vietato l'uso di casse acustiche o altri dispositivi di amplificazione, se non espressamente autorizzati.

Sebbene l'ascolto musicale possa rappresentare una forma di benessere personale, non è detto che sia gradito o adeguato al contesto per tutti.

Per tutelare il rispetto e la tranquillità dell'ambiente scolastico, è consentito ascoltare musica solo tramite dispositivi personali (MP3, tablet, PC, ecc.) con l'uso di cuffie o auricolari, oppure a volume adeguato, purché non arrechi disturbo.

È consentita la riproduzione musicale dal vivo mediante strumenti musicali acustici (come chitarre, violini, bassi, ecc.), a patto che non vengano utilizzati amplificatori di alcun tipo e che il volume complessivo sia giudicato accettabile dal personale preposto alla vigilanza.

e) Divieto di fumo

Il cortile e gli spazi esterni, pur essendo all'aperto, rientrano a tutti gli effetti tra le aree di pertinenza dell'istituto. Pertanto, è severamente vietato fumare in tali aree, in conformità a quanto previsto dall'art. 7, comma 8, del presente Regolamento.

f) Responsabilità e sanzioni

In caso di violazioni del presente regolamento, saranno applicati i provvedimenti disciplinari previsti dal Regolamento d'Istituto. I danni arrecati a strutture o beni scolastici saranno a carico dei responsabili.



1. Principi generali

Come già richiamato nell'art. 7.7 del Regolamento, in base alla CM 3392 del 16/06/2025 **è vietato l'utilizzo degli smartphone [...]** **durante lo svolgimento dell'attività didattica e più in generale in orario scolastico [...]**. [...] *Esclusivamente per finalità didattiche resta [...]* [...] *confermato l'impiego degli altri dispositivi tecnologici e digitali [...]* [...], *come pc, tablet e lavagna elettronica, secondo le modalità programmate dalle scuole nell'esercizio della propria autonomia didattica e organizzativa. Sotto tale profilo, le istituzioni scolastiche avranno cura di sfruttare in maniera ottimale le potenzialità degli strumenti digitali, ormai largamente diffusi in ambito scolastico grazie ai notevoli investimenti avviati negli scorsi anni, per migliorare la qualità degli insegnamenti e favorire l'apprendimento [...]*.

L'utilizzo di altri dispositivi elettronici personali (come pc, tablet, smartwatch, cuffie wireless, ecc.) all'interno dell'Istituto scolastico è consentito durante la pausa di socializzazione o esclusivamente per finalità didattiche, previa autorizzazione del docente o del personale scolastico incaricato. In assenza di tale autorizzazione, i dispositivi devono rimanere spenti e riposti negli zaini o in appositi spazi destinati alla loro custodia, per l'intera durata delle attività scolastiche, comprese quelle non frontali.

Si ribadisce che l'uso di tali dispositivi è invece consentito durante la pausa di socializzazione, a condizione che ciò non contrasti con quanto previsto dalle specifiche disposizioni del presente Regolamento.

2. Uso didattico

L'utilizzo dei dispositivi digitali per attività didattiche è consentito esclusivamente nel rispetto delle condizioni indicate al precedente comma 1, nonché della normativa vigente in materia di tutela della privacy e sicurezza dei dati personali. L'Istituto può altresì prevedere l'impiego di strumenti tecnologici mediante dispositivi forniti dalla scuola, secondo modalità organizzative definite nell'ambito della propria autonomia.

3. Divieti specifici

È severamente vietato:

- a. effettuare registrazioni audio o video, scattare fotografie o diffondere contenuti senza esplicita autorizzazione;
- b. utilizzare dispositivi elettronici nei bagni, negli spogliatoi o in altri luoghi dove è richiesta particolare tutela della privacy;
- c. giocare, navigare su Internet o utilizzare i social network durante l'orario scolastico, salvo espliciti progetti didattici;
- d. utilizzare auricolari o cuffie durante le lezioni o nelle attività comuni, salvo autorizzazione per motivi didattici o sanitari.

4. Responsabilità

L'Istituto non è responsabile per il danneggiamento, lo smarrimento o il furto di dispositivi elettronici personali introdotti a scuola. È responsabilità dello studente (o della famiglia, per i minori) custodire adeguatamente tali strumenti.

5. Eccezioni per casi specifici

L'uso di dispositivi elettronici per esigenze personali o sanitarie documentate (ad es. utilizzo di app mediche, ausili per DSA o BES) è consentito previo accordo con la Dirigenza e i referenti di competenza.

6. Sanzioni disciplinari

Il mancato rispetto delle disposizioni di cui al presente articolo comporta l'applicazione di provvedimenti disciplinari previsti dal Regolamento ([Allegato 1](#)).



Premessa generale sulla gestione dei malori a scuola

La tutela della salute e della sicurezza degli alunni durante l'orario scolastico costituisce un dovere primario della comunità educante, ai sensi dell'art. 2 della Costituzione, dell'art. 2048 c.c. (responsabilità dei precettori e dei maestri d'arte) e delle disposizioni contenute nel D.Lgs. 81/2008 in materia di sicurezza nei luoghi di lavoro.

Si ricorda che l'Istituto scolastico **non dispone di personale medico né di un presidio sanitario interno**: pertanto, i docenti e il personale ATA **non possono compiere né sono autorizzati a eseguire valutazioni cliniche e/o a somministrare farmaci**, salvo specifiche autorizzazioni previste da piani terapeutici individualizzati, formalmente redatti dall'autorità sanitaria competente e preventivamente condivisi dalla famiglia con l'istituzione scolastica.

In assenza di competenze mediche, il personale scolastico **non possiede le qualifiche necessarie per distinguere tra malesseri lievi o gravi**, né per effettuare diagnosi. È tuttavia tenuto a garantire la sorveglianza costante dell'alunno, accogliendolo in un locale idoneo (c.d. *locale di accoglienza sanitaria*, impropriamente detto "infermeria", che non ha valore di presidio medico) e adottando tutte le misure organizzative necessarie a salvaguardarne l'incolumità.

La permanenza dell'alunno in tale locale non può, di norma, superare i **10 minuti**, tempo congruo esclusivamente finalizzato a consentire la verifica dell'eventuale presenza di febbre e l'eventuale riassorbimento spontaneo di un **malessere, lieve e transitorio**, che permetta il successivo rientro in classe e la prosecuzione dell'attività didattica. Tale fase non comporta valutazioni cliniche né diagnosi, attività che restano di esclusiva competenza medica.

Qualora, trascorso tale periodo, il malessere **impedisca la normale permanenza a scuola, non mostrando segni di rapido miglioramento o peggio si aggravi**, il personale è tenuto ad avvisare **immediatamente il 118**, informando contestualmente la Dirigenza e la famiglia.

La chiamata al 118 è **atto dovuto** e non può essere subordinata al consenso preventivo dei genitori, che devono essere informati tempestivamente ma **non possono in alcun modo ritardare o impedire l'attivazione del soccorso sanitario**. Tale condotta garantisce la tutela della salute dell'alunno e l'esonero da responsabilità penali e civili per il personale scolastico.

Nel caso in cui, trascorso il tempo massimo di permanenza nel locale di accoglienza, l'alunno presenti condizioni che ne impediscono il rientro in classe e che siano ascrivibili a **malessere transitorio/ordinario** (es. febbre, lieve mal di testa e/o pancia o altri sintomi compatibili, il personale scolastico è tenuto a contattare la famiglia per il ritiro dell'alunno. Qualora la famiglia o i delegati non possano recarsi tempestivamente a scuola, l'alunno rimane sotto vigilanza in locale idoneo fino al loro arrivo.

Gestione dei malori e del disagio fisico degli alunni

I. Segnalazione del malore

- Qualora un alunno manifesti un malore o segnali di non sentirsi bene, il docente presente in aula è tenuto a:
 - a) accertarsi tempestivamente **delle condizioni apparenti** dell'alunno;
 - b) valutare, con prudenza e nel rispetto delle proprie competenze (non mediche), la necessità di allontanarlo temporaneamente dalla classe.

II. Accompagnamento e vigilanza

- L'alunno non deve mai essere lasciato libero di spostarsi da solo.
- Il docente incaricherà un collaboratore scolastico (personale ATA) di accompagnare l'alunno nell'aula predisposta all'accoglienza temporanea (c.d. "locale infermeria" o altro spazio individuato dall'Istituto).
- L'accompagnatore rimane responsabile della sorveglianza dell'alunno fino alla consegna al personale incaricato.

III. Registrazione e comunicazione

- Il docente annota sul registro elettronico l'uscita temporanea per motivi di salute.
- Il collaboratore scolastico che accoglie l'alunno in infermeria registra l'orario di arrivo e informa il docente della classe di appartenenza sugli eventuali sviluppi qualora l'allievo non dovesse rientrare in classe.
- Eventuali prolungamenti oltre i 10 minuti devono essere immediatamente comunicati al docente e, se necessario, al referente di plesso o alla dirigenza.

IV. Coinvolgimento della famiglia

- Nel caso in cui l'alunno non sia in grado di riprendere l'attività didattica in tempi brevi, il personale ATA incaricato contatta tempestivamente la famiglia o chi ne fa le veci.
- L'alunno potrà lasciare l'Istituto solo se prelevato da un genitore/tutore o da persona formalmente delegata.

V. Emergenze

- Nei casi di malore grave o improvviso, il personale scolastico attiva immediatamente il protocollo di primo soccorso (118), informando contestualmente la dirigenza e la famiglia.

VI. Principio generale

- Nessun alunno può rimanere fuori dalla classe senza essere sotto vigilanza diretta o indiretta di un adulto responsabile.
- Il mancato rispetto della procedura comporta responsabilità disciplinari per il personale coinvolto.



ART. 16 – REGOLAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI DELL'ISTITUTO

Il presente articolo disciplina il funzionamento degli Organi Collegiali dell'Istituto, in coerenza con quanto previsto dal Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione), dal D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 (Regolamento dell'autonomia scolastica), dal D.M. 26 luglio 1983 e da altre disposizioni normative vigenti. Gli Organi Collegiali rappresentano un fondamentale strumento di partecipazione democratica alla gestione e alla programmazione delle attività scolastiche.

1. Organi di partecipazione

Gli Organi Collegiali sono organismi di governo e di gestione delle attività scolastiche a livello territoriale e di singolo Istituto; sono composti da rappresentanti delle varie componenti interessate e rappresentano gli strumenti che possono garantire sia il libero confronto fra tutti gli attori della scuola, sia il raccordo tra scuola e territorio.

Le attività di programmazione e di gestione della scuola si realizzano negli Organi collegiali (qui di seguito indicati con OO.CC.) previsti dalla legge:

- **Consiglio di Istituto;**
- **Giunta esecutiva (organo collegiale interno al Consiglio di Istituto);**
- **Collegio Docenti;**
- **Consiglio di Classe;**
- **Comitato di Valutazione.**

Le modalità di elezione, la composizione, la durata delle cariche nonché tutte le informazioni utili alla composizione degli organi collegiali che prevedono la partecipazione dei Genitori e degli Studenti, sono curate dall'Ufficio di Segreteria.

Gli Organi Collegiali funzionano secondo le disposizioni di legge (T.U 297/94 e successive modificazioni). Ogni Organo Collegiale in rapporto alle proprie competenze programma per l'anno in corso il calendario dei propri lavori allo scopo di realizzare un ordinato svolgimento delle attività medesime.

Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri Organi che esercitano competenze parallele, sebbene con diversa rilevanza a seconda delle materie trattate. Le riunioni degli Organi Collegiali si svolgono in sedute regolarmente convocate, durante le quali è vietata qualsiasi forma di registrazione audio o video.

2. Convocazione

L'iniziativa della convocazione di un Organo Collegiale è esercitata dal Presidente dell'Organo Collegiale stesso o da un terzo dei suoi componenti.

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere effettuata con **congruo preavviso**, di regola **non inferiore ai cinque giorni** dalla data della riunione, mediante comunicazione diretta ai singoli componenti.

Tale comunicazione deve essere consegnata a mano o inviata via mail, PEC o posta ordinaria, o pubblicata all'albo on line dell'istituto o, comunque, recapitata **utilizzando gli strumenti ufficiali dell'Istituto**.

Detta comunicazione deve indicare con **chiarezza e precisione la data della convocazione, il luogo, l'ora, la durata e gli argomenti all'ordine del giorno**.



Per particolari motivi d'urgenza le riunioni possono essere **indette con un preavviso più breve o anche in via straordinaria nei casi più gravi**.

La convocazione deve indicare gli argomenti da trattare, il giorno, l'ora, il luogo della riunione. Le riunioni devono avvenire in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

3. Validità sedute

La seduta si apre all'ora indicata nell'avviso di convocazione e diventa valida a tutti gli effetti quando è raggiunto il cosiddetto *quorum costitutivo* (numero legale), ossia la presenza della maggioranza assoluta dei componenti (50%+1).

Il numero legale deve sussistere non solo al principio della seduta, ma anche al momento delle votazioni.

Tale requisito si applica sia al Collegio dei Docenti – composto da tutto il personale docente, di ruolo e non di ruolo, in servizio nella scuola, oltre che dal Dirigente Scolastico che lo presiede – sia al Consiglio d'Istituto, composto dai membri eletti (docenti, ATA, genitori, studenti se scuola secondaria di II grado) e dallo stesso Dirigente Scolastico.

Per quanto riguarda il Consiglio di Classe, nelle sedute prive di funzione valutativa, la normativa non richiede il raggiungimento di una specifica maggioranza per la validità dell'adunanza. Tuttavia, è sempre auspicabile garantire un'adequata partecipazione, soprattutto in presenza di:

- docenti con un numero elevato di classi (>6), come previsto dall'art. 29, comma 3, lett. b) del CCNL Comparto Scuola;
- docenti in regime di part-time, ai quali va garantita una partecipazione proporzionata all'orario di servizio, secondo quanto stabilito dalla OM 446/1997.

Nei casi in cui il Consiglio di Classe eserciti funzioni valutative (scrutini, valutazioni intermedie e finali), esso opera in composizione ristretta alla sola componente docente e assume la natura di Collegio perfetto.

In tali circostanze, la partecipazione di tutti i docenti del consiglio è obbligatoria, in quanto condizione necessaria per la validità degli atti deliberativi. Questo principio è stato sancito dalla nota ministeriale n. 717 del 14 maggio 1981 (Ufficio Decreti Delegati) e confermato dalla sentenza del Consiglio di Stato, Sez. VI, n. 189 del 17 febbraio 1988.

Nel numero dei componenti in carica non vanno computati i membri decaduti dalla carica e non ancora sostituiti.

4. Discussione Ordine del Giorno

Il Presidente individua tra i membri dell'Organo Collegiale il segretario della seduta, fatta eccezione per i casi in cui il segretario è individuato preventivamente.

È compito del Presidente porre in discussione tutti gli argomenti all'Ordine del Giorno nella successione in cui compaiono nell'avviso di convocazione.

Gli argomenti indicati nell'Ordine del Giorno sono tassativi. Se l'Organo Collegiale è costituito in tutti i suoi componenti, si possono aggiungere altri argomenti con il voto favorevole di tutti (unanimità) i presenti.

5. Mozione d'ordine

Prima della discussione di un argomento all'Ordine del Giorno, ogni membro presente alla seduta può presentare una mozione d'ordine per il non svolgimento della predetta discussione ("*questione pregiudiziale*") oppure perché la



discussione dell'argomento stesso sia rinviata ("*questione sospensiva*"). La questione sospensiva può essere posta anche durante la discussione.

Sulla mozione d'ordine possono parlare un membro a favore ed uno contro.

Sull'accoglimento della mozione si pronuncia l'Organo Collegiale a maggioranza con votazione palese.

L'accoglimento della mozione d'ordine determina la sospensione immediata della discussione dell'argomento all'Ordine del Giorno al quale si riferisce.

6. Diritto di intervento

Tutti i membri dell'Organo Collegiale, avuta la parola dal Presidente, hanno diritto di intervenire, secondo l'ordine di iscrizione e per il tempo strettamente necessario, sugli argomenti in discussione.

Il Presidente ha la facoltà di replicare agli oratori, quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente e quando si contravvenga alle norme del presente Regolamento.

7. Dichiarazione di voto

Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali i votanti possono, brevemente, esporre i motivi per i quali voteranno a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali si asterranno dal voto. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.

Le votazioni sono indette dal Presidente e al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.



8. Votazioni

Le votazioni si effettuano in modo palese per alzata di mano ovvero per appello nominale ad alta voce, ovvero mediante canali multimediali che garantiscano l'identità dei votanti (account istituzionali), quando lo richiedono il Presidente o uno dei componenti.

Si svolgono a scrutinio segreto, mediante il sistema delle schede segrete, solo le votazioni concernenti persone determinate o determinabili (Dlgs 297/94, art. 37.4).

La votazione non può validamente avere luogo se i componenti non si trovano in numero legale.

I componenti che dichiarano di astenersi dal votare si computano nel numero necessario a rendere legale l'adunanza, ma non nel numero dei votanti (non incide sull'esito della votazione).

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del Presidente.

La votazione, una volta chiusa, non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri membri e non può nemmeno essere ripetuta, a meno che non si riscontri che il numero dei voti espressi è diverso da quello dei votanti.

Al termine della seduta il presidente dà conto dei risultati delle votazioni all'assemblea.

9. Verbalizzazione

Ogni riunione degli Organi Collegiali viene verbalizzata in appositi registri, a cura di un segretario designato tra i componenti degli stessi.

Il verbale è la rappresentazione vera della seduta e la riproduzione esatta ed inequivoca di quanto avvenuto durante il suo svolgimento.

Esso deve riportare:

- ✓ l'indicazione dell'organo e il tipo di adunanza;
- ✓ il luogo, il giorno, l'ora della seduta;
- ✓ l'ordine del giorno;
- ✓ l'indicazione nominativa dei componenti presenti/assenti giustificati;
- ✓ l'indicazione di chi presiede e di chi svolge le funzioni di segretario;
- ✓ le modalità di voto (palese o segreto);
- ✓ il risultato del voto (dando atto dei favorevoli, astenuti, contrari);
- ✓ le deliberazioni;
- ✓ l'inizio e la fine delle operazioni;
- ✓ i termini essenziali della discussione - non la trascrizione dettagliata di ogni dichiarazione - affinché possa essere chiara anche a distanza di tempo.

La richiesta di inserire nel verbale una dichiarazione in forma integrale deve essere fatta contestualmente al segretario verbalizzante.

L'approvazione del verbale avviene al termine della riunione (consiglio di classe) o all'inizio della riunione successiva, previa lettura.

Per il Collegio dei Docenti e il Consiglio di Istituto il verbale è inviato in visione ai membri dell'organo collegiale, che hanno 10 giorni per proporre modifiche o integrazioni, con l'approvazione dello stesso senza lettura nella seduta successiva.



In caso di obiezioni o contestazioni mosse in sede di approvazione, non si modifica il verbale precedentemente già formato dal segretario, ma si dà solo atto delle obiezioni/contestazioni nel verbale della seduta successiva.

10. Decadenza

I membri dell'Organo Collegiale sono dichiarati decaduti quando perdono i requisiti per l'eleggibilità o non intervengono per tre sedute successive senza giustificati motivi (art 6 comma 6 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416, art 37 coimma1 e comma 2 dell'O.M. 215/1991).

Spetta all'Organo Collegiale vagliare le giustificazioni addotte dagli interessati.

11. Dimissioni (Consiglio di Istituto)

I componenti eletti dell'Organo Collegiale possono dimettersi in qualsiasi momento. Le dimissioni sono date per iscritto. È ammessa la forma orale solo quando le dimissioni vengono date dinanzi all'Organo Collegiale.

L'Organo Collegiale può invitare il dimissionario a recedere dal suo proposito o prendere atto delle dimissioni. Una volta che l'Organo Collegiale abbia preso atto delle dimissioni, queste divengono definitive ed irrevocabili. Il membro dimissionario, fino al momento della presa d'atto delle dimissioni, fa parte a pieno titolo dell'Organo Collegiale e, quindi, va computato nel numero dei componenti l'Organo Collegiale medesimo.

12. Surroga di membri cessati (Consiglio di Istituto)

Per la sostituzione dei membri elettivi venuti a cessare per qualsiasi causa si procede alla nomina di coloro che in possesso dei detti requisiti risultino i primi fra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

Le eventuali elezioni suppletive si effettuano, di norma, nello stesso giorno in cui si tengono quelle per il rinnovo degli organi di durata annuale e, comunque, entro il primo trimestre di ogni anno scolastico.

I membri subentranti cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'Organo Collegiale.

13. Norme di funzionamento e competenze generali del Consiglio di Istituto

Il presente articolo disciplina le modalità di convocazione, funzionamento e deliberazione del Consiglio di Istituto, in coerenza con quanto stabilito dal D.lgs. 297/1994 e dall'O.M. 215/1991 e successive modifiche. Sono inoltre precisate le competenze generali attribuite a tale organo collegiale, che esercita funzioni di indirizzo, programmazione e controllo nell'ambito della gestione amministrativa, organizzativa e finanziaria dell'istituzione scolastica.

1. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente Scolastico.
2. 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.
3. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.
4. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio d'Istituto. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio d'Istituto.



5. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti 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).
6. Il Consiglio d'Istituto può deliberare di eleggere anche un Vice Presidente, da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso con le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
7. In caso di impedimento o di assenza del Presidente ne assume le funzioni il Vice Presidente o, in mancanza anche di questi, il consigliere più anziano di età.
8. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente.
9. Il Presidente del Consiglio d'Istituto è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del consiglio stesso. I genitori che non sono consiglieri possono fare pervenire le loro richieste al presidente affinché ne tenga conto.
10. L'Ordine del Giorno è formulato dal Presidente del Consiglio d'Istituto su proposta del Presidente della Giunta Esecutiva.
11. A conclusione di ogni seduta del Consiglio d'Istituto, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'Ordine del Giorno della riunione successiva.
12. Il Consiglio d'Istituto può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori; può inoltre costituire commissioni.
13. Il Consiglio d'Istituto, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
14. Delle commissioni nominate dal Consiglio d'Istituto possono far parte i membri del Consiglio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti esterni alla scuola.
15. Le commissioni possono avere potere deliberante nei limiti stabiliti dal Consiglio d'Istituto; 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.
16. Le sedute del Consiglio d'Istituto, 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.
17. La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto avviene mediante affissione all'apposito albo on line dell'Istituto, della copia, sottoscritta dal Segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio.
18. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a dieci giorni.
19. I verbali e tutti gli atti preparatori delle sedute sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e sono consultabili da chiunque ne abbia titolo su richiesta da esaudire secondo la disciplina della normativa sull'accesso agli atti amministrativi. Tale richiesta, indirizzata al Dirigente Scolastico, deve essere scritta e motivata in tutti gli altri casi.
20. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
21. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza.
22. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal Consiglio d'Istituto 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 Consiglio d'Istituto.



23. Il Consiglio di Istituto:

- a. approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, elaborato dal Collegio dei docenti sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico;
- b. delibera il regolamento interno che disciplina la vita di istituto, interviene sulla organizzazione del tempo scuola, sulle questioni relative alla privacy ecc.;
- c. delibera il Programma annuale e il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto;
- d. **ha potere deliberante**, su proposta della giunta esecutiva, per quanto concerne l'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, **nelle seguenti materie**:
 - i. adozione del regolamento interno dell'istituto che deve fra l'altro, stabilire le modalità per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima;
 - ii. acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librerie, e acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
 - iii. adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
 - iv. criteri generali per la programmazione educativa;
 - v. 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;
 - vi. promozione di contatti con altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
 - vii. partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
 - viii. forme e modalità per lo svolgimento di iniziative assistenziali che possono essere assunte dall'istituto.
- e. esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto, e stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi;
- f. esercita le funzioni in materia di sperimentazione ed aggiornamento previste dagli articoli 276 e seguenti del D.lgs. 297/94;
- g. esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici ai sensi dell'articolo 94 del D.lgs. 297/94 e degli artt. 2-5 del DPR 275/99 come modificato dai DPR 156/1999 e 105/2001;
- h. delibera, sentito per gli aspetti didattici il collegio dei docenti, le iniziative dirette alla educazione della salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'articolo 106 del testo unico approvato con decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990 n. 309;
- i. irroga le sanzioni e i provvedimenti disciplinari che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica degli alunni della scuola secondaria di I grado per un periodo superiore a 15 giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato, come previsto dall'art.1 comma 6 del DPR 235 del 21/11/2007.



14. Norme di funzionamento e competenze generali della Giunta Esecutiva

Il Consiglio d'Istituto nella prima seduta, 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 ATA, un genitore e uno studente, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.

Della Giunta Esecutiva fanno parte di diritto 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 Consiglio d'Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri almeno cinque giorni prima della seduta del Consiglio.

15. Norme di funzionamento e competenze generali del Collegio dei Docenti

Il presente articolo definisce le modalità operative e le competenze proprie del Collegio dei Docenti, in coerenza con il D.lgs. 16 aprile 1994, n. 297 (Testo Unico sull'istruzione), il D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416, e il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 (autonomia scolastica), nonché con quanto previsto dalla normativa autonoma (Legge 59/1997, Legge Costituzionale 3/2001, Legge 107/2015).

Tali disposizioni attribuiscono al Collegio competenze in materia di indirizzo, programmazione, coordinamento e sviluppo dell'attività didattica ed educativa dell'istituto.

1. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento, concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.
2. Il Collegio dei Docenti è composto da tutti gli insegnanti in servizio nell'Istituto Scolastico ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Quest'ultimo ha anche il compito di dare esecuzione alle delibere del Collegio. Si riunisce in orari non coincidenti con le lezioni, su convocazione del Dirigente Scolastico o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti, ogni volta che vi siano decisioni importanti da prendere.
3. Le riunioni del Collegio dei Docenti sono convocate dal Dirigente Scolastico in **seduta ordinaria** secondo il calendario previsto dal Piano annuale delle attività, in **seduta straordinaria** ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità per urgenze o imprevisti sopraggiunti oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.
4. Le sedute ordinarie sono convocate mediante circolare con un preavviso di **almeno 5 giorni** rispetto alla data dell'adunanza, secondo quanto previsto dalla prassi consolidata (C.M. 105/1975).
5. Le sedute straordinarie possono essere convocate con un **preavviso minimo di 24 ore**, esclusivamente in presenza di motivi di urgenza reali e documentabili. In assenza di tali condizioni, si applicano i tempi previsti per la convocazione ordinaria.
6. Il Collegio dei Docenti, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro e/o di studio.
7. Delle commissioni nominate dal Collegio dei Docenti possono far parte i membri del Collegio stesso, altri rappresentanti delle varie componenti scolastiche ed eventuali esperti esterni alla scuola. Le commissioni eleggono un coordinatore. Le commissioni possono avanzare proposte relativamente all'oggetto per il quale sono state nominate.



8. Il Collegio dei Docenti:

- a. ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto, curando la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare, nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
 - b. delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
 - c. elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal dirigente scolastico;
 - d. valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
 - e. provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
 - f. adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione;
 - g. promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;
 - h. individua, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione dei docenti;
 - i. programma ed attua le iniziative per il sostegno degli alunni con disabilità;
 - j. esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe e sentiti gli eventuali specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico, socio-psico-pedagogici e di orientamento, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli alunni.
9. Nell'adozione delle proprie deliberazioni il collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di classe.

16. Norme di funzionamento e competenze generali del Comitato per la Valutazione dei docenti

Il Comitato per la valutazione dei docenti è convocato dal Dirigente Scolastico.

Il comitato resta in carica per tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

1. tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
2. un rappresentante dei genitori e un rappresentante degli studenti scelti dal Consiglio di istituto;
3. un componente esterno individuato dall'Ufficio Scolastico Regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- ✓ della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- ✓ dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- ✓ delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.



Il comitato esprime altresì 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 al comma 1, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 del T.U. 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, di cui all'articolo 501 del T.U.

17. Norme di funzionamento e competenze generali dei Consigli di Classe

Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente, suo delegato, membro del Consiglio ed è convocato, a seconda delle materie sulle quali deve deliberare, con la presenza di tutte le componenti, docenti (anche di sostegno), due (rappresentanti dei) genitori e due (rappresentanti degli) studenti.

Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano Annuale delle attività funzionali all'insegnamento concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni o in caso di sopraggiunti motivi.

Ha il compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e a iniziative di sperimentazione nonché quello di agevolare ed implementare i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

Fra le mansioni del Consiglio di Classe rientra anche l'irrogazione dei provvedimenti disciplinari a carico degli studenti che comportino l'allontanamento dalla Comunità scolastica fino a 15 giorni.

SEZIONE I - Assemblee di istituto

Premessa

Le assemblee studentesche si articolano in tre tipologie: ordinarie, straordinarie e speciali. Le assemblee ordinarie si svolgono con regolarità, generalmente con cadenza mensile, e hanno lo scopo di affrontare tematiche di interesse generale legate alla vita scolastica, nonché questioni che non richiedano un intervento urgente.

Le assemblee straordinarie sono convocate in via eccezionale, in risposta a situazioni specifiche che richiedono un confronto tempestivo o decisioni immediate, come nel caso di problematiche urgenti o eventi di particolare rilevanza per la comunità studentesca.

Le assemblee speciali, infine, possono tenersi durante l'orario delle lezioni, per un numero massimo di quattro volte nel corso dell'anno scolastico. A tali assemblee può essere prevista la partecipazione di esperti esterni in ambito sociale, culturale, artistico o scientifico, individuati dagli studenti contestualmente alla proposta degli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. La partecipazione degli esperti deve essere preventivamente autorizzata dal Consiglio d'Istituto.

1. Definizione e normativa di riferimento

- a) Le assemblee studentesche sono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Esse costituiscono un diritto soggettivo degli studenti della scuola secondaria superiore, non rimesso a facoltà discrezionale degli organi scolastici, e un dovere civico (quindi non un obbligo), come accade per l'esercizio di voto da parte dei cittadini maggiorenni.
- b) Le assemblee studentesche sono riconosciute come diritto degli studenti dalla normativa vigente.
In particolare:
 - I. l'art. 43 del DPR n. 416/74, confermato dagli artt. 12, 13 e 14 del D.Lgs. n. 297/94 (Testo Unico in materia di istruzione), sancisce il diritto degli studenti della scuola secondaria superiore e dei genitori degli alunni di ogni ordine e grado di riunirsi in assemblea nei locali scolastici;
 - II. l'art. 13, comma 1, del D.Lgs. 297/94 stabilisce che le assemblee studentesche costituiscono un'occasione di partecipazione democratica e di formazione culturale e civile;
 - III. il comma 6 del medesimo articolo prevede la possibilità di svolgere un'assemblea di istituto al mese, anche durante l'orario delle lezioni (eccetto nel mese conclusivo), subordinatamente alla disponibilità dei locali;
 - IV. il comma 8 precisa che all'assemblea possono assistere il dirigente scolastico o un suo delegato, nonché i docenti che lo desiderino.
- c) L'esercizio di tale diritto è tuttavia vincolato all'osservanza di alcune modalità stabilite dalla legge e alla conformità con il Regolamento dell'Istituto e allo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249/1998).
- d) Per tutto ciò che non viene espressamente previsto nel presente articolo (e nei suoi commi), si rimanda alla normativa di riferimento: D.P.R. 416/1974; D. lgs. 297/1994, artt. 12,13,14; C.M. 312/1979, par. I.

2. Finalità

- a) Le assemblee studentesche, insieme e in dialogo con le attività proposte nell'ambito del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, concorrono alla crescita personale e all'arricchimento culturale, favoriscono il senso di responsabilità e l'autonomia degli allievi, promuovono il rispetto di persone e cose, sviluppano la collaborazione tra generazioni diverse nel contesto scuola.
- b) A cura degli studenti organizzatori, con il coinvolgimento delle componenti scolastiche che ne diano disponibilità,



le assemblee possono riferirsi all'approfondimento dei problemi della scuola o della società, sempre in funzione della formazione culturale e civile degli allievi, favorendone il coinvolgimento e rispondendo agli interessi particolari delle classi.

3. Funzionamento delle Assemblee di Istituto

- a) È consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto al mese in orario scolastico.
- b) Le assemblee non possono aver luogo nel mese conclusivo delle lezioni (giugno).
- c) L'assemblea di Istituto può ricoprire il limite massimo delle ore di lezione di una giornata, garantendo, per ragioni di sicurezza, le operazioni di accertamento delle presenze degli studenti partecipanti alla prima ora di assemblea.
- d) Essendo variabile il monte ore giornaliero, in relazione alla sua effettiva durata, si intendono i seguenti limiti massimi: inizio alle ore 8:30, termine alle ore 11:30.
- e) L'informazione alle famiglie, relativa alle assemblee di istituto, viene divulgata dal Dirigente Scolastico tramite l'affissione all'albo della richiesta di convocazione e la conseguente circolare pubblicata sul sito della scuola e comunque gli tramite gli strumenti ufficiali dell'Istituto.
- f) Indipendentemente dalla tipologia di assemblea (ordinaria o speciale) valgono tutti gli articoli del Regolamento per quanto concerne i divieti gli obblighi e le sanzioni.

4. Organizzazione delle Assemblee di Istituto

- a) In linea generale le assemblee di istituto possono essere organizzate:
 - I. Per classi parallele in relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali;
 - II. in forma di monte ore, con attività diverse sulla base degli interessi degli alunni;
 - III. per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
- b) L'organizzazione avviene in collaborazione con docenti e genitori, con particolare riferimento ai lavori del Consiglio di istituto, soprattutto per quanto attiene alle attività proposte, se di natura meno tradizionalmente assembleare, e alle garanzie minime di sicurezza dal punto di vista logistico.
- c) A tal proposito, ad un numero non superiore a quattro di assemblee, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. La partecipazione di questi esperti deve essere autorizzata dal Consiglio d'istituto previa richiesta formale dei rappresentanti.



5. Convocazione delle Assemblee di Istituto

- a) I rappresentanti degli studenti eletti annualmente in Consiglio di Istituto, sentiti i rappresentanti degli studenti eletti nei Consigli di classe, costituiscono di norma, salva diversa indicazione degli stessi, il Comitato Studentesco e possono indicare un presidente dell'assemblea. Il Comitato deve annoverare al suo interno almeno uno studente maggiorenne.
- b) Ai sensi del c. 1, i rappresentanti degli studenti eletti annualmente in Consiglio di istituto convocano le assemblee previa presentazione di richiesta scritta al Dirigente Scolastico.
- c) La convocazione dell'assemblea di istituto deve essere disposta con congruo anticipo (non meno di 7 giorni lavorativi) rispetto alla data prevista, per ragioni organizzative della scuola e degli studenti e per la necessità di informare le famiglie e il personale scolastico. Pertanto, essa deve essere presentata al Dirigente Scolastico entro la riunione del Consiglio di Istituto precedente alla data di svolgimento.
- d) Per il regolare svolgimento dell'assemblea approvata dal Consiglio di Istituto, i rappresentanti degli studenti dovranno consegnare al Dirigente Scolastico l'elenco nominativo degli studenti responsabili dell'allestimento e del regolare svolgimento delle singole attività (modulo C) e l'elenco nominativo degli studenti impegnati nel servizio di sicurezza (modulo D) entro i 5 giorni antecedenti la data di svolgimento dell'assemblea. Nel caso in cui non venga consegnata la documentazione completa entro il già menzionato termine la data dell'assemblea potrà essere procrastinata una sola volta in data da concordarsi con il Dirigente Scolastico. Laddove non si ottemperasse alla consegna della documentazione, l'assemblea verrà annullata.
- e) A tal proposito, nella prima riunione utile del Consiglio di Istituto per l'anno scolastico di riferimento, vista la complessità dell'istituto e della logistica del polo scolastico, nel quale è ubicata la sede centrale, i rappresentanti eletti annualmente presentano un piano di massima delle assemblee di istituto, per rendere possibile l'attività di coordinamento tra tutte le attività della scuola di spettanza del Dirigente.
- f) Alla convocazione delle riunioni per la presentazione delle liste per l'elezione delle rappresentanti di istituto provvede il Dirigente scolastico, ai sensi del c. 1 dell'art. 21 dell'O.M. 215/1991.

6. Svolgimento delle Assemblee di Istituto

- a) L'ordinato svolgimento dell'assemblea e l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti devono essere assicurati dal comitato Studentesco. Il Comitato Studentesco organizza un adeguato servizio d'ordine sullo svolgimento delle assemblee, che collabora con il personale in vigilanza e i cui componenti devono essere maggiorenni.
- b) All'assemblea di istituto, in base alla normativa, possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o un suo delegato, i docenti che lo desiderino.
- c) Il Dirigente ha potere di intervento nei casi di violazione dei diritti fondamentali degli studenti, delle norme del codice civile e penale, del Regolamento di Istituto e del presente Regolamento delle assemblee studentesche o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. Tale intervento è attuato quando il Comitato Studentesco non sia manifestamente in grado di provvedere in proposito.
- d) Quando reso necessario dagli eventi, il Comitato Studentesco, dopo aver attuato ogni strategia che ritiene necessaria, informa immediatamente la Dirigenza di qualunque criticità verificatasi durante l'assemblea e ne stende opportuna relazione nel verbale dell'assemblea stessa.
- e) Il Comitato Studentesco consegna al Dirigente Scolastico, entro il giorno successivo alla data di svolgimento, il verbale dell'assemblea.



SEZIONE II – Assemblee classe

1. Funzionamento

- a) È consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese in orario scolastico.
- b) Le assemblee non possono aver luogo nel mese conclusivo delle lezioni (giugno).
- c) Le assemblee non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana e nelle ore di lezione delle stesse discipline.
- d) L'assemblea di classe può ricoprire il limite massimo di due ore di lezione (non necessariamente una di seguito all'altra) di una giornata.
- e) Gli studenti impegnati nelle assemblee di classe sono tenuti al rispetto del Regolamento di Istituto, soprattutto per quanto attiene agli spostamenti all'interno dell'istituto, che devono avvenire solo per improcrastinabili esigenze, segnalate al personale in vigilanza, e uno per volta.
- f) L'informazione alle famiglie, relativa alle assemblee di classe, viene divulgata dal Dirigente Scolastico tramite annotazione sul Registro di classe.
- g) l'art. 13, comma 8, del D.lgs. 297/94 stabilisce che alle all'assemblea possono assistere il dirigente scolastico o un suo delegato, nonché i docenti che lo desiderino.

2. Organizzazione

L'organizzazione delle assemblee, come abitudine nell'istituto avviene in spirito di collaborazione con i docenti della classe, con particolare riferimento alle tempistiche di convocazione e alle garanzie minime di sicurezza dal punto di vista logistico.

3. Convocazione

- a) I rappresentanti degli studenti eletti annualmente in Consiglio di Classe, di norma, si fanno promotori della convocazione delle assemblee, sentiti gli studenti della classe. Essi, per la data delle convocazioni, tengono presente il calendario delle riunioni del Consiglio di classe, in modo da garantire l'opportuna comunicazione tra scuola, studenti e famiglie.
- b) Ai sensi del comma a), i rappresentanti degli studenti eletti annualmente in Consiglio di classe convocano le assemblee previa presentazione di richiesta scritta al Dirigente Scolastico.
- c) La convocazione dell'assemblea di classe deve essere disposta con congruo anticipo rispetto alla data prevista (non meno di 5 giorni lavorativi), per ragioni organizzative della scuola, dei docenti e degli studenti e per la necessità di informare le famiglie e il personale scolastico. Mediante richiesta scritta che deve essere presentata al Dirigente Scolastico.
- d) In tale richiesta devono essere presenti la data e le ore coinvolte, nonché i punti all'ordine del giorno e le firme, per presa visione, dei docenti interessati.
- e) In riferimento all'art. 1, comma b), della SEZIONE I, si precisa che i docenti non possono opporsi, per nessuna ragione, al diritto degli studenti di riunirsi in assemblea durante le ore di lezione, purché tale convocazione avvenga nel rispetto di quanto stabilito dall'art. 1, comma c), della SEZIONE II.
- f) Alla convocazione dell'assemblea per l'elezione dei rappresentanti di classe provvede il Dirigente scolastico, ai sensi del comma 1 dell'art. 21 dell'O.M. 215/1991.

4. Svolgimento

- a) L'ordinato svolgimento dell'assemblea e l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti devono essere assicurati dai rappresentanti di classe che presiedono a turno l'assemblea in collaborazione con il personale in servizio.
- b) Ogni alunno, pena l'irrogazione di opportuno provvedimento disciplinare, è tenuto a rimanere, durante



l'assemblea nell'aula. Eventuali improcrastinabili necessità personali di allontanamento verranno valutate singolarmente dal personale in vigilanza.

- c) All'assemblea di classe, in base alla normativa, possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o un suo delegato, i docenti che lo desiderino.
- d) Il Dirigente ha potere di intervento nei casi di violazione dei diritti fondamentali degli studenti, delle norme del codice civile e penale, del Regolamento di Istituto e del presente Regolamento delle assemblee studentesche o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. Tale intervento, di norma delegato al docente di classe in servizio, è attuato quando i rappresentanti di classe non siano manifestamente in grado di provvedere in proposito.
- e) A tal proposito i rappresentanti di classe, dopo aver attuato ogni strategia che ritengono necessaria, informano immediatamente il docente di classe in servizio e la Dirigenza di qualunque criticità verificatasi durante l'assemblea e ne stendono opportuna relazione nel verbale dell'assemblea stessa.
- f) I rappresentanti di classe consegnano al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori, entro il giorno successivo alla data di svolgimento, il verbale dell'assemblea.

Appendice Assemblee di Istituto

1. La **Circolare Ministeriale n. 312/79**, al paragrafo VI.2, ribadisce che nessun regolamento interno d'istituto né alcuna deliberazione del consiglio può limitare il diritto del Dirigente e dei docenti di **assistere** all'assemblea, **ma non ne impone l'obbligo**. Inoltre, il paragrafo XI chiarisce che, in caso di svolgimento dell'assemblea in locali esterni, **non sussiste alcun obbligo per i docenti di accompagnare gli studenti**, e deve essere data preventiva comunicazione alle famiglie circa data e luogo.
2. In base alla normativa vigente **non sussiste alcun obbligo per i docenti di presenziare alle assemblee studentesche (ordinarie)**. Questo principio è stato ulteriormente confermato dalla **sentenza del Giudice del Lavoro di Cagliari n. 1179/2007**, che ha escluso qualsiasi obbligo per i docenti di partecipare alle assemblee, interpretando correttamente l'art. 13, comma 8 del D.Lgs. 297/94.
3. Il riferimento della nota **Miur n. 4733/A3 del 2003** al computo dei 200 giorni ha **esclusivamente valore tecnico** per la validità dell'anno scolastico. Solo alcune assemblee specifiche (es. con esperti, seminari, lavori di gruppo), come da art. 13, commi 6 e 7 del D.Lgs. 297/94, possono concorrere a tale computo. Le assemblee cosiddette "ordinarie" non sono equiparate a giorni di lezione.
4. In merito al tema della vigilanza, **non è configurabile un obbligo di sorveglianza da parte dei docenti durante le assemblee studentesche "ordinarie"**, poiché tale obbligo, ai sensi dell'art. 2048 c.c. e dell'art. 61 della L. 312/80, riguarda esclusivamente le attività didattiche o ad esse direttamente collegate (visite guidate, viaggi d'istruzione, ecc.) previste nel PTOF e deliberate dagli organi collegiali. Le assemblee studentesche ordinarie non rientrano tra queste attività, essendo un diritto soggettivo degli studenti, come chiarito dall'art. 12 del D.Lgs. 297/94.
5. La mancanza di obbligo per il personale docente di vigilare e/o partecipare alle assemblee di istituto ordinarie è stata ribadita dalla sentenza del Tribunale di Avezzano del giugno 2012, successivamente confermata dalla Corte d'Appello dell'Aquila con la sentenza n. 129/2013. Tale pronuncia ha di fatto stabilito che la nota Miur 4733/A3 non può essere invocata per imporre obblighi non previsti dalla normativa vigente.
6. In conclusione, sulla base della normativa sopra richiamata e della giurisprudenza consolidata, si afferma che **i docenti non sono obbligati a partecipare, sorvegliare, né a rilevare presenze durante le assemblee studentesche**, le quali costituiscono un diritto autonomo e responsabile degli studenti.
7. I genitori devono essere consapevoli che, durante lo svolgimento delle assemblee studentesche ordinarie, **non è prevista la vigilanza da parte dei docenti**, come invece avviene durante le ore di lezione, durante la pausa di socializzazione o durante le assemblee studentesche "speciali".
8. Inoltre, **l'eventuale assenza degli studenti alle assemblee ordinarie** non incide sul computo delle ore minime ai fini della validità dell'anno scolastico, poiché in tali occasioni **l'attività didattica è sospesa**.
9. Quanto sopra **non si applica alle assemblee "speciali"**, ovvero quelle in cui è prevista la partecipazione di **personale esterno qualificato** (esperti su tematiche sociali, culturali, artistiche o scientifiche), o quelle organizzate sotto forma di **seminari, attività di ricerca o lavori di gruppo** (art. 13, commi 6 e 7 del D.Lgs. 297/94), le quali **costituiscono a tutti gli effetti giorni di attività didattica** e concorrono al computo del monte ore previsto per la validità dell'anno scolastico.



SEZIONE VIII – NORME FINALI

ART. 18 – REVISIONE DEL REGOLAMENTO

1. Il Regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto.
2. Ogni modifica deve essere pubblicata sul sito scolastico.

ART. 19 – ENTRATA IN VIGORE

Il presente Regolamento entra in vigore dal giorno successivo alla sua approvazione da parte del Consiglio di Istituto.



LICEO CLASSICO STATALE "N. SPEDALIERI" - CATANIA

Piazza Annibale Riccò, s.n. - 95124 - Catania - Tel. 095.6136.290 - Fax 095.0938.173 - C.F. 8000 9390 875 - C.M. CTPC070002

Sito web: <http://www.liceospedalieri.edu.it/> - email: ctpc070002@istruzione.it

Allegato 1

Addebiti	Sanzioni previste	Organi competenti
Levi infrazioni al Regolamento: - mancanza di libri, quaderni o altri materiali richiesti - ritardo nella consegna o mancata esecuzione di compiti - giustificazione tardiva o mancante - mancata riconsegna di comunicazioni - studio di altre materie durante la lezione	Richiamo verbale, scritto Nota disciplinare (punto e)	Docente / Dirigente Scolastico / Consiglio di classe
Assenze ripetute in caso di verifiche programmate	Nota disciplinare	Docente / Dirigente Scolastico di classe
Copiatura durante le verifiche (da compagni, web o IA)	Annullamento della prova Voto minimo Nota disciplinare Sospensione 1-3 giorni	Docente / Dirigente Scolastico / Consiglio di classe
Mancanza di puntualità al cambio d'ora o rientro	Nota disciplinare	Docente / Dirigente Scolastico di classe
Uscita dall'aula senza permesso	Nota disciplinare	Docente / Dirigente Scolastico
Superamento del numero consentito di ritardi	Nota disciplinare	Dirigente Scolastico
Disturbo del regolare svolgimento della lezione	Richiamo verbale Allontanamento in Presidenza Nota disciplinare	Docente / Dirigente Scolastico
Disturbo reiterato grave	Nota disciplinare Allontanamento Sospensione 1-5 giorni	Docente / Dirigente Scolastico / Consiglio di classe
Uso non autorizzato di dispositivi elettronici	Nota disciplinare	Docente / Dirigente Scolastico
Utilizzo (dal semplice controllo dell'ora ad altro) dello smartphone	Nota disciplinare	Docente / Dirigente Scolastico
Iterato utilizzo (dal semplice controllo dell'ora ad altro) dello smartphone	Nota disciplinare Sospensione 1-5 giorni 6 in condotta	Docente / Dirigente Scolastico / Consiglio di classe / Istituto
Inosservanza divieto di fumo	Nota disciplinare Sanzioni amministrative	Docente / Dirigente Scolastico
Uscita non autorizzata dall'Istituto	Nota disciplinare Sospensione 1-3 giorni	Docente / Dirigente Scolastico / Consiglio di classe
Falsificazione firma dei genitori	Nota disciplinare Sospensione 1-3 giorni	Dirigente Scolastico / Consiglio di classe
Acquisizione o divulgazione foto/audio/video senza autorizzazione	Nota disciplinare Sospensione 1-5 giorni	Docente / Dirigente Scolastico / Consiglio di classe
Stessa infrazione con scopo offensivo	Nota disciplinare Sospensione 5-15 giorni	Docente / Dirigente Scolastico / Consiglio di classe
Furto di qualsiasi entità	Nota disciplinare Sospensione 5-15 giorni	Docente / Dirigente Scolastico / Consiglio di classe
Danni colposi a strutture o beni	Nota disciplinare Risarcimento danni	Docente / Dirigente Scolastico / Consiglio di classe
Danni dolosi a strutture o beni	Nota disciplinare Risarcimento danni Sospensione 5-15 giorni	Docente / Dirigente Scolastico / Consiglio di classe
Comportamenti pericolosi (sicurezza)	Nota disciplinare Risarcimento danni Sospensione 3-15 giorni (senza danni) Oltre 15 giorni (con danni gravi)	Docente / Consiglio di classe / Istituto
Introduzione di armi o oggetti pericolosi	Nota disciplinare Risarcimento danni Sospensione 5-15 giorni	Docente / Consiglio di classe
Introduzione o consumo di alcol	Nota disciplinare Sospensione 1-5 giorni	Docente / Consiglio di classe
Insulti, offese, mancanza di rispetto	Nota disciplinare Sospensione 5-15 giorni	Docente / Dirigente Scolastico / Consiglio di classe
Offese a diversità, disabilità, religione, orientamento	Nota disciplinare Sospensione 5-15 giorni (casi lievi) Oltre 15 giorni (casi gravi o reiterati) Denuncia alle autorità competenti	Docente / Dirigente Scolastico / Consiglio di classe / Istituto
Uso, cessione o introduzione di stupefacenti	Nota disciplinare Sospensione 7-15 giorni (una tantum) Oltre 15 giorni e allontanamento (reiterati o spaccio)	Docente / Dirigente Scolastico / Consiglio di classe / Istituto
Violenza fisica	Nota disciplinare Sospensione 5-15 giorni (non reiterati) Oltre 15 giorni e allontanamento (gravi o reiterati)	Docente / Dirigente Scolastico / Consiglio di classe / Istituto
Atti di bullismo/cyberbullismo reiterati	Nota disciplinare Sospensione 7-15 giorni	Docente / Dirigente Scolastico / Consiglio di classe
Bullismo aggravato (vittima fragile/persona con disabilità)	Nota disciplinare Sospensione oltre 15 giorni Allontanamento fino a fine lezioni	Docente / Dirigente Scolastico / Consiglio di classe / Istituto
Commissione di reati e/o apologia di reato o istigazione all'odio sotto qualunque forma e con qualunque mezzo	Nota disciplinare Sospensione per un periodo superiore a 15 giorni, fino all'allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni e all'esclusione dallo scrutinio finale e dall'ammissione all'Esame di Stato	Docente/Dirigente Scolastico di classe/Consiglio di classe/Consiglio di classe di Istituto
Introduzione nell'Istituto di estranei privi di interesse e rapporti con l'attività scolastica propria dell'Istituto stesso	Nota disciplinare Sospensione da 5 a 15 giorni	Consiglio di classe / Dirigente Scolastico / Consiglio di Istituto
Comportamenti volti a impedire con qualsiasi mezzo l'accesso ai locali scolastici e/o ad interrompere un pubblico servizio e/o a limitare la libertà di espressione	Nota disciplinare Sospensione da 5 a 15 giorni	Consiglio di classe / Dirigente Scolastico / Consiglio di Istituto





LICEO CLASSICO STATALE “N. SPEDALIERI” - CATANIA

Piazza Annibale Riccò, s.n. - 95124 - Catania – Tel. 095.6136.290 – Fax 095.0938.173 – C.F. 8000 9390 875 – C.M. CTPC070002

Sito web: <http://www.liceospedalieri.edu.it/> – email: ctpc070002@istruzione.it



Sommario

