

Regolamento di istituto e di disciplina

(deliberato dal Consiglio di Istituto il 25/10/2024)

Il presente Regolamento è approvato, sentito il Collegio dei docenti, con delibera del Consiglio d'Istituto il 31 ottobre 2022. Esso viene reso noto mediante circolare e pubblicato sul sito web dell'Istituto. Tutti i soggetti coinvolti sono tenuti a conoscerlo e ad applicarlo.

Il Regolamento può essere soggetto a future modifiche o integrazioni con delibera del Consiglio di Istituto.

Tutte le componenti dell'Istituzione scolastica (Dirigente scolastico, Direttore dei servizi generali ed amministrativi, personale docente e ATA, studenti e genitori) hanno il dovere dell'osservanza delle regole che disciplinano il regolare svolgimento delle attività della scuola fissate anche nel presente regolamento, coerenti con le norme in materia, nel rispetto della civile convivenza e dei diritti e dei doveri di ciascuno. Il presente regolamento è completato e perfezionato dalle circolari integrative emanate dal D. S. nel corso dell'anno scolastico di riferimento. Esso è soggetto a revisione con cadenza annuale.

Caratteri e finalità del regolamento di disciplina

Il presente regolamento, adottato dal consiglio di istituto (art. 10 comma 3 lettera a) D. lsg. 297/94), si propone di contribuire a determinare un corretto e sereno svolgimento della vita dell'istituto in tutte le sue articolazioni. Lo scopo primario è, pertanto, quello di rendere possibile e favorire l'instaurarsi di un clima di collaborazione e rispetto reciproco tra tutte le componenti della comunità scolastica. Gli stessi provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e mirano a rafforzare il senso di appartenenza, a ripristinare la correttezza dei rapporti all'interno della comunità scolastica e a recuperare l'alunno in difetto, tendendo a sviluppare e rafforzare il senso di responsabilità individuale e la cultura della legalità. Il rispetto delle regole rappresenta infatti l'indispensabile presupposto per ogni civile e pacifica convivenza.

Il Regolamento di istituto tiene conto dello "Statuto delle studentesse e degli studenti [DPR 249/98] della scuola secondaria di secondo grado" e di successive modifiche ed integrazioni. Di seguito se ne riportano alcuni articoli con le modifiche intervenute.

Sommario

.....	2
DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI.....	4
Art. 1 (Vita della comunità scolastica).....	4
Art. 2 (Diritti).....	4
Art. 3 (Doveri).....	5
Art. 4 (Disciplina).....	5
Art. 5 (Impugnazioni).....	6
Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità).....	7
REGOLAMENTO D'ISTITUTO - SPECIFICHE.....	8
ART. I - ORARIO DELLE LEZIONI.....	9
ART. II - ENTRATE E USCITE (GENERALITA').....	10
ART. III - ACCESSO ALL'ISTITUTO.....	11
ART. IV - USCITE DALL'ISTITUTO.....	12
ART. V - ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI.....	13
ART. VI - PERMANENZA IN ISTITUTO.....	14
ART. VII - IN CLASSE.....	18
ART. VIII - NEI LABORATORI.....	18
ART. IX - IN PALESTRA.....	18
ART. X - IN BIBLIOTECA.....	19
ART. XI - PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L 'ORIENTAMENTO.....	20
ART. XII - APERTURE ISTITUTO.....	21
ART. XIII - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI.....	21
ART. XIV - ASSEMBLEE DEI GENITORI.....	21
ART. XV - VISITE, SCAMBI CULTURALI E VIAGGI DI ISTRUZIONE.....	21
ART. XVI - AFFISSIONE, TRASPARENZA, PRIVACY, SICUREZZA.....	21
ART. XVII - ATTI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO.....	25
ART. XVIII - SANZIONI DISCIPLINARI.....	26
ART. XIX - ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELLA GRAVITÀ.....	27
ART. XX - SANZIONI CHE NON COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO PROLUNGATO DALLE LEZIONI.....	27
ART. XXI - SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI FINO A QUINDICI GIORNI.....	28
ART. XXII - SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO SUPERIORE A QUINDICI GIORNI.....	30
ART. XXIII - SANZIONI CHE COMPORTANO L'ESCLUSIONE DALLO SCRUTINIO FINALE, LA NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO, L'ALLONTANAMENTO FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO.....	31
ART. XXIV - SANZIONI PER LE MANCANZE DISCIPLINARI COMMESSE DURANTE LE SESSIONI D'ESAME DI STATO..	31
ART. XXV - RISARCIMENTO DEL DANNO.....	31
ART. XXVI- IMPUGNAZIONI O RECLAMI.....	32

ART. XXVII - ORGANO DI GARANZIA: PROCEDURA.....	32
ART. XXVIII - ORGANI COLLEGIALI.....	33
ART. XXIX - DISPOSIZIONI FINALI.....	37
ALLEGATI.....	39
PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA-FAMIGLIA.....	40
TABELLA SANZIONI.....	45
REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE, USCITE DIDATTICHE, STAGES E SIMILARI.....	58
ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI.....	68
REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI.....	72
REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI, USCITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE. Consiglio di Istituto con delibera n.87 dell'11/09/2023.....	Approvato dal 83
REGOLAMENTO L'ACCETTAZIONE DI DONAZIONI DI MATERIALE BIBLIOGRAFICO E DOCUMENTARIO.....	PER 87

DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI
D.P.R. 249/98 integrato con D.P.R. 235/07
Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria
"Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"

Art. 1 (Vita della comunità scolastica)

[sommario](#)

1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia redatta a New York il 20 novembre 1989, e con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione della identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

Art. 2 (Diritti)

[sommario](#)

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha, inoltre, diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente, negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:
 - a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
 - b. offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
 - c. iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
 - d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
 - e. la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
 - f. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.
10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

Art. 3 (Doveri)

[sommario](#)

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'articolo 1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
5. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

Art. 4 (Disciplina)

[sommario](#)

1. I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al

recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.
7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.
- 9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
- 9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.
10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 5 (Impugnazioni)

[sommario](#)

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche del quale fa

parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti, nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.
4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso
7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici."

Art. 5-bis (Patto educativo di corresponsabilità) Si veda * All. 1

[sommario](#)

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.
2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.
3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità.

REGOLAMENTO D'ISTITUTO - SPECIFICHE

[sommario](#)

1. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, di tutto il personale e dei compagni, lo stesso rispetto, anche formale, che richiedono per sé stessi, ciò deve essere consono ad una normale convivenza civile (art. 3 comma 2 D.P.R. 249/98.)
2. Gli studenti usano un linguaggio corretto, evitano ogni aggressività nelle parole e nei modi.
3. Gli studenti, in caso di discordia, si appellano ad un arbitro neutrale ed autorevole.
4. Gli studenti tengono in ordine gli oggetti personali e portano a scuola solo quelli utili alla propria attività di studio.
5. Gli studenti rispettano il lavoro degli insegnanti, dei compagni e del personale tutto.
6. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
7. Gli studenti giustificano i ritardi e le assenze puntualmente.
8. Gli studenti si presentano a scuola con il materiale didattico occorrente, compreso l'abbigliamento idoneo per le lezioni di educazione fisica, e con abbigliamento decoroso ed adeguato all'ambiente scolastico, nel rispetto di sé e degli altri.
9. Gli studenti sono tenuti ad osservare scrupolosamente le disposizioni organizzative e di sicurezza previste dai regolamenti di istituto, dalle norme di legge vigenti e dalle direttive impartite dagli organismi superiori ed invitano i compagni a fare altrettanto.
10. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare in modo corretto, in attinenza e aderenza con le attività didattiche, seguendo le direttive impartite dal docente e nel rispetto dei regolamenti specifici, le strutture, i laboratori, i materiali e i sussidi didattici messi a disposizione dalla scuola.
11. Gli studenti rispettano e fanno rispettare i beni degli altri, il patrimonio della scuola e l'ambiente dove studiano, si relazionano e lavorano collaborando a renderlo confortevole ed accogliente.
12. Gli studenti, o le di loro famiglie, risarciscono i danni causati alle persone, agli arredi e all'attrezzatura. Sarà cura del coordinatore di classe, coadiuvato dai rappresentanti, verificare mensilmente lo stato di arredi e strutture. In caso di danneggiamenti e atti vandalici, le sanzioni saranno ispirate a principi di proporzionalità e riparazione economica e materiale del danno. Qualora i colpevoli non vengano identificati, per mancata collaborazione e/o ostacolo all'individuazione del/i responsabile/i, la riparazione del medesimo danno sarà a carico di tutta la classe.
13. Gli studenti informano i genitori dei risultati scolastici e delle proprie mancanze.
14. Gli studenti hanno il dovere di contribuire al buon funzionamento della scuola anche attraverso suggerimenti e proposte partecipando, in modo attivo e responsabile alla vita della scuola.
15. Per i telefoni cellulari (*smartphone*) la normativa di riferimento è la direttiva 104 del 2007 nella quale si afferma: *"Dall'elenco dei doveri generali enunciati dall'articolo 3 del D.P.R. n. 249/1998 si evince la sussistenza di un dovere specifico, per ciascuno studente, di non utilizzare il telefono cellulare, o altri dispositivi elettronici, durante lo svolgimento delle attività didattiche, considerato che il discente ha il dovere: - di assolvere assiduamente agli impegni di studio anche durante gli orari di lezione (comma 1); - di tenere comportamenti rispettosi degli altri (comma 2), nonché corretti e coerenti con i principi di cui all'art. 1 (comma 3); - di osservare le disposizioni organizzative dettate dai regolamenti di istituto (comma 4). La violazione di tale dovere comporta, quindi, l'irrogazione delle sanzioni disciplinari appositamente individuate da ciascuna istituzione*

scolastica, nell'ambito della sua autonomia, in sede di regolamentazione di istituto.”.

Gli studenti sono, pertanto tenuti a tenere spenti o in modalità silenziosa, durante le ore di lezione e le varie attività didattiche i cellulari. Essi dovranno essere custoditi all'interno dei propri zaini o in altro luogo idoneo e sicuro. L'utilizzo del cellulare, quindi, è vietato durante le lezioni poiché rappresenta una distrazione, fermo restando che il docente può concederne l'utilizzo qualora vi siano esigenze didattiche e di comunicazione straordinaria tra studente e famiglia e per urgenze. In caso di uso scorretto del cellulare, la scuola procederà al ritiro temporaneo del dispositivo che sarà restituito ordinariamente al termine dell'ora di lezione o, eccezionalmente al termine dell'attività scolastica giornaliera. La scuola non potrà procedere al sequestro del dispositivo oltre il termine dell'orario di lezione.

In linea generale, non è vietato portare il cellulare a scuola ma utilizzarlo durante le lezioni. Gli studenti di conseguenza potranno tenere il telefono spento, ma anche acceso (a patto che sia silenzioso e non disturbi) senza per questo incorrere nell'utilizzo scorretto del dispositivo. La sanzione per uso scorretto non recidivo non dovrebbe conseguire automaticamente, costituendo piuttosto elemento accessorio nei casi più gravi. Non dobbiamo dimenticare che il diritto di proprietà riceve una tutela costituzionale (art. 42) ed è “pieno ed esclusivo” (art. 832 c.c.). Quindi un tale provvedimento limitativo, non disposto dall'autorità giudiziaria, potrebbe rischiare di concretare una ipotesi di abuso. Pertanto al termine dell'attività didattica il cellulare deve essere restituito al possessore.

Da evitare anche la previsione della restituzione al genitore, perché di fatto si configura comunque come sequestro oltre l'orario di lezione, specie laddove il familiare sia impossibilitato a ritirarlo tempestivamente di persona. Non possono essere autorizzate perquisizioni (materia disciplinata dal codice penale agli articoli 247 e ss. che ne stabiliscono termini e modalità).

Può essere richiesta la consegna al docente, prima dello svolgimento di un compito in classe ad esempio, ma in caso di rifiuto dello studente nessuna coazione può essere esercitata, salvo in caso questi venga colto in flagranza.

16. Non è ammesso in classe l'uso di berretti, radio, lettori CD o altri oggetti simili o affini non utili all'attività didattica. Gli oggetti vietati saranno ritirati dal docente e riconsegnati al termine dell'ora di lezione o della fine delle lezioni.
17. I servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le più elementari norme di sanità e pulizia.
18. Gli spostamenti di classi nei corridoi si svolgeranno solo se autorizzati e comunque in rigoroso silenzio, sotto la sorveglianza di un docente o di personale ausiliario.
19. Per motivi di spazio e di sicurezza è vietato agli studenti e genitori parcheggiare le automobili all'interno del cortile antistante l'accesso principale dell'Istituto. I genitori che accompagnano o vengono a prendere i propri figli, li lasceranno o li attenderanno nell'area di parcheggio esterna al cortile suddetto. Non è consentito accedere, sostare o parcheggiare nelle aree di pertinenza della scuola. Ammesse deroghe per fornitori e comunque in casi eccezionali, previa informativa e autorizzazione della dirigenza.
20. Gli studenti sono tenuti a restituire entro i termini previsti il materiale della scuola preso in prestito o in comodato e a trattarlo con la massima cura.
21. Non è consentito sostare nei corridoi, nei bagni o in altri spazi della scuola durante le ore di lezione.
22. È vietato l'uso delle scale di sicurezza, salvo per gli spostamenti previsti, oltre che nei casi di emergenza o di diversa disposizione. È vietato, altresì, sostare sui ballatoi delle scale di sicurezza.

ART. I - ORARIO DELLE LEZIONI

[sommario](#)

LICEO CLASSICO E SCIENZE UMANE OZIERI E LICEO SCIENTIFICO OZIERI	
1 ORA	dalle 8,20 alle 9,20
2 ORA	dalle 9,20 alle 10,20

3 ORA	dalle 10,20 alle 11,15
RICREAZIONE*	dalle 11,15 alle 11,25
4 ORA	dalle 11,25 alle 12,20
5 ORA	dalle 12,20 alle 13,20
6 ORA	dalle 13,20 alle 14,20
LICEO SCIENTIFICO BONO	
1 ORA	dalle 8,30 alle 9,30
2 ORA	dalle 9,30 alle 10,30
3 ORA	dalle 10,30 alle 11,25
RICREAZIONE*	dalle 11,25 alle 11,35
4 ORA	dalle 11,35 alle 12,30
5 ORA	dalle 12,30 alle 13,30

LICEO SCIENTIFICO POZZOMAGGIORE	
1 ORA	dalle 8,30 alle 9,30
2 ORA	dalle 9,30 alle 10,30
3 ORA	dalle 10,30 alle 11,25
RICREAZIONE*	dalle 11,25 alle 11,35
4 ORA	dalle 11,35 alle 12,30
5 ORA	dalle 12,30 alle 13,30

Per il docente la ricreazione è servizio effettivo, per cui la vigilanza dovrà essere garantita dal docente in orario nell'ora di inizio della pausa ricreativa. Sarà, inoltre, previsto un ulteriore calendario con l'individuazione del personale docente incaricato della vigilanza.

È importante ricordare che nel comma 5 dell'art. 29 del CCNL scuola 2006-2009, riconfermato dal CCNL scuola 2016-2018, è previsto che gli insegnanti siano tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi, questo per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni.

ART. II - ENTRATE E USCITE (GENERALITA').

sommario

- A.** Entrate ed uscite fuori orario hanno carattere di eccezionalità, sono consentite esclusivamente al cambio d'ora e potranno essere massimo 4 per quadrimestre (quattro uscite / t entrate). Le entrate in ritardo dovranno essere limitate al massimo, onde consentire un regolare e corretto svolgimento delle lezioni. Gli studenti con un ritardo massimo di dieci minuti dall'inizio delle lezioni, saranno ammessi in classe con la notazione del ritardo nel registro elettronico da parte del docente in orario. I ritardi superiori di dieci minuti comporteranno l'ammissione in classe nell'ora successiva. Superati i quattro ritardi il coordinatore di classe provvederà ad inserire una nota disciplinare nel registro elettronico e ne darà comunicazione alle famiglie. Le entrate posticipate e le uscite anticipate sono ammesse, dietro autorizzazione esclusiva del Dirigente Scolastico o dei Collaboratori delegati, mediante comunicazione (anche in formato elettronico), firmata da un genitore, per i minorenni, e dallo stesso studente se maggiorenne. In ogni caso la richiesta dovrà indicare una chiara e specifica motivazione. I permessi di uscita anticipata per gli studenti minorenni saranno concessi solo in presenza di un genitore o loro delegato noto alla scuola. Se prelevati da altre persone, la delega deve essere depositata dalla famiglia in segreteria. Gli studenti maggiorenni potranno uscire anticipatamente presentando motivata richiesta. In assenza del Dirigente o dei collaboratori suoi delegati per richieste con carattere di

urgenza, direttamente avanzate dal genitore in presenza, il collaboratore scolastico, previo assenso del docente in servizio, preleverà direttamente in aula lo studente minorenni e lo accompagnerà all'uscita dove lo attenderà il genitore o chi per lui.

- B. Per coloro che praticano attività sportiva, a livello agonistico, le richieste di uscita anticipata devono essere documentate mediante richiesta scritta delle Società di appartenenza e dei genitori. La documentazione dovrà contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e del luogo della convocazione. Tutti i permessi di cui sopra vengono concessi esclusivamente dal Dirigente Scolastico o dai Collaboratori delegati. I permessi di entrata ed uscita fuori orario vengono di norma sospesi nei 30 gg. che precedono la fine dell'anno scolastico. Tutte le richieste di uscita anticipata dovranno essere presentate all'Ufficio di Presidenza entro la prima ora.
- C. In occasione di scioperi ed assemblee sindacali del personale insegnante, il Dirigente Scolastico comunica ai genitori con apposita circolare, pubblicata sul sito della scuola, e tramite gli studenti, che lo svolgimento regolare delle lezioni non potrà essere garantito. Laddove non sarà possibile garantire il servizio scolastico il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, potrà autorizzare l'uscita anticipata della classe limitatamente alle ultime due ore di lezione, annotando l'accadimento sul registro di classe e chiedendo agli studenti di avvisare i genitori.
- D. I ritardi anche continuativi, dovuti a situazioni contingenti, limitati nel tempo e debitamente motivati (motivi di famiglia, terapie o altro) devono essere segnalati preventivamente dai genitori degli studenti interessati al Dirigente scolastico o al suo delegato. Il capo di istituto valuterà l'opportunità di rilasciare l'autorizzazione e indicherà modalità e durata del provvedimento che consente la deroga al rispetto dell'orario di ingresso o di uscita.
- E. Il personale A.T.A. sarà presente sui piani, al momento dell'ingresso degli studenti per evitare assembramenti nei corridoi e assicurare il corretto flusso degli stessi nelle classi. Un responsabile del personale A.T.A. vigilerà sul portone d'ingresso impedendo l'accesso ad estranei. La vigilanza all'uscita viene effettuata, anche, dai docenti dell'ultima ora, unitamente ai collaboratori scolastici che controlleranno che essa avvenga in modo ordinato.

ART. III - ACCESSO ALL'ISTITUTO

Nel 2022 il contrasto al Sars CoV-2 è cambiato: da strategie di contrasto della diffusione dell'infezione si è passati, infatti, a strategie di mitigazione. L'obiettivo perseguito è contenere l'impatto negativo dell'epidemia sulla salute pubblica, garantire la frequenza scolastica in presenza, prevedere il minimo impatto delle misure di mitigazione sulle attività scolastiche; pertanto, con la ripresa delle attività didattiche in presenza si ricordano le Indicazioni fornite dal Ministero dell'Istruzione, con nota D.I. n.1199 del 28/08/2022, ai fini della mitigazione degli effetti delle infezioni da Sars-CoV-2 nel sistema educativo di istruzione e di formazione per l'anno scolastico 2022 -2023.

La permanenza a scuola degli alunni non è consentita nei casi di seguito riportati, prevedendo l'impegno delle famiglie o degli esercenti la responsabilità genitoriale:

- sintomatologia riconducibile al Covid-19
- temperatura superiore a 37,5° C
- test diagnostico per la ricerca di Sars-CoV-2 positivo

All'ingresso a scuola NON avverrà la misurazione della temperatura corporea. Chiunque abbia sintomatologia respiratoria o comunque riconducibile al Covid o temperatura superiore a 37,5°C dovrà restare a casa. Si rimanda, pertanto, alla responsabilità individuale rispetto allo stato di salute proprio o dei minori affidati alla responsabilità genitoriale. (Parere tecnico del CTS del verbale 34 del Luglio 2021, adottato dal Ministro dell'Istruzione e parte integrante del Piano scuola 2021-2022 di cui al D.M. n. 39 del 26 Giugno 2020).

- A. Tutti gli studenti in ritardo entreranno dall'ingresso principale di ciascun plesso, previa autorizzazione dell'ufficio di Presidenza o dei referenti di sede. In difetto l'accesso sarà interdetto. Per gli alunni ritardatari ammessi in classe, il docente in orario segnalerà ciò nell'apposito spazio sul registro. Per gli alunni entrati in seconda ora dovrà essere effettuata la procedura di giustificazione da parte del genitore. Gli alunni sono ammessi in classe se possono addurre le seguenti motivazioni:
- ritardo o sciopero dei mezzi pubblici;
 - visite/analisi mediche (previa presentazione di valida documentazione);
 - emergenze: condizioni metereologiche e/o della viabilità.
- B. Non sono consentiti più di 6 ritardi nell'intero anno scolastico (al massimo tre per quadrimestre). Allo studente nuovamente fuori orario, oltre il limite stabilito, non è consentito entrare in classe. I casi straordinari vengono valutati dal Dirigente scolastico o dai suoi collaboratori.
- D. Sono ammessi alla seconda ora, e comunque non oltre la terza ora, quanti, in ritardo per "motivi di salute", presentano, insieme alla comunicazione di giustificazione, la relativa documentazione (attestazione comprovante una prestazione diagnostica o strumentale, o anche ricevuta di pagamento del ticket per visite o esami clinici). **Ovviamente non sono ammessi qualora presentassero sintomatologia riconducibile al COVID-19.**
- E. Sono ammessi alla seconda ora e non oltre il termine della seconda ora gli studenti in ritardo con la giustificazione "per motivi personali", fino ad un massimo di 6 volte nel corso di tutto l'anno scolastico. Qualora si superasse tale numero il Dirigente o il suo delegato, valutato caso per caso, possono ammettere lo studente e consentire il suo ingresso in classe, ma i ritardi incideranno sulla attribuzione del credito e sul voto di condotta, di ciò verrà data comunicazione alle famiglie.

ART. IV - USCITE DALL'ISTITUTO.

[_sommario](#)

Sono rigorosamente vietate le uscite anticipate durante le ore di lezione e prima della conclusione della terza ora. Sono ammesse deroghe in casi eccezionali e documentati per iscritto. Gli studenti maggiorenni potranno esplicitare la richiesta nello stesso giorno, al cambio dell'ora, direttamente al docente in ingresso che trascriverà l'uscita nell'apposito spazio sul registro; per i minori l'uscita anticipata non potrà essere contestuale ma dovrà essere comunicata preventivamente il giorno prima. Gli studenti maggiorenni devono essere prelevati dal genitore solo se accusano malori. Gli studenti minorenni dovranno essere prelevati dal genitore, o da loro delegato noto alla scuola, al cambio dell'ora. Se prelevati da altre persone, la delega deve essere preventivamente depositata dalla famiglia in segreteria. Il genitore dovrà giustificare l'uscita. Spetta alla vicepresidenza il necessario controllo. Le uscite individuali autorizzate non possono superare il numero di sei per anno scolastico (tre per quadrimestre) e devono essere sempre giustificate, al massimo entro il giorno successivo, attraverso il registro elettronico. La possibilità di uscite anticipate è esclusa, nell'ultimo mese di ogni periodo scolastico di valutazione, salvo deroghe a carattere eccezionale per casi adeguatamente documentati. Nel caso di malessere prima della fine delle lezioni, lo studente informa il docente in classe che si

ri rivolgerà alla Dirigenza che provvederà a contattare la famiglia per l'uscita anticipata. In caso di gravità sarà richiesto l'intervento del soccorso sanitario pubblico.

Di norma la procedura è la seguente:

1. comunicazione telefonica a un genitore;
2. sorveglianza/assistenza di un docente o di un collaboratore scolastico fino all'arrivo del genitore (o delegato);
3. eventuale chiamata dell'ambulanza (118).

- Autorizzazione ingressi posticipati/uscite anticipate per assenza di docenti

L'obbligo di garantire, in primo luogo, la sicurezza e la sorveglianza degli studenti potrebbe determinare, nell'eventualità del verificarsi di più assenze contemporanee del personale docente, la necessità di rivedere l'orario giornaliero delle lezioni. Pertanto, sentito il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione, garantito alle famiglie un adeguato preavviso di almeno un giorno con apposita comunicazione nel registro elettronico o avviso tramite sms nella stessa giornata, le classi potrebbero entrare più tardi ed uscire prima del termine programmato delle lezioni. Per quanto su esposto, i genitori degli studenti, sia maggiorenni che minorenni, potranno autorizzare in via permanente per il corrente a.s., secondo il modulo predisposto, scaricabile dal sito dell'Istituto e reso noto con la Circolare n. 27 del 06/10/2022, l'uscita anticipata/ingresso posticipato da scuola, esonerando la stessa da ogni responsabilità per quanto possa avvenire al di fuori dell'edificio scolastico.

- A.** Gli studenti con l'esonero dall'insegnamento della Religione Cattolica, prima di allontanarsi dall'aula, devono attendere l'arrivo dell'insegnante di Religione o di chi lo sostituisce.

Durante le ore di IRC gli studenti frequentanti resteranno nella loro aula, mentre quelli che non si avvalgono di tale insegnamento potranno scegliere tra:

1. attività didattiche e formative con un insegnante appositamente incaricato;
2. attività di studio e/o ricerca individuali con assistenza di personale docente;
3. libera attività di studio e/o ricerca individuale senza assistenza di personale docente, valutato il grado di autonomia e maturità dello studente;
4. non frequenza della scuola nelle ore di insegnamento della religione cattolica (se in base all'orario se ne ravvisi la fattibilità), previo assenso delle famiglie.

In ogni caso la scelta sarà effettuata dal genitore dello studente minorenni o direttamente dallo studente se maggiorenne all'inizio dell'anno scolastico e non potrà essere modificata in corso d'anno.

ART. V - ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI

[sommario](#)

- A.** Secondo quanto disposto dal Regolamento sulla Valutazione, ai fini della validità dell'anno scolastico, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale" (art. 14 comma 7). La possibilità di deroga è prevista in casi del tutto straordinari e motivati solo "per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati". Tali deroghe sono quelle stabilite in Collegio dei Docenti.

- B.** È necessario il certificato medico per il rientro in classe a seguito di assenze per malattia superiori ai cinque giorni (salve diverse indicazioni regionali), l'eventuale festivo è incluso nel computo. Per

tutte le assenze per malattia superiori a cinque giorni consecutivi lo studente (minorenne o maggiorenne) deve integrare la giustificazione con un certificato medico attestante l' idoneità a frequentare le lezioni. Si ricorda inoltre l'obbligo del certificato medico nei casi in cui sia richiesta la certificazione per misure di profilassi previste a livello nazionale e internazionale per esigenze di sanità pubblica. Nel caso di partenze o assenze lunghe, per motivi di altra natura, è, comunque, necessaria preventiva dichiarazione da parte del genitore.

- C. Le assenze devono essere sempre giustificate contestualmente al rientro in classe. Gli studenti minorenni sono giustificati dal genitore o da chi ne fa le veci. La giustificazione avviene tramite la compilazione del registro elettronico nell'apposita sezione del portale Argo. Gli studenti maggiorenni hanno la responsabilità delle proprie giustificazioni. La scuola si riserva di comunicare alle famiglie i dati relativi alle assenze, ritardi, uscite e andamento didattico disciplinare, nel rispetto del patto di corresponsabilità stipulato all'atto della iscrizione. Agli studenti maggiorenni è consentito giustificare personalmente l'assenza.
- D. Le assenze superiori a cinque giorni, dovute a cause diverse dalla malattia, devono essere giustificate, in presidenza, direttamente dai genitori dello studente minorenne: la giustificazione personale in presidenza, per questo tipo di assenze, è obbligatoria anche per gli studenti maggiorenni. Il dirigente scolastico o un suo delegato, sentite le motivazioni, rilascia l'autorizzazione alla frequenza che dovrà essere presentata dallo studente all'insegnante in servizio nella classe.
- E. Le assenze dai corsi di recupero e/o di sostegno vanno giustificate, specificando la motivazione, anche se si era presenti alle lezioni antimeridiane. L'avvenuta giustificazione verrà annotata sia sul registro di classe che su quello dei corsi di recupero e/o di sostegno (se previsto).
- F. In caso di mancata giustificazione, lo studente viene ammesso in classe con riserva e con annotazione nel registro. La giustificazione dell'assenza va effettuata entro i due giorni successivi. Dopo tale termine ordinario l'assenza verrà considerata ingiustificata e concorrerà alla valutazione del voto di condotta. Il coordinatore di classe avrà cura di informarne la famiglia.
- G. Sono considerate assenze collettive ingiustificate le assenze fondate su motivazioni pretestuose da parte di un gruppo di allievi che supera i due terzi del numero degli iscritti nella classe. Le assenze collettive non effettuate in conformità a quanto previsto dal regolamento non sono giustificabili, tuttavia debbono essere annotate nel registro come le altre, poiché concorrono a formare il numero complessivo di assenze di ogni studente. L'insegnante incaricato dell'appello vi indicherà NON GIUSTIFICABILE. Anche questo tipo di assenze, senza valida motivazione, contribuiranno alla determinazione del voto di condotta, oltre ad entrare nel computo della validazione dell'anno scolastico.
- H. Le assenze collettive degli studenti possono essere autorizzate, dopo richiesta alla presidenza e quindi giustificate alle seguenti condizioni, tutte necessarie:
 - dichiarazione preventiva di adesione del Comitato degli studenti ad eventuali manifestazioni/eventi di valenza culturale - sociale - educativa;
 - parere preventivo del Consiglio di Istituto, motivato e comunicato tempestivamente a studenti e famiglie, di ammissibilità della giustificazione in considerazione della serietà dell'impegno espresso dagli studenti nell'iniziativa.
- I. Le ore di assenza dovute a ritardo o a uscite anticipate rientrano nel computo dell'orario annuale personalizzato per l'accertamento della validità dell'anno scolastico.
- J. Non sono ammesse giustificazioni telefoniche.

- K. Il computo e il controllo delle assenze vengono effettuati periodicamente dal coordinatore del C.d.C. che, ove riscontri situazioni di irregolarità (assenze frequenti, sistematiche, prolungate), riferisce al dirigente, il quale potrà invitare il coordinatore di classe a contattare la famiglia con una comunicazione scritta, telefonica o telematica (mail e/o registro elettronico), eventualmente richiedendo un incontro.

ART. VI - PERMANENZA IN ISTITUTO

sommario

- A. Gli alunni devono essere presenti in classe quando entra il docente all'inizio di ogni lezione ed al cambio dell'ora.

La vigilanza degli studenti nelle singole classi, durante la lezione è affidata direttamente al/ai docente/i. Il docente è responsabile dell'incolumità degli studenti all'interno dell'aula, del laboratorio, della palestra, o di altro spazio in cui si svolge l'attività didattica, nei limiti riconosciuti dalla legge.

Nei corridoi, durante le ore di lezione, la vigilanza compete ai collaboratori scolastici, i quali vigilano sull'uso dei servizi igienici e sul rispetto del divieto di fumare (per maggiori indicazioni si veda la **circ. interna n. 40, prot. 0009538 del 22/10/2019**) nei medesimi e nei corridoi. In caso di necessità il docente può affidare temporaneamente la classe ad un collaboratore scolastico.

In nessun caso, comunque, la classe deve essere, neppure temporaneamente, lasciata incustodita. Il docente che necessita, per l'espletamento della sua azione educativa, di vocabolario, gesso/pennarelli, carta o sussidi di qualsiasi genere è tenuto a rivolgersi, di norma, al personale in servizio, evitando di affidare dette mansioni agli alunni, se non in casi eccezionali ed in mancanza di personale.

I collaboratori scolastici vigileranno sull'ingresso di persone estranee alla scuola, alle quali può essere consentito l'accesso agli uffici nelle ore di apertura al pubblico, mentre è precluso loro l'accesso ai corridoi e alle aule. Gli stessi, inoltre, avranno cura di avvertire sollecitamente il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori di ogni fatto che possa turbare il regolare svolgimento delle lezioni, ovvero di ogni infrazione al presente Regolamento.

Tutto il personale, docente e non docente, è tenuto a rispettare rigorosamente l'orario di presenza e di sorveglianza nell'edificio scolastico, sulla base di eventuali turni di servizio stabiliti con apposita circolare.

- B. **Ricreazione.** Ogni classe svolgerà la ricreazione nella propria aula o nelle aree di pertinenza all'aperto. Docenti e collaboratori garantiranno, come di consueto, la vigilanza. Sarà cura degli studenti munirsi di merende e bevande prima dell'ingresso nei locali della scuola o presso i distributori automatici, collocati al piano terra dei diversi plessi.
- C. Gli alunni, durante l'intervallo non possono assolutamente uscire dall'Istituto né avere contatti con persone esterne alla scuola, neanche attraverso i cancelli o la recinzione.
- D. I collaboratori scolastici presidieranno gli spazi, secondo le disposizioni che saranno impartite dalla DSGA, al fine di controllare le aree di maggiore concentrazione degli alunni. La sorveglianza dovrà essere esercitata anche dai docenti negli spazi destinati alla ricreazione secondo le specifiche disposizioni comunicate. In particolare, gli studenti che si troveranno all'esterno non devono fumare, non devono oltrepassare i cancelli e non devono avvicinarsi a parlare con persone estranee che sostano al di là della recinzione. Gli studenti che si attardano nei corridoi, sulle scale, nell'area di ristoro o in cortile vanno sollecitati da tutto il personale a fare rientro nelle aule.
- E. **Accesso aree ristoro.** Per le esigenze degli studenti sono stati introdotti da qualche anno i distributori automatici che, rispondendo ai requisiti previsti dalla legge, costituiscono l'unica possibilità per gli studenti di consumare cibi e bevande. L'utilizzo dei distributori è così regolamentato:

- l'utilizzo dei distributori è consentito unicamente prima dell'inizio delle lezioni e durante l'intervallo. Le richieste al di fuori di queste fasce orarie devono avere carattere eccezionale e vanno autorizzate dal docente in orario che provvederà ad annotare l'uscita nel registro elettronico
 - È VIETATO l'utilizzo dei distributori a personale esterno all'Istituzione scolastica.
- F.** Il patrimonio della scuola è un bene comune, pertanto la conservazione delle aule e delle dotazioni è affidata prioritariamente alla cura degli studenti che ne sono i principali fruitori. Tutti gli studenti durante la permanenza nella scuola e nelle sue pertinenze sono rigorosamente tenuti a mantenere la pulizia dei locali ed a ripristinarla in caso di inosservanza. Dato che la pulizia dei locali è affidata ai collaboratori scolastici, al fine di facilitare il loro compito, gli studenti devono badare a non lasciare per terra gesso o carta, a non scrivere e/o disegnare sui banchi o sui muri.
- a. Qualsiasi scritto, disegno, macchia sulle pareti dell'aula sarà eliminato imbiancando tali pareti a spese del responsabile, o in caso di mancata individuazione di questo, della classe. Se ciò dovesse verificarsi nei laboratori o nei corridoi la spesa relativa sarà sostenuta da tutti coloro che usufruiscono di tali locali, qualora non sia possibile individuare l'autore.
 - b. Di eventuali ammanchi o danneggiamenti, non accidentali negli spazi comuni, sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati; il Dirigente, ove possibile, provvederà a che i danneggiati riparino personalmente il danno provocato. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, alla classe o alle classi coinvolte, il risarcimento potrà, su decisione del Consiglio d'Istituto, essere richiesto a tutti coloro che abbiano utilizzato la struttura/bene danneggiato, allo scopo di restituirne la piena disponibilità a tutta la comunità scolastica.
- G.** È cura degli studenti custodire gli effetti personali (denaro, calcolatrici, orologi, telefonini, ecc.). L'Istituto declina ogni responsabilità in merito a eventuali smarrimenti o asportazioni di cose o effetti personali degli studenti.
- H.** È assolutamente vietato l'uso del telefono cellulare per uso personale per gli studenti ed il personale docente durante le ore di lezione.
- Resta fermo che, anche durante lo svolgimento delle attività didattiche, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno sempre essere soddisfatte, previa autorizzazione del docente. La scuola continuerà, in ogni caso, a garantire, come è sempre avvenuto, la possibilità di una comunicazione reciproca tra le famiglie ed i propri figli, per gravi ed urgenti motivi, mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa. È permesso effettuare telefonate urgenti durante gli intervalli. Non è consentito l'uso del cellulare per eseguire e/o diffondere foto o filmati non autorizzati.
- I.** Non è consentito l'uso di qualunque dispositivo collegabile ad Internet o telefoni cellulari di qualsiasi tipo (comprese le apparecchiature in grado di inviare fotografie e immagini, dispositivi a luce infrarossa o ultravioletta di ogni genere, apparecchiature elettroniche portatili di tipo "palmare", o portatili di qualsiasi genere, in grado di collegarsi all'esterno degli edifici scolastici tramite connessioni "wireless", o alla normale rete telefonica con protocolli UMTS, GPRS o GSM o BLUETOOTH o affini) per recuperare informazioni o dati utili per lo svolgimento di prove scritte e orali o per altre ragioni non autorizzate.
- J.** In caso di uso scorretto del telefono cellulare e di altri dispositivi si potrà procedere col ritiro temporaneo del telefono cellulare durante le ore di lezione. I docenti sono, quindi, autorizzati a farsi consegnare l'apparecchio dagli studenti che non rispettino tale disposizione poiché trattasi di materiale improprio o di cui è vietato l'uso, e sono tenuti a registrare l'accaduto sul registro di classe. In caso di grave e/o reiterata infrazione disciplinare circa l'uso del telefono cellulare, il Consiglio di Classe verrà convocato dal Dirigente scolastico per adottare idonei provvedimenti.

- K.** È consentito l'uso di dispositivi informatici di vario tipo quali tablet o similari anche collegabili ad internet, qualora utilizzati a scopi didattici, previa autorizzazione del docente. Le tecnologie informatiche e l'utilizzo delle risorse WEB sono da ritenersi uno strumento valido per:
- l'apprendimento;
 - la progettazione;
 - l'acquisizione di informazioni e documenti;
 - la comunicazione veloce di informazioni nell'ottica di una comune crescita culturale e formativa.
- L.** Per poter effettuare la registrazione di una lezione, lo studente deve chiedere l'autorizzazione scritta al docente interessato.
- M.** L'utilizzo della rete interna ed esterna (web) deve essere fatto nell'ambito della programmazione didattica. Navigare ovunque e comunque o scaricare file in modo indiscriminato è segno di poca consapevolezza e di scarsa padronanza di queste tecnologie: solo un utilizzo mirato e consapevole aiuta a garantire la corretta informazione e la massima sicurezza on-line.
- N.** Il docente deve guidare gli studenti nelle attività online stabilendo obiettivi chiari di ricerca in Internet, insegnando le strategie appropriate nella definizione e gestione della risorsa informatica al fine di veicolare una cultura dell'informazione aperta, condivisibile e consapevole. In particolare, l'insegnante di classe, che ha nella propria programmazione l'utilizzo di Internet, coordina e autorizza l'utilizzo degli strumenti di comunicazione e scambio di informazioni. Il mancato rispetto da parte degli allievi delle norme definite comporterà sanzioni disciplinari che influiranno sulla condotta.
In particolare:
- è permesso l'uso di dispositivi che sostituiscono i libri cartacei (ebook);
 - l'invio e la ricezione di allegati è soggetto al permesso dell'insegnante;
 - è permessa la partecipazione a forum/corsi online nell'ambito dei siti ammessi dall'insegnante;
 - è vietato, salvo eccezioni motivate prima dell'uso, la pratica delle chat;
 - è vietato il download a fini personali di file musicali, foto, software, video, ecc., tranne nel caso di specifiche attività didattiche preventivamente programmate;
 - sono in genere vietate tutte le attività non esplicitamente autorizzate dall'insegnante.
- O.** Sono previste sanzioni disciplinari a carico degli studenti che ledano un bene giuridico tutelato anche se le condotte siano poste in essere da casa purché riferibili al contesto scolastico. Allorché la condotta posta in essere sia vietata dall'ordinamento a prescindere dalle possibili ripercussioni disciplinari, si procederà a presentare denuncia all'autorità giudiziaria. Si ricorda che: "bene in senso giuridico" è ogni "cosa" che può formare oggetto di diritti e tutela (cfr. diritti disponibili) e/o oggetto di tutela risarcitoria (cfr. diritti indisponibili) e/o oggetto di un diritto proprio dello Stato/Persona Giuridica, la cui lesione (oltre a comportare la reazione dello Stato/Ordinamento con la comminazione della sanzione penale) impone allo Stato/Procura generale (quale titolare formale di situazioni giuridiche soggettive fruibili sostanzialmente dai cittadini solo *uti cives*) di attivarsi, per ottenere una riparazione anche sul piano civilistico.
- P.** È fatto assoluto divieto di fumare, anche la sigaretta elettronica, nei locali della scuola, in prossimità della palestra e nelle aree all'aperto di pertinenza della scuola, secondo quanto disposto dal decreto legge n. 104/2013. Chiunque violi tali prescrizioni è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584, e successive

modificazioni. Per maggiori indicazioni si veda la **circ. interna n. 40, prot. 0009538 del 22/10/2019**).

- Q.** Gli alunni possono, per l'organizzazione di attività parascolastiche, prendere gli accordi necessari durante la ricreazione, o con il permesso del Dirigente Scolastico o di suo delegato, in casi particolari durante le ore di lezione.
- R.** L'istanza di conferire con il Dirigente Scolastico non può mai costituire giustificazione per assentarsi dalle lezioni.
- S.** Durante le ore di lezione è vietato far recapitare, dall'esterno, agli studenti oggetti di qualunque tipo (fiori, dizionari, quaderni, cartelle, squadre, calcolatrici, colazioni o merende ecc.).
- T.** Gli studenti devono adottare un abbigliamento decoroso e adeguato al contesto scolastico, evitando ogni forma di eccesso.

ART. VII - IN CLASSE.

[sommario](#)

- A.** I docenti e il personale ATA saranno chiamati a vigilare e ad intervenire tempestivamente per bloccare/evitare comportamenti impropri che potrebbero mettere a repentaglio l'incolumità di tutti, segnalando alla dirigenza comportamenti scorretti e il mancato rispetto delle regole.
- B.** Durante le ore di lezione non è consentito uscire, se non per estrema necessità ed urgenza. In ogni caso, il docente autorizzerà l'uscita degli studenti, al massimo uno per volta, e registrerà l'uscita per evitare che gli studenti escano costantemente.
- C.** Si consiglia agli studenti, con particolari patologie, di utilizzare la mascherina per tutta la permanenza nei locali scolastici.

ART. VIII - NEI LABORATORI.

[sommario](#)

- L'accesso ai laboratori o alle aule speciali per le classi è consentito solo nelle ore previste in base all'orario organizzato dai responsabili o per attività precedentemente (entro il giorno prima) programmate dai docenti in accordo con l'assistente tecnico responsabile.
- I docenti non in servizio, nelle ore di permanenza a scuola, potranno utilizzare i laboratori.
- Gli alunni possono recarsi nei laboratori solo sotto il controllo di un insegnante.
- All'interno dei laboratori i docenti, collaboratori tecnici ed alunni sono tenuti al rigoroso rispetto delle norme di sicurezza. Le eventuali situazioni di inefficienza di macchine e/o impianti, tali da compromettere i livelli di sicurezza esistenti, vanno immediatamente eliminate dall'Assistente tecnico responsabile, mediante la messa fuori servizio dell'apparecchiatura (o dell'impianto) e segnalate all'Ufficio Tecnico ed al Responsabile della Sicurezza. Al termine di ogni lezione, le attrezzature mobili usate per le prove debbono essere attentamente controllate dai docenti ed essere riposte negli armadi dagli assistenti tecnici, contemporaneamente gli alunni provvederanno al riordino dei posti di lavoro. Per tutto ciò che attiene alla conduzione tecnica dei laboratori i docenti faranno espresso riferimento all'assistente tecnico assegnato al laboratorio che è anche il responsabile. Gli alunni non potranno in nessun caso consumare la colazione all'interno dei laboratori.
- Furti, manomissioni, atti di vandalismo, ammanchi di qualsiasi natura vanno sollecitamente segnalati, per iscritto, al Dirigente Scolastico dal docente in servizio o dall'Assistente tecnico che rileva il danno.
- Gli interventi di manutenzione straordinaria e di modifica agli impianti debbono essere autorizzati dall'Ufficio Tecnico dell'ente locale competente.

ART. IX - IN PALESTRA.

sommario

- Gli alunni possono recarsi in palestra solo sotto il controllo di un insegnante.
- Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Educazione Fisica dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico sul modulo A.S.L.
- Per la pratica sportiva integrativa, e per la partecipazione ai Campionati Studenteschi dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.

ART. X - IN BIBLIOTECA.

sommario

- A.** Per ogni biblioteca dell'Istituto sarà individuato, tra i docenti, un responsabile del servizio che organizzerà le attività collegate alla funzione e che farà proposte di acquisto.
- B.** Il docente incaricato o facente funzioni di bibliotecario compilerà i documenti di rito in particolare:
- registro dei libri dati in prestito: il registro cartaceo verrà utilizzato nelle sedi in cui non si è ancora adottata la piattaforma QLOUD Scuola e, laddove, pur essendo già in uso, si effettuino prestiti ad utenti non ancora registrati sulla piattaforma (studenti del primo anno, docenti e altro personale scolastico, utenti esterni). In tutti gli altri casi i prestiti saranno gestiti attraverso le apposite funzioni del programma dal docente responsabile incaricato. Il materiale in ingresso verrà debitamente catalogato e verrà riportato anche nel relativo registro di ingresso.
- C.** Nelle sedi in cui non sia stata ancora adottata la piattaforma QLOUD scuola, il materiale in ingresso verrà debitamente catalogato e verrà riportato anche nel relativo registro di ingresso.
- D.** L'orario di apertura della biblioteca è stabilito dal D. S. in accordo col docente incaricato.
- E.** Alla consultazione e al prestito sono ammessi non solo gli studenti, i docenti ed il personale A.T.A., ma anche gli utenti esterni che ne facciano richiesta al D. S.
- F.** Le operazioni di consultazione, prestito e di assistenza sono svolte dal docente responsabile, coadiuvato da personale incaricato dal Dirigente. Tale personale può essere costituito anche da studenti. Chi desidera leggere un libro in biblioteca o prenderlo in prestito, dovrà farne richiesta durante l'orario di apertura della biblioteca o depositando in apposita cassetta modello cartaceo di prenotazione, durante l'orario di chiusura. Gli utenti possono accertare la presenza del materiale librario, già inserito nella piattaforma e disponibile al prestito, attraverso il link [www.http://iisantoniosegni.myqloud.it](http://iisantoniosegni.myqloud.it), dal quale risulterà anche la sede bibliotecaria che lo ha in carico. Per le sedi non informatizzate si procederà con la verifica in loco. Il materiale librario, cartaceo o digitale, richiesto verrà consegnato al richiedente dal docente incaricato o da un collaboratore scolastico, esclusivamente nelle ore di apertura.
- G.** Il docente responsabile potrà adottare particolari cautele per dare in prestito libri rari e di pregio. Sono comunque esclusi dal prestito le enciclopedie ed i dizionari, le opere di frequente consultazione delle quali la biblioteca disponga in un solo esemplare, gli ultimi numeri delle riviste. Non si possono dare in consultazione o in prestito più di due volumi per volta, salvo casi particolari che verranno presi in considerazione dal personale addetto al servizio di biblioteca.
- H.** Il lettore deve riconsegnare le opere consultate prima di lasciare la biblioteca.

- I. Per quanto riguarda il prestito, esso è consentito previa presentazione di un documento di identità, salvo diverso riconoscimento da parte del personale addetto. Per gli studenti verrà annotata anche la classe di appartenenza.
- J. Tutti gli studenti sono comunque tenuti a lasciare un recapito telefonico.
- K. Il prestito ha la durata di un mese. È consentito chiedere il rinnovo del prestito per un altro mese, purché l'opera nel frattempo non sia stata richiesta da altri.
- L. Se la biblioteca lo richieda, chi ha i libri in prestito, deve restituirli anche prima del termine fissato.
- M. Il lettore che dia false generalità, che o smarrisca i libri e/o le riviste o non adotti le dovute cure viene escluso temporaneamente dall'uso della biblioteca e deve provvedere al rimborso di eventuali danni materiali arrecati. All'interno della biblioteca il comportamento deve essere improntato al rispetto e al silenzio. Il personale si riserva di fare uscire dalla sala chi contravvenga a questa norma.
- N. Le attività relative ai PCTO nelle sedi delle biblioteche dell'Istituto aderenti (progetto Qloud.Scuola), laddove avviate, saranno regolate dalle norme riportate al successivo art. XI.

ART. XI - PERCORSI PER LE COMPETENZE TRASVERSALI E L'ORIENTAMENTO.

[sommario](#)

- Finalità dei PCTO

Quale principale portata innovativa, si evidenzia la forte rilevanza delle finalità orientative dei percorsi e l'obiettivo di far acquisire ai giovani in via prioritaria le competenze trasversali utili alla loro futura occupabilità, in qualsiasi campo di inserimento lavorativo, nella prospettiva dell'apprendimento permanente quale garanzia di permanenza sul mercato anche in ipotesi di riconsiderazione delle scelte effettuate. A fronte di tali elementi di forte innovazione, la Legge di Bilancio 2019 fa riferimento ai principi del d.lgs. 77/2015, confermando, quindi, quanto stabilito dalla norma in relazione alle finalità di tali percorsi:

- a) attuare modalità di apprendimento flessibili e equivalenti sotto il profilo culturale ed educativo, rispetto agli esiti dei percorsi del secondo ciclo, che colleghino sistematicamente la formazione in aula con l'esperienza pratica;
- b) arricchire la formazione acquisita nei percorsi scolastici e formativi con l'acquisizione di competenze spendibili anche nel mercato del lavoro;
- c) favorire l'orientamento dei giovani per valorizzarne le vocazioni personali, gli interessi e gli stili di apprendimento individuali;
- d) realizzare un organico collegamento delle istituzioni scolastiche e formative con il mondo del lavoro e la società civile, che consenta la partecipazione attiva dei soggetti di cui all'articolo 1, comma 2, nei processi formativi;
- e) correlare l'offerta formativa allo sviluppo culturale, sociale ed economico del territorio

- Fasi e articolazioni del progetto

Nell'ambito delle attività di PCTO, il Consiglio di Classe prende visione delle ipotesi di progettazione dei Dipartimenti e del Referente di alternanza, anche considerando l'efficacia dei progetti e delle collaborazioni avviate nel precedente anno scolastico. Il Consiglio di Classe, all'interno di questi ambiti, individua quelli coerenti con la progettazione delle attività e inizia a co-progettare il Percorso formativo per gli studenti della propria classe. Tale progetto, in linea con le Indicazioni del Miur, sarà proposto alle famiglie e agli studenti "in tempi e con modalità idonee a garantirne la piena fruizione nell'anno scolastico in corso. La progettazione educativa ha una naturale ricaduta sull'orientamento, infatti accompagna lo studente nella scoperta di possibili vocazioni professionali, anche in prospettiva della scelta futura post-diploma. Il periodo di attività in contesto lavorativo è preceduto sempre dai corsi sulla sicurezza e da una eventuale

preparazione in aula; si conclude con una valutazione dell'attività svolta dallo studente, da parte dei tutor interno ed esterno. Le fasi operative dell'attività progettuale possono essere di due tipi: la prima prevede attività di formazione in aula, la seconda attività pratiche e laboratoriali "sul campo", in azienda, secondo la tempistica concordata con l'ente accogliente

Gli studenti svolgeranno le attività solo dopo che l'Istituto avrà accertato che le strutture ospitanti posseggano gli spazi, che tali spazi siano conformi alle prescrizioni e che le procedure previste dalle aziende consentano il rispetto di tutte le disposizioni sanitarie previste, salvo diverse disposizioni normative. Sarà rivisto il modello di convenzione al fine di includere un adeguato protocollo di sicurezza, sottoscritto sia dall'istituzione scolastica che dal soggetto ospitante, necessario per garantire agli studenti lo svolgimento delle attività in stage in condizioni di sicurezza.

ART. XII - APERTURE ISTITUTO

[sommario](#)

- A. L'Istituto, oltre che per le lezioni regolari, è aperto nei pomeriggi stabiliti dagli organi competenti, per le riunioni, le attività progettuali e le iniziative delle varie componenti della scuola autorizzate dalla Dirigenza e purché sia garantita la presenza del personale responsabile. Valgono le stesse regole elencate per la permanenza negli spazi dell'istituto e delle sue pertinenze

ART. XIII - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI (si veda * All. 4)

[sommario](#)

- A. L'assemblea di classe è un diritto degli studenti e può essere richiesta una volta al mese per due ore consecutive, possibilmente rispettando un criterio di rotazione delle discipline. La richiesta deve essere fatta su apposito modulo, deve contenere l'ordine del giorno, deve essere firmata dagli alunni rappresentanti di classe e dai Docenti che forniscono la disponibilità delle ore e presentata al Dirigente Scolastico con almeno cinque giorni di anticipo, salvo situazioni straordinarie. In caso di comportamenti non adeguati durante lo svolgimento dell'assemblea i docenti dell'ora sospendono l'assemblea. Dei lavori dell'assemblea viene redatto un verbale, il quale viene conservato agli atti dell'Istituto.
- B. Le assemblee d'Istituto possono occupare tutta la mattinata o iniziare dopo una o più ore di regolare attività didattica a seconda dell'ordine del giorno e dell'attività prevista. La stessa deve contenere la precisa indicazione dell'O.D.G. e deve pervenire di norma al Dirigente scolastico tre giorni prima della convocazione per l'assemblea di classe (con la controfirma dei docenti delle ore interessate), cinque giorni prima per l'Assemblea di Istituto. È possibile ridurre il preavviso in caso di urgenza. La valutazione del caso spetta comunque al D.S. dopo aver verificato che ricorrano tutte le condizioni per il regolare svolgimento.

ART. XIV - ASSEMBLEE DEI GENITORI.

[sommario](#)

I genitori hanno diritto di riunirsi in assemblea per discutere di problemi che riguardano aspetti di carattere generale della scuola o delle classi frequentate dai propri figli. Le assemblee possono essere di singole classi o di istituto. Hanno titolo a convocare l'assemblea dei genitori i rappresentanti di classe eletti nei consigli di classe, informando preventivamente il Dirigente Scolastico (indicando specificamente gli argomenti da trattare) e chiedendo l'autorizzazione ad usare i locali scolastici. Alle assemblee possono partecipare con diritto di parola il Dirigente e i docenti della classe. Le assemblee dei genitori possono anche essere convocate dai docenti della classe.

Riferimenti normativi: artt. 12 e 15 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297.

ART. XV - VISITE, SCAMBI CULTURALI E VIAGGI DI ISTRUZIONE si veda * All. 3

[sommario](#)

I viaggi di istruzione sono iniziative finalizzate ad integrare il percorso culturale dell'indirizzo di studio. Essi vanno progettati dalla Commissione viaggi sulla base delle indicazioni date dal Consiglio di classe. I progetti di viaggi di istruzione vengono discussi ed approvati in una riunione collegiale dal Consiglio di classe allargato ai rappresentanti degli studenti e dei genitori; l'insegnante coordinatore farà conoscere il progetto culturale, le modalità di spesa e accoglierà l'approvazione assembleare. La richiesta di autorizzazione ad

espletare il Viaggio di Istruzione concordato verrà presentata al Consiglio di Istituto per la deliberazione finale.

ART. XVI - AFFISSIONE, TRASPARENZA, PRIVACY, SICUREZZA si rinvia alla normativa di dettagli

[sommario](#)

- A. Sul sito della scuola (<http://www.iisantoniousegni.edu.it>) saranno disponibili e accessibili, circolari, note, informative, bandi e tutta la documentazione utile all'utenza, nel rispetto dei dettami di legge.
- C. L'Istituto assicura spazi ben visibili adibiti all'informazione, la cui consultazione è consentita nel rispetto delle norme sanitarie. Nell'atrio sono predisposti spazi per l'affissione di comunicazioni sindacali, di iniziative formative, di informazioni relative ad attività di orientamento universitario, di locandine o programmi teatrali. È consentito agli studenti affiggere, negli spazi loro riservati, manifesti, locandine o annunci, previa autorizzazione del Dirigente scolastico o di suo docente delegato. Su tale materiale non viene esercitata alcuna censura, ma solo il doveroso controllo del rispetto delle norme vigenti. Tutti sono tenuti ad apporre la loro firma in calce al documento che intendono affiggere.

D. Rispetto della privacy.

Gli studenti sono tenuti a conoscere e rispettare le norme relative alla difesa della *privacy*. In caso di inottemperanza verranno comminate le sanzioni previste dalle norme di legge.

La scuola ha l'obbligo di far conoscere agli "interessati" (studenti, famiglie, professori, etc.) come vengono trattati i loro dati personali. Devono cioè rendere noto - attraverso un'adeguata informativa con le modalità ritenute più opportune, eventualmente anche online - quali dati raccolgono, come li utilizzano e a quale fine.

Le istituzioni scolastiche pubbliche possono trattare soltanto i dati personali necessari al perseguimento delle specifiche finalità istituzionali, che sono comunque finalità di rilevante interesse pubblico, in ossequio ai principi di finalità e non eccedenza, oppure quelli espressamente previsti dalla normativa di settore. Non possono essere chiesti dati non rilevanti per le finalità istituzionali. Quindi, per tali trattamenti non occorre il consenso degli studenti, la base giuridica del trattamento è, infatti, data dall'interesse pubblico.

Occorre, ovviamente, particolare cautela nel trattamento dei dati, trattandosi di dati relativi a soggetti generalmente minorenni. In alcuni casi si tratta anche di dati a trattamento speciale, cioè relativi alla salute o giudiziari. In questo caso le cautele devono essere massime e soprattutto occorre verificare se il trattamento di quei dati sia davvero necessario per il perseguimento delle finalità scolastiche. Le istituzioni scolastiche pubbliche possono trattare solamente i dati personali necessari al perseguimento di specifiche finalità istituzionali oppure quelli espressamente previsti dalla normativa di settore. Per tali trattamenti non sono tenute a chiedere il consenso degli studenti o dei genitori.

In tale ottica la pubblicazione di foto degli alunni sui siti istituzionali o sui social afferenti alla scuola può essere considerata lecita in quanto rientra tra le attività istituzionali la realizzazione di eventi quali recite, progetti e attività scolastiche (inclusi quotidiani e riviste). Sarà comunque richiesto, per maggior cautela, agli alunni o a i loro genitori di compilare apposito modulo autorizzativo.

La riproduzione dei dati risponderà alla sola esigenza di documentazione dell'attività didattica, in ossequio al principio di proporzionalità. Per cui le riprese degli eventi dovrebbero essere limitate a riprendere l'intero gruppo nello svolgimento dell'attività, evitando, laddove possibile, i primi piani. Gli studenti devono essere sempre ripresi in atteggiamenti positivi o costruttivi, mai negativi.

In caso di immagini con il volto di un minore accidentalmente ritratto ed in assenza di autorizzazione dei genitori a renderla visibile si potrà procedere a "pixellare" la foto o ad usare

altri sistemi di fotoritocco (come, per esempio, quello di sfocare l'immagine), in modo da eliminare alla radice ogni possibilità di identificazione del soggetto onde evitare possibili richieste di risarcimento per **danno patrimoniale**.

Gli istituti scolastici possono trattare i dati, anche relativi a categorie particolari (vale a dire i dati che rivelino l'origine razziale o etnica, le opinioni politiche, le convinzioni religiose o filosofiche, l'appartenenza sindacale, nonché dati genetici, biometrici, relativi alla salute o alla vita sessuale o all'orientamento sessuale) di insegnanti, alunni (anche minorenni) e genitori nell'ambito delle proprie finalità solo se espressamente previsto da norma o regolamento.

Ogni persona ha diritto di conoscere se sono conservate informazioni che la riguardano, di farle rettificare se erranee o non aggiornate. Per esercitare questi diritti è possibile rivolgersi direttamente al "titolare del trattamento" (in genere l'istituto scolastico di riferimento). Se la scuola non risponde o il riscontro non è adeguato, è possibile rivolgersi al Garante o alla magistratura ordinaria.

Sulla base del principio generale di responsabilizzazione (*accountability*), è facoltà delle istituzioni scolastiche regolare e modulare la modalità di prelevamento del proprio figlio tramite delega, assicurando al tempo stesso le cautele necessarie a garantire l'identificabilità dei soggetti coinvolti e che i dati eventualmente raccolti siano protetti (da accessi abusivi, rischi di perdita o manomissione) con adeguate misure di sicurezza.

Gli esiti degli scrutini o degli esami di Stato sono pubblici. Le informazioni sul rendimento scolastico sono soggette ad un regime di conoscibilità stabilito dal Ministero competente. Nel pubblicare i voti degli scrutini e degli esami nei tabelloni, l'istituto scolastico deve evitare, però, di fornire informazioni sulle condizioni di salute degli studenti o altri dati personali non pertinenti. Il riferimento alle "prove differenziate" sostenute, ad esempio, dagli studenti con disturbi specifici di apprendimento (DSA) non va inserito nei tabelloni, ma deve essere indicato solamente nell'attestazione da rilasciare allo studente.

Nelle comunicazioni scuola-famiglia, nelle circolari, nelle delibere o in altre comunicazioni non rivolte a specifici destinatari non possono essere inseriti dati personali che rendano identificabili gli alunni (ad esempio, quelli coinvolti in casi di bullismo o quelli cui siano state comminate sanzioni disciplinari o interessati da altre vicende delicate).

La conoscenza di tali dati degli allievi disabili o con disturbi specifici dell'apprendimento (DSA) è limitata ai soli soggetti a ciò legittimati dalla normativa scolastica e da quella specifica di settore, come ad esempio i docenti, i genitori e gli operatori sanitari che congiuntamente devono predisporre il piano educativo individualizzato (L. n. 104/92, L. n. 328/2000 e D.Lgs. n. 66/2017). Non violano la privacy le riprese video e fotografie raccolte dai genitori durante le recite, le gite e i saggi scolastici. Le immagini, in questi casi, sono raccolte per fini personali e destinate a un ambito familiare o amicale. Va però prestata particolare attenzione alla eventuale pubblicazione delle medesime immagini su Internet e sui social network. In caso di diffusione di immagini dei minori diventa infatti indispensabile ottenere il consenso da parte degli esercenti la potestà genitoriale.

È lecito registrare la lezione per scopi personali, ad esempio per motivi di studio individuale, compatibilmente previo assenso della persona registrata. Per ogni altro utilizzo o eventuale diffusione, anche su Internet, è necessario prima informare le persone coinvolte nella registrazione (professori, studenti...) e ottenere il loro consenso.

Gli allievi con DSA possono utilizzare liberamente strumenti didattici che consentano loro anche di registrare (c.d. "strumenti compensativi e aumentativi"). La specifica normativa di settore (L. n.

170/2010) prevede che gli studenti che presentano tali disturbi hanno il diritto di utilizzare strumenti di ausilio per una maggiore flessibilità didattica. In particolare, viene stabilito che gli studenti con diagnosi DSA possono utilizzare gli strumenti di volta in volta previsti dalla scuola nei piani didattici personalizzati che li riguardano (ivi compreso il registratore o il pc). In questi casi non è necessario richiedere il consenso delle persone coinvolte nella registrazione.

Gli istituti scolastici possono pubblicare sui propri siti internet le graduatorie di docenti e personale ATA. Questo consente a chi ambisce a incarichi e supplenze di conoscere la propria posizione e il proprio punteggio. Tali liste devono però contenere solo il nome, il cognome, il punteggio e la posizione in graduatoria. È invece eccedente la pubblicazione dei numeri di telefono e degli indirizzi privati dei candidati.

Si possono installare telecamere all'interno degli istituti scolastici, ma l'eventuale installazione di sistemi di videosorveglianza presso le scuole deve garantire il diritto dello studente alla riservatezza. Può risultare ammissibile l'utilizzo di tali sistemi in casi di stretta indispensabilità, al fine di tutelare l'edificio e i beni scolastici da atti vandalici, circoscrivendo le riprese alle sole aree interessate. È inoltre necessario segnalare la presenza degli impianti con cartelli. Le telecamere che inquadrano l'interno degli istituti possono essere attivate solo negli orari di chiusura, quindi non in coincidenza con lo svolgimento di attività scolastiche ed extrascolastiche. Se le riprese riguardano l'esterno della scuola, l'angolo visuale delle telecamere deve essere opportunamente delimitato. [Progetti di revisione della disciplina sull'utilizzo degli strumenti di videosorveglianza negli istituti scolastici sono attualmente all'attenzione del Parlamento.]

Le scuole possono consentire a soggetti legittimati di svolgere attività di ricerca tramite questionari, da sottoporre agli alunni, contenenti richieste di informazioni personali, ma soltanto se i ragazzi e, nel caso di minori, chi esercita la responsabilità genitoriale, siano stati preventivamente informati sulle modalità di trattamento e sulle misure di sicurezza adottate per proteggere i dati personali degli alunni e, ove previsto, abbiano acconsentito al trattamento dei dati. Ragazzi e genitori devono, comunque, avere sempre la facoltà di non aderire all'iniziativa.

Per la pubblicazione delle fotografie e dei video degli studenti per fini istituzionali la richiesta del consenso non è dovuta giacché la pubblicazione avviene per finalità istituzionali in forza di legge o di regolamento.

Trattasi di pubblicazione in ambito istituzionale quando la pubblicazione delle fotografie o video è indispensabile per la valenza di uno o più progetti didattici come descritti nel PTOF, essa è, inoltre, lecita nei contesti istituzionali tra i quali anche le attività di presentazione dell'offerta formativa offerta dalla scuola.

Si ritiene, invece, che nel sito web istituzionale della scuola, così come comunicato all'IPS-Indice delle pubbliche amministrazioni (www.indicepa.gov.it), non sia possibile pubblicare fotografie o video degli studenti per fini NON istituzionali neppure con il consenso degli interessati.

E. Accesso ai dati

Per conoscere le informazioni e i dati eventualmente conservati dall'istituzione scolastica, ed esercitare i diritti di rettifica e correzione, è possibile rivolgersi al titolare del trattamento, in genere lo stesso istituto scolastico. In caso di mancata risposta ci si può rivolgere al Garante oppure alla magistratura. Per quanto riguarda, invece, i singoli atti amministrativi, spetta all'istituto valutare se il richiedente ha un interesse diretto, concreto ed attuale ad ottenere l'atto in questione, in base alla legge 241 del 1990 che regola l'accesso agli atti della Pubblica Amministrazione.

F. Trasparenza

Quando si parla di trasparenza ci si riferisce alla pubblicità di atti, documenti, informazioni e dati propri di ogni amministrazione. Lo scopo della pubblicazione di questi atti è quello di favorire il controllo sull'azione amministrativa, sull'utilizzo delle risorse pubbliche e sulle modalità con le quali le pubbliche amministrazioni agiscono per raggiungere i propri obiettivi.

Il Decreto di riferimento in materia di trasparenza per le Pubbliche Amministrazioni è il D. lgs. 14 marzo 2013 n. 33. Questo ha indicato la disciplina unitaria della trasparenza amministrativa.

Il Garante, con le linee guida è intervenuto indicando la disciplina in materia di protezione dei dati personali nell'adempimento degli obblighi di pubblicazione sul web di atti e documenti.

Le linee guida del Garante distinguono gli obblighi di pubblicazione in:

- obblighi di pubblicazione per finalità di trasparenza (quelli previsti dal decreto trasparenza);
- obblighi di pubblicazione per altre finalità (contenuti in altre disposizioni di settore non riconducibili a finalità di trasparenza).

Le pubbliche amministrazioni NON possono pubblicare qualunque dato e informazione personale se non diversamente specificato dalla norma.

Dopo aver verificato la sussistenza dell'obbligo di pubblicazione del documento sul proprio sito web, le Pubbliche Amministrazioni procedono a verificare se vi sono dei presupposti per oscurare dallo stesso determinate informazioni.

Prima di pubblicare un documento si dovrà individuare se esiste un termine di legge che legittima o impedisce la diffusione del documento stesso, verificare caso per caso se sussistono i presupposti per l'oscuramento di alcune informazioni e la sottrazione all'indicizzazione dei dati sensibili (far sì che i motori di ricerca non possano reperire tali dati). I dati da oscurare sono quelli relativi agli stati di salute o le informazioni da cui si possa dedurre direttamente lo stato di malattia, handicap o patologie dei soggetti interessati.

Non si possono diffondere dati ulteriori rispetto a quelli per i quali è prevista la pubblicazione obbligatoria.

E', pertanto, istituito un proprio albo on-line raggiungibile dalla home page del sito istituzionale, il repertorio è gestito e conservato esclusivamente in ambiente digitale, la pubblicazione rappresenta ogni tipo di pubblicità salvo diverse indicazioni da parte dell'ordinamento giudiziario.

Il sistema informatico deve registrare i documenti in maniera sequenziale, in caso di disservizi garantire l'integrità dello stesso in tempi non superiori a sette giorni, consentire di ritrovare le informazioni dei documenti pubblicati, consentire il reperimento delle informazioni, da parte degli interessati, nel rispetto del trattamento dei dati personali.

I documenti saranno diffusi garantendo l'autorevolezza e l'autenticità dell'atto pubblicato, la conformità all'originale, sia esso cartaceo che informatico, nel rispetto dei valori giuridici degli atti pubblicati, il documento pubblicato non sarà alterabile e questa inalterabilità sia garantita nel tempo.

ART. XVII - ATTI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

[sommario](#)

La legge 29 maggio 2017, n.71, ha definito il Cyberbullismo come: "qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on-line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo".

La scuola, nel tangibile impegno di contrasto al bullismo, oltre alle iniziative di prevenzione pianificate attiverà adeguate azioni di carattere educativo ed informativo, sulla scorta delle linee di orientamento e delle normative vigenti (DPR 24 giugno 1998, n. 249, e successive modifiche, linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, (legge 71/17), prevedendo la diffusione e la conoscenza dei diritti e dei doveri nella vita reale e nel web ed eventuali sanzioni disciplinari commisurate alla gravità degli atti compiuti.

Nei casi gravi di necessità e urgenza, connotati da atti di violenza o comunque tali da mettere in pericolo l'incolumità dell'intera comunità scolastica, nelle more del procedimento disciplinare comunque attivato secondo la procedura ordinaria, il D. S. può disporre sin da subito l'allontanamento dello studente informando tempestivamente i genitori.

Nell'ottica di garantire un ambiente scolastico e un clima a scuola di serena convivenza e di apertura alla multiculturalità, alla pluralità, alla diversità e all'identità, si favorirà la crescita umana, il rispetto, la cooperazione e l'apprendimento, prevenendo e impedendo manifestazioni che ostacolano i processi di sana convivenza con particolare riferimento a dinamiche di bullismo in ogni sua forma.

ART. XVIII - SANZIONI DISCIPLINARI (* tabella di sintesi All. 2)

[sommario](#)

La violazione del regolamento configura un'infrazione disciplinare regolata dall'allegato riguardante la corrispondenza tra infrazioni e sanzioni (*All. 2) che prevede l'erogazione di specifiche sanzioni disciplinari.

A. Premesse sistematiche. Il tema delle "sanzioni disciplinari" comminate agli studenti in ambito scolastico si è confermato nel corso degli anni come nodo nevralgico di indiscusso interesse.

Per approcciarsi consapevolmente all'argomento è necessario passare preliminarmente in rassegna il testo normativo imprescindibile in materia di diritti degli studenti: il **D.P.R. 249/98 (c.d. "Statuto delle studentesse e degli studenti")** integrato e modificato dal successivo **D.P.R. 235/07**. Il Decreto ha una portata "generalissima" e si limita a definire una cornice di principi cardine, astenendosi da una disciplina di dettaglio. Per quanto attiene allo specifico tema delle sanzioni disciplinari, il MIUR si è opportunamente profuso in una **circolare (la 3602 del 2008)**, emanata a seguito dell'esplosione statistica del fenomeno del bullismo e del diffondersi di un dilagante disinteresse per il "rispetto delle regole" nelle istituzioni scolastiche.

Premessa **la non interferenza tra sanzione disciplinare e valutazione del profitto** (art 4, c. 3, DPR 249), lo Statuto, oltre alla portata "garantista" non si limita ad approntare tutele, ma si dedica anche a specificare i "**doveri**" che costituiscono il precipitato necessario ed il "contrappeso" dei diritti. È l'art. 3 del D.P.R. a definirli. Occorre svolgere una riflessione preliminare: lo Statuto è riferito ad una cerchia tendenzialmente non universale di destinatari: gli **studenti della Scuola Secondaria** di primo e **secondo grado**. Ne restano quindi esclusi gli alunni delle scuole elementari, per i quali vige un panorama eterogeneo di precetti normativi tra i quali un risalente e mai obliato Regio Decreto del 1928.

B. Accenni ai principi generali in tema di sanzioni disciplinari.

La modifica dello Statuto intervenuta nel primo decennio del nuovo millennio ha inciso profondamente sugli obblighi delle istituzioni scolastiche in tema di provvedimenti disciplinari: ha infatti introdotto un nuovo **corpus di sanzioni "tipiche"**.

Il nuovo schema è stato realizzato per essere inglobato dai regolamenti dei singoli istituti. Per quanto invece attiene alle condotte sanzionabili, la circolare citata non manca di investire i **singoli istituti del compito di tipizzazione e "codificazione" nel regolamento**. Le istituzioni scolastiche sono persino esplicitamente dissuase dal riferirsi genericamente ai doveri degli studenti sanciti nel più volte ricordato Statuto: ogni istituto dovrebbe quindi, in linea teorica, catalogare le violazioni possibili esplicitamente ed esaurientemente.

C. L'allontanamento dalla comunità scolastica, nozione e competenza.

La competenza non è definita univocamente dalla disciplina: è necessario stratificare le sanzioni per tipologie omogenee da indagare distintamente. Il primo gruppo comprende le sanzioni che non prevedono l'allontanamento dalla comunità scolastica, ad esempio la "nota disciplinare". In riferimento a queste la competenza è individuata dal Regolamento d'Istituto.

Un caso diverso riguarda invece la "sospensione" che, s'intende, comporta una disgiunzione dello studente dalla frequenza delle lezioni per un periodo di tempo più o meno esteso. La circolare ministeriale del 2008 in tema di sanzioni disciplinari, nel solco del D.P.R. 235/2007, raffronta tale sanzione ad una condotta il cui disvalore disciplinare sia decisamente significativo. La sospensione è da intendersi come *extrema ratio*. È implicito ma non tralasciabile che l'interruzione patologica della partecipazione alle attività didattiche è davvero una contromisura seria, alla quale si deve pervenire unicamente dopo attente ponderazioni. La sospensione non può essere comminata dal docente, ma è **riservata al Consiglio di Classe. Il Regolamento d'istituto non può alterare questa attribuzione**, devolvendo una "punizione" così significativa al singolo professore. È fondamentale che, in sede di Consiglio di Classe, si abbia l'occasione di valutare attentamente ogni circostanza e si stemperi l'impeto "punitivo" del singolo. Si ritiene ragionevole che lo studente possa essere ascoltato dal Consiglio prima delle determinazioni sulla sanzione. Questo "diritto di difesa" renderebbe ancor più solido il compendio probatorio sulla base del quale l'organo emetterà la decisione. Si comminerà la sospensione se la condotta tenuta dallo studente è davvero indicativa di un significativo disinteresse per il rispetto delle regole. Nel caso in cui, in violazione di tale attribuzione normativa, sia il singolo docente ad infliggere la sospensione, la **sanzione è nulla per "incompetenza"**. Lo studente potrà rivolgersi, in questo caso, al Dirigente Scolastico o al Consiglio di Classe per ulteriori chiarimenti. La via "formale" per ottenere una riconsiderazione della sanzione passa invece **per il cosiddetto "organo di garanzia", una particolare commissione istituita a livello scolastico (con una seconda istanza a livello regionale)** che potrà assumere i provvedimenti opportuni.

A margine, per tutta la durata della sospensione, la scuola deve curare attivamente il mantenimento di una **comunicazione costante con i genitori e lo studente**, al fine di rendere fisiologico il reinserimento.

La sospensione può avere durata massima di **15 giorni, limite superabile unicamente in caso siano ravvisabili alcune circostanze** esplicitamente precisate nella circolare 3602/2008. Della sospensione per un lasso temporale superiore la competenza sfuggirà al Consiglio di Classe e si riallocherà all'organo di vertice dell'istituzione scolastica, **il Consiglio di Istituto**.

In sintesi

- Le sanzioni che **non comportano l'allontanamento** dalla comunità scolastica possono essere comminate da tutti gli **organi indicati nel Regolamento di Istituto**, tra i quali è solitamente (ma non universalmente) annoverato anche il singolo docente.
- Se la sanzione **comprende invece l'allontanamento dalla comunità, l'organo competente è il Consiglio di Classe**.
- Il limite alla "sospensione" comminabile dal Consiglio di Classe è di **15 giorni**. Nel caso si ritenga necessario allontanare lo studente per un periodo superiore dovrà intervenire il Consiglio di Istituto.
- **È nulla la sanzione emanata da un organo incompetente**, ad esempio la sospensione comminata da un docente. Tale nullità potrà esser proposta innanzi all' "organo di garanzia" e, nei casi più gravi, contestata nelle sedi giudiziarie.

N.B.: si ricorda che in tali procedure si è tenuti al segreto d'ufficio. La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo per assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia educativa.

ART. XIX - ELEMENTI DI VALUTAZIONE DELLA GRAVITÀ

Gli elementi di valutazione della gravità sono:

- l'intenzionalità del comportamento;

- la reiterazione della mancanza, ovvero recidiva;
- la sussistenza di altre circostanze aggravanti o attenuanti con riferimento al pregresso comportamento dello studente.

Nel caso in cui vengano commesse più infrazioni, viene applicata la sanzione superiore fra quelle singolarmente previste.

ART. XX - SANZIONI CHE NON COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO PROLUNGATO DALLE LEZIONI

[sommario](#)

Si tratta di sanzioni non tipizzate né dal D.P.R. 249 né dal D.P.R. 235. Tali sanzioni vanno previste, e devono essere individuate e precisate dai singoli regolamenti d'istituto unitamente alle infrazioni disciplinari, agli organi competenti ad irrogarle ed alle procedure.

- **Richiamo verbale**

Il docente richiama l'alunno all'ordine.

- **Ammonizione verbale del Docente**

Il Docente ammonisce verbalmente lo studente e ne prende nota.

- **Ammonizione scritta del Docente**

Il Docente ammonisce lo studente, annota sul Registro di classe, per informarne la famiglia, il comportamento violativo osservato e di ciò si dovrà tener conto in sede di attribuzione del voto di condotta.

- **Ammonizione scritta del Docente e allontanamento temporaneo dalla lezione**

Il Docente ammonisce lo studente, annota sul Registro di classe online il comportamento evidenziato per informarne la famiglia, quindi manda lo studente in presidenza/vicepresidenza, accompagnato da un collaboratore scolastico in servizio.

Per i comportamenti più gravi ed incontrollati che possano arrecare nocimento all'alunno interessato, ai suoi pari e al personale operante nella scuola, il D. S., o il collaboratore di presidenza delegato, può allontanare lo studente sino al termine delle lezioni previste per la giornata, invitando i genitori a prelevare il proprio figlio da scuola.

- **Ammonizione scritta del D. S..**

Su segnalazione di un Docente o del coordinatore di classe, il Dirigente scolastico, o il Collaboratore di presidenza delegato annota l'ammonizione nel Registro di classe e ne dà comunicazione alla famiglia sul registro elettronico e, se lo ritiene opportuno, a mezzo telefonico.

- **Convocazione della famiglia.**

Il Coordinatore di classe, dopo essersi confrontato coi colleghi in accordo con la presidenza, può convocare la famiglia.

- **Sospensione dalla partecipazione ad una o più visite guidate, viaggi d'istruzione, stages e similari.**

ART. XXI - SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO DALLE LEZIONI FINO A QUINDICI GIORNI

[sommario](#)

Tali sanzioni - adottate dal Consiglio di Classe - sono comminate solo in caso di infrazioni gravi o reiterate. Durante il periodo di allontanamento deve essere previsto comunque un rapporto con lo studente e con i suoi genitori, al fine di preparare il rientro del sanzionato nella comunità scolastica.

Il Dirigente scolastico, constatato che il comportamento negativo rientra tra le violazioni previste nel codice civile o tra le mancanze disciplinari contemplate nel regolamento di istituto, raccolte eventuali prove a carico, testimonianze e memorie delle persone coinvolte o eventualmente danneggiate, procede alla convocazione del Consiglio di classe in forma allargata (docenti, rappresentanti genitori, rappresentanti studenti), fissando, di norma, la seduta entro sette giorni

scolastici dall'evento. La convocazione del Consiglio di classe può essere richiesta anche dalla maggioranza dei docenti della classe interessata.

- La seduta disciplinare dell'Organo competente è divisa in due momenti.

1. Il primo momento è finalizzato alla ricostruzione dell'evento (fase dibattimentale): lo studente interessato ha diritto a partecipare a tale momento e se minorenni, può essere assistito dai genitori. L'interessato può avvalersi di testimoni a suo favore e presentare una memoria, che può essere anche sostitutiva della presenza. L'Organo competente può deliberare anche in assenza dello studente interessato (e, nel caso di minorenni, dei suoi genitori) e della predetta memoria scritta, purché vi sia certezza dell'avvenuta convocazione.

2. Il secondo momento è finalizzato alle decisioni da assumere (fase deliberativa): a tale momento l'alunno interessato e i suoi genitori non sono ammessi.

- La seduta dell'Organo competente è valida in presenza della maggioranza degli aventi diritto. Al secondo momento (fase deliberativa) della seduta non possono partecipare membri in conflitto di interesse. Il conflitto di interessi di norma si presenta quando un soggetto si trova in una situazione di coinvolgimento personale, diretto e/o indiretto, che gli impedisca di procedere con imparzialità su una determinata questione, imponendo allo stesso un obbligo di astensione al fine di non compromettere la propria azione, assunta in uno stato di disequilibrio decisionale. Le figure in conflitto sono quelle che possano avere interessi propri, ovvero di suoi parenti, affini entro il secondo grado, del coniuge o di conviventi, oppure di persone con le quali abbia rapporti di frequentazione abituale [...]. Art. 7 D.P.R. 62/2013.

Ai fini della "presenza del numero legale", i membri in conflitto di interesse sono esclusi dal computo.

- Il presidente, a fronte di casi complessi, verificata l'impossibilità di concludere in un'unica seduta l'intera procedura, può disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in altro giorno, avendo però cura di evitare inopportune dilazioni della tempistica.

- La decisione dell'organo competente è adottata a maggioranza semplice (50% più uno dei votanti) il provvedimento deve essere sempre debitamente motivato. È necessario menzionare in modo preciso atti e testimonianze e memorie acquisiti; è necessario riportare il percorso logico che ha portato alla decisione della sanzione che dovrà essere coerente con il contenuto dell'istruttoria per evitare vizi di eccesso di potere; se gli atti difensivi fossero rigettati è sempre opportuno argomentare il motivo per cui "le difese dei genitori non sono idonee a superare le contestazioni". La decisione, viene notificata con atto formale allo studente. Nel caso di studente minorenni, la comunicazione è rivolta anche alla famiglia.

Nel disporre l'allontanamento dalla scuola, il Consiglio di classe individua un'attività alternativa, utile alla comunità scolastica. Lo studente ha il diritto di optare tra l'allontanamento e l'attività alternativa. Nel caso di studente minorenni, l'opzione per l'attività alternativa è efficace solo se condivisa dalla famiglia. L'opzione per l'attività alternativa comporta la regolare frequenza ed esclude la possibilità di impugnare la sanzione.

- Nel periodo di allontanamento dalla scuola il Coordinatore di classe imposta opportuni contatti con lo studente (e la famiglia, nel caso di minorenni) al fine di preparare il suo rientro nella comunità scolastica.

Attività alternativa all'allontanamento

In alternativa alle sanzioni di sospensione è possibile concordare, in sostituzione della sanzione, e prima o dopo la sua irrogazione, lo svolgimento di una attività a favore della comunità scolastica. Tale attività, le cui finalità devono essere esclusivamente di tipo rieducativo, è proposta dal Dirigente scolastico, sentito il parere del consiglio di classe.

Per un certo periodo – variabile a seconda delle “colpe” e delle sanzioni - gli studenti frequenteranno le lezioni ma, in tempi non coincidenti con quelli della normale attività didattica, svolgeranno operazioni utili alla collettività studentesca quali ad esempio:

- pulizia:
 - a) dei piani di lavoro dei banchi nelle varie aule;
 - b) delle attrezzature giacenti nelle aule di informatica;
 - c) dei banconi di lavoro delle aule laboratorio;
 - d) dei muri delle aule e dei corridoi della struttura scolastica;
 - e) dei cortili esterni della scuola.

- semplici compiti esecutivi:
 - a) biblioteca;
 - b) segreteria.

- altre attività suggerite dai componenti il Consiglio di classe, dallo studente interessato dal provvedimento e/o i suoi genitori per i minorenni.

L'attività alternativa, previa accettazione dello studente se maggiorenne o dello studente e dei genitori per i minorenni, sarà comunque concordata con il Dirigente scolastico.

Sanzioni accessorie

In tutti i casi di allontanamento di durata pari o superiore a tre giorni, ovvero di recidiva dell'allontanamento fino a tre giorni, il C.d.C può deliberare la sanzione accessoria dell'esclusione da viaggi di istruzione, uscite e visite didattiche, *stages* e similari.

Conciliazione

Fino a 72 ore prima della seduta del Consiglio di classe, lo studente può chiedere il rito della conciliazione. Non possono chiederlo gli studenti che ne abbiano già usufruito. Nel caso di studente minorenni, il rito della conciliazione deve essere richiesto dalla famiglia. Il Dirigente scolastico, acquisita la richiesta, dà mandato al docente Coordinatore di classe di individuare un'attività alternativa adeguatamente proporzionata, secondo quanto indicato sopra, in accordo con i membri del C.d.C. interessato.

L'accettazione dell'attività alternativa annulla la convocazione del Consiglio di classe e la possibilità di impugnazione. Nel caso di studente minorenni, l'accettazione dell'attività alternativa è efficace solo se condivisa dalla famiglia.

Sul piano formale, la conciliazione si traduce in una diffida scritta del Dirigente scolastico, con annotazione sul Registro di classe.

ART. XXII - SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO SUPERIORE A QUINDICI GIORNI

[sommario](#)

Trattasi di sanzioni adottate dal Consiglio d'Istituto; devono concorrere due condizioni:

1) devono essere stati commessi fatti/atti lesivi della dignità e del rispetto per la persona (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, atti di bullismo, etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);

2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dall'art. 4, c. 7 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

L'iniziativa disciplinare della scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato. I fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti, indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che sui medesimi saranno svolti dalla magistratura inquirente.

Il Dirigente scolastico, constatato che l'infrazione rientra nella casistica indicata nel Regolamento di Istituto propone la convocazione della Giunta Esecutiva che, mediante specifica deliberazione, può convocare apposito Consiglio d'Istituto. Per la convocazione della Giunta Esecutiva e del Consiglio d'Istituto è possibile ricorrere alla procedura d'urgenza, con conseguente riduzione al minimo dei tempi normalmente previsti.

- La seduta disciplinare dell'Organo competente (C.d.I.) è divisa in due momenti.

1. Il primo momento è finalizzato alla ricostruzione dell'evento (fase dibattimentale): lo studente interessato ha diritto a partecipare a tale momento e se minorenni, può essere assistito dai genitori. L'interessato può avvalersi di testimoni a suo favore e presentare una memoria, che può essere anche sostitutiva della presenza. L'Organo competente può deliberare anche in assenza dello studente interessato (e, nel caso di minorenni, dei suoi genitori) e della predetta memoria scritta, purché vi sia certezza dell'avvenuta convocazione.

2. Il secondo momento è finalizzato alle decisioni da assumere (fase deliberativa): a tale momento l'alunno interessato e i suoi genitori non sono ammessi.

- La seduta dell'Organo competente è valida in presenza della maggioranza degli aventi diritto. Al secondo momento (fase deliberativa) della seduta non possono partecipare membri in conflitto di interesse. Si veda sopra, art. XX n. 2. Ai fini della "presenza del numero legale", i membri in conflitto di interesse sono esclusi dal computo. La decisione è presa a maggioranza semplice.

- Il presidente, a fronte di casi complessi, verificata l'impossibilità di concludere in un'unica seduta l'intera procedura, può disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in altro giorno, avendo però cura di evitare inopportune dilazioni della tempistica.

- La decisione dell'organo competente, adottata a maggioranza e debitamente motivata, viene notificata con atto formale allo studente. Nel caso di studente minorenni, la comunicazione è rivolta anche alla famiglia.

Attività alternativa all'allontanamento

Si veda sopra all'art. XXI.

ART. XXIII - SANZIONI CHE COMPORTANO L'ESCLUSIONE DALLO SCRUTINIO FINALE, LA NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO, L'ALLONTANAMENTO FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO.

[sommario](#)

Le sanzioni che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione all'esame di Stato o l'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico sono adottate dal Consiglio di Istituto.

Condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti, per cui possono essere irrogate queste sanzioni:

- 1) devono essere stati commessi fatti che violano la dignità ed il rispetto della persona umana oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone;
- 2) devono ricorrere situazioni di recidiva (non è la prima volta che l'alunno compie atti di tal genere), oppure atti di grave violenza o, comunque, connotati da una particolare gravità, tale da ingenerare un elevato allarme sociale;
- 3) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

ART. XXIV - SANZIONI PER LE MANCANZE DISCIPLINARI COMMESSE DURANTE LE SESSIONI D'ESAME DI STATO

[sommario](#)

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame di stato sono di competenza della Commissione d'Esame e possono riguardare anche candidati esterni. Valgono le specifiche disposizioni sanzionatorie in genere richiamate nelle ordinanze ministeriali all'uopo emanate.

ART. XXV - RISARCIMENTO DEL DANNO

[sommario](#)

Alle sanzioni disciplinari di cui sopra potrà sommarsi l'onere del risarcimento del danno.

Pertanto:

- chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamento dei locali è tenuto a risarcire il danno;
- nel caso in cui il responsabile o i responsabili non vengano individuati sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumere l'onere del risarcimento, e ciò relativamente agli spazi occupati dalla classe nella sua attività didattica;
- nel caso si accerti che la classe, operante per motivi didattici in spazi diversi dalla propria aula, risulti realmente estranea ai fatti, sarà la collettività studentesca ad assumersi l'onere del risarcimento, secondo le specificazioni indicate al seguente punto;
- qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi, etc.) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi che insieme utilizzano quegli spazi ad assumersi l'onere della spesa; nel caso di un'aula danneggiata in assenza della classe per motivi didattici, l'aula viene equiparata al corridoio;
- se i danni riguardano spazi collettivi quali l'atrio e l'aula magna, il risarcimento spetterà all'intera comunità scolastica;
- è compito della Giunta Esecutiva fare la stima dei danni verificatisi e comunicare per lettera o con altro mezzo idoneo, agli studenti interessati ed ai loro genitori la richiesta di risarcimento per la somma spettante;
- le somme derivate da risarcimento saranno acquisite al bilancio della scuola e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso sia, se possibile, attraverso interventi diretti in economia.

Le piccole riparazioni per il ripristino di quanto danneggiato, così come le pulizie dei pavimenti e della parte inferiore delle finestre (dall'interno) nonché interventi di imbiancatura ad altezza d'uomo non comportanti né l'uso di scale né di impalcature di qualsiasi genere, possono essere effettuati dagli studenti che si rendano a ciò disponibili, sotto la vigile direzione di personale docente e non docente, previa adozione delle opportune misure di sicurezza.

ART. XXVI- IMPUGNAZIONI O RECLAMI

[sommario](#)

- Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chi vi abbia interesse, entro 15 giorni dall'avvenuta comunicazione, all'Organo di Garanzia.
 - L'Organo di Garanzia è costituito dal Dirigente scolastico, che lo presiede, da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, che svolge le funzioni di segretario, da un genitore e da uno studente designati dal Consiglio d'Istituto. La durata dell'Organo di Garanzia è triennale. Il docente ed il genitore sono designati dal Consiglio d'Istituto nella prima riunione utile dopo la decadenza per fine mandato. La durata dell'incarico dello studente è annuale.
- In attesa delle designazioni, l'Organo di Garanzia è composto, per proroga, dai membri dell'anno precedente. Per i membri decaduti, la proroga si trasferisce sui membri supplenti. I membri supplenti sono così individuati: docente, genitore e studente presenti in consiglio di istituto. Nel caso di conflitto d'interesse, subentra il membro supplente. Nel caso di ulteriori incompatibilità si procederà alla nomina di un sostituto del membro supplente da individuarsi: per la componente docenti tra gli altri membri in C. di I. e, in subordine, fra i membri del C. dei D.; per

la componente genitori tra gli altri membri in C. di I. e, in subordine, fra i rappresentanti dei genitori; per la componente alunni tra gli altri membri in C. di I. e, in subordine, fra i rappresentanti degli alunni di Istituto prioritariamente e, se del caso, sui rappresentanti di classe.

ART. XXVII - ORGANO DI GARANZIA: PROCEDURA. Si veda anche il n. 6 dell'art XXVII

[sommario](#)

- Ricevuta l'impugnazione, il Dirigente scolastico fissa, di norma, la seduta entro i dieci giorni successivi. Nel frattempo la sanzione viene sospesa in attesa della decisione dell'Organo di Garanzia.

- La seduta è valida anche nel caso di assenze dei suoi componenti, purché la convocazione risulti pervenuta agli interessati. L'Organo di Garanzia procede sulla base della documentazione agli atti e sulla base dell'impugnazione. Può decidere di acquisire ulteriori elementi e testimonianze. La decisione dell'Organo di Garanzia, adottata a maggioranza e debitamente motivata, viene comunicata con atto formale.

- Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono assunte, di norma, entro dieci giorni scolastici dall'impugnazione.

Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro il predetto termine, l'impugnazione deve intendersi rigettata.

ART. XXVIII - ORGANI COLLEGIALI

[sommario](#)

1. Regolarità della costituzione

L'art. 37 del D.lgs. 297/94 al primo comma recita: *“L'organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.”*

Questa disposizione di carattere generale è reiterata anche nell'O.M. 215/91 (art. 6 comma 10; art. 23 comma 2) e opera sicuramente per il consiglio di istituto mentre non appare riferibile al collegio dei docenti che non ha componenti elettive e dunque rappresentanze da esprimere.

Il tenore letterale rende invece tale previsione applicabile anche al consiglio di classe. Tuttavia bisogna considerare che la componente docente non è eletta e che in mancanza dei genitori e, nel secondo grado, degli studenti che esso non potrebbe svolgere uno dei suoi compiti principali che è quello di *“agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni”* (art. 5 comma 8 D.lgs. 297/94).

Ebbene, premesso che nel caso delle elezioni dei rappresentanti di classe l'O.M. 215/91 prevede che **tutti i genitori sono candidati** (art. 22 comma 7) e quindi non è corretto ma solo una comodità pratica chiedere ai genitori e agli studenti di candidarsi, il comma 8 del medesimo articolo 22 stabilisce: *“Nell'ipotesi in cui due o più genitori o alunni riportino, ai fini dell'elezione dei consigli di classe, di interclasse e di intersezione, lo stesso numero di voti, si procede, ai fini della proclamazione, per sorteggio”*. Ed in concreto, nel caso che nessun genitore sia eletto (e votato) tutti avranno riportato lo stesso numero di voti (cioè 0). Che anche zero voti abbiano rilevanza in quest'ambito elettorale lo si desume dall'art. 44 comma 7 dell'O.M. 215/91, il quale, nella sua ultima parte, nel disciplinare l'assegnazione dei posti ai candidati in consiglio di circolo o di istituto in caso di parità, precisa: *“lo stesso criterio (del sorteggio) si osserva nel caso in cui i candidati non abbiano ottenuto alcun voto di preferenza.”* Si potrebbe concludere per il sorteggio quindi anche nel consiglio di classe allorquando nessun genitore abbia riportato preferenze. Una simile interpretazione può **favorire la partecipazione** e rendere i genitori anche più consapevoli della sua importanza.

2. Quorum costitutivo

Il comma 2 dell'art. 37 D.lgs. 297/94 stabilisce che *“Per la validità dell'adunanza del collegio dei docenti, del consiglio di circolo e di istituto, [...], è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica”*.

Tralasciando gli organi collegiali territoriali, si desume che per la **validità delle riunioni** del consiglio di classe non sia richiesta alcuna maggioranza mentre per quelle del collegio dei docenti

e del consiglio di istituto occorre la presenza della “*metà più uno dei componenti in carica*” e cioè per il collegio di tutto personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nella scuola e per il consiglio di istituto dei membri eletti e non di quelli potenziali nella sua composizione ordinaria (in quanto, come anzidetto, alcune componenti possono essere incomplete o mancare del tutto). Tuttavia anche per il consiglio di classe è buona norma che sussista una adeguata maggioranza. Si veda sotto al numero 5.

Com'è noto, quando opera invece con funzione valutativa, per la validità delle deliberazioni da assumere, il consiglio di classe deve essere “**perfetto**”, cioè completo di tutti i suoi componenti con eventuale obbligo di sostituzione degli assenti (nota 717 del 14 maggio 1981 Uff. Decreti delegati; e tra le tante: TAR Lazio, sez. III bis, sentenza 25.08.2010 n° 31634).

La legge inoltre per gli organi collegiali della scuola non prevede una seconda convocazione che riduca il quorum costitutivo.

È appena il caso di accennare alla circostanza che un confermato orientamento giurisprudenziale (*ex multis* Cons. di Stato 12 aprile 2001 n. 2258), ha evidenziato che **la partecipazione di soggetti estranei alle sedute rende illegittime le deliberazioni assunte allorché la loro presenza possa “aver influenzato la formazione del convincimento dei componenti il collegio”.**

3. Quorum deliberativo

Continua l'art. 37 al terzo comma “*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*”.

Uno dei casi in cui la legge prevede una diversa maggioranza è quello dell'art. 8 D. lgs. 297/94 (e dell'analogo art. 49 O.M. 215/91) che disciplina l'elezione del presidente del consiglio di istituto: “*Il consiglio di circolo o di istituto è presieduto da uno dei membri, eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti, tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti*”.

In questo caso non è precisato che i componenti debbano essere quelli “*in carica*” con la conseguenza di un abbassamento del *quorum* nel caso non tutte le componenti siano (interamente) rappresentate.

Il riferimento ai soli “**voti validamente espressi**” pone la questione relativa alle astensioni (in particolare quelle volontarie, cioè non dettate da necessità connesse ad eventuali incompatibilità che possano pregiudicare l'imparzialità dell'azione amministrativa).

L'espressione letterale induce a concludere che voti “*validamente espressi*” possano essere considerati solo quelli favorevoli e contrari, con esclusione di quelli degli astenuti con la conseguenza che per determinare l'esito della votazione il calcolo terrà conto solo dei primi. Tanto ha affermato la nota Min. P.I. n.771/1980 uff. Decreti Delegati. In pratica gli astenuti sono normalmente conteggiati nel *quorum* costitutivo ma non concorrono a determinare il *quorum* deliberativo.

Nonostante indubbiamente l'astensione sia lecita, in special modo allorché vi sia un interesse diretto che non renda del tutto serena una valutazione (*ex multis* Consiglio di Stato, n.7050 del 4 novembre 2003), c'è tuttavia un orientamento costante e condivisibile (tra l'altro T.A.R. Puglia Lecce n. 268 del 22/07/1986 come richiamato nel Parere Regione Sicilia 11/2006) per il quale non sempre può essere ammessa l'astensione (volontaria), salvo adeguata motivazione, in particolare allorché i componenti siano chiamati ad esprimere una valutazione in ragione della loro competenza, come avviene ad esempio nei consigli di classe con funzione valutativa.

Ecco perché la questione è necessario sia **disciplinata per regolamento**

In proposito infatti la nota esplicativa del 2008 al dpr 235/07 ha specificato espressamente, con riguardo al funzionamento dell'organo di garanzia di istituto, che il regolamento interno della scuola dovrà precisare:

“1) *se tale organo in prima convocazione debba essere “perfetto” (deliberazioni valide se sono presenti tutti i membri) e magari in seconda convocazione funzioni solo con i membri*

effettivamente partecipanti alla seduta o se, al contrario, non sia mai necessario, per la validità delle deliberazioni, che siano presenti tutti i membri;

*2) il **valore dell'astensione** di qualcuno dei suoi membri (se influisca o meno sul conteggio dei voti)."*

Infine, per scongiurare una possibile votazione infruttuosa l'articolo 37 ha previsto la **prevalenza** del voto del presidente, senza che ciò importi una modifica numerica dei voti relativi a ciascuna proposta. Ovviamente tanto non potrà accadere se la votazione è segreta.

4. Segretezza del voto

Conclude l'art. 37 *"La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone"*.

Questo costituisce un principio generale, manifestazione anche della obiettività ed imparzialità dell'azione amministrativa (tra le tante: Consiglio di Stato, sez. IV, sentenza 31.01.2006 n° 339) e che rende illegittima qualsiasi diversa deliberazione.

5. Il consiglio di Classe

A. Il Consiglio di classe è composto dai docenti di ogni singola classe inclusi i docenti di sostegno che ai sensi dell'articolo 315, c. 5 sono contitolari delle classi interessate.

B. Fanno parte del Consiglio di classe 2 rappresentanti eletti dai genitori degli studenti e 2 rappresentanti eletti dagli studenti iscritti alla classe.

C. Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente di propria iniziativa o su richiesta di un terzo dei suoi membri o su richiesta congiunta dei quattro rappresentanti di genitori e studenti.

D. Il calendario annuale delle riunioni ordinarie dei consigli di classe è pubblicato entro il 31 ottobre a cura del Dirigente, sulla base dei criteri del Collegio docenti; tale calendario è inserito nel piano annuale delle attività di Istituto.

E. Possono essere convocati Consigli di classe non previsti dal calendario annuale; in questo caso i Consigli di classe sono di carattere straordinario.

F. L'avviso di convocazione ordinaria o straordinaria deve essere recapitato almeno **tre** giorni prima della data di riunione e recare l'ordine del giorno; in caso di convocazione straordinaria di carattere urgente per fondati motivi è sufficiente che l'avviso sia recapitato **due** giorni prima della data di convocazione.

G. Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente o dal docente coordinatore, purché delegato per iscritto dal Dirigente.

H. Il Dirigente nomina il coordinatore, a norma dell'articolo 5 comma 5 del D.Lgs 297/94, tra i docenti membri del consiglio stesso.

I. Ogni deliberazione del Consiglio di classe si intende approvata quando ha ottenuto la maggioranza assoluta dei votanti, eccetto nel caso di consigli di disciplina, qualora presenti componenti in conflitto di interesse, in tal caso la maggioranza sarà semplice ossia il numero dei voti pari ad almeno la metà più uno dei votanti (non degli aventi diritto). In caso di parità prevale il voto del presidente.

J. A cura del segretario del consiglio è redatto, di ogni seduta, un verbale contenente: l'oggetto in discussione, i nomi degli intervenuti ed una sintesi degli argomenti dell'intervento e l'esito delle eventuali votazioni.

K. I singoli componenti del Consiglio possano esprimere la richiesta di mettere per iscritto le loro dichiarazioni; in tal caso il richiedente provvederà a consegnare al coordinatore il foglio

contenente le dichiarazioni e la firma di sottoscrizione; le dichiarazioni verranno lette e registrate a verbale dal coordinatore.

L. All'inizio di ogni seduta il verbale della seduta precedente è sottoposto ad approvazione.

M. Il verbale è firmato dal Presidente, ed è a disposizione per la consultazione dei docenti membri del Consiglio.

N. La funzione di segretario verrà svolta da un docente individuato a inizio anno scolastico.

6. L'organo di Garanzia. Si veda anche l'art. XXV

Il D.P.R. 235/07 precisa, all'art. 5, che l'organo di garanzia è "istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche" che decidono nella loro piena autonomia. La nota del 31 luglio sottolinea che: *"i regolamenti dovranno precisare: a) la composizione del suddetto organo in ordine: 1) al n. dei suoi membri, che in ragione delle componenti scolastiche che devono rappresentare non possono essere meno di quattro; 2) alle procedure di elezione e subentro dei membri, nonché alla possibilità di nominare membri supplenti, in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'O.G. lo studente sanzionato o un suo genitore) b) il funzionamento dell'organo di garanzia, nel senso che occorrerà precisare: 1) se tale organo in prima convocazione debba essere "perfetto" (deliberazioni valide se sono presenti tutti i membri) e magari in seconda convocazione funzioni solo con i membri effettivamente partecipanti alla seduta o se, al contrario, non sia mai necessario, per la validità delle deliberazioni, che siano presenti tutti i membri; 2) il valore dell'astensione di qualcuno dei suoi membri (se influisca o meno sul conteggio dei voti)."*

In merito alla sua composizione esso deve includere almeno un docente designato dal consiglio di istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, esso è presieduto dal dirigente scolastico. Pertanto, se il consiglio è validamente costituito anche se manca una delle sue componenti (come previsto dall'O.M. 215/91 e dal D.lgs. 297/94), il rappresentante deve essere eletto necessariamente da questi.

A. È costituito presso l'I.I.S. "A. Segni" di Ozieri ai sensi dell'art. 5, comma 2, del DPR n. 249 del 24 giugno 1998 così come modificato dal DPR n. 235 del 21 novembre 2007, l'Organo di Garanzia.

B. L'Organo di Garanzia è composto da:

- il Dirigente Scolastico, che lo presiede;
- un insegnante, nominato dal Consiglio di Istituto, con funzione di segretario;
- un rappresentante degli studenti eletto dal Consiglio d'Istituto;
 - uno rappresentante dei genitori eletto dal Consiglio d'Istituto. Sarà individuato un membro supplente, per ogni categoria elettiva, eletto fra i componenti del C.di I.

C. I componenti dell'O. G. restano in carica per un periodo di tempo pari ad un anno a decorrere dalla nomina e comunque fino alla designazione dei nuovi componenti, al fine di consentire il funzionamento dell'organo.

D. Ciascuno dei membri verrà sostituito in caso di temporanea impossibilità o di astensione obbligatoria da un supplente appartenente alla medesima componente. (Si veda l'art XXV).

E. I genitori e gli studenti componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui siano coinvolti studenti appartenenti alla classe del proprio figlio, ovvero insegnanti della stessa classe del proprio figlio.

F. Gli insegnanti componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui siano coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti.

- G.** Nel caso si verifichi una di tali situazioni di cui ai punti 4 e 5 dell'art. 2 del presente Regolamento, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.
- H.** L'Organo di Garanzia viene convocato dal Presidente.
- I.** La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il Presidente potrà convocare l'Organo di Garanzia anche con un solo giorno di anticipo.
- J.** Ciascuno dei componenti dell'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro dell'Organo di Garanzia e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e/o per scopi non attinenti alle finalità dell'Organo di Garanzia.
- K.** Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza assoluta e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
- L.** Il verbale della riunione dell'Organo di Garanzia è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.
- M.** Il ricorso avverso una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al regolamento di disciplina può essere presentato dall'alunno, se maggiorenne, o da uno dei genitori (per l'alunno minorenni) mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'Organo di Garanzia, in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti all'accaduto. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso.
- N.** Il ricorso deve essere presentato in segreteria alunni entro il termine prescritto di 15 giorni dalla comunicazione della sanzione, come da Regolamento di Istituto. I ricorsi presentati fuori termine non saranno in nessun caso presi in considerazione.
- O.** Fino al giorno che precede la riunione dell'Organo di Garanzia per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e/o documentazione integrativa.
- P.** Ricevuto il ricorso, il Presidente, o personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie della famiglia, del Consiglio di Classe o di chi sia stato coinvolto o citato.
- Q.** Il materiale reperito viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'Organo di Garanzia.
- R.** L'organo si riunisce entro i dieci giorni successivi e alla seduta chiama a partecipare un genitore dell'alunno a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare; è ammessa anche la presenza dell'alunno interessato.
- S.** Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta.
- T.** Tutte le testimonianze sono rese a verbale.
- U.** L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione erogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola, tenuto conto della disponibilità dei locali per svolgere tali attività, nel rispetto della normativa sanitaria e sulla sicurezza, secondo modalità concordate tra l'Ufficio di Presidenza, i servizi del territorio e il coordinatore di classe.
- V.** Il Dirigente Scolastico provvederà a informare della decisione il Consiglio di Classe e la famiglia mediante un atto formale.

ART. XXIX - DISPOSIZIONI FINALI

[sommario](#)

- A.** I docenti prendono visione dei piani di esodo dei locali della scuola e sensibilizzano gli studenti sulle tematiche della sicurezza. I collaboratori scolastici prendono visione dei piani di esodo dei locali della scuola e controllano quotidianamente la praticabilità delle vie di uscita d'emergenza. Il personale della scuola, ove accerti l'esistenza di situazioni di pericolo, ne dà tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico; in particolare i collaboratori scolastici accertano l'efficienza

dei dispositivi di sicurezza e la possibilità di agevole utilizzo e, ove accertino situazioni difformi, di difficoltà o pericolo, ne danno pronta comunicazione al Dirigente Scolastico. È assolutamente vietato bloccare e ostruire, anche solo temporaneamente, le vie di fuga, le uscite di sicurezza e l'accesso agli apparecchi e ai dispositivi di sicurezza. In caso di infortunio occorre riferire, con sollecitudine, al D. S. sulle circostanze dell'evento, con dettagliata relazione scritta; si dovrà provvedere ad avvisare la famiglia tramite la segreteria. In caso di calamità o di incendio, il personale e gli studenti abbandoneranno l'edificio scolastico seguendo il piano d'evacuazione.

B. L'ignoranza delle norme, contenute nel presente documento e nei suoi allegati, non ne giustifica l'inadempimento da parte delle componenti scolastiche e dei genitori.

C. La trasgressione del presente Regolamento da parte di docenti, personale scolastico e studenti comporta mancanze disciplinari e, per questi ultimi, l'applicazione di sanzioni disciplinari elencate nell'apposito allegato al presente Regolamento (*All. 2).

Nell'Allegato, sono identificati le tipologie di infrazione e gli organi competenti ad irrogare le sanzioni.

Per l'adozione di un provvedimento disciplinare nei confronti di uno studente, è necessario seguire un procedimento amministrativo con gli opportuni adeguamenti al contesto scolastico; le norme che lo disciplinano sono inderogabili, ricalcano il procedimento amministrativo di cui alla L. 241/1990, e successive modifiche ed integrazioni, che costituisce il quadro di riferimento di carattere generale per gli aspetti procedurali dell'azione disciplinare nei confronti degli studenti, pertanto, la loro violazione, produce l'invalidità del provvedimento finale per vizio di forma. Quando non si tratti di un semplice richiamo o di una ammonizione verbale o scritta il dirigente scolastico avvia e notifica l'apertura del procedimento all'alunno e alla sua famiglia tramite una contestazione di addebito scritta; subito dopo provvede a convocare l'organo competente. Segue la formalizzazione dell'istruttoria, che termina con il dispositivo. Vigè l'obbligo di conclusione espressa. La sanzione disciplinare viene irrogata con specifico decreto del dirigente scolastico, inviata alla famiglia, dove sono specificate in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa. In caso di allontanamento dalla comunità scolastica, è utile prevedere uno o più incontri di riflessione con lo studente e la famiglia prima del ritorno a scuola.

Le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, lo seguono in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola.

In ogni caso bisogna garantire i principi di legalità, buon andamento e imparzialità della P.A. come previsto a partire dall'art 97 della Costituzione. Trattandosi poi di studenti, nei confronti dei quali l'Istituzione scolastica ha tra le sue funzioni quella di formare ed educare, si evidenzia che anche nella fase sanzionatoria i provvedimenti disciplinari "hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica" (ex art. 4 comma 2 - Statuto delle studentesse e studenti D.P.R. 249/98 modificato dal D.P.R. 235/2007). Pertanto, viene data la possibilità di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica, per esempio, le attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, le attività di segreteria, la pulizia dei locali della scuola, le piccole manutenzioni, l'attività di ricerca, il riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, la frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, la produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola.

Le misure disciplinari si configurano non solo come sanzioni autonome, ma altresì come misure accessorie che si accompagnano ad altri provvedimenti. A titolo esemplificativo una misura di

maggior gravità, ad esempio l'allontanamento dalla comunità scolastica, può, e non deve, essere accompagnato da una disposizione di minore gravità, ad esempio la non partecipazione ad una uscita didattica. La sanzione non ha funzione punitiva ma educativa: la possibile richiesta o l'accettazione, da parte del discente e/o della famiglia, di convertire la sospensione in attività alternative ha l'evidente obiettivo di favorirne il recupero e non preclude l'applicazione della sanzione accessoria.

- E.** Contro le sanzioni disciplinari, entro quindici giorni dalla comunicazione, è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti) ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola, istituito all'inizio di ogni anno scolastico, a cui gli studenti possono appellarsi per impugnare le eventuali sanzioni disciplinari.
L'organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento. Vi è un ulteriore Organo di Garanzia a livello Regionale, il quale è organismo chiamato a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto degli studenti e delle studentesse, anche contenute nei regolamenti d'Istituto.
- F.** In piena sintonia con quanto stabilito dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti art. 5 bis DPR 249/98, la famiglia, presa visione delle regole che la scuola ritiene fondamentali per una corretta convivenza civile, all'atto dell'iscrizione a scuola sottoscriverà, insieme con il Dirigente Scolastico, il Patto Educativo di Corresponsabilità, condividendone gli obiettivi e gli impegni. Il Patto è finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglie e studenti.
- G.** Il presente Regolamento di Istituto, consta di trentanove (39) pagine e di cinque (5) allegati.
Il presente Regolamento è modificabile e perfezionabile nel rispetto delle norme di riferimento.
Le assemblee delle componenti e degli organi collegiali possono, in qualunque momento, proporre modificazioni e/o integrazioni alle norme del presente Regolamento.
Eventuali proposte motivate di modifica del presente Regolamento, potranno essere presentate anche da singoli docenti, studenti e genitori attraverso i propri rappresentanti al Consiglio d'Istituto. Esse dovranno essere approvate dal Consiglio d'Istituto in seduta ordinaria appositamente convocata, con la maggioranza dei due terzi dei consiglieri appartenenti al Consiglio. Copia del presente regolamento sarà affissa nell'apposita bacheca d'istituto e pubblicata sul sito internet della scuola.
- H.** Per quanto non previsto o erroneamente contenuto nel presente Regolamento di Istituto si rinvia alle norme di riferimento, che trovano applicazione prioritaria in caso di contrasto con il Regolamento stesso.

ALLEGATI

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA-FAMIGLIA

[sommario](#)

(Allegato n. 1)

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ SCUOLA-FAMIGLIA

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto del 6/10/2022

L'..I.S. ANTONIO SEGNI DI OZIERI

VISTO il D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297, Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado;

VISTO il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275, Regolamento dell'autonomia scolastica;

VISTA la Legge 13 luglio 2015, n. 107, Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti;

VISTO il D.P.R. 26 giugno 1998, n. 249, Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e ss.mm.ii;

VISTA la Legge 29 maggio 2017, n. 71, Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo e Linee di orientamento MIUR, ottobre 2017, per la prevenzione e il contrasto del cyber bullismo;

VISTA la Legge 20 agosto 2019, n. 92, Introduzione dell'insegnamento scolastico dell'educazione civica;

VISTO il D.Lgs. 9 aprile 2008, n. 81, Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro;

VISTA la Legge 22 maggio 2020, n. 35, Conversione in legge, con modificazioni, del decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, recante misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTO il Decreto-legge 25 marzo 2020, n. 19, Misure urgenti per fronteggiare l'emergenza epidemiologica da COVID-19;

VISTO la nota del M.I n. 1998 del 19.08.2022 avente per oggetto "Contrasto alla diffusione del contagio da COVID-19 in ambito scolastico. Riferimenti tecnici e normativi per l'avvio dell'a.s. 2022/2023";

VISTE le Linee Guida per la Didattica Digitale Integrata (DDI);

VISTI il Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto, il Regolamento generale d'Istituto e ogni altro regolamento vigente che definisca i diritti e i doveri degli studenti e delle loro famiglie nonché del personale scolastico;

CONSIDERATE le esigenze del Piano Triennale dell'Offerta Formativa 2022-2025 aggiornato con delibera n.2 del Consiglio di Istituto del 26 ottobre 2022;

CONSIDERATA l'esigenza primaria di garantire misure di prevenzione e mitigazione del rischio di trasmissione del contagio da SARS-CoV-2 tenendo conto del contesto specifico dell'Istituzione scolastica e dell'organico dell'autonomia a disposizione;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

CONSIDERATA l'esigenza di garantire la qualità dell'offerta formativa in termini di maggior numero possibile di ore di didattica in presenza, in rapporto alle risorse a disposizione, in aule e spazi adeguatamente adattati alle esigenze scolastiche;

PRESO ATTO che la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione, oltre che dello studente, della scuola, della famiglia e dell'intera comunità scolastica;

PRESO ATTO che la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento, ma una comunità organizzata dotata di risorse umane, materiali e immateriali, che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, conservazione, partecipazione e rispetto dei regolamenti,

**STIPULA CON LA FAMIGLIA DELLA STUDENTESSA/DELLO STUDENTE
IL PRESENTE PATTO CON IL QUALE**

L'Istituzione scolastica si impegna a

1. Fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dei principi della Costituzione, dell'identità e nella valorizzazione delle attitudini di ciascuna persona;
2. Offrire un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona, ispirato al principio di equità nei confronti di tutti gli utenti, garantendo un servizio didattico di qualità in un clima educativo sereno e favorendo il processo di formazione di ciascuna studentessa e ciascun studente nel rispetto dei diversi stili e tempi di apprendimento;
3. Offrire iniziative concrete per il recupero, al fine di favorire il successo formativo e contrastare la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;

4. Favorire la piena inclusione delle studentesse e degli studenti diversamente abili garantendo il diritto all'apprendimento di tutte le persone con bisogni educativi speciali;
5. Promuovere iniziative di accoglienza e integrazione delle studentesse e degli studenti di origine straniera anche in collaborazione le altre realtà del territorio, tutelandone l'identità culturale e attivando percorsi didattici personalizzati nelle singole discipline;
6. Stimolare riflessioni e realizzare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute delle studentesse e degli studenti, anche attraverso l'attivazione di momenti di ascolto e di contatto con servizi di sostegno e accompagnamento per i giovani;
7. Garantire trasparenza nella formulazione e nella presentazione dei traguardi e degli obiettivi di apprendimento e delle modalità di valutazione;
8. Garantire trasparenza e tempestività nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie, nel rispetto della privacy.

La famiglia si impegna a

1. Instaurare un positivo clima di dialogo e un atteggiamento di reciproca collaborazione con gli insegnanti, nel rispetto di scelte educative e didattiche condivise e della libertà d'insegnamento;
2. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola e dei regolamenti dell'Istituto;
3. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto attraverso la presenza negli organismi collegiali;
4. Favorire una assidua frequenza delle studentesse e degli studenti alle lezioni e alle altre attività della scuola, verificandone la regolarità;
5. Sostenere la motivazione allo studio e l'applicazione al lavoro scolastico delle studentesse e degli studenti;
6. Mantenere un rapporto costante con l'Istituto, informandosi sul rendimento scolastico, i processi di apprendimento e il comportamento delle studentesse e degli studenti attraverso i colloqui con gli insegnanti e la regolare presa visione delle comunicazioni pubblicate sul sito web e sul registro elettronico della scuola o inviate via mail e tramite gli altri canali di comunicazione istituzionali della scuola.

La studentessa/Lo studente si impegna a

1. Conoscere l'organizzazione scolastica, prendendo visione del Piano triennale dell'offerta formativa della scuola e dei regolamenti dell'Istituto;
2. Partecipare attivamente alla vita dell'Istituto, anche attraverso la presenza negli organismi collegiali, instaurando un rapporto di collaborazione con gli insegnanti e gli altri operatori della scuola, con le compagne e i compagni;
3. Frequentare regolarmente le lezioni e alle altre attività della scuola, osservando l'orario scolastico e giustificando tempestivamente gli eventuali ritardi e assenze;
4. Portare la famiglia a conoscenza delle comunicazioni e delle iniziative della scuola;
5. Mantenere un comportamento corretto nell'agire e nel parlare, di rispetto nei confronti di tutto il personale della scuola, delle compagne e dei compagni, anche adottando un abbigliamento consono all'ambiente scolastico;
6. Studiare con assiduità e serietà, applicandosi regolarmente al lavoro scolastico, assolvendo regolarmente gli impegni di studio e gestendo responsabilmente gli impegni extracurricolari ed extrascolastici;

7. Conoscere e osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza, di prevenzione e protezione;
8. Rispettare locali, arredi, attrezzature, strumenti e sussidi didattici, senza recare danni al patrimonio della scuola;
9. Condividere la responsabilità di avere cura dell'ambiente scolastico e di renderlo più bello e accogliente, contribuendo ad un clima di benessere, serenità nei rapporti, amore per la scoperta e la conoscenza.

In merito al piano di azione che l'Istituzione scolastica intende attuare al fine di prevenire e contrastare eventuali fenomeni di bullismo e cyberbullismo,

L'Istituzione scolastica si impegna a:

1. Organizzare attività di informazione e prevenzione in rapporto ai fenomeni di bullismo e di cyberbullismo;
2. Stimolare un uso consapevole e responsabile degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie;
3. Creare un ambiente scolastico accogliente, sereno, fiducioso e rispettoso nei confronti di tutti, anche attraverso il coinvolgimento di associazioni ed enti presenti sul territorio con competenze specifiche;
4. Vigilare attentamente riconoscendo le manifestazioni anche lievi di bullismo e cyberbullismo e monitorando le situazioni di disagio personale o sociale;

La famiglia si impegna a:

1. Conoscere e accettare l'offerta formativa e i regolamenti dell'Istituto con le relative norme disciplinari;
2. Sostenere e promuovere le iniziative della scuola volte a favorire l'autonomia e il senso di responsabilità anche nell'utilizzo degli strumenti digitali e delle nuove tecnologie al fine di prevenire e contrastare efficacemente i fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
3. Partecipare alle iniziative di prevenzione e informazione previste dalla scuola;
4. Segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti i casi di bullismo e di cyberbullismo e/o i casi di altre violazioni dei diritti dei minori di cui viene a conoscenza;
5. Sostenere e accompagnare le proprie figlie e i propri figli nell'esecuzione delle azioni riparatrici decise dalla scuola;
6. Discutere e condividere con le proprie figlie e i propri figli il Patto educativo di corresponsabilità sottoscritto con l'Istituzione scolastica.

La studentessa/Lo studente si impegna a:

1. Usare un linguaggio corretto e rispettoso in tutti gli ambienti frequentati e online;
2. Utilizzare i dispositivi digitali nel rispetto dei regolamenti dell'Istituto, solo per fini didattici e su autorizzazione esplicita e motivata dell'insegnante;
3. Segnalare agli insegnanti e ai genitori episodi di bullismo o cyberbullismo di cui fosse vittima o testimone;
4. Accettare, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a comprendere le ragioni dei comportamenti altrui, evitando di utilizzare gli strumenti digitali e i mezzi di comunicazione per aggredire, denigrare, ingiuriare e molestare altre persone, consapevoli che certi comportamenti si configurano come reati perseguibili dalla Legge;

5. Accettare e mettere in atto le azioni riparatrici decise dalla scuola nei casi in cui a seguito di comportamenti non rispettosi dei regolamenti dell'Istituto.

In merito alle misure di prevenzione, contenimento e contrasto alla diffusione del SARS-CoV-2 e della malattia da coronavirus COVID-19 si richiamano le disposizioni in vigore e le ss.mm.ii.

L'Istituzione scolastica si impegna a:

1. Realizzare tutti gli interventi di carattere organizzativo, nei limiti delle proprie competenze e con le risorse a disposizione, nel rispetto della normativa vigente e delle linee guida emanate dal Ministero della Salute, dal Comitato tecnico-scientifico e dalle altre autorità competenti, finalizzate alla mitigazione del rischio di diffusione del SARS-CoV-2;
2. Offrire iniziative in presenza e a distanza per il recupero degli apprendimenti e delle altre situazioni di svantaggio determinate dall'emergenza sanitaria;
3. Intraprendere azioni di formazione e aggiornamento del personale scolastico in tema di competenze digitali al fine di implementare e consolidare pratiche didattiche efficaci con l'uso delle nuove tecnologie, utili anche nei periodi di emergenza sanitaria, a supporto degli apprendimenti delle studentesse e degli studenti;
4. Intraprendere iniziative di alfabetizzazione digitale a favore delle studentesse e degli studenti al fine di promuovere sviluppare un uso efficace e consapevole delle nuove tecnologie nell'ambito dei percorsi personali di apprendimento.

La famiglia si impegna a:

1. Prendere visione del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto e informarsi costantemente sulle iniziative intraprese dalla scuola in materia;
2. Monitorare sistematicamente e quotidianamente lo stato di salute delle proprie figlie, dei propri figli e degli altri membri della famiglia, e nel caso di sintomatologia riferibile al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto), tenerli a casa e informare immediatamente il proprio medico di famiglia, le strutture sanitarie competenti per territorio seguendone le indicazioni e le disposizioni;
3. Comunicare tempestivamente alla Scuola l'assenza dello studente per motivi di salute;
4. Recarsi immediatamente a scuola e riprendere la studentessa o lo studente in caso di manifestazione improvvisa di sintomatologia riferibile a COVID-19 nel rispetto del Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
5. Contribuire allo sviluppo dell'autonomia personale e del senso di responsabilità delle studentesse e degli studenti e a promuovere i comportamenti corretti nei confronti delle misure adottate in qualsiasi ambito per prevenire e contrastare la diffusione del virus.

La studentessa/Lo studente si impegna a:

1. Utilizzare i dispositivi di sicurezza durante gli spostamenti, rispettare il regolamento di istituto e adottare tutte le misure atte a prevenire la diffusione del Covid19.

2. Esercitare la propria autonomia e il proprio senso di responsabilità di persone che transitano verso l'ultima fase dell'adolescenza ed entrano nel mondo delle responsabilità definite persino nel Codice Penale, partecipando allo sforzo della comunità scolastica e delle altre realtà sociali di prevenire e contrastare la diffusione del SARS-CoV-2;
3. Prendere visione, rispettare puntualmente e promuovere il rispetto tra le compagne e i compagni di scuola di tutte le norme previste dal Regolamento recante misure di prevenzione e contenimento della diffusione del SARS-CoV-2 dell'Istituto;
4. Monitorare costantemente il proprio stato di salute, anche attraverso la misurazione della propria temperatura corporea, e comunicare tempestivamente alla scuola la comparsa di sintomi riferibili al COVID-19 (febbre con temperatura superiore ai 37,5°C, brividi, tosse secca, spossatezza, indolenzimento, dolori muscolari, diarrea, perdita del gusto e/o dell'olfatto, difficoltà respiratorie o fiato corto) per permettere l'attuazione del protocollo di sicurezza e scongiurare il pericolo di contagio di massa;
5. Collaborare attivamente e responsabilmente con gli insegnanti, gli altri operatori scolastici, le compagne e i compagni di scuola, nell'ambito delle attività didattiche in presenza e a distanza, ovvero con l'ausilio di piattaforme digitali, intraprese per l'emergenza sanitaria, nel rispetto del diritto all'apprendimento di tutti e dei regolamenti dell'Istituto.

Ozieri, _____

Il Dirigente

La famiglia

La studentessa/Lo studente

TABELLA SANZIONI

[sommario](#)

(Allegato n. 2)

Nella Tabella che segue vengono elencate, in modo dettagliato, le fattispecie di possibili infrazioni, divise per tipologia e gravità, a ciascuna delle quali è associata la relativa sanzione. Per quanto non compreso si dovrà ricorrere ad **interpretazione analogica**; trattasi di **interpretazione** che prende in considerazione casi simili o materie analoghe. Pur trattandosi di fattispecie diverse si può ricercare una corrispondenza tra gli elementi sostanziali ed **interpretarne** l'analogia.

TIPOLOGIA INFRAZIONI DISCIPLINARI	MANCANZE SPECIFICHE	SANZIONI	ORGANI COMPETENTI E PROCEDURA
Comportamenti che nuocciono al decoro dell'istituto e all'immagine di una scuola pulita <i>"Gli studenti condividono la responsabilità di</i>	Lasciare aule, laboratori e	1. Richiamo verbale 2. Annotazione sul registro elettronico con spunta visione alla famiglia	1. Docente dell'ora interessata/personale A.T.A 2. Docente dell'ora interessata

<p><i>rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola"</i> D.P.R. 249/1998 art.3 c.6</p>	<p>spazi in disordine con presenza di rifiuti</p> <p>Affissione di scritti, volantini, manifesti, ecc. senza autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico</p> <p>Diffusione in vario modo (ad es. tramite internet) di scritti, immagini o filmati che siano lesivi del decoro e del buon nome dell'istituto o di persone a vario titolo legate all'istituto. Affissione o pubblicazioni o scritte o disegni di carattere osceno, sconveniente, offensivo.</p>	<p>3. Richiamo da parte del Dirigente Scolastico seguito da annotazione su apposito verbale e comunicazione scritta alla famiglia</p> <p>A SECONDA DELLA GRAVITÀ</p> <p>1. Richiamo da parte del Dirigente Scolastico seguito da annotazione sul registro e comunicazione scritta alla famiglia</p> <p>A SECONDA DELLA GRAVITÀ</p> <p>1. Richiamo da parte del Dirigente Scolastico seguito da annotazione su apposito verbale e comunicazione scritta alla famiglia con possibilità di sospensione dalle attività scolastiche da 1 a 5 giorni</p>	<p>3. Dirigente Scolastico</p> <p>1. Dirigente Scolastico</p> <p>1. Il Dirigente Scolastico convocherà il consiglio di classe in forma perfetta per discutere l'adozione della sanzione della sospensione</p>
<p>Frequenza scolastica irregolare</p> <p><i>"Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio"</i> D.P.R. 249/1998 art.3 c.1 D.P.R. del 22 giugno 2009 n. 122, art. 14, c. 7 C.M. n.20 del 4 marzo 2011</p>	<p>Ritardi reiterati nell'ingresso, non dovuti a oggettivi problemi di trasporto; ritardi al rientro dagli intervalli o al cambio dell'ora, dalla palestra o dai laboratori; prolungare senza motivo l'uscita autorizzata dalla classe.</p> <p>Ritardi di entrata superiori ai 5 minuti non dipendenti da mezzi pubblici o da cause di forza maggiore</p>	<p>1. Richiamo verbale e annotazione sul registro elettronico con spunta visione alla famiglia</p> <p>2. Richiamo da parte del Dirigente Scolastico seguito da sul registro e comunicazione scritta alla famiglia o telefonata</p> <p>1. Non ammissione in classe nella prima ora</p>	<p>1. Docente dell'ora interessata</p> <p>2. Dirigente Scolastico, collaboratori delegati, coordinatore di classe</p> <p>1. Dirigente Scolastico o collaboratori delegati</p>

	Assenze non giustificate	<p>1. Richiamo verbale e annotazione sul registro elettronico con spunta visione alla famiglia</p> <p>2. Richiamo da parte del Dirigente scolastico seguito da annotazione sul registro comunicazione scritta alla famiglia o telefonata</p>	<p>1. Docente dell'ora interessata / Dirigente scolastico o collaboratori delegati</p> <p>2. Dirigente Scolastico o coordinatore di classe</p>
	Assenza collettiva ingiustificata	<p>1. Richiamo da parte del Dirigente Scolastico seguito da annotazione su apposito registro e comunicazione scritta alla famiglia</p>	<p>1. Dirigente Scolastico</p>
	Assenze collettive reiterate e ingiustificate	<p>1. Annullamento di visite e viaggi di istruzione, scambi culturali e <i>stages</i> anche linguistici all'estero programmati</p>	<p>1. Il coordinatore di classe segnalerà al Dirigente Scolastico la mancanza disciplinare; il Dirigente Scolastico convocherà il consiglio di classe in forma perfetta per discutere l'adozione della sanzione dell'annullamento delle visite e dei viaggi d'istruzione.</p>
<p>Comportamenti individuali che compromettono il regolare svolgimento delle attività didattiche garantite dal curricolo o rechino turbativa al normale andamento scolastico</p> <p><i>"Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento</i></p>	Disturbi reiterati e gravi durante le lezioni	<p>1. Richiamo verbale 2. Annotazione sul registro elettronico con spunta visione alla famiglia</p> <p>3. Richiamo da parte del Dirigente scolastico seguito da annotazione su apposito verbale e comunicazione scritta alla famiglia</p> <p>4. Dopo la terza violazione sospensione dalle attività scolastiche da 1 a 3 giorni</p>	<p>1 e 2. Docente dell'ora interessata</p> <p>3. Dirigente Scolastico</p> <p>4. Dopo la terza violazione ufficializzata sul registro elettronico il coordinatore di classe</p>

<p><i>corretto e coerente con i principi di cui all'art.1 del DPR 249/98"</i> D.P.R. 249/1998 art.3 c.3</p>	<p>Non svolgere i compiti assegnati a casa</p> <p>Consumo di cibi e bevande durante lo svolgimento delle lezioni</p> <p>Uso di telefoni cellulari, lettori CD, MP3 e altri dispositivi elettronici</p>	<p>1. Richiamo verbale 2. Annotazione sul registro elettronico con spunta visione alla famiglia</p> <p>1. Richiamo verbale 2. Annotazione sul registro elettronico con spunta visione alla famiglia 3. Richiamo da parte del Dirigente scolastico seguito da annotazione sul registro e comunicazione scritta alla famiglia o telefonata</p> <p>1. Ritiro immediato del dispositivo con annotazione sul registro elettronico con spunta visione diretta della famiglia</p> <p>2. Dopo la terza violazione sospensione dalle attività scolastiche da 1 a 3 giorni</p>	<p>segnalerà al Dirigente scolastico la mancanza disciplinare; il Dirigente Scolastico convocherà il consiglio di classe in forma perfetta per discutere l'adozione della sanzione della sospensione</p> <p>1 e 2. Docente dell'ora interessata</p> <p>1 e 2. Docente dell'ora interessata</p> <p>3. Dirigente Scolastico o coordinatore di classe</p> <p>1. Docente dell'ora interessata</p> <p>2. Dopo la terza violazione ufficializzata sul registro elettronico il Dirigente Scolastico convocherà il consiglio di classe in forma perfetta per discutere l'adozione della sanzione della sospensione</p>
--	--	---	--

	Falsificazione delle firme	1. Richiamo da parte del Dirigente Scolastico seguito da annotazione su registro e comunicazione scritta alla famiglia; a seconda della gravità sospensione dalle attività scolastiche da 1 a 3 giorni	1. Il coordinatore di classe segnalerà al Dirigente scolastico la mancanza disciplinare; il Dirigente Scolastico convocherà il consiglio di classe in forma perfetta per discutere l'adozione della sanzione della sospensione
<p>Comportamenti che contrastano con le disposizioni circa le norme di sicurezza e di tutela della salute</p> <p><i>“Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti”</i></p> <p>D.P.R. 249/1998 art.3 c.4</p>	<p>Uscite dal perimetro (cancelli, recinzione) della scuola o comunicare con persone non autorizzate durante l'intervallo</p>	<p>1. Richiamo verbale</p> <p>2. Annotazione sul registro elettronico con spunta visione alla famiglia</p> <p>3. Richiamo da parte del Dirigente Scolastico seguito da annotazione su registro e comunicazione scritta alla famiglia</p>	<p>1. Docente preposto alla sorveglianza /personale A.T.A.</p> <p>2. Docente</p> <p>3. Dirigente</p>
	<p>Parcheggio di biciclette, motocicli, auto nelle pertinenze della scuola e davanti a porte e/o uscite di sicurezza</p>	<p>1. Richiamo verbale</p> <p>2. Annotazione sul registro elettronico con spunta visione alla famiglia</p> <p>3. Richiamo da parte del Dirigente Scolastico seguito da annotazione su apposito verbale e comunicazione scritta alla famiglia</p>	<p>1. Docenti/personale A.T.A.</p> <p>2. Docente</p> <p>3. Dirigente Scolastico</p>
	Fumare all'interno	1. Sanzione amministrativa del pagamento di una somma da € 27,5 a € 275. La misura della sanzione è	1. Il docente / personale A.T.A. che verificherà la trasgressione procederà alla contestazione e alla

	<p>dell'edificio e negli spazi esterni di pertinenza dell'istituto</p> <p>Introduzione e/o consumo e/o spaccio di bevande alcoliche e sostanze stupefacenti</p>	<p>raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni o persone con patologie sensibilizzanti</p> <p>A SECONDA DELLA GRAVITA'</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Sospensione dalle attività scolastiche da 1 a 3 giorni 2. Sospensione da 3 a 15 giorni. Esclusione dal viaggio d'istruzione e affini 3. Allontanamento dalla comunità scolastica da 16 a 30 giorni ed esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame conclusivo del corso di studi. 4. Segnalazione/denuncia all'autorità giudiziaria 	<p>verbalizzazione dell'infrazione e la comunicherà al Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico informerà la famiglia e procederà all'irrogazione della sanzione amministrativa</p> <p>1 e 2. Il coordinatore di classe segnalerà al Dirigente Scolastico la mancanza disciplinare; il Dirigente Scolastico convocherà il consiglio di classe in forma perfetta per discutere l'adozione della sanzione della sospensione</p> <p>3. Il coordinatore di classe segnalerà al Dirigente Scolastico e al Presidente del Consiglio di Istituto la mancanza disciplinare; il Presidente del Consiglio di Istituto convocherà il consiglio di Istituto per discutere l'adozione della sanzione della sospensione e della esclusione dallo scrutinio finale/non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi</p> <p>4. Dirigente Scolastico</p>
<p>Comportamenti che generano rischi per la propria incolumità o sicurezza.</p> <p>“Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti” D.P.R. 249/1998 art.3 c4</p>	<p>Allontanarsi dall'aula senza autorizzazione</p>	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiamo verbale 2. Annotazione sul registro elettronico con spunta visione alla famiglia 3. Richiamo da parte del Dirigente Scolastico seguito da annotazione sul registro 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Docente dell'ora interessata / Personale ATA 2. Docente dell'ora interessata 3. Dirigente Scolastico

		<p>e comunicazione scritta o orale alla famiglia</p> <p>4. Dopo la terza violazione sospensione dalle attività scolastiche da 1 a 3 giorni</p>	<p>4. Dopo la terza violazione ufficializzata sul registro elettronico il coordinatore di classe segnalerà al Dirigente scolastico la mancanza disciplinare; il Dirigente scolastico convocherà il consiglio di classe in forma perfetta per discutere l'adozione della sanzione della sospensione</p>
	Allontanarsi dall'Istituto senza autorizzazione	<p>1. Annotazione sul registro elettronico con spunta visione alla famiglia, sospensione dalle attività scolastiche da 1 a 3 giorni. Esclusione dal viaggio d'istruzione e affini</p>	<p>1. Il docente dell'ora interessata segnalerà immediatamente al Dirigente Scolastico la mancanza disciplinare; il Dirigente scolastico informerà tempestivamente la famiglia e convocherà il consiglio di classe in forma perfetta per discutere l'adozione della sanzione della sospensione e l'eventuale esclusione dal viaggio d'istruzione o affini</p>
	Accesso ai locali dell'Istituto in orario extra- scolastico senza autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico o comunicazione ai Collaboratori Scolastici	<p>1. Richiamo da parte del Dirigente Scolastico seguito da annotazione sul registro elettronico e comunicazione scritta alla famiglia</p>	<p>1. Dirigente Scolastico</p>
	Comportamenti scorretti durante l'utilizzo dei locali in orario extra-scolastico	<p>1. Sospensione della concessione d'autorizzazione</p> <p>A SECONDA DELLA GRAVITÀ</p> <p>1) Richiamo verbale 2) Annotazione sul registro</p>	<p>1. Dirigente Scolastico</p> <p>1. e 2. Docente accompagnatore</p>

	<p>Comportamenti scorretti durante attività parascolastiche (uscite sul territorio, viaggi e visite d'istruzione, manifestazioni sportive, ecc.)</p>	<p>elettronico con spunta visione alla famiglia</p> <p>3) Richiamo da parte del Dirigente Scolastico seguito da annotazione sul registro comunicazione orale o scritta alla famiglia</p> <p>4) Sospensione dalle attività didattiche da 1 a 15 giorni.</p> <p>5) Possibile esclusione da future uscite dalla scuola</p> <p>6) Nel caso di comportamenti gravemente scorretti e pericolosi allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni ed esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi</p>	<p>3. Il Dirigente Scolastico</p> <p>4 e 5. Il coordinatore di classe, informato della violazione da parte del docente accompagnatore, segnalerà al Dirigente Scolastico la mancanza disciplinare; il Dirigente Scolastico convocherà il consiglio di classe in forma perfetta per discutere l'adozione della sanzione della sospensione</p> <p>6. Il coordinatore di classe, informato della violazione da parte del docente accompagnatore, segnalerà al Dirigente Scolastico e al Presidente del Consiglio di Istituto la mancanza disciplinare; il Presidente del Consiglio di Istituto convocherà il Consiglio di Istituto per discutere l'adozione della sanzione della sospensione e della esclusione dallo scrutinio finale/non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi</p>
<p>Mancato rispetto dei protocolli e delle regole antiCovid</p>	<p>Mancato utilizzo o scorretto utilizzo dei DPI (mascherine), mancato rispetto del distanziamento sociale, mancato utilizzo degli igienizzanti mani.</p> <p>Altri comportamenti che possano arrecare nocumento alla comunità</p>	<p>A SECONDA DELLA GRAVITÀ</p> <p>1. Richiamo verbale</p> <p>2. Annotazione sul registro elettronico con spunta visione alla famiglia</p> <p>3. Dopo la terza violazione sospensione dalle attività scolastiche da 1 a 5 giorni</p>	<p>1. Docente dell'ora interessata/ personale A.T.A.</p> <p>2. Dirigente Scolastico</p> <p>3. Dopo la terza violazione ufficializzata sul registro elettronico il coordinatore di classe segnalerà al Dirigente Scolastico la mancanza disciplinare; il Dirigente</p>

	scolastica		Scolastico convocherà il consiglio di classe in forma perfetta per discutere l'adozione della sanzione della sospensione.
<p>Comportamenti irrispettosi degli altri, che offendono il decoro delle persone, o recano insulto alle istituzioni, alle convinzioni dei singoli o alle appartenenze culturali religiose e di genere, che danneggiano la morale altrui, che non garantiscono l'armonioso svolgimento delle lezioni, che non favoriscono le relazioni sociali, che causano impedimento alla libera espressione di idee o al servizio che la scuola eroga</p> <p><i>“Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi”</i></p> <p>D.P.R. 249/1998 art.3 c.2</p>	<p>Insulti, offese verbali, linguaggio blasfemo e similari</p>	<p>A SECONDA DELLA GRAVITÀ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Richiamo verbale 2. Annotazione sul registro elettronico con spunta visione alla famiglia 3. Richiamo da parte del Dirigente scolastico seguito da annotazione sul registro e comunicazione orale o scritta alla famiglia 4. Dopo la terza violazione sospensione dalle attività scolastiche da 1 a 5 giorni 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Docente dell'ora interessata/ personale A.T.A. 2. Docente dell'ora interessata 3. Dirigente Scolastico 4. Dopo la terza violazione ufficializzata sul registro elettronico il coordinatore di classe segnalerà al Dirigente Scolastico la mancanza disciplinare; il Dirigente Scolastico convocherà il consiglio di classe in forma perfetta per discutere l'adozione della sanzione della sospensione.
	Introduzione di estranei nella scuola senza autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico	<ol style="list-style-type: none"> 1. Richiamo da parte del Dirigente Scolastico seguito da annotazione sul registro comunicazione verbale o scritta alla famiglia 2. Dopo la seconda violazione sospensione dalle attività scolastiche da 1 a 3 giorni 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Dirigente Scolastico 2. Dopo la seconda violazione il Dirigente Scolastico convocherà il consiglio di classe in forma perfetta per discutere l'adozione della sanzione della sospensione.

<p>Comportamenti che promuovano od operino discriminazioni per motivi riguardanti convinzioni politiche, religiose, morali, estrazione sociale, stato di salute, razza, sesso e orientamento sessuale</p>	<p style="text-align: center;">A SECONDA DELLA GRAVITÀ</p> <ol style="list-style-type: none"> 1. Richiamo verbale con annotazione sul registro elettronico con spunta visione alla famiglia 2. Richiamo da parte del Dirigente Scolastico seguito da annotazione sul registro e comunicazione verbale o scritta alla famiglia 3. Sospensione dalle attività scolastiche da 1 a 5 giorni 4. Possibile esclusione da future uscite dalla scuola 5. Nel caso di comportamenti recidivi e reiterati, gravemente scorretti, oltraggiosi, discriminatori e vessatori allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni ed esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi <ol style="list-style-type: none"> 1. Nel caso di violenze fisiche senza gravi conseguenze sospensione dalle attività scolastiche da 3 a 15 giorni 	<ol style="list-style-type: none"> 1. Docente dell'ora interessata / personale A.T.A. 2. Dirigente Scolastico 3 e 4 Il coordinatore di classe segnalerà al Dirigente Scolastico la mancanza disciplinare; il Dirigente Scolastico convocherà il consiglio di classe in forma perfetta per discutere l'adozione della sanzione della sospensione 5. Il coordinatore di classe segnalerà al Dirigente Scolastico e al Presidente del Consiglio di Istituto la mancanza disciplinare; il Presidente del Consiglio di Istituto convocherà il consiglio di Istituto per discutere l'adozione della sanzione della sospensione e della esclusione dallo scrutinio finale/non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi 1. Il coordinatore di classe segnalerà al Dirigente Scolastico la mancanza disciplinare; il Dirigente Scolastico convocherà il consiglio di classe in forma perfetta per discutere l'adozione della sanzione della sospensione 2. Il coordinatore di classe segnalerà al Dirigente Scolastico e al
---	---	---

<p>esterne</p>	<p>4. Nel caso di danni ingenti all'edificio, danni a terzi, danni all'immagine della scuola allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni ed esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi</p> <p>5. Denuncia all'autorità giudiziaria</p>	<p>di classe in forma perfetta per discutere l'adozione della sanzione della sospensione.</p> <p>4. Il coordinatore di classe segnalerà al Dirigente scolastico e al Presidente del Consiglio di Istituto la mancanza disciplinare; il Presidente del Consiglio di Istituto convocherà il consiglio di Istituto per discutere l'adozione della sanzione della sospensione e della esclusione dallo scrutinio finale/non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi</p> <p>5. Il Dirigente Scolastico</p>
<p>Furti, danneggiamenti, atti di violenza di cui non è possibile individuare i responsabili ma che coinvolgono l'intera o la maggioranza della classe</p>	<p>1. Risarcimento dei danni collettivo e sospensione dalle attività scolastiche da 1 a 5 giorni</p> <p>2. Annullamento di visite e viaggi di istruzione, scambi culturali e stages anche linguistici all'estero programmati</p>	<p>1. Il coordinatore di classe segnalerà al Dirigente Scolastico la mancanza disciplinare; il Dirigente Scolastico convocherà il consiglio di classe in forma perfetta per discutere l'adozione della sanzione della sospensione</p> <p>2. Il coordinatore di classe segnalerà al Dirigente scolastico la mancanza disciplinare; il Dirigente scolastico convocherà il consiglio di classe in forma perfetta per discutere l'adozione della sanzione dell'annullamento delle uscite didattiche</p>
<p>Violazioni collettive</p>	<p>1. Richiamo verbale e annotazione sul registro elettronico</p>	<p>1. Il coordinatore di classe segnalerà al Dirigente Scolastico la/e mancanza/e disciplinare;</p>

	reiterate	con presa visione alla famiglia seguito da richiamo da parte del Dirigente Scolastico e comunicazione alla famiglia. Annullamento di visite e viaggi di istruzione, scambi culturali e settimane di <i>stages</i> anche linguistici all'estero programmati.	il Dirigente Scolastico convocherà il consiglio di classe in forma perfetta per discutere l'adozione della sanzione dell'annullamento delle visite e dei viaggi di istruzione
--	-----------	--	---

N. B.: per quanto non contenuto nell'allegato si rinvia alla normativa specifica e di dettaglio. Si ricorda che qualsiasi comportamento non consono che abbia comportato l'adozione di almeno tre note disciplinari e anche uno solo dei provvedimenti sanzionatori superiori e più gravi ha delle ricadute sul voto di condotta.

Il presente allegato è soggetto a rettifiche, modifiche ed integrazioni e sarà aggiornati sulla base di nuove e rilevanti situazioni emergenti in corso d'anno nel rispetto della normativa di settore

REGOLAMENTO VIAGGI DI ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE, USCITE DIDATTICHE, STAGES E SIMILARI

[sommario](#)

(Allegato n. 3)

Art. 1 - Definizioni

Si definiscono:

- 1. visite guidate:** le iniziative didattico-culturali fuori dall'Istituto nella località sede della scuola o in zone limitrofe che richiedano brevi spostamenti. Esse dovranno svolgersi in orario antimeridiano e concludersi di norma entro l'orario delle lezioni.
- 2. viaggi di istruzione:** le iniziative didattico-culturali fuori dall'Istituto che richiedono spostamenti e permanenze che possono includere pernottamenti.
- 3. stages linguistici all'estero:** corsi di approfondimento linguistico che si effettuano in un paese straniero per un periodo indicativo di una settimana durante la quale gli alunni frequentano un corso di lingua straniera in una scuola qualificata e vivono presso famiglie locali. Gli *stages* rappresentano per gli allievi un'opportunità di approfondimento delle loro competenze linguistiche, di miglioramento della socializzazione tra i membri del gruppo classe e di contatto con la realtà socio-culturale del paese ospitante.
- 4. scambi culturali:** all'interno della formazione linguistica è particolarmente significativa l'attività di scambio culturale con scuole di paesi esteri. Poiché l'obiettivo dello scambio culturale è il rafforzamento

nei giovani della consapevolezza della propria identità di cittadini del mondo e la conoscenza delle realtà scolastiche presenti in altri Paesi europei ed extraeuropei, esso non è necessariamente collegato allo studio delle lingue straniere studiate. Lo scambio, la cui durata va dai sette ai dieci giorni, si rivolge agli allievi del secondo, terzo e quarto anno, e prevede ospitalità reciproca in famiglia e frequenza ad alcune lezioni dell'istituto di cui gli studenti sono ospiti.

5. **attività integrative** di carattere culturale e/o sportivo (visite a mostre d'arte, musei, spettacoli teatrali, partecipazione a gare, convegni) queste richiedono l'uscita da scuola per alcune ore o per l'intera mattinata. Queste iniziative vengono programmate e approvate dai docenti del Consiglio di Classe che avrà cura di valutare la coerenza e la compatibilità con le lezioni curricolari. Sarà cura del coordinatore di classe, opportunamente coinvolto, informare tutti i docenti della classe ed attivarsi presso la segreteria della scuola per la realizzazione della attività.

Per ogni aspetto non normato dal presente capo si rimanda, a titolo di norma di riferimento, alla Circolare Ministeriale n. 291 del 1992.

Tutte le uscite degli studenti dalla scuola per attività legate alla didattica vanno debitamente progettate e autorizzate dagli organi preposti, secondo le procedure previste dal presente Regolamento.

Art. 2 - Finalità

I viaggi d'istruzione, le visite guidate, gli scambi e gli *stages* sono considerati parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento di conoscenza, comunicazione, socializzazione. Esse integrano la normale attività della scuola e pertanto devono essere previste nella programmazione didattica e assicurarne la coerenza con gli obiettivi formativi.

Ai fini del conseguimento di tali obiettivi è necessario che gli stessi studenti/studentesse e le rispettive famiglie siano preventivamente informati e documentati su modalità e contenuto delle stesse iniziative. L'Istituzione scolastica avrà cura di fornire opportune informative su tempi, modi ed attuazione delle medesime, contestualmente alla richiesta di versamento della quota di partecipazione. Detta quota potrà corrisponderci in due rate in base alle esigenze dell'utenza ed alle modalità di trasporto che saranno concordate e programmate volta per volta, di cui all'art. 16.

Meta e scopi del viaggio, in quanto parte della programmazione didattica del Consiglio di Classe, devono essere proposti, discussi e condivisi da docenti, studenti e genitori, anche attraverso le rappresentanze in Consiglio di Classe.

Art. 3 - Numero e durata massima degli scambi e degli stages.

Il piano annuale degli scambi e degli *stages* è stabilito annualmente nel PTOF. Esso è comunque modificabile e integrabile in corso d'anno per intervenute necessità o opportunità.

Art. 4 - Periodi

Il Collegio dei Docenti stabilisce annualmente il periodo di effettuazione dei viaggi d'istruzione con o senza pernottamento. I periodi saranno, prioritariamente individuati, nei mesi autunnali e/o primaverili. E' fatto divieto di organizzare viaggi nell'ultimo mese di lezione. Tale limite potrà essere derogato per eventi di grande rilevanza e per l'effettuazione di attività sportive scolastiche nazionali ed internazionali e di attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che tali attività all'aperto non possono essere svolte prima della tarda primavera.

Art. 5 - Destinazioni

Le destinazioni sono stabilite dai Consigli di classe coerentemente con la peculiarità del corso di studi e/o alla programmazione delle varie discipline.

Per gli alunni **dal primo al quarto anno** sono previsti viaggi d'istruzione in Italia, per le classi dell'ultimo anno si aggiunge la possibilità del viaggio all'estero. Potranno recarsi all'estero anche alunni di classi non terminali particolarmente diligenti nel caso in cui questi fossero coinvolti in progetti straordinari o di una certa rilevanza formativa e comunque inseriti nel PTOF della scuola. La deroga deve essere debitamente motivata e deliberata in C.d.I.

Art. 6 - Partecipanti

Possono partecipare al viaggio di istruzione o alla visita guidata solamente gli allievi delle classi a cui è rivolto il progetto nonché, naturalmente, i docenti accompagnatori o i loro supplenti.

Il viaggio per classi parallele viene autorizzato solo se la partecipazione è garantita da almeno il 50% della classe. Ammesse deroghe in casi eccezionali, debitamente motivate, con delibera del Consiglio d'Istituto.

Gli allievi che per qualunque motivo non partecipano al viaggio sono tenuti alla presenza in classe secondo l'orario normale delle lezioni. In caso di assenza dovranno produrre giustificazione.

I genitori dovranno rilasciare, su apposito modulo, consenso e autorizzazione scritta al viaggio, sia per i minorenni sia per i maggiorenni, in cui dichiarano esplicitamente l'accettazione della programmazione e l'impegno al pagamento di un anticipo e del saldo della quota fissata, sulla base di quanto stabilito dal presente regolamento.

Tutti i partecipanti a viaggi di istruzione devono essere provvisti di documento di identità valido per l'espatrio. Ove sia espressamente richiesto, detto documento deve essere munito degli appositi visti d'ingresso rilasciati dalle Autorità Consolari del Paese estero o della Questura italiana.

Per le iniziative da svolgere nei Paesi dell'Unione Europea tutti i partecipanti devono essere provvisti della tessera sanitaria.

Il docente organizzatore (capogruppo) verificherà tale circostanza prima della partenza. Non è consentita la partecipazione di persone estranee alla classe, fatta salva motivata delibera in deroga del Consiglio d'Istituto. La partecipazione dello studente sarà condizionata all'avvenuto accertamento/verifica da parte del docente accompagnatore dei documenti d'identità dei partecipanti e della tessera sanitaria prima della partenza dal punto di ritrovo. (Si raccomanda di produrre copia dei documenti sopra richiesti).

Qualora nella comitiva vi sia un alunno diversamente abile, è possibile, a richiesta, includere un suo genitore o assistente tra i partecipanti. In tutti questi casi i soggetti dovranno versare l'intera quota e provvedere alla stipula di assicurazione personale, a loro carico.

Art. 7 - Limiti di spesa

Il costo del viaggio (comprensivo dei costi di viaggio, bagaglio e alloggio degli accompagnatori) è a totale carico delle famiglie. Coerentemente col principio per cui nessun alunno deve essere escluso dai percorsi formativo-culturali per motivi economici, ogni Consiglio di Classe, all'atto di approvazione del progetto, indicherà il limite massimo presunto di spesa complessivo pro-capite previsto.

Al fine di limitare le spese a carico delle famiglie e del bilancio d'istituto per ogni progetto di viaggio è auspicabile l'abbinamento di almeno due classi. Il numero di partecipanti dovrà favorire il contenimento delle spese di trasporto, per evitare un maggior esborso a carico delle famiglie. Qualora il numero delle adesioni al viaggio d'istruzione sia ridotto rispetto alla disponibilità di posti in dotazione nel mezzo di trasporto prescelto, il presente articolo prevede la possibilità che la scuola, e/o la competente commissione, disciplini l'organizzazione dei gruppi di studenti caso per caso, salvaguardando il diritto degli stessi alla partecipazione ai percorsi formativo-culturali. È consigliabile prevedere all'uopo, e per le note procedure di controllo di sicurezza nelle stazioni aeroportuali, raggruppamenti non superiori alle 50 unità con rispettivi accompagnatori.

Le eventuali gratuità offerte dalle agenzie viaggio saranno utilizzate per coprire i costi di viaggio e alloggio per i docenti accompagnatori.

Art. 8 - Mezzi di trasporto

Ogni Consiglio di Classe, all'atto di approvazione del progetto, stabilirà il mezzo di trasporto, tenendo conto sia della affidabilità, accessibilità e velocità dello stesso, sia della spesa che la scelta comporta.

Art. 9 - Accompagnatori

Fatti salvi specifici casi debitamente motivati, il docente che propone il progetto è nominato organizzatore del viaggio e/o accompagnatore capogruppo.

Tutti gli accompagnatori devono essere docenti della classe. In caso di abbinamento di più classi vi deve essere almeno un docente di ogni classe. Laddove possibile, per i viaggi di istruzione, è opportuno designare accompagnatori di ambo i sessi. Solo in casi eccezionali e di necessità, debitamente motivati al Dirigente, si può ricorrere a docenti accompagnatori di altre classi.

L'accompagnatore che ha accettato l'incarico, firmando il progetto, non può recedere dall'impegno preso se non per gravi e documentati motivi, con domanda rivolta al D.S..

Nel caso di imprevista indisponibilità del suddetto accompagnatore e/o di assenza di tale figura, il Dirigente Scolastico, coadiuvato dalla competente commissione, potrà individuare altro docente della scuola, previa acquisizione del consenso del docente stesso.

In caso di viaggio all'estero, il docente organizzatore dovrà assicurare che almeno uno degli accompagnatori abbia una sufficiente conoscenza della lingua del paese ospitante oppure una buona conoscenza della lingua inglese. Si raccomanda un livello almeno B2 o equipollente.

Nell'eventualità che siano presenti alunni disabili dovrà essere presente anche un insegnante di sostegno o altro docente specializzato e (nei casi di grave disabilità) un genitore o un assistente individuato dalla scuola in accordo con famiglia.

L'obbligo di vigilanza, che è sempre onere di tutti gli accompagnatori, inizia dal momento di ritrovo prima della partenza, come indicato nel progetto, e termina con l'arrivo presso l'Istituto o il luogo fissato per il ritorno o, in caso di rientro anticipato, fino alla presa in carico dei genitori così come stabilito dalla scuola.

Ogni docente non può, di norma, effettuare più di due viaggi con pernottamento o scambi nel corso dell'anno scolastico.

L'onere finanziario per i docenti accompagnatori è assunto dalla scuola; per gli studenti, dalle famiglie, con il contributo della scuola per quanto possibile ed in percentuale da stabilirsi di volta in volta.

Art. 10 – Docente organizzatore (c.d. capogruppo)

Ogni Consiglio di Classe, all'atto della nomina degli accompagnatori, designa un docente organizzatore (c.d. capogruppo) che, di norma, coincide col presentatore del progetto.

Tale docente è responsabile:

- della programmazione didattica e organizzativa del viaggio, coadiuvato dagli altri docenti del C.d.C., sia negli aspetti educativo-culturali;
- della redazione e presentazione del progetto di viaggio o di visita;
- della distribuzione e della raccolta dei moduli di consenso/autorizzazione firmati dai genitori;
- della raccolta dei bollettini di pagamento;
- della redazione di una relazione sul programma svolto e su ogni aspetto di rilievo nell'ambito organizzativo ed educativo. Informerà il Dirigente delle eventuali gravi insufficienze riscontrate nei servizi forniti dall'agenzia di viaggio incaricata; ciò consente alla Dirigenza scolastica di potere intervenire tempestivamente già durante lo svolgimento del viaggio di istruzione o di impedire che il disservizio si ripeta per altre iniziative già programmate. In ogni caso l'agenzia di viaggi interessata sarà chiamata a rispondere di eventuali gravi disservizi riscontrati.

Tale incarico comporta la responsabilità sulla diligente e corretta attuazione delle modalità organizzative e didattiche del viaggio secondo il progetto presentato, relativamente al quale è dato potere di decisione e disposizione nei confronti degli alunni e di terzi secondo opportunità e legittimità. In particolare, anche tenendo conto delle situazioni che dovessero sorgere, il capogruppo ha potere di adottare tutti i provvedimenti che si rendano necessari al fine della buona conduzione del gruppo e della completa realizzazione del progetto. Il docente responsabile, prima di decidere, dovrà sempre e comunque confrontarsi col D.S. in caso di determinazioni di una certa rilevanza.

Alla fine di ogni attività indicata nel presente regolamento, i docenti capogruppo compileranno la relazione finale del viaggio sull'apposito modulo e la consegneranno in Segreteria Didattica. Le informazioni in essa contenute saranno elaborate dal docente referente incaricato e saranno considerate utili per l'organizzazione di viaggi futuri.

Art. 11 – Progetto di viaggio

Il progetto di viaggio è redatto e consegnato, entro un termine ordinario, stabilito annualmente dal Dirigente, al referente della commissione Viaggi e alla Segreteria didattica. Esso deve contenere:

- i destinatari del viaggio;
- numero ed età dei partecipanti;
- la meta del viaggio;
- il/i mezzo/i di trasporto;
- la data d'inizio e la data di fine del viaggio;
- il luogo, l'orario stabiliti per la partenza e per l'arrivo, la programmazione del viaggio (meta, itinerario, programma, finalità didattiche, ecc....). Questi dati dovranno essere tempestivamente comunicati ai destinatari e alle famiglie;
- i nomi del docente organizzatore/capogruppo, dei docenti accompagnatori e dei loro eventuali sostituti con opportuna nomina;
- la data della delibera del Consiglio di Classe;
- ogni elemento organizzativo utile per permettere alla segreteria didattica di formulare la più adeguata richiesta di servizio e di offerta economica alle agenzie di viaggio.

In caso contrario ovvero di assenza di ogni utile elemento, indicato nel presente elenco, la segreteria didattica procederà d'ufficio alla sospensione della procedura organizzativa del viaggio.

In caso di mancato ricevimento delle opportune informazioni, la segreteria è autorizzata a procedere alla cancellazione del viaggio.

Art. 12 Stages Linguistici

Gli *stages* linguistici possono essere rivolti agli alunni di tutte le classi del corso di studio, anche provenienti da sedi/plessi diverse.

Saranno scelti i paesi in cui approfondire lo studio della lingua insegnata nei licei.

La scelta del paese di destinazione sarà effettuata dai docenti del Dipartimento di Lingue straniere in base alla programmazione didattica e alle opportunità offerte alla classe in altri anni scolastici.

Al fine di velocizzare i tempi di delibera e di istruttoria, i consigli di classe possono delineare il progetto di realizzazione di uno *stage* linguistico già nell'a. s. precedente all'anno della sua effettuazione, ferma restando la formale delibera del Collegio dei docenti nell'a. s. di riferimento.

Ogni *stages* verrà attivato solo al raggiungimento di un minimo di 25-30 alunni provenienti anche da classi diverse. Possibili deroghe debitamente motivate.

Il gruppo di lavoro *stages* linguistici darà precedenza agli studenti maggiormente motivati che vogliono potenziare le conoscenze linguistiche, agli studenti delle classi di ordine superiore, agli studenti che non abbiamo ancora effettuato *stages* all'estero. La partecipazione degli studenti allo *stage* linguistico sarà condizionata dall'andamento didattico disciplinare di ciascun alunno, che il Consiglio di classe autonomamente valuterà. Potranno costituire motivo di esclusione:

- inidonee capacità linguistiche dovute a scarsi impegno e studio;
- rilevante numero di assenze e/o di ritardi;
- aver riportato gravi note disciplinari e sanzioni di rilevante gravità;
- aver preso provvedimento di sospensione dalle lezioni anche se commutato in provvedimento alternativo.

Di norma è previsto un docente accompagnatore ogni 15 alunni e, nel caso della presenza di un solo gruppo di n. 15 alunni, gli accompagnatori dovranno essere due.

E' necessario che almeno un docente per gruppo conosca la lingua straniera del paese di destinazione e gli altri accompagnatori verranno scelti sulla base della percentuale di alunni presenti allo *stage* che fanno parte delle classi in cui prestano servizio.

Le eventuali gratuità messe a disposizione dalle agenzie o dalle scuole straniere, saranno utilizzate per coprire le spese dei docenti accompagnatori.

Durata degli *stages* e periodi della loro realizzazione saranno legati alle situazioni di maggior vantaggio economico. Tale discriminazione non deroga dal rispetto delle norme di sicurezza che dovranno

obbligatoriamente condizionare la scelta delle località e delle date. Queste ultime dovrebbero ricadere preferibilmente nei periodi autunnali e primaverili.

E' ammesso uno stage ed eventuali ulteriori esperienze affini rivolte agli studenti/studentesse delle classi terze e quarte, nell'ambito dei PCTO per un numero di giorni anche superiore ad otto.

Al rientro dallo *stage* ai partecipanti verrà dato il tempo per recuperare gli argomenti svolti durante la loro assenza, evitando di sottoporli a verifica nei giorni immediatamente successivi al loro rientro. Se la percentuale di partecipanti di una classe fosse molto elevato si utilizzeranno tali giorni per attività di recupero o approfondimento.

Nel caso ci si serva di un'agenzia esterna, che provvederà alla completa organizzazione dello *stage*, il docente responsabile avrà il compito di organizzare l'attività, ad esclusione delle azioni di competenza della segreteria della scuola e dell'agenzia.

Per il soggiorno degli studenti sarà preferita la sistemazione presso famiglie selezionate del posto.

Il corso di lingua sarà tenuto da insegnanti madrelingua qualificati, con rilascio di un certificato al termine dello *stage*.

Saranno previste eventuali escursioni e visite per conoscere ed approfondire la realtà storico-culturale della città ospitante e del territorio limitrofo.

Gli *stages* sono correlati al curriculum degli studi, inseriti nella programmazione didattica della scuola e valutabili nell'attribuzione del credito scolastico, della condotta e del rendimento.

I costi sono a totale carico della famiglia dei partecipanti.

Di norma sarà effettuato il pagamento di un acconto al momento della presentazione della domanda ed uno a saldo 30 giorni prima dello svolgimento dell'attività.

Al termine di ciascuno *stages*, il docente responsabile, in collaborazione con i docenti accompagnatori, presenterà al D.S e al gruppo di lavoro la relazione dell'attività svolta.

Art. 13 Procedura organizzativa.

I componenti dei Dipartimenti di Lingue, ad inizio anno scolastico, selezioneranno le scuole straniere didatticamente più qualificate ed economicamente più vantaggiose quali destinazioni preferenziali, purché queste garantiscano elevati standard di qualità e sicurezza. In tal senso lo stesso Dipartimento è legittimato ad acquisire, nelle forme più opportune, ogni utile informazione atta a qualificare i parametri di sicurezza e la tipologia di offerta didattico-educativa; riferirà al Dirigente Scolastico o a suo delegato ed alla competente commissione, se costituita, al fine di attuare le procedure di selezione secondo quanto disposto dalla normativa vigente.

Una volta determinata la quota di partecipazione allo *stage* (escluso il volo *low-cost*, il cui importo, essendo soggetto a continue oscillazioni, potrà essere comunicato solo al momento dell'effettivo acquisto dei biglietti). Il docente organizzatore distribuirà agli studenti i moduli di consenso/autorizzazione (conformi ai requisiti di legge) da far firmare ai genitori e avrà cura di raccogliere tutti i moduli debitamente compilati e firmati e di consegnarli all'addetta in segreteria didattica, rilevando in tal modo l'esatto numero di partecipanti.

Art. 14 - Pagamenti

All'atto dell'espressione del consenso/autorizzazione alla partecipazione alla visita guidata o al viaggio d'istruzione le famiglie esprimono il loro impegno scritto a sostenere la copertura delle spese di viaggio *pro quota* fino alla misura massima prevista dal Consiglio di Classe. Tale quota potrà essere ri-quantificabile di una percentuale massima, sempre individuata dal Consiglio di Classe, per coprire eventuali variazioni, della quota *pro capite*, non preventivabili e non imputabili a responsabilità della scuola (ad esempio in caso di mora o defezione imprevista di partecipanti, o variazioni repentine delle tariffe aeree). Tutti i pagamenti devono essere effettuati personalmente ed esclusivamente tramite PAGOPA con apposito evento creato dalla scuola e disponibile anche sull'APP DIDUP famiglia.

Gli assistenti amministrativi non possono ricevere alcuna somma in contanti per il pagamento di viaggi o visite.

E' fatto tassativo divieto di affidare agli alunni il compito di raccogliere le quote.

Se il viaggio non potesse essere effettuato o dovesse essere modificato nella destinazione o in altre modalità, per cause eccezionali di forza maggiore e non dipendenti dall'amministrazione, sarà possibile rimborsarne il costo solo nella misura prevista delle agenzie di viaggio o dai vettori o altri erogatori di servizi. In caso di recesso da parte di uno studente che aveva presentato l'adesione sottoscritta da un genitore e la ricevuta di pagamento dell'acconto previsto, l'importo versato non potrà essere rimborsato. Se la defezione venisse comunicata successivamente all'acquisto dei biglietti aerei e alla prenotazione del soggiorno, la famiglia sarà tenuta al pagamento di quanto stabilito dall'agenzia incaricata di organizzare il viaggio.

Art. 15 - Annullamento

Il viaggio o la visita possono essere motivatamente annullati o modificati dal D.S., per tutte le classi abbinate, o per una sola di esse, o, ancora, per uno o più studenti, qualora si verificasse una delle seguenti eventualità:

- verificarsi di gravi disordini di carattere politico, climatico-ambientale o sanitario nel luogo di destinazione;
- gravi violazioni disciplinari degli alunni coinvolti;
- i docenti accompagnatori, per cause motivate, giustificate e improvvise, non dipendenti dalla scuola, non siano più disponibili e non sia possibile reperire alcun sostituto per integrare il numero idoneo di accompagnatori.

Art. 16 - Viaggi e visite che coinvolgono attività sportive

Possono essere organizzate visite guidate o viaggi di istruzione che includano, nella loro programmazione, attività sportive non agonistiche. In tali casi almeno uno degli accompagnatori dovrà essere un insegnante di Scienze motorie.

Fermo restando che le attività sportive programmate devono comunque avere finalità didattico-educative rilevanti dal punto di vista dell'educazione motoria, è fatto divieto di far praticare sport o attività rischiose, pericolose, non idonee all'età degli studenti coinvolti, o richiedenti attitudini e prestazioni tali da non poter essere praticate dall'intera classe. In ogni caso sono vietate tutte quelle attività non espressamente ricomprese nel capitolato di copertura assicurativa della scuola.

I docenti accompagnatori hanno un ruolo di educazione, formazione e vigilanza, pertanto, non praticheranno autonomamente l'attività sportiva durante il viaggio se non limitatamente alle necessità didattiche e di vigilanza. Se necessario o opportuno si avvarranno di istruttori di accertata competenza presso gli impianti sportivi meta della visita.

Art. 17 - Codice di comportamento: regole e comportamenti da seguire durante i viaggi di istruzione, gli stages e le uscite didattiche in genere

Le uscite didattiche sono occasione formativa e di apprendimento che consentono di allargare i propri orizzonti culturali. In particolare consentono:

- la realizzazione di una ampia crescita culturale ed umana, un'apertura al nuovo ed al diverso, alla complessità del mondo e degli uomini;
- la sensibilizzazione alla conoscenza ed alla salvaguardia del patrimonio ambientale, artistico, letterario e storico;
- la sperimentazione delle proprie capacità di autonomia, nel rispetto delle regole;
- la socializzazione con compagni e docenti, migliorando l'integrazione.

Il comportamento degli studenti durante tali attività deve essere improntato alla massima correttezza, al rispetto delle normali regole di prudenza, correttezza, diligenza e buona fede. **Considerate le responsabilità dei docenti accompagnatori, i genitori devono ribadire ai propri figli, come peraltro già fatto dalla scuola, le più importanti e basilari norme di comportamento per tutelare la serenità e la sicurezza di tutti i partecipanti.**

Si raccomanda, in particolare, la massima attenzione durante gli spostamenti con i mezzi di trasporto, all'interno dei musei, parchi, residenze storiche e affini, all'interno delle strutture alberghiere e nei ristoranti. Essere puntuali agli appuntamenti, per non compromettere le visite programmate, è fondamentale.

Considerate le regole e le abitudini sociali, che potrebbero essere in parte o in toto differenti dalle nostre, è necessario rispettare ed adattarsi alle medesime secondo criteri di buon senso ed ordinaria educazione.

Regole di comportamento durante il viaggio.

- Puntualità.
- Portare con sé il documento di riconoscimento e la tessera sanitaria, anche in copia, da conservare con cura durante il soggiorno.
- Portare con sé il nome, l'indirizzo e numero telefonico della famiglia/struttura ospitante nonché il numero di telefono dei docenti accompagnatori.
- Rispetto assoluto delle persone, delle cose e dell'ambiente in cui ci si trova.
- Chiarezza, correttezza e rispetto nei confronti di tutti gli accompagnatori.
- Evitare comportamenti esibizionistici, chiassosi ed in generale non conformi al comune buon senso ed alla normale educazione.
- Avere sempre un comportamento individuale responsabile.

In aeroporto e in aereo

Attenersi scrupolosamente alle disposizioni della società di gestione e della compagnia aerea.

In pullman

- non è consentito salire con zaini ingombranti;
- non si può mangiare e bere;
- bisogna mantenere un comportamento responsabile e corretto;
- la spazzatura va depositata negli appositi cestini;
- per motivo di sicurezza non è permesso stare nei sedili in numero superiore a quello consentito e potrebbe essere obbligatorio indossare le cinture di sicurezza in relazione alla legislazione vigente;
- non è consentito stare in piedi nel corridoio durante il viaggio;
- è vietato gettare qualsiasi oggetto dai finestrini.

Nelle Strutture

- muoversi in albergo in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa turbare in qualunque modo il diritto alla quiete degli altri ospiti;
- evitare ogni tipo di comportamento che arrechi disturbo o danno alla struttura ospitante;
- mantenere nei confronti dei prestatori di servizi (personali alberghi, autisti, guide, ristoratori) un comportamento corretto e rispettoso dell'altrui lavoro;
- non spostarsi durante le ore di riposo;
- non correre per i corridoi, evitare comportamenti chiassosi, sguaiati, scomposti ed irrazionali;
- non tenere comportamenti che possano danneggiare l'incolumità personale propria e degli altri;
- non sostare o camminare in spazi non autorizzati;
- non scavalcare finestre o camminare su terrazzi;
- non uscire dall'albergo senza la preventiva autorizzazione del docente accompagnatore ed evitare di fare richieste per uscite e spostamenti che, oltre ad esporre il richiedente e l'accompagnatore a possibili rischi, non abbiano attinenza col viaggio medesimo;

- non portare e/o consumare bevande alcoliche e/o stupefacenti e altre sostanze illegali e nocive; in tal caso gli accompagnatori si vedranno costretti a segnalare tali abusi alle autorità di polizia preposte;
- non fumare;
- rispettare il silenzio notturno;
- è assolutamente vietato portare accendini, spray, solventi e qualsiasi liquido infiammabile, come anche oggetti che potrebbero arrecare danni a persone e cose;
- tenere un comportamento civile e corretto a tavola, moderare il tono di voce e rispettare i luoghi e le persone;
- portare sempre con sé copia del programma con il recapito dell'albergo;
- informare la scuola su particolari patologie, allergie e intolleranze;
- il gruppo deve mantenersi unito ed attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;
- fare attenzione a non usufruire, involontariamente, di servizi a pagamento (pay tv, telefoni, internet, frigo bar etc.)
- è necessario e doveroso rispettare le indicazioni fornite dai docenti accompagnatori relative alla Sicurezza.

Regole di comportamento in famiglia

- Sarai parte della famiglia e non un cliente in albergo. Saranno buone abitudini piccoli gesti quotidiani quali: rifarti il letto, offrirti di apparecchiare e sparecchiare la tavola a colazione e cena. Anche se la padrona di casa dirà di no, apprezzerà sicuramente la vostra disponibilità.
- Informa anche la tua famiglia se ci sono cose che non puoi mangiare o bere. Se hai bisogno di fare uno spuntino chiedi il consenso della famiglia che ti ospita.
- Non pretendere di mangiare all'italiana, (la cucina estera è diversa dalla nostra, ma siamo in un'altra nazione e anche la cucina è cultura).
- Avverti sempre con anticipo la tua famiglia se hai bisogno di un pasto al sacco per un'escursione.
- Nella famiglia silenzio assoluto dopo il rientro nella propria stanza.
- È vietato introdurre nella stanza sostanze nocive o oggetti pericolosi, di qualsiasi natura.
- Per ragioni di sicurezza è vietato fumare nelle stanze.
- Per l'uso del bagno (la toilette quotidiana in particolare), adotta un comportamento che non interferisca con le abitudini della famiglia e/o degli altri ospiti; si suggerisce l'uso della doccia prima di andare a dormire e quando usate il bagno, assicuratevi di averlo lasciato pulito per gli altri ospiti e membri della famiglia.
- Si raccomanda la puntualità all'ora della colazione e della cena. Sono informazioni che ti saranno date al tuo arrivo. Dovete informare, per tempo, la famiglia ospitante, con SMS o altro mezzo idoneo, in caso di eventuali ritardi e/o altri imprevisti o possibili uscite organizzate.
- Se hai problemi riguardo alla tua sistemazione in famiglia parlane prima con la tua famiglia ospitante. Potrebbe essere qualcosa di facilmente rimediabile. Se il problema persiste, rivolgiti al tuo *leader*.

Durante il soggiorno

La scuola e gli insegnanti accompagnatori garantiscono:

- l'assistenza durante il viaggio di andata e ritorno;
- la sistemazione in loco presso le famiglie;
- la presenza in sede durante la frequenza del corso di lingua;

- l'assistenza durante le attività culturali collettive;
- la reperibilità tempestiva, nel caso insorgessero problemi di una certa rilevanza.

L'assistenza degli insegnanti accompagnatori termina alla fine delle attività didattiche e/o culturali, in quanto non è possibile accompagnare ogni singolo allievo presso le famiglie ospitanti. Sarà cura della famiglia ospitante assistere lo studente in caso di necessità.

Al di fuori delle attività collettive gli insegnanti accompagnatori saranno esonerati da ogni responsabilità nei confronti dei partecipanti allo stage.

Gli studenti dal canto loro sono tenuti a:

- rispettare gli orari stabiliti sia dai docenti sia dalle scuole del luogo sia dalle singole famiglie. E' vietato prendere iniziative personali che non siano state precedentemente concordate con gli accompagnatori;
- rispettare il personale docente inglese o altri addetti come anche i docenti accompagnatori;
- i teenagers inglesi rientrano presto. Le città sono deserte, i luoghi di incontro per gli adolescenti sono chiusi. Stare in giro dopo gli orari indicati può essere estremamente pericoloso. È d'obbligo rispettare gli orari indicati per evitare di esporsi a prevedibili pericoli che potrebbero rovinare la vostra esperienza;
- non si può fumare, né bere alcolici, né acquistare sigarette ed alcool, l'uso e l'abuso di qualunque sostanza dannosa è severamente proibito per tutti;
- si raccomanda di rispettare le comuni regole di buon senso, di evitare eccessi e comportamenti rischiosi per la propria ed altrui salute nonché incolumità;
- sono di pessimo gusto atteggiamenti quali: strillare, agitarsi, non rispettare le file, esprimersi con il turpiloquio. Le parolacce italiane sono internazionali grazie a chi vi ha preceduto e sarete capiti alla perfezione. È severamente vietato esprimersi in maniera scurrile e offensiva;
- per un felice e proficuo inserimento nella famiglia ospitante SARA' MOLTO IMPORTANTE LA VOSTRA DISPONIBILITA'; non escludete i vostri padroni di casa o i membri della famiglia o altri dalle conversazioni (loro dovrebbero fare altrettanto).
- non abbandonare la scuola in cui si svolge l'attività didattica durante le lezioni e le pause;
- non allontanarsi dal gruppo durante le attività culturali al termine delle quali l'allievo dovrà rientrare direttamente in famiglia.
- Qualsiasi attività, al di fuori di quelle previste dal programma, potrà essere intrapresa solo se in presenza di un genitore della famiglia ospitante.

Art. 18 - Disposizioni finali

La responsabilità disciplinare degli studenti è personale, pertanto, qualunque comportamento difforme determina l'applicazione dei provvedimenti previsti dal Regolamento di Istituto essendo il viaggio attività didattica fuori sede.

Vale per i genitori la "*culpa in educando*" e cioè il criterio di imputazione della responsabilità dei genitori per i danni cagionati dal fatto illecito commesso dai figli minori non emancipati o dalle persone soggette a tutela.

In caso di comportamenti non consoni e non conformi alle predette regole come anche l'inosservanza del Regolamento di istituto e del codice civile, si procederà a contattare le famiglie e, nei casi più gravi, i docenti accompagnatori, d'intesa con il dirigente scolastico, potranno prevedere l'immediata interruzione del soggiorno ed il rientro anticipato per i soggetti colpevoli ed irresponsabili con onere finanziario a carico delle famiglie. Rimangono ferme le possibili proposizioni all'autorità giudiziaria competente.

L'ignoranza delle norme, contenute nel presente documento, non ne giustifica l'inadempimento da parte delle componenti scolastiche e dei genitori.

Il presente regolamento è integrato dal regolamento PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI, USCITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE. Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.87 dell'11/09/2023. ([Allegato n°6](#))

Per quanto non previsto o erroneamente contenuto nel presente allegato come anche del Regolamento di istituto, di cui costituisce parte integrante, si rinvia alle norme di legge in materia, che trovano applicazione prioritaria in caso di contrasto con il Regolamento stesso.

N.B.: la scuola non si assume la responsabilità in caso di smarrimento di denaro, telefonini, macchine fotografiche, orologi o altro in possesso degli studenti. Eventuali danni ad oggetti, arredi, cose e persone saranno a totale carico delle famiglie dei partecipanti. Si rende obbligatoria l'assicurazione, contro gli infortuni e la responsabilità civile, di tutti gli studenti e gli insegnanti che partecipano.

Per quanto non contenuto nell'allegato si rinvia alla normativa specifica e di dettaglio. Si ricorda che qualsiasi comportamento non consono che abbia comportato l'adozione di almeno tre note disciplinari e anche uno solo dei provvedimenti sanzionatori superiori e più gravi ha delle ricadute sul voto di condotta.

Il presente allegato è soggetto a rettifiche, modifiche ed integrazioni e sarà aggiornato sulla base di nuove e rilevanti situazioni emergenti in corso d'anno nel rispetto della normativa di settore.

ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

[sommario](#)

(Allegato 4)

Riferimenti normativi:

Decreto del Presidente della Repubblica n. 416 del 1974.

Decreto legislativo n. 297/1994, artt. 12, 13, 14.

Circolare ministeriale 312/1979, par. I.

- A. Come prevede il Testo Unico sull'Istruzione (D.lgs. 297/94), gli studenti delle scuole secondarie superiori (e i genitori delle scuole di ogni ordine e grado) hanno il diritto di riunirsi nei locali della

scuola per discutere su tematiche culturali, sociali o scolastiche. Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dagli articoli 12, 13, e 14 del T.U. del 16/04/94 n. 297.

- B. Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.
- C. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto.
- D. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.
- E. All'assemblea di classe o di istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o un suo delegato, i docenti che lo desiderano, che nel caso rilevino scorrettezze durante lo svolgimento possono deciderne l'interruzione.
- F. Non è consentita alcuna attività didattica durante lo svolgimento dell'assemblea studentesca di istituto.
- G. In caso di comportamento scorretto da parte di studenti/classi le assemblee di classe potranno non essere concesse

FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE DI CLASSE

- A. (Convocazione) - L'assemblea di classe è convocata su richiesta, redatta sull'apposito modulo, dei rappresentanti di classe, inoltrata al Dirigente Scolastico, tramite i rappresentanti, almeno 5 giorni prima rispetto alla data di convocazione.
- B. (Durata) - L'assemblea di classe è di due ore mensili, che possono essere utilizzate anche separatamente. Il Dirigente Scolastico ha la facoltà di cambiare la data e/o le ore richieste ove sussistano, anche su parere dei docenti, interferenze di ordine didattico. Il DS o suo delegato, accertata la regolarità della richiesta, autorizza l'assemblea annotando tale *placet* sul registro di classe.
- G. (Vigilanza) - Il docente in servizio durante lo svolgimento dell'assemblea di classe è delegato alla sorveglianza e, quando rilevi condizioni che non consentono lo svolgimento dei lavori, può richiedere l'intervento del Dirigente per la sospensione dell'assemblea. Può inoltre far verbalizzare comportamenti scorretti o non rispettosi.
- H. (Verbalizzazione) - Al termine dell'assemblea i rappresentanti di classe redigono il verbale della seduta sull'apposito modulo e lo consegnano ai Collaboratori del Dirigente.

ASSEMBLEE DI ISTITUTO

- A. In relazione al numero degli studenti e alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono far pervenire pareri o proposte direttamente al consiglio di istituto.
- B. È consentito lo svolgimento sia di una assemblea di istituto al mese nel limite delle ore di lezione di

una giornata. È necessario che gli studenti verbalizzino i lavori dell'assemblea. Alle assemblee, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire all'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal consiglio di istituto. Non possono essere tenute, con la partecipazione di esperti, più di 4 assemblee all'anno (art. 43, comma 5 D.P.R. 416/74).

- C. Le assemblee d'Istituto possono occupare tutta la mattinata o iniziare dopo una o più ore di regolare attività didattica a seconda dell'ordine del giorno e dell'attività prevista. La richiesta deve contenere la precisa indicazione dell'O.D.G. e deve pervenire di norma al Dirigente scolastico cinque giorni prima per l'Assemblea di Istituto. È possibile ridurre il preavviso in caso di urgenza. La valutazione del caso spetta comunque al D.S. dopo aver verificato che ricorrano tutte le condizioni per il regolare svolgimento.
- D. L'ordinato svolgimento dell'assemblea deve essere assicurato dal comitato studentesco (se costituito) o dal presidente eletto dall'assemblea stessa: sul piano pratico, in caso di esistenza del comitato, spetta comunque all'assemblea decidere se i lavori dell'assemblea stessa debbono essere regolati dal comitato o da un presidente eletto. Infine, è da notare che è lasciato alla libera scelta dell'assemblea decidere se il presidente di quest'ultima debba essere eletto di volta in volta o resti in carica per un periodo più prolungato.
- E. Il servizio di sicurezza e vigilanza comprese le pulizie dei locali durante le assemblee è autogestito dagli studenti nel rispetto delle regole che disciplinano l'attività didattica. L'autogestione relativa al presente servizio nella assemblea di Istituto potrà, ad esempio, essere realizzata a turno da ciascuna classe. Sarà compito dei docenti accertare la presenza degli allievi alla apertura e alla conclusione della assemblea.
- F. L'assemblea d'Istituto può tenersi in locali esterni alla scuola, sotto forma di manifestazione sportiva, incontro con esperti su tematiche di rilevante interesse per gli studenti o visione di film educativi con l'obbligo di successivo dibattito.
- G. Qualora l'assemblea sia esterna, dovranno essere rispettate le seguenti regole:
- gli studenti non potranno allontanarsi dagli spazi o locali designati ed il servizio d'ordine sarà tenuto ed esercitare una scrupolosa vigilanza in tal senso.
- H. Degli esperti si indicheranno i nominativi unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Lo svolgimento dell'assemblea sospende l'attività didattica dal momento del suo inizio; a tal riguardo le famiglie devono prendere atto della avvenuta assemblea previa comunicazione tramite circolare e affissione all'albo ed inoltre, se essa termina in anticipo rispetto all'orario stabilito, si dovranno assumere da quel momento ogni responsabilità riguardo al figlio minorenni. Le assemblee termineranno di norma alle 12:30.
- I. Durante l'assemblea gli studenti dovranno mantenere un comportamento corretto e costruttivo, tale da favorire la sua gestione ed il raggiungimento degli scopi per i quali è stata richiesta e concessa. Gli studenti sono invitati a partecipare all'assemblea per tutta la sua durata, a tal fine a conclusione di ogni assemblea verrà effettuato il contrappello.
- J. I docenti, durante le assemblee tenute in orario di lezione, sono in servizio entro i limiti dell'orario individuale; a turno, secondo la logica della rotazione presenzieranno all'assemblea con potere di intervento e di scioglimento nel caso di violazione del regolamento di istituto; in ogni caso dovrà

essere garantita la normale sorveglianza. Le assemblee d'Istituto dovranno essere concesse a rotazione in tutti i giorni della settimana.

- K. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario o di lavori di gruppo.
- L. Non possono avere luogo Assemblee nel mese conclusivo delle lezioni (30 giorni antecedenti dalla conclusione delle attività didattiche previste nel calendario scolastico di riferimento).
- M. All'assemblea di istituto possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o un suo delegato, i docenti che lo desiderano, che nel caso rilevino scorrettezze durante lo svolgimento ne informano il D. S..
- N. Responsabilità e poteri di intervento del D. S..
- Il D. S. ha potere di intervento nei casi di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea (art. 44 ultimo comma D.P.R. 416/74).
 - Qualora l'assemblea non abbia provveduto a darsi il prescritto regolamento, l'intervento del D. S. è da ritenersi esercitabile egualmente, sia nella fase che precede la convocazione dell'assemblea sia durante lo svolgimento della stessa, nell'eventualità in cui non siano stati rispettati i diritti fondamentali degli studenti (es.: raccolta di firma che non abbia rispettato la libertà di decisione dei singoli studenti).
 - L'intervento del D. S. nella fase di svolgimento dell'assemblea è da riferirsi alla constatata impossibilità di ordinato svolgimento di quest'ultima, oltre che all'eventualità di impedimento dell'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti (che dovrebbe essere assicurato dal regolamento dell'assemblea e che, pertanto, va garantito anche in mancanza di tale regolamento). L'intervento del D. S. durante lo svolgimento dell'assemblea deve tuttavia essere attuato soltanto quando i normali organi preposti all'ordinato svolgimento dell'assemblea (presidente, o comitato studentesco) non siano manifestatamente in grado di provvedere in proposito.
 - In merito al potere di intervento del D. S. durante lo svolgimento dell'assemblea, si fa presente, non sussistendo obbligo per il D. S. di essere presente all'assemblea, che il D. S. stesso è tenuto ad intervenire quando, in qualsiasi modo, venga a conoscenza che ricorrano gli estremi previsti dalla Legge per un suo intervento.
 - Le finalità dell'assemblea sono stabilite dalla Legge (art. 43, comma 1, D.P.R. 416). Il D. S., ricevuto l'ordine del giorno dell'assemblea, verificherà che esso risponda alle finalità previste dalla Legge; inoltre verificherà che sussistano i requisiti di legittimità della richiesta di convocazione, come da paragrafo III della presente circolare.
- O. L'assemblea di istituto **deve darsi un regolamento** per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di istituto. La formulazione della Legge porta a considerare come obbligatoria da parte dell'assemblea, l'approvazione del proprio regolamento: per esigenze funzionali, appare necessario che il regolamento sia approvato nella prima assemblea dell'anno. Il regolamento può successivamente essere modificato, o confermato, o sostituito con altro regolamento.
- Il regolamento deve essere inviato in visione al consiglio di istituto: tale formalità - che costituisce adempimento obbligatorio - non implica però che l'efficacia del regolamento sia subordinata ad approvazione e convalida del regolamento stesso da parte del consiglio di istituto. Il consiglio, tuttavia, ha ovviamente facoltà di esprimere le proprie eventuali richieste di modificazione o di integrazione.
- P. L'assemblea di istituto è convocata a richiesta dal comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti.
- Q. La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere preventivamente presentati al Dirigente

Scolastico.

- R. I rappresentanti d'istituto, garantiscono l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
- S. Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

N. B.: per quanto non contenuto nell'allegato si rinvia alla normativa specifica e di dettaglio. Si ricorda che qualsiasi comportamento non consono che abbia comportato l'adozione di almeno tre note disciplinari e anche uno solo dei provvedimenti sanzionatori superiori e più gravi ha delle ricadute sul voto di condotta.

Il presente allegato è soggetto a rettifiche, modifiche ed integrazioni e sarà aggiornati sulla base di nuove e rilevanti situazioni emergenti in corso d'anno nel rispetto della normativa di settore.

REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI
(Allegato 5)
[sommario](#)

Approvato dal Consiglio d'Istituto con Delibera n° 37 del 6 ottobre 2022

COLLEGIO DEI DOCENTI Art. 1- Composizione

Il Collegio è composto da tutti i docenti in servizio a tempo determinato ed indeterminato alla data della riunione e dal Dirigente Scolastico che lo presiede.

La partecipazione alle sedute del Collegio dei docenti è adempimento obbligatorio per tutti i docenti in servizio nell'ambito delle attività funzionali a carattere collegiale previste dal CCNL.

Art. 2- Competenze

Il Collegio dei Docenti è chiamato ad attuare la primaria funzione dell'istituzione scolastica, che

è quella didattico-educativa-formativa. Entro tale ambito ogni suo intervento è il risultato di un attento lavoro collegiale, mirato ad una calibrata programmazione e all'effettiva verifica degli obiettivi raggiunti, nel rispetto della libertà didattica di ogni singolo docente ed in ottemperanza alla trasparenza di ogni atto ufficiale.

Art. 3- Presidenza

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico e, in sua assenza, da uno dei Collaboratori appositamente delegato.

Il dirigente scolastico garantisce la piena realizzazione dei compiti propri del Collegio dei docenti e svolge le seguenti funzioni:

- Formula l'ordine del giorno, esamina le eventuali proposte dei membri del Collegio e degli altri organi collegiali della scuola;
- Convoca e presiede il Collegio;
- Accerta il numero legale dei presenti; Apre la seduta;
- Riconosce il diritto d'intervento ad ogni docente ed ha la facoltà di togliere la parola;

Garantisce l'ordinato svolgimento del dibattito;

- Garantisce il rispetto delle norme contenute nel presente regolamento e le disposizioni

legislative;

- Chiude la discussione al termine degli interventi; Fa votare sulle singole proposte o deliberazioni e proclama i risultati delle stesse; Affida le funzioni di Segretario del Collegio ad un membro dello stesso;
- Designa eventuali relatori degli argomenti posti all'O.d.g.; Sottoscrive i verbali delle riunioni che presiede;
- Scioglie la seduta, esauriti i punti all' O.d.g.;
- Aggiorna la seduta nel caso di mancato esaurimento dei punti all' O.d.g. entro i termini

stabiliti per la chiusura dei lavori e nel caso di mancato raggiungimento del numero legale;

- Sospende la seduta nel caso in cui non ne possa garantire l'ordinato svolgimento.

Art. 4- Dipartimenti

Il Collegio dei docenti può articolare i suoi lavori per Dipartimenti disciplinari in caso di discussione su tematiche specifiche relative a singole discipline o gruppi di discipline.

La composizione dei dipartimenti è deliberata all'inizio di ciascun anno scolastico nell'ambito del POF.

Le sedute dei dipartimenti sono presiedute dal Dirigente Scolastico o un docente coordinatore da lui designato e **vengono inserite nel piano annuale delle attività collegiali obbligatorie.**

I Dipartimenti elaborano proposte da presentare al Collegio in seduta plenaria e **non hanno potere deliberante.**

Art. 5- Validità della seduta

Il numero legale per la validità della seduta del Collegio è **la metà più uno dei docenti in servizio alla data della riunione.** Il numero legale deve mantenersi per tutta la durata della riunione che, in caso contrario, deve essere sospesa e aggiornata. Ogni membro del Collegio può chiedere in qualunque momento che si proceda alla **verifica** del numero legale dei presenti.

Art. 6- Convocazione

Il Collegio dei docenti **si insedia** all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il calendario definito nel Piano delle Attività. Il Collegio può essere altresì convocato in **seduta straordinaria**, su richiesta di almeno 1/3 dei Componenti. La comunicazione dell'O.d.g. deve essere data con **almeno cinque giorni di preavviso.**

In casi particolari e quando si prevedono adempimenti obbligatori sopraggiunti successivamente alla convocazione, l'O.d.g. può essere integrato, con comunicazione scritta, anche il giorno prima.

Art. 7- Ordine del giorno

Il Presidente mette in discussione i punti all'O.d.g. **nell'ordine in cui sono stati elencati nella convocazione.** Apre la seduta con le comunicazioni del dirigente scolastico ed informa i docenti su tutti gli aspetti rilevanti dell'attività dell'Istituto e su particolari adempimenti. Tale comunicazione, nel caso in cui preveda scadenze o adempimenti formali, **costituisce per tutti i presenti regolare notifica** e può sostituire comunicazioni scritte. Di norma le comunicazioni del dirigente scolastico non sono oggetto di discussione, a meno che non venga espressamente richiesto ai docenti di esprimere pareri sulle tematiche affrontate.

L'inversione dell'ordine degli argomenti oggetto di discussione viene messo in votazione all'inizio della seduta. Al termine di ogni seduta, su eventuale proposta di uno o più docenti, possono essere indicati argomenti da inserire nell'O.d.g. della riunione successiva.

Art. 8- Discussione /dibattito

La discussione di ogni punto all'O.d.g. è aperta da una relazione del Presidente che illustra, anche con l'eventuale supporto di uno o più docenti da lui incaricati, l'argomento oggetto di delibera e conclude la relazione con una proposta sulla quale chiede al collegio di esprimersi.

Prima di dare inizio alle operazioni di voto, il presidente apre il dibattito, consentendo ai docenti che ne fanno richiesta di intervenire sull'argomento oggetto di discussione. Ogni intervento relativo al singolo punto all'O.d.g. deve avere una durata limitata, tale da favorire la più ampia partecipazione alla discussione.

Non è consentito un ulteriore intervento sullo stesso punto da parte di chi è già intervenuto, ma è previsto un **diritto di replica**, prima della chiusura dell'argomento dibattuto.

Quando sono esauriti gli interventi, il presidente **dichiara chiusa la discussione** e apre le operazioni di voto.

Una volta chiuso il dibattito, non è più consentito ai docenti di intervenire sull'argomento.

In caso di violazione dei tempi assegnati per l'intervento o nel caso di richieste di ulteriori interventi da parte di docenti che sono già intervenuti, **il Presidente ha diritto di togliere o non concedere la parola**

Art. 9- votazione

Chiusa la discussione, il presidente mette a votazione la proposta di delibera.

Prima del voto possono chiedere la parola, per dichiarazione di voto, solamente:

- un docente a favore della proposta ed uno contrario;
- chi voglia dichiarare e motivare il proprio voto, anche nel caso di votazione segrete.

Prima della votazione può essere richiesta al Presidente la verifica del numero legale.

Tutte le votazioni avvengono per **voto palese** tranne quelle previste dalla normativa vigente per le elezioni dei componenti del Comitato di Valutazione; a tal fine il Presidente costituisce un seggio per le operazioni di voto, formato da tre docenti.

La delibera è adottata solo se votata dalla metà più uno dei voti validi; in caso di parità in una votazione palese, ai fini dell'approvazione prevale il voto del Presidente.

I voti degli astenuti **NON VENGONO CONTATI**. Nel caso in cui il numero degli astenuti risultasse considerevole rispetto al numero dei votanti, la proposta andrà rivista e riformulata.

In caso di elezioni di persone, **in caso di parità, prevale il docente più anziano d'età.**

In caso di votazione di due o più proposte in contrapposizione, **prevale la proposta che ottiene la maggioranza assoluta dei voti**. Nel caso in cui nessuna delle proposte raggiunga la maggioranza assoluta, si procede a votazioni successive nelle quali si votano in contrapposizione **le due proposte che hanno ottenuto il maggior numero di voti**. Chi vota per una proposta, non può votare per l'altra.

Conclusa la votazione, che non può essere riaperta per il sopraggiungere di altri componenti, il Presidente proclama immediatamente il risultato e chiude l'O.d.g.

I punti trattati e votati non possono essere ammessi alla discussione.

Art. 10- Deliberazione

La deliberazione collegiale è **immediatamente esecutiva** dal momento in cui i componenti del Collegio hanno espresso le loro determinazioni in quanto **la volontà dell'organo si forma, si concretizza e si manifesta a votazione appena conclusa**. Le delibere del collegio dei docenti **sono vincolanti per tutti i docenti dell'Istituto**, fatti salvi i diritti individuali previsti dalla normativa vigente.

Art. 11- Sospensione/Aggiornamento della seduta

Nel caso di protrarsi della durata delle sedute per più di 30 minuti dall'orario previsto nella convocazione, il Presidente ha facoltà di aggiornare la seduta al giorno successivo o ad altra data che viene comunicata direttamente ai presenti se compresa nei successivi 5 giorni. In tal caso non è possibile integrare il precedente O.d.g.

In caso di rinvio in data successiva al quinto giorno, verrà seguita la procedura ordinaria di convocazione che potrà prevedere l'aggiunta di ulteriori punti all' O.d.g.

In nessun caso sarà possibile ridiscutere argomenti relativi a punti all' O.d.g. sui quali il Collegio dei docenti abbia espresso una delibera prima dell'aggiornamento dei lavori.

Il Presidente ha la facoltà di sospendere e aggiornare la seduta **qualora non venga garantito dai presenti l'ordinato e corretto svolgimento dei lavori.**

Art. 12- Verbale

Di ogni seduta del Collegio viene redatto e sottoscritto, su apposito registro a pagine numerate conservato dal Dirigente Scolastico, un processo verbale a cura del docente verbalizzante designato dal Presidente della seduta.

E' data facoltà ai membri del Collegio di far verbalizzare, dopo averne dato lettura, dichiarazioni precedentemente preparate o dettare testualmente le dichiarazioni personali che si intende mettere a verbale.

La redazione del verbale può avvenire anche in un momento successivo alla chiusura della riunione; la relativa lettura e approvazione sono rimandate alla successiva seduta.

Le sedute del collegio si aprono con la lettura e l'approvazione del verbale della seduta precedente. I verbali del Collegio, una volta approvati, sono sempre consultabili su richiesta da ogni docente che ne fa parte.

Il Dirigente Scolastico è garante della legittimità e correttezza delle delibere assunte dal Collegio, provvede alla loro esecuzione, **ad esclusione dei casi in cui vi sia evidente violazione di leggi, regolamenti o disposizioni ministeriali.**

Anche in caso di non approvazione del verbale per prevalenza di voti contrari, le delibere assunte dal Collegio costituiscono atti esecutivi definitivi avverso i quali è previsto il ricorso al tribunale amministrativo nei tempi e modi previsti dalla legislazione vigente.

Art. 13- Modifiche al Regolamento

Una volta **approvato dai 2/3 dei docenti presenti alla seduta**, il presente Regolamento entra in vigore dalla successiva seduta del Collegio dei docenti e conserva la sua validità anche per gli anni scolastici successivi. Eventuali modifiche possono essere proposte per iscritto al Collegio dal Presidente o da almeno 1/3 dei docenti in servizio nell'Istituto e approvate dai 2/3 dei docenti presenti alla seduta dal Collegio in cui vengono discusse.

CONSIGLIO D'ISTITUTO

Art. 14 - Norme di funzionamento

1. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri risultati eletti, è disposta dal Dirigente
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. L'elezione ha luogo a scrutinio 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.
3. 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 caso di parità si ripete la votazione finché non si determini una maggioranza relativa (D.M. 26 luglio 1983).
4. 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. 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.
5. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente.

6. Il Presidente del Consiglio d'Istituto è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta
7. L'Ordine del Giorno è formulato dal Presidente del Consiglio d'Istituto su proposta del Presidente della Giunta
8. A conclusione di ogni seduta del Consiglio d'Istituto, singoli consiglieri possono indicare argomenti da inserire nell'Ordine del Giorno della riunione
9. Il Consiglio d'Istituto può invitare esperti con funzione consultiva a partecipare ai propri lavori;
10. Il Consiglio d'Istituto, al fine di rendere più agile e proficua la propria attività, può deliberare le nomine di speciali commissioni di lavoro;
11. 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.
12. 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. 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.
13. Alle sedute del Consiglio d'Istituto, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti singole persone, possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate e tutti gli altri previsti per legge.
14. La pubblicità degli atti del Consiglio d'Istituto avviene mediante affissione in apposito albo dell'Istituto, della copia integrale, sottoscritta dal Segretario del Consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.
15. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio d'Istituto. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo non inferiore a 10 giorni.
16. 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, indirizzata al Dirigente Scolastico, orale per docenti, personale A.T.A. e genitori; è invece, scritta e motivata in tutti gli altri casi.
17. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
18. Il consigliere assente per tre volte consecutive sarà invitato dalla Presidenza a presentare per iscritto le giustificazioni dell'assenza. Ove risultasse assente alla successiva seduta, sarà dichiarato decaduto dal 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.

Art.15 ALTRI ORGANI COLLEGIALI -Norme di funzionamento della Giunta Esecutiva

1. 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 T.A., due genitori, secondo modalità stabilite dal Consiglio stesso e con voto segreto.
2. 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
3. La Giunta Esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, predisponendo tutto il materiale necessario ad una corretta informazione dei consiglieri

Art. 16 - Norme di funzionamento del Comitato per la Valutazione del Servizio dei docenti

Il Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

- in periodi programmati per la valutazione del servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 448 del Lgs. 297/94, per un periodo non superiore all'ultimo triennio;
- alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi degli 438, 439 e 440 del D.lgs. 297/94;
- ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

Art. 17 - Norme di funzionamento 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 ovvero con la sola presenza dei docenti:

1. 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. L'avviso di convocazione è dato per iscritto ai docenti e ai genitori eletti.

Art. 18 -Norme di funzionamento dell'Organo di Garanzia

1. L'Organo di Garanzia interno della scuola è composto dal Dirigente Scolastico, che ne assume la presidenza, da un docente e da un genitore, indicati dal Consiglio di Istituto. Per la componente docenti e genitori è prevista la nomina di un componente supplente che interviene in caso di incompatibilità o dovere di astensione del componente titolare.
2. L'Organo di Garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento di Disciplina e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. 24 giugno 1998, 249).
3. In particolare, l'Organo di Garanzia, in forza del disposto di cui all'art. 5 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, è chiamato ad esprimersi sui ricorsi dei genitori degli allievi, o di chi dimostri interesse, contro le sanzioni.
4. La convocazione dell'Organo di Garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario. L'avviso di convocazione va fatto pervenire ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno cinque giorni prima della seduta.

5. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il componente impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'Organo di Garanzia, possibilmente per iscritto e prima della seduta, la motivazione giustificativa dell'assenza.
6. Ciascun componente dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è obbligatoria. Non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
7. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente assumere tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo, finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto all'O.d.g.
8. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.

Art. 19 -Gruppo di lavoro per l'integrazione degli alunni in situazione di disabilità.

La componente docente del Gruppo di studio e di Lavoro (GLH) di cui all' art. 15 della L. 104/92 è individuata dal Collegio dei docenti all'inizio di ciascun anno scolastico; del gruppo fanno obbligatoriamente parte i docenti specializzati di sostegno e almeno un docente di ciascuna classe/sezione che accoglie alunni in situazione di disabilità. Del gruppo fanno parte anche il Dirigente Scolastico e, in rappresentanza dei genitori, il presidente del Consiglio d'istituto o altro genitore disponibile individuato dal Dirigente Scolastico. Il GLH è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, la funzione di segretario verbalizzante è attribuita dal presidente ad un docente specializzato di sostegno.

La convocazione del GLH è disposta dal dirigente mediante:

- comunicazione interna per il personale docente;
 - convocazione individuale per i rappresentanti esterni. Nella convocazione è riportato l'ordine del giorno.
- Il GLH si riunisce ordinariamente all'inizio ed al termine dell'anno scolastico; la convocazione è obbligatoria anche quando è richiesta:
1. dal Dirigente Scolastico;
 2. dalla maggioranza dei docenti specializzati di sostegno;
 3. dal Collegio Docenti, dal Consiglio d'Istituto, da un Consiglio di Classe/Interclasse/Intersezione;
 4. da uno o più degli operatori socio-sanitari.

Il GLH delibera pareri vincolanti in ordine a:

- segnalazione all'Ufficio Scolastico Regionale della previsione degli alunni in situazione di disabilità per l'A.S. successivo;
- richiesta, all'ente locale, di assistenti di primo livello di cui all'art. 13, comma 3 della 104/1992;

Criteri e modalità generali di organizzazione delle attività d'integrazione:

- al GLH si applicano tutti i vincoli e gli obblighi in materia di trattamento dei dati personali sensibili di cui al Lgs 196/2003.
- La partecipazione del personale scolastico alle sedute del GLH non dà diritto a compenso

Art. 20 -Collaboratori del Dirigente Scolastico

I collaboratori del Dirigente Scolastico di cui al comma 5 dell'art. 25 del D.lgs. 165/2001 e successive modificazioni sono designati con nomina scritta; nella nomina sono specificate le deleghe e le funzioni attribuite.

Art. 21 - Modalità di svolgimento

Le riunioni collegiali, previa valutazione del Dirigente Scolastico potranno svolgersi sia in presenza, sia da remoto, a seconda delle varie disposizioni, e non necessariamente correlati alle possibilità di contagio da Covid-19.

REGOLAMENTO PER LE RIUNIONI DEGLI ORGANI COLLEGIALI A DISTANZA

Indice

Art. 1. Ambito di applicazione

Art. 2. Definizione

Art. 3. Requisiti tecnici minimi

Art. 4. Materie/argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

Art. 5. Convocazione

Art. 6. Svolgimento delle sedute

Art. 7. Consiglio di Istituto

Art. 8. Collegio dei docenti

Art. 9. Consigli di classe/interclasse/intersezione

Art. 10. Verbale della seduta

Art. 11. Disposizioni transitorie e finali

Art. 1- Ambito di applicazione

Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento a distanza, in modalità telematica, delle riunioni degli Organi Collegiali.

Art. 2 - Definizione

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli OO.CC., di cui all’art.1, per le quali è prevista la possibilità che uno o più dei componenti dell’organo partecipino anche a distanza, da luoghi diversi dalla sede dell’incontro fissato nella convocazione, oppure che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i partecipanti partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l’uso della piattaforma Meet.

Art. 3 - Requisiti tecnici minimi

1. La partecipazione a distanza alle riunioni di un Organo Collegiale presuppone la disponibilità di strumenti telematici idonei a consentire la comunicazione in tempo reale a due vie e, quindi, il collegamento simultaneo fra tutti i partecipanti.
2. Le strumentazioni e gli accorgimenti adottati devono comunque assicurare la massima riservatezza possibile delle comunicazioni e consentire a tutti i partecipanti alla riunione la possibilità di:

- a) visione degli atti della riunione; b) intervento nella discussione;
- c) scambio di documenti;
- d) votazione;
- e) approvazione del verbale.

3. Sono considerate tecnologie idonee: teleconferenza, videoconferenza, posta elettronica, chat, modulo di Google.

Art. 4 - Argomenti oggetto di deliberazione in modalità telematica

L'adunanza telematica può essere utilizzata dagli Organi Collegiali per deliberare sulle materie di propria competenza, per le quali non sia possibile l'adunanza collegiale in presenza.

Art. 5 - Convocazione

1. La convocazione delle adunanze degli organi collegiali, per lo svolgimento delle quali è possibile il ricorso alla modalità telematica, deve essere inviata via email o tramite il Registro elettronico ai partecipanti a cura del Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data fissata per l'adunanza, salvo situazioni d'urgenza debitamente motivate.

La convocazione contiene l'indicazione del giorno, dell'ora, degli argomenti all'ordine del giorno e dello strumento telematico che potrà essere utilizzato in caso di partecipazione con modalità a distanza (videoconferenza, posta elettronica certificata, posta elettronica o modulo Google di cui il componente dell'organo garantisce di fare uso esclusivo e protetto).

Art. 6 - Svolgimento delle sedute

Per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- a. regolare convocazione di tutti i componenti comprensiva dell'elenco degli argomenti all'o.d.g.;
- b. partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum strutturale);
- c. raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum funzionale);
- d. la delibera dell'adunanza deve indicare il numero di quanti si sono espressi in merito all'oggetto della convocazione (e degli eventuali astenuti) ai fini del raggiungimento della maggioranza richiesta dalle norme di riferimento, per ciascun argomento all'ordine del giorno.

La sussistenza di quanto indicato alle lettere a), b) e c) è verificata e garantita da chi presiede l'Organo Collegiale e dal Segretario che ne fa menzione nel verbale di seduta.

Preliminarmente alla trattazione dei punti all'ordine del giorno, compete al Segretario verbalizzante verificare la sussistenza del numero legale dei partecipanti con la specificazione, a verbale, delle modalità di partecipazione dei vari membri (se in presenza o in via telematica).

Art. 7 - Consiglio di Istituto

Per garantire il funzionamento dell'istituzione scolastica e l'espletamento delle funzioni del Consiglio d'Istituto si stabilisce che esso possa essere convocato in via telematica digitale adottando le seguenti procedure:

- a. convocazione via e-mail, con indicazione dell'ordine del giorno e link alla piattaforma Meet di Google Suite per il collegamento previsto, nonché l'indicazione di giorno, ora e data della seduta;
- b. relativamente alle delibere si procederà alle votazioni durante lo streaming come in presenza;
- c. nel caso in cui un consigliere dovesse perdere la connessione durante le operazioni di voto potrà inviare tempestivamente la propria dichiarazione di voto tramite mail, entro e non oltre le 24 h successive alla riunione. La mail verrà protocollata e allegata al verbale della seduta;
- d. le sedute sono regolarmente verbalizzate e il verbale con l'esito della votazione verrà inviato a tutti i consiglieri per conoscenza e formalmente approvato nella seduta successiva;
- e. le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- f. per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Art. 8 - Collegio Docenti

Può essere convocato un Collegio Docenti digitale sia ordinario (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinario per urgenti e gravi motivi, adottando le seguenti procedure:

- a. pubblicazione della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di collegio straordinario);
- b. nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il codice o link da utilizzare su Meet, e l'ordine del giorno;
- c. verranno allegati alla convocazione documenti necessari per la discussione;
- d. le delibere sono valide a tutti gli effetti;
- e. i microfoni di tutti dovranno essere spenti durante il Collegio;
- f. è consigliato l'uso di auricolari o cuffie per l'ascolto;
- g. la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Meet nella quale saranno inviati anche i moduli per le votazioni;
- h. in allegato alla circolare verrà pubblicato il verbale della seduta precedente;
- i. per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza in presenza.

Art. 9- Consiglio di classe - Dipartimenti

Si stabilisce che gli OO.CC. di cui sopra possano essere convocati in via telematica sia in via ordinaria (cioè previsto nel piano annuale delle attività), sia straordinaria per urgenti e gravi motivi adottando le seguenti procedure:

- a) pubblicazione della circolare della circolare almeno 5 giorni prima della data prevista (o anche con minore anticipo in caso di consiglio straordinario);
- b) nella convocazione sarà indicato il giorno, l'ora e il codice, o link da utilizzare su Meet e l'ordine del giorno;
- c) i microfoni di tutti i partecipanti dovranno essere spenti;
- d) la prenotazione degli interventi avverrà usando la chat presente in Meet;
- e) il verbale della riunione sarà approvato nella seduta successiva;

per la validità dell'adunanza telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria

Art. 10 - Verbale di seduta

Della riunione dell'Organo Collegiale viene redatto apposito verbale nel quale devono essere riportati:

- 1) l'indicazione del giorno e dell'ora di apertura e chiusura della seduta;
- 2) la griglia con i nominativi dei componenti che attesta le presenze/assenze/assenze giustificate;
- 3) l'esplicita dichiarazione di chi presiede l'organo sulla valida costituzione dell'organo;
- 4) la chiara indicazione degli argomenti posti all'ordine del giorno;
- 5) il contenuto letterale della deliberazione formata su ciascun argomento all'ordine del giorno;
- 6) le modalità di votazione e la volontà collegiale emersa dagli esiti della votazione stessa.

Costituiscono parte integrante del verbale le dichiarazioni di assenza giustificata dei componenti, le dichiarazioni di presa visione del verbale per via telematica e di approvazione/non approvazione. Il verbale della riunione telematica, firmato dal Presidente e dal Segretario, è trasmesso, tramite posta elettronica e in formato pdf, a tutti i componenti

(Allegato 6)

REGOLAMENTO PER LA REALIZZAZIONE DI PROGETTI, USCITE E VIAGGI D'ISTRUZIONE.

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.87 dell'11/09/2023

[_sommario](#)

La scuola considera come parte integrante e qualificante dell'offerta formativa progetti, viaggi d'istruzione, visite guidate (musei, mostre, manifestazioni culturali), lezioni con esperti, visite a enti istituzionali o amministrativi, partecipazione ad attività teatrali e sportive, gemellaggi con altre scuole.

TIPOLOGIA

– PROGETTO: attività di arricchimento del P.T.O.F. L'obiettivo formativo viene conseguito mediante la formalizzazione delle esperienze proposte. Agli

studenti, pertanto, devono essere fornite tutte le opportunità di conoscenza e di riflessione in fase preliminare, in itinere e in fase di rielaborazione finale.

– INCONTRO CON ESPERTO A SCUOLA: incontro di una o due ore che si svolge a scuola, preferibilmente in concomitanza con le assemblee di Istituto; – USCITA DIDATTICA: esperienza con durata variabile, che si conclude generalmente entro l'orario di lezione, con uso di mezzi o meno;

– VISITA DIDATTICA: esperienza che ha la durata massima di un'intera giornata, con uso di mezzi di trasporto;

– ORIENTAMENTO: incontri a scuola con rappresentanti delle Università o uscite della durata di un giorno presso le Università sarde. – VIAGGIO DI ISTRUZIONE/STAGE: esperienza che ha la durata di più giorni;

– SCAMBIO CULTURALE (PARTENARIATO): esperienza che prevede la reciproca ospitalità in famiglia per più giorni tra studenti di scuole diverse, del territorio nazionale o internazionale, nell'ambito dei Progetti Comunitari o di partenariati attivati in autonomia dall'istituto;

PROPOSTE

È possibile effettuare progetti e uscite didattiche durante l'orario scolastico e/o giornaliero, nonché attività connesse alla partecipazione di manifestazioni sportive, ai viaggi di istruzione e agli scambi culturali. Si precisa quanto segue:

- Le proposte formative provenienti da Enti, Associazioni, Centri culturali del territorio dovranno pervenire alla mail dell'Istituto entro e non oltre il mese di ottobre.
- Le proposte che, eventualmente, dovessero sopraggiungere dopo il mese di ottobre dovranno rientrare nei limiti sotto riportati ed essere comunicate ai Consigli di Classe almeno una settimana prima dell'evento programmato.
- Considerata l'alta offerta presente sul territorio dovranno essere privilegiati progetti e uscite didattiche a costo zero.

I Dipartimenti disciplinari e i Consigli di Classe stabiliscono per ordine primario e secondario la programmazione delle proposte secondo i seguenti criteri:

- Coerenza obiettivi didattici e formativi del PTOF;
- Iniziative preferibilmente programmate per classi parallele;
- Economicità progetti e uscite:

Durata, limiti e periodi di effettuazione delle attività proposte.

I viaggi di istruzione per gli studenti del primo biennio dovranno prevedere, al massimo, un pernottamento. Per gli studenti del secondo biennio e dell'ultimo anno è fissato un numero massimo di pernottamenti pari a 5 (cinque). Sarà possibile estendere la partecipazione ai viaggi di istruzione delle classi del triennio anche alle classi del primo biennio, laddove il numero dei partecipanti sia inferiore al numero minimo previsto dagli operatori economici. Fatta eccezione per i progetti Erasmus/Erasmus+ le cui finestre di mobilità sono stabilite dall'Indire, nei mesi di gennaio e maggio non dovranno essere previste attività di alcun tipo. Casi del tutto eccezionali dovranno essere autorizzati esclusivamente dal Dirigente Scolastico.

La partecipazione agli stage linguistici non è computata nei limiti seguenti. Non dovranno essere superati i seguenti limiti:

	progetti PTOF	Incontri con esperti	Uscita didattica	Visita didattica	Orientamento (Uscite)	Totale ore	Viaggi di istruzione
Prime	3	2	1	1	-----	100	1
Seconde	3	2	1	1	-----	100	1
Terze	3	2	1	1	2	120	1
Quarte	3	2	1	1	2	120	1
Quinte	3	2	1	1	3	120	1

Attività al di fuori dei limiti sopra riportati potranno svolgersi al di fuori dell'orario scolastico

PROCEDURA PER ORGANIZZAZIONE DI USCITE E VIAGGI Organi preposti alla delibera dei viaggi

DIPARTIMENTI: i dipartimenti propongono uscite e progetti inerenti alle programmazioni, per un massimo di quattro attività per dipartimento CONSIGLIO DI CLASSE: nel rispetto del quadro normativo di riferimento e in coerenza con quanto previsto dal Regolamento di Istituto e dal Piano dell'Offerta Formativa di Istituto, ogni Consiglio di Classe predispose la propria programmazione a inizio anno o, eccezionalmente, in corso d'anno. Tali progetti devono essere approvati dal Consiglio di Classe.

COLLEGIO DOCENTI: approva, con propria delibera, la programmazione globale e i relativi aggiornamenti/integrazioni in corso d'anno.

CONSIGLIO DI ISTITUTO: approva, con propria delibera, la programmazione globale in via definitiva e i relativi aggiornamenti/integrazioni in corso

d'anno, verificandone la coerenza con i criteri previsti dal Regolamento d'Istituto.

TEMPI DI PROGRAMMAZIONE

La programmazione annuale deve essere predisposta e approvata dagli Organi Collegiali entro il mese di ottobre.

I tempi possono essere anticipati al termine dell'anno scolastico precedente, per consentire l'attuazione di iniziative da svolgersi all'inizio dell'anno ovvero per consentire il completamento di particolari procedure amministrative (es. bando partenariati).

PROGETTI, USCITE DIDATTICHE/VISITE DIDATTICHE/VIAGGI DI ISTRUZIONE PROCEDURE

Il Coordinatore di classe presenta alla Commissione progetti e uscite didattiche il piano annuale completo di progetti/uscite e viaggi per classe. La tempistica viene comunicata con specifica circolare.

È ammessa l'integrazione della programmazione di inizio anno delle visite didattiche con attività organizzate in corso d'anno, non programmabili o disponibili al momento, nel rispetto dei limiti sopra riportati. In tal caso, il Consiglio di Classe avrà cura di comunicare per tempo la proposta di partecipazione alla Commissione, indicando tutti i dati richiesti nell'apposito modulo.

1. Numero minimo dei partecipanti, periodo di effettuazione

Vanno privilegiate quelle iniziative che vedono la più alta partecipazione possibile degli studenti della classe e verranno poste in essere tutte le iniziative che avranno come obiettivo il coinvolgimento di tutti gli studenti e delle loro famiglie, favorendo l'abbattimento di tutti gli ostacoli che dovessero determinare la non partecipazione degli studenti.

Gli studenti che non partecipano alle iniziative frequenteranno le lezioni per tutta la durata del viaggio.

Le attività che prevedono la partecipazione di piccoli gruppi di studenti di classi diverse, in orario scolastico, non dovranno essere superiori a tre.

2. Docenti accompagnatori.

I docenti accompagnatori sono uno ogni 15 allievi, con un minimo di due. Qualora l'uscita coinvolgesse solo una classe vanno previsti comunque due accompagnatori. Nel caso in cui il viaggio coinvolga contemporaneamente più classi, infatti, il numero degli accompagnatori è calcolato in base alla consistenza dell'intero gruppo e non della singola classe, ferma restando la presenza obbligatoria di almeno un docente per ciascuna di esse. Qualora fra i partecipanti ci fossero uno o più studenti diversamente abili, previa delibera dei Consigli di classe, in aggiunta agli accompagnatori dovrà essere previsto un insegnante di inclusione. Qualora ciò sia impossibile, la scuola dovrà prevedere un accompagnatore in più.

Gli Accompagnatori sono proposti dal Consiglio di Classe fra i propri componenti.

Il CdC provvede ad indicare un eventuale sostituto per il subentro in caso di imprevisto.

Se l'insegnante accompagnatore presta servizio presso altre scuole è tenuto a concordare con la Dirigenza gli eventuali impegni.

La partecipazione dei docenti dovrà essere limitata ad un viaggio di istruzione/stage/Erasmus+ e approvata dalla Dirigenza che valuterà casi particolari e/o situazioni contingenti.

Modalità di presentazione documentazione uscite didattiche.

I Docenti Referenti delle attività devono procedere alla comunicazione preventiva alle famiglie e presentare in Segreteria didattica almeno 30 giorni prima dell'evento scheda completa per classe comprendente:

- Dichiarazione di assunzione di responsabilità accompagnatori e programma dell'uscita.
- Scheda viaggio con modulo fornito dalla segreteria e disponibile sul sito web della Scuola.

Durante il viaggio:

• I docenti devono attenersi scrupolosamente al programma di viaggio che in nessun caso potrà essere modificato. Eventuali imprevisti che dovessero verificarsi durante l'uscita dovranno essere tempestivamente comunicati all'Ufficio di Presidenza o alla segreteria didattica

Al rientro:

• I docenti accompagnatori forniranno all'ufficio di Presidenza relazione dell'attività svolta.

In nessun caso i docenti referenti e/o i docenti accompagnatori potranno prendere accordi con l'Agenzia individuata per l'organizzazione del viaggio.

3. Versamento delle quote di partecipazione.

Le quote relative alla partecipazione ai progetti, uscite didattica e/o al viaggio verranno effettuate per singolo studente tramite PAGOPA con apposito evento creato dalla scuola e disponibile anche sull'APP DIDUP famiglia.

Nei giorni precedenti la partenza, il DS, previa verifica della sussistenza delle condizioni stabilite dalle norme di legge e dal Consiglio d'Istituto, autorizza per iscritto la partenza di ogni singolo gruppo o classe e autorizza singolarmente i docenti accompagnatori mediante una lettera di nomina.

4. Limite massimo di spesa.

Sarebbe bene che il Consiglio di Classe non adottasse scelte eccessivamente costose (anche nei confronti delle scelte relative alle altre classi) per consentire una più ampia partecipazione da parte di tutti gli studenti e, in ogni caso, consentendo la rateizzazione dei pagamenti.

5. Casi di mancata partecipazione.

Nei casi in cui lo studente non prenda parte al viaggio dopo aver versato tutta o parte della quota di partecipazione, l'Istituto rimborsa alla famiglia l'importo eventualmente non trattenuto dall'agenzia incaricata o, nel caso di viaggi organizzati in proprio, tutto ciò che sarà in grado di rimborsare a consuntivo effettuato.

Regolamenti, modalità e comportamento generale

- La partenza nel giorno fissato potrà essere ritardata al massimo di 15 minuti; gli studenti non presenti perderanno il diritto alla visita di istruzione ed il rimborso dell'importo versato.
- I partecipanti sono responsabili del proprio bagaglio, abbigliamento ed effetti personali.

Gli insegnanti declinano ogni responsabilità in caso di smarrimento di oggetti e/o denaro.

- I pagamenti dovranno essere effettuati nei tempi indicati dagli insegnanti.
- I partecipanti dovranno comportarsi educatamente in tutti i luoghi attenendosi alle comuni norme di civile convivenza. I gruppi dovranno essere uniti negli spostamenti e rispettare gli orari stabiliti dopo ogni sosta.
- Durante le uscite didattiche non è consentito l'uso dei Cellulari, se non diversamente indicato dai docenti referente (e per scopi didattici)
- Durante i viaggi di istruzione l'uso del cellulare è limitato a orari e modalità prestabilite.
- All'ora stabilita dagli insegnanti i ragazzi dovranno entrare nelle proprie camere dell'albergo e non saranno più tollerate uscite; comportamenti che esulino da tale norma (schiamazzi notturni, spostamenti da una camera all'altra oltre l'orario stabilito) saranno puniti con seri provvedimenti disciplinari fino alla sospensione dalle lezioni.
- Durante le visite di istruzione e le uscite gli studenti dovranno mantenere un comportamento corretto, responsabile, educato e civile; in caso contrario, verrà subito notificata alle famiglie l'eventuale inottemperanza alle regole e la scuola si riserverà di adottare provvedimenti.

Il Consiglio di Classe si riserva di sospendere dalle lezioni e di conseguenza dalle uscite didattiche, ma con obbligo di frequenza a scuola gli studenti che abbiano assunto un comportamento scorretto o indisciplinato.

Norme da rispettare in caso d'infortunio o malore

- L'insegnante presente presterà il primo soccorso. In base alla gravità dell'infortunio l'insegnante deciderà se far intervenire anche il 118 garantendo, in assenza dei genitori, la presenza di un accompagnatore in ambulanza.
- Contatterà la segreteria affinché possa essere immediatamente informata telefonicamente la famiglia dell'infortunato/a.
- Il docente presente al momento dell'infortunio, al termine dell'uscita didattica, dovrà recarsi in segreteria per compilare il modulo di "denuncia infortunio".
- Il Dirigente Scolastico provvederà a denunciare l'accaduto all'assicurazione, allegando certificazione medica acquisita dalla famiglia.

(Allegato 7)

REGOLAMENTO
PER L'ACCETTAZIONE DI DONAZIONI DI MATERIALE BIBLIOGRAFICO E DOCUMENTARIO

[sommario](#)

Art. 1 - Donazione di materiale bibliografico

La biblioteca dell'istituto riconosce le donazioni tra le modalità di incremento del proprio patrimonio bibliografico e documentario.

Per donazione si intende la cessione a titolo gratuito e senza onere alcuno per la biblioteca, di materiale documentario da parte di singoli, enti o associazioni.

La biblioteca dell'Istituto se ne serve quale strumento di incremento del proprio patrimonio, senza vincolo di conservazione (salvo in casi particolari), dopo un'attenta valutazione dell'opportunità, utilità e coerenza con le raccolte, dello spazio per ospitare il materiale e del personale per gestirlo.

Art. 2 - Criteri di accettazione delle donazioni

L'accettazione delle donazioni è subordinata:

- all'attinenza con la specificità della raccolta;
- all'integrità e al buono stato di conservazione;
- nel caso di opera in più volumi, alla completezza dell'opera;
- alla sostenibilità degli oneri derivanti dal trattamento inventariale catalografico;
- alla disponibilità di spazio.

Non sono di norma accettate:

- opere già possedute di cui non si ritenga utile avere più di una copia in ognuna delle biblioteche dell'Istituto
- manualistica scolastica
- opere ritenute obsolete
- riproduzioni in fotocopia
- periodici cartacei, ad eccezione dei casi in cui siano ritenuti di particolare rilevanza scientifica o colmino lacune in collezioni esistenti
- letteratura grigia (documenti non editi nei circuiti commerciali usuali, come tesi di laurea, dispense di corsi, ecc.), materiale d'archivio o altre tipologie se non valutati di particolare interesse.

Art. 3 - Modalità di presentazione della proposta di donazione e accettazione

Le modalità di presentazione della proposta sono le seguenti:

a) per donazioni rilevanti, quali intere collezioni o fondi documentari, il donatore tenuto a compilare e sottoscrivere il modulo predisposto dalla biblioteca (All. A) e a fornire un elenco dettagliato (autore, titolo, anno e, possibilmente, stato di conservazione) dei documenti che intende donare (All. B).

In ogni caso, deve essere garantita alla Biblioteca la possibilità di prendere visione ancora nella fase preliminare del materiale oggetto di donazione.

Nel caso in cui le donazioni soddisfino solo parzialmente le condizioni di cui all'Art. 2 di questo Regolamento, la biblioteca può proporre al donatore un'acquisizione selettiva del solo materiale ritenuto interessante ai fini dell'integrazione nel proprio patrimonio, fatto salvo il diritto di ritirare la sua offerta.

L'approvazione della donazione deve essere approvata dal Consiglio di Istituto.

b) per donazioni di modesta entità (fino a 50 volumi) o singoli volumi, il donatore, in accordo con il responsabile della biblioteca, sceglierà se allegare un elenco dettagliato dei documenti che intende donare, oppure, se depositare direttamente il materiale presso i locali della biblioteca, per il necessario esame.

I testi già posseduti dalla sede bibliotecaria ricevente, potranno essere assegnati ad una delle altre sedi bibliotecarie scolastiche dell'Istituto che ne fossero prive.

Il donatore potrà decidere se riavere indietro i documenti non acquisiti o se permettere alla biblioteca ricevente di cederli a terzi a titolo gratuito.

Art. 4 – Riconoscimento dello status di “Amici della biblioteca”

I donatori dei testi ricevuti e accolti dalle singole biblioteche dell'Istituto saranno indicati come “Amici della biblioteca” dell'Istituto “A. Segni” e ricordati in un'apposita etichetta adesiva applicata alle opere da essi donate.

Art. 5 - Approvazione regolamento e ulteriori modifiche

Il presente regolamento è approvato con delibera del Consiglio di Istituto.

Approvato dal Consiglio di Istituto in data _____ con delibera n. ____

Il/La sottoscritto/a

.....
.....
nato/a a
..... il
.....
residente ain
via..... n.

intende donare alla Biblioteca scolastica di
..... dell'Istituto d'Istruzione Superiore "A. Segni" di Ozieri
n. □ libri n..... □ altri documenti
di argomento
.....
.....

dei quali allega un elenco dettagliato come disposto dall'Art 3 punto a) -Allegato B

Dichiara di aver preso visione del "Regolamento per l'accettazione di donazioni di materiale bibliografico e Documentario" dell'Istituto d'Istruzione Superiore "A. Segni" di Ozieri, e in particolare di essere a conoscenza che:

- l'accettazione delle donazioni è subordinata;
 - all'attinenza con la specificità della raccolta;
 - all'integrità e al buono stato di conservazione;
 - nel caso di opera in più volumi, alla completezza dell'opera;
 - alla sostenibilità degli oneri derivanti dal trattamento inventariale catalografico;
 - alla disponibilità di spazio.

- non sono di norma accettate:
 - opere già possedute di cui non si ritenga utile avere più di una copia in ognuna delle biblioteche dell'Istituto
 - manualistica scolastica
 - opere ritenute obsolete
 - riproduzioni in fotocopia
 - periodici cartacei, ad eccezione dei casi in cui siano ritenuti di particolare rilevanza scientifica o colmino lacune in collezioni esistenti
 - letteratura grigia (documenti non editi nei circuiti commerciali usuali, come tesi di laurea, dispense di corsi, ecc.), materiale d'archivio o altre tipologie se non valutati di particolare interesse.

Con riferimento al D.Lgs 196/2003 il/la sottoscritto/a autorizza l'Istituto d'Istruzione Superiore "A. Segni" di Ozieri al trattamento e all'archiviazione dei dati personali.

Data Firma

Allegato B
ELENCO TESTI/DOCUMENTI DONATI ALLA BIBLIOTECA DI
 **“I.I.S. A. SEGNI” – OZIERI (SS)**
Nominativo del donatore

.....
 residente a

in via/piazza.....n.

Tel.

N. PROGR .	AUTORE (Cognome, Nome)	TITOLO	CASA EDITRICE	ANNO DI PUBBLICAZIONE	STATO DI CONSERVAZIONE (es. nuovo, ottimo, buono)	Spazio riservato alla Biblioteca o alla Segreteria
1.						
2.						
3.						
4.						
5.						
6.						
7.						
8.						
9.						
10.						

11.						
12.						

Data

Firma

.....