

I.I.S. "L. DA VINCI" - VILAFRANCA IN LUNIGIANA  
Prot. 0013460 del 23/11/2024  
IV (Uscita)

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO



**Leonardo  
Da Vinci**

Istituto Istruzione Superiore



**MSIS01200N**



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
"LEONARDO DA VINCI"**

Approvato il 27 maggio 2015 (Aggiornato il 24/02/23)  
Aggiornato con delibera n. 6 del verbale n. 333 del  
Consiglio di Istituto del 08/11/2024

## Art. 1 – Premessa

1. Il Collegio dei Docenti ed il Consiglio di Istituto, per quanto di loro competenza, anche alla luce delle esperienze acquisite nel corso del dibattito sviluppatosi negli anni scolastici precedenti e visto quanto previsto dal DPR 24 giugno 1998, n. 249 e dal DPR 21 novembre 2007 n. 235 relativi al Regolamento recante lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria, operano per la realizzazione di un Progetto didattico ed educativo attento non solo alla trasmissione dei contenuti (*sapere*), ma anche proiettato verso l'acquisizione di abilità e competenze (*saper fare*) e mirato a favorire atteggiamenti motivati e responsabili (*saper essere*).
2. In questa prospettiva si collocano tutte le attività curricolari dell'Istituto, le iniziative extracurricolari, gli I.D.E.I., l'orientamento, i rapporti con le Istituzioni, e quanto connesso al funzionamento dell'Istituto nell'ambito del territorio. Tali funzioni ed attività debbono rispondere alle caratteristiche proprie di una comunità educativa basata sulla partecipazione di tutte le sue componenti fra di loro correlate attraverso un processo che ha nella trasparenza degli atti il suo elemento di base, con particolare riferimento alle statuizioni contenute nella Legge 241 del 1990, in materia di procedimento amministrativo, con specifico riferimento agli aspetti procedurali dell'azione disciplinare nei confronti degli Studenti.

## Titolo I – La comunità scolastica e le modalità di partecipazione democratica

### Art. 2 – Funzioni delle componenti della comunità scolastica

1. Il Dirigente Scolastico, il Personale Docente, Amministrativo, Tecnico, Ausiliario, (A.T.A.) gli Studenti ed i loro Genitori concorrono al buon funzionamento dell'Istituto, esplicando le funzioni loro attribuite dalla vigente normativa.
2. Il **Dirigente Scolastico** coordina le attività di tutti gli organi collegiali, assicurando la gestione unitaria dell'istituzione scolastica e finalizzandola all'obiettivo della qualità dei processi formativi, predispone gli strumenti attuativi del piano dell'offerta formativa e controlla i processi avviati, organizzando le risorse umane e finanziarie.
3. I **Docenti** realizzano, in autonomia culturale e professionale, il processo di insegnamento/apprendimento, promuovendo lo sviluppo umano, culturale, civile e professionale degli Studenti, sulla base delle finalità e degli obiettivi previsti dagli ordinamenti scolastici definiti dalla vigente normativa.

#### A. Riuniti nel Collegio Docenti:

- curano la programmazione didattico-educativa
- definiscono, approvano, verificano il Piano dell'Offerta Formativa

#### B. Riuniti nei Consigli di classe:

- a. curano la programmazione didattico-educativa di classe in coerenza con le linee d'intervento adottate dal Collegio Docenti
- b. avanzano proposte di tipo disciplinare, interdisciplinare..., che meglio si adattano al profilo della classe tra quelle approvate dal Collegio Docenti, dai Dipartimenti

disciplinari, dal Dirigente scolastico, dal Consiglio di Istituto riportate nella parte annuale del P.T.O.F.

- c. verificano periodicamente l'efficacia degli interventi formativi
- d. assumono iniziative riguardo al recupero, al sostegno e all'integrazione, con particolare attenzione agli alunni che per diversi motivi necessitano di interventi personalizzati
- e. prestano attenzione ai comportamenti degli Studenti
- f. attuano la partecipazione di Genitori e Studenti alla vita della comunità scolastica attraverso lo scambio di informazioni, esperienze, opinioni.

**C. Riuniti nelle Commissioni di Lavoro:**

- hanno funzioni consultive ma non decisionali se non per espressa delega del Collegio Docenti;
- elaborano progetti e proposte di attività da sottoporre all'approvazione del Collegio Docenti dei Consigli di classe e del Consiglio d'Istituto.

4. Il **Personale amministrativo, tecnico ed ausiliario** assolve alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza connesse all'attività dell'istituzione scolastica, collaborando con il Dirigente Scolastico, il Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi ed il Personale Docente.
5. Gli **Studenti** concorrono, operando nell'ambito degli spazi attribuiti dalle norme vigenti, a definire e determinare gli indirizzi dell'attività dell'Istituto; hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente tale diritto scegliendo tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dall'Istituzione scolastica; si riuniscono a livello di classe, di corso o di Istituto o in Associazioni sulla base delle norme di cui ai successivi punti del presente Regolamento.
6. I **Genitori o, in loro assenza, chi preposto alla tutela dello studente minore**, concorrono, operando negli spazi attribuiti dalle norme vigenti, a definire e determinare gli indirizzi dell'attività dell'Istituto, si riuniscono a livello di classe, di corso o di Istituto sulla base delle norme di cui ai successivi punti del presente Regolamento, hanno diritto di associazione all'interno dell'Istituzione scolastica sulla base delle norme di cui ai successivi punti del presente Regolamento.
7. I Genitori, o comunque in loro assenza chi preposto alla tutela degli Studenti minori, sono i destinatari naturali del Patto Educativo di Corresponsabilità.
8. Le suddette componenti si riuniscono nel **Consiglio d'Istituto**, per decidere in merito agli aspetti organizzativi dell'Istituto tenendo conto del Regolamento d'Istituto, del Piano triennale dell'Offerta formativa, del Programma Annuale.

### Art. 3 – Patto educativo di Corresponsabilità

1. Il Patto Educativo di Corresponsabilità è finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie. Lo stesso, in base al DPR 235/07, art. 3, c.1, è sottoposto ai genitori o a chi ne fa le veci e agli studenti per la sottoscrizione.
2. Il Consiglio di Istituto è competente a redigere, approvare e modificare il Patto educativo di Corresponsabilità. L'elaborazione del patto è affidata ad una commissione composta dal Dirigente Scolastico, o da un suo delegato, da uno Studente, un Genitore e un Docente, scelti tra i componenti il Consiglio di Istituto.
3. Il Patto potrà essere modificato a seguito di:
  - disposizioni normative che ne imponessero modifiche e/o integrazioni;

- proposte formulate da ciascun componente del Consiglio di Istituto sia a titolo personale sia per conto di coloro che rappresenta.

Le eventuali proposte di modifica e/o integrazione del patto saranno esaminate nell'ultima riunione del Consiglio di Istituto prevista prima dell'inizio del nuovo anno scolastico. Le abrogazioni, le modifiche e le integrazioni verranno decise a maggioranza dei componenti il Consiglio, espressa in forma palese.

4. Il Patto educativo di corresponsabilità verrà illustrato dai docenti coordinatori delle classi prime agli Studenti dell'Istituto entro il primo mese successivo all'inizio delle lezioni. In tale occasione si procederà anche alla sottoscrizione del Patto da parte degli Studenti.

La presentazione del Patto educativo alle Famiglie degli Studenti delle classi prime avverrà entro il primo mese successivo all'inizio delle lezioni durante una riunione convocata appositamente dal Dirigente Scolastico. In tale occasione si procederà anche alla sottoscrizione del Patto da parte dei Genitori. Per gli studenti delle altre classi si richiamerà l'attenzione sul significato del Patto educativo e sugli impegni assunti al momento della sottoscrizione. Per i Genitori avverrà in occasione delle assemblee previste nei primi mesi dell'anno scolastico, avendo cura di presentare le eventuali abrogazioni, modifiche e integrazioni apportate al testo dal Consiglio di Istituto.

## Art. 4 – La partecipazione democratica alla vita della comunità scolastica

1. La partecipazione democratica alla vita della comunità scolastica avviene attraverso gli Organi Collegiali previsti dalla vigente normativa.

## Art. 5 – Il Consiglio di Istituto

1. Il Consiglio di Istituto opera negli ambiti previsti dalle vigenti norme, nel pieno rispetto delle competenze proprie e di quelle degli altri Organi Collegiali e degli Operatori scolastici in servizio nell'Istituto.
2. La composizione e gli ambiti di interesse del Consiglio di Istituto sono normati dagli artt. 8 e ss del D. L.vo 297/1994 e nelle disposizioni successive ed integrative. La convocazione, a firma del Presidente del Consiglio di Istituto, richiesta dal medesimo Presidente, dal Presidente della Giunta esecutiva, o dalla Giunta esecutiva o dalla maggioranza dei componenti il Consiglio, avviene mediante posta elettronica (mediante nota in formato cartaceo per coloro che non dispongono di posta elettronica), almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta. Nella nota di convocazione deve essere esplicitato l'ordine del giorno nel cui ambito, salvo l'unanimità dei presenti decida diversamente, deve svolgersi l'attività deliberativa. In casi di eccezionale gravità ed urgenza, la convocazione può avvenire per via telefonica e anche non rispettando il preavviso di cinque giorni.
3. La nota di convocazione del Consiglio di Istituto può essere esposta all'albo della sede centrale e delle sezioni staccate o nel sito web dell'Istituto
4. Alle sedute del Consiglio di Istituto, nei limiti della capienza dei locali e negli spazi a questo destinati, può accedere, a richiesta, il pubblico che ne abbia interesse. Gli esterni al Consiglio non hanno diritto di parola e non possono restare nella sala del Consiglio qualora questo debba trattare di fatti che riguardino interessi di singole persone. Il pubblico deve mantenere un comportamento che non determini turbativa alla seduta, che può essere dichiarata segreta dal Presidente qualora egli ravvisi che la presenza del pubblico determini turbativa all'efficacia della seduta.

5. Alle sedute del Consiglio di Istituto possono essere ammessi con facoltà di parola, ma senza voto deliberante, rappresentanti degli Enti Locali o della società civile, esperti, studiosi. La loro partecipazione deve essere deliberata dal Consiglio stesso ed è compito del Presidente o di un suo delegato invitare gli stessi ad intervenire alla seduta.
6. Gli atti del Consiglio di Istituto sono accessibili a chi ne abbia interesse ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241
7. Copia delle delibere adottate dal Consiglio di Istituto deve essere inserita nel sito web dell'Istituto entro quindici giorni dalla data di svolgimento della seduta. Tali copie non debbono essere archiviate per almeno dieci giorni. Non sono inserite nel sito web dell'Istituto – salvo esplicita richiesta degli interessati – delibere che riguardano singole persone.

## Art. 6 – La Giunta esecutiva

1. La Giunta esecutiva opera negli ambiti previsti dalle vigenti norme, nel pieno rispetto delle competenze proprie e di quelle degli altri Organi Collegiali e degli Operatori scolastici in servizio nell'Istituto.
2. La composizione e gli ambiti di interesse della Giunta esecutiva sono normati dagli artt. 8 e ss. del D. L.vo 297/1994 e nelle disposizioni successive ed integrative. La convocazione avviene secondo le modalità previste per il Consiglio di Istituto di cui al precedente art. 5 comma 2, trasmessa almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta. Nella nota di convocazione deve essere esplicitato l'ordine del giorno, nel cui ambito, salvo l'unanimità dei presenti decida diversamente, deve svolgersi l'attività deliberativa. In casi di eccezionale gravità ed urgenza, la convocazione può avvenire per via telefonica.
3. La Giunta esecutiva, sulla base degli indirizzi generali approvati dal Consiglio, e di deleghe esplicitamente attribuitele da questo, svolge la funzione di organo di amministrazione ed assume tutte le deliberazioni relative alla gestione del patrimonio e all'utilizzo delle risorse finanziarie.
4. Le sedute della Giunta esecutiva non sono aperte al pubblico. Possono comunque essere ammessi con facoltà di parola, ma senza voto deliberante, rappresentanti degli Enti Locali o della società civile, esperti, studiosi, docenti o altro personale della scuola, questi ultimi con compiti di consulenza. La loro partecipazione deve essere deliberata dalla Giunta stessa ed è compito del Presidente o di un suo delegato invitare gli stessi ad intervenire alla seduta.
5. Gli atti della Giunta esecutiva sono accessibili a chi ne abbia interesse ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. Le copie delle delibere adottate dalla Giunta per delega del Consiglio di Istituto devono essere inserite nel sito web dell'Istituto entro quindici giorni dalla data di svolgimento della seduta. Tali copie non debbono essere archiviate per almeno dieci giorni. Non sono inserite nel sito web dell'Istituto – salvo esplicita richiesta degli interessati – delibere che riguardano singole persone.

## Art. 7 – Il Collegio dei Docenti

1. Il Collegio dei Docenti opera negli ambiti previsti dalle vigenti norme, nel pieno rispetto delle competenze proprie e di quelle degli altri Organi Collegiali e degli Operatori scolastici in servizio nell'Istituto.

2. La composizione e gli ambiti di interesse del Collegio dei Docenti sono quelli indicati nell'art. 7 del D. L.vo 297/1994 e nelle disposizioni successive ed integrative. La convocazione avviene con comunicazione scritta a firma del Dirigente Scolastico, e pubblicata in Bachecca del software Argo visibile ai docenti e al DSGA per la presa visione, almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta. Nella nota di convocazione deve essere esplicitato l'ordine del giorno nel cui ambito, salvo l'unanimità dei presenti decida diversamente, deve svolgersi l'attività deliberativa. In casi di eccezionale gravità ed urgenza, la convocazione può avvenire per via telefonica.
3. Le sedute del Collegio dei Docenti non sono aperte al pubblico. Possono comunque essere ammessi con facoltà di parola, ma senza voto deliberante, rappresentanti degli Enti Locali o della società civile, esperti, studiosi. La loro partecipazione deve essere deliberata dal Collegio stesso ed è compito del Dirigente Scolastico o di un suo delegato invitare gli stessi ad intervenire alla seduta.
4. Gli atti del Collegio dei Docenti sono accessibili a chi ne abbia interesse ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241
5. Devono essere inserite nel sito web dell'Istituto, entro quindici giorni dalla data di svolgimento della seduta, le copie delle delibere adottate dal Collegio. Tali copie non debbono archiviare per almeno dieci giorni. Non sono inserite nel sito web dell'Istituto – salvo esplicita richiesta degli interessati – delibere che riguardano singole persone.

## Art. 8 – Il Consiglio di classe

1. Il Consiglio di Classe opera negli ambiti previsti dalle vigenti norme, nel pieno rispetto delle competenze proprie e di quelle degli altri Organi Collegiali e degli Operatori scolastici in servizio nell'Istituto.
2. Esso costituisce la sede di più diretta collaborazione delle componenti scolastiche per la migliore realizzazione degli obiettivi educativi e didattici. A tal fine i Consigli di Classe possono formulare agli altri Organi Collegiali proposte in ordine all'azione educativa e ad iniziative destinate ad agevolare ed estendere i rapporti reciproci fra le diverse componenti della comunità scolastica.
3. La composizione e gli ambiti di interesse del Consiglio di Classe sono normati dall'art. 5 del D. L.vo 297/1994 e nelle disposizioni successive ed integrative. La convocazione avviene, con comunicazione scritta a firma del Dirigente Scolastico, pubblicata in Bachecca del software Argo per la presa visione, almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta. Nella nota di convocazione deve essere esplicitato l'ordine del giorno nel cui ambito, salvo l'unanimità dei presenti decida diversamente, deve svolgersi l'attività deliberativa. In casi di eccezionale gravità ed urgenza, la convocazione può avvenire per via telefonica.
4. Le sedute del Consiglio di Classe non sono aperte al pubblico. Possono comunque essere ammessi con facoltà di parola, ma senza voto deliberante, rappresentanti degli Enti Locali o della società civile, esperti e studiosi. La loro partecipazione deve essere deliberata dal Consiglio stesso ed è compito del Presidente o di suo delegato invitare gli stessi ad intervenire alla seduta.
5. Gli atti del Consiglio di Classe sono accessibili a chi ne abbia interesse ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

## Art. 9 – Il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti

1. Il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti, anche in anno di formazione e di prova, è composto da tre docenti (due nominati dal Collegio dei docenti e uno dal Consiglio di Istituto) e dal Dirigente scolastico e opera negli ambiti previsti dalle vigenti norme in materia, nel pieno rispetto delle competenze proprie e di quelle degli altri Organi Collegiali e degli Operatori scolastici in servizio nell'Istituto. Il Comitato si rinnova ogni tre anni.
2. La composizione e gli ambiti di interesse del Comitato per la valutazione del servizio sono normati dall'art. 129 della Legge 107, 13 luglio 2015. La convocazione avviene con comunicazione scritta del Dirigente scolastico, trasmessa con pubblicazione in Bacheca del software Argo per la presa visione, almeno cinque giorni prima della data fissata per la seduta. Nella nota di convocazione deve essere esplicitato l'ordine del giorno nel cui ambito, salvo l'unanimità dei presenti decida diversamente, deve svolgersi l'attività deliberativa. In casi di eccezionale gravità ed urgenza, la convocazione può avvenire per via telefonica.
3. Le sedute del Comitato per la valutazione del servizio non sono aperte al pubblico.
4. Gli atti del Comitato per la valutazione del servizio sono accessibili a chi ne abbia interesse ai sensi della Legge 7 agosto 1990, n. 241.

## Art. 10 – Diritti e doveri del Personale scolastico

1. Il Personale scolastico dispone dei diritti ed è soggetto ai doveri di cui alla vigente normativa in materia contrattuale e di sicurezza.
2. Esso è tenuto a svolgere i propri compiti nel rispetto di quanto previsto dal Codice di comportamento dei dipendenti delle Pubbliche Amministrazioni, approvato con Decreto del Ministro per la Funzione Pubblica del 31 marzo 1994, registrato alla Corte dei Conti il 22 aprile 1994 e pubblicato sulla Gazzetta Ufficiale n. 149 del 28 giugno 1994 e sue successive modifiche e ai sensi dell'art. 55 del D. L.vo 150/2009, norme pubblicate sul sito d'Istituto, atto che equivale a tutti gli effetti alla sua affissione all'albo delle sedi.

## Art. 11 – Diritti e doveri degli Studenti

1. I diritti ed i doveri degli Studenti sono ispirati alla promozione del processo formativo della loro personalità e sono riconducibili, in particolare, a quanto prospettato nelle norme contenute nel Regolamento per lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti di cui ai D.P.R. 24 Giugno 1998 n°249 e 21 novembre 2007 n°235.
2. Gli Studenti hanno diritto alla tutela e alla valorizzazione della propria identità personale, culturale, etnica e religiosa e a un'educazione fondata sul rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali, resi concreti nella convivenza democratica, solidale e rispettosa della comunità scolastica.
3. Essi debbono poter disporre di un apprendimento inteso come acquisizione di conoscenze e competenze tramite un insegnamento individualizzato e coerente con lo sviluppo della propria personalità.
4. Compete agli Studenti essere informati in maniera chiara e completa sul funzionamento dell'Istituto, sugli obiettivi didattici ed educativi, sui criteri di valutazione, sui programmi e sui contenuti dei singoli



insegnamenti.

5. Gli studenti hanno il diritto di conoscere le valutazioni delle prove orali al termine delle stesse.
6. Gli studenti hanno il diritto di conoscere le valutazioni delle prove scritte di norma entro due settimane dal loro svolgimento.
7. Gli studenti sono tenuti ad evitare comportamenti pericolosi per la sicurezza e la salute, ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito regolamento disponibile presso ciascuna sede dell'Istituto.
8. Gli Studenti hanno diritto a riunirsi in assemblee di Istituto, di corso e di classe, nei limiti e nelle modalità successivamente fissate nel presente Regolamento, per dibattere temi di interesse comune, culturali o scolastici riguardanti il mondo giovanile. Lo stesso dicasi per il diritto di associazione previsto dall'art. 2, c. 10 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti.
9. Essi sono tenuti ad essere puntuali in classe e a frequentare con regolarità ed impegno le lezioni, anche partecipando alle attività comuni. Essi debbono assolvere assiduamente gli impegni di studio nel rispetto delle norme contenute nel presente Regolamento. Le modalità di ingresso in ritardo o di uscita anticipata sono definite in un successivo articolo del presente Regolamento.
10. Gli Studenti sono tenuti ad avere nei confronti di tutti gli appartenenti alla comunità scolastica lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi e nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri debbono mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi ispiratori di vita di una comunità educativa e scolastica.
11. Sono vietati atti di prevaricazione, di intimidazione e di scherno, e comunque lesivi della dignità e personalità degli altri studenti.
12. Sono altresì vietati atti lesivi della incolumità fisica degli altri studenti.
13. Gli studenti sono tenuti a mantenere in ogni momento della vita scolastica, un comportamento serio, educato e corretto anche nell'abbigliamento. Si sottolinea che la scuola è un ambiente educativo e un luogo istituzionale il che implica che ciascuno, pur nel rispetto dei gusti e delle inclinazioni personali, lo frequenti con un abbigliamento sobrio e decoroso, consono all'ambiente scolastico e alla dignità dell'attività che in esso si realizza. (A titolo meramente esemplificativo, sono da evitare pantaloncini corti, abiti particolarmente succinti e/o scollati). Questo vale sempre e comunque per adulti e alunni a qualsiasi titolo presenti a scuola.
14. Non è consentito consumare cibi o bevande in classe al di fuori dell'intervallo.
15. Gli Studenti sono tenuti a collaborare fattivamente con le altre componenti della comunità scolastica affinché vengano perseguite le finalità individuali e collettive del corso di studi.
16. Essi frequentano la scuola nel rispetto dell'igiene e del buon gusto, sono tenuti ad utilizzare il patrimonio della scuola come bene proprio e bene comune e debbono osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza previste nell'ambito dell'Istituto.
17. Agli Studenti è richiesta la sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità, al quale possono contribuire, con proposte, alle eventuali modifiche.
18. Non è consentito utilizzare social network per diffondere quanto avviene a scuola e in modo particolare riportare affermazioni e immagini lesive del buon nome della scuola, del Dirigente, dei Docenti, del Personale ATA, degli Studenti.

## Art. 12 – Le Assemblee studentesche

1. Il diritto di assemblea degli Studenti è codificato negli artt. 12 e sgg. del D. L.vo 297/1994 e nelle disposizioni successive ed integrative e si esplica attraverso le modalità definite nelle norme stesse, nonché nel rispetto di quanto previsto dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, di cui al D.P.R.

24 giugno 1998, n. 249.

2. Le Assemblee studentesche possono essere di Classe o d'Istituto, devono essere al massimo una per ogni mese di lezione e non possono svolgersi nei primi e negli ultimi trenta giorni di lezione.

## Art. 13 – Le assemblee studentesche di Classe

1. Sono finalizzate a favorire una prima partecipazione democratica alla vita della scuola e ad avviare i giovani ad un sereno e costruttivo dibattito sui temi inerenti prioritariamente il loro percorso educativo o connessi all'educazione alla salute.
2. Debbono essere richieste al Dirigente Scolastico almeno tre giorni prima della data individuata per lo svolgimento, non possono essere frazionate e debbono aver luogo, nell'arco della settimana, in giorni diversi ed in ore di diverse discipline.
3. La richiesta deve contenere l'ordine del giorno, in mancanza del quale essa non è valida.
4. La richiesta deve essere firmata dai due studenti rappresentanti di classe; nel caso la classe abbia eletto un solo rappresentante di classe, dal rappresentante di classe e da altri quattro studenti; nel caso la classe non abbia eletto rappresentanti di classe, da almeno otto studenti della classe.
5. A lavori ultimati, gli Studenti redigono una relazione su quanto è stato oggetto di discussione. Tale relazione è consegnata in copia al Dirigente Scolastico, che ne prende atto e provvede, se lo ritiene opportuno, in merito alle risultanze del dibattito assembleare.
6. I Docenti in servizio nella classe sono delegati dal Dirigente Scolastico ad assicurare che lo svolgimento dell'Assemblea avvenga nel rispetto dello spirito partecipativo ed in coerenza con l'ordine del giorno.
7. Nel caso in cui si verificano comportamenti scorretti o pericolosi per l'incolumità delle persone, oppure la classe non discuta con partecipazione l'ordine del giorno, il Docente in servizio nella classe sospende l'assemblea annotando quanto avvenuto sul registro di classe.
8. Nel caso in cui la richiesta di assemblea abbia caratteristiche di emergenza o, comunque, di straordinarietà, il Dirigente può autorizzarla anche se non richiesta con i tre giorni di anticipo di cui al precedente c. 2.

## Art. 14 – Le assemblee studentesche di Istituto

1. Le assemblee di Istituto sono il luogo specifico di aggregazione e dibattito di tutti gli Studenti dell'Istituto o di ciascuna sede nelle quali l'Istituto stesso è articolato. Sono, quindi, occasione formativa, che richiede la partecipazione attiva di ognuno.
2. Le assemblee studentesche di Istituto sono normate dall'art. 13, cc. 6 e 7 del T.U.
3. L'organizzazione e la programmazione delle modalità di svolgimento delle tematiche oggetto delle singole assemblee sono affidate agli Studenti, che potranno operare attraverso una specifica Commissione designata dai Rappresentanti di Classe.
4. La richiesta di assemblea di Istituto, corredata da ordine del giorno dei lavori, deve essere presentata alla Dirigenza Scolastica dalla maggioranza del Comitato Studentesco o dal 10% degli Studenti almeno cinque giorni prima della data del suo svolgimento. Il Dirigente Scolastico appone il visto ed avvisa le componenti scolastiche e, per il tramite degli Studenti, le famiglie degli stessi.
5. L'assemblea si apre con l'elezione di un Presidente, che decade al termine dell'assemblea stessa, e con la nomina, da parte del Presidente, della Segreteria, che cura la redazione del verbale dei lavori e la consegna al Dirigente Scolastico di una relazione su quanto è stato oggetto di discussione. Tale

relazione è consegnata in copia al Dirigente Scolastico, che ne prende atto e provvede, se lo ritiene opportuno, in merito alle risultanze del dibattito assembleare.

6. L'assemblea può articolarsi per classi parallele, per classi del biennio e del triennio o per gruppi di lavoro. Ad essa possono partecipare – previa autorizzazione del Consiglio di Istituto o del Dirigente Scolastico se delegato dal Consiglio di Istituto – esperti sugli argomenti posti all'ordine del giorno.
7. Il Docente Vicario organizza turni di vigilanza di un'unità oraria ciascuno, composti da almeno tre docenti in servizio al fine di assicurare il corretto svolgimento dell'assemblea.
8. Il Dirigente Scolastico e tutti i Docenti possono assistere ai lavori dell'assemblea con compiti di vigilanza. Il Dirigente Scolastico, il Docente Vicario, i Docenti incaricati della vigilanza, i Collaboratori possono sospendere l'assemblea stessa qualora rilevino l'impossibilità di assicurarne l'ordinato svolgimento o, comunque, per gravi motivi. Di detta sospensione è redatto verbale in duplice copia originale da consegnarsi uno al Dirigente Scolastico e uno al Presidente dell'Assemblea.
9. Nel caso in cui la richiesta di assemblea abbia caratteristiche di emergenza o, comunque, di straordinarietà, il Dirigente può autorizzarla anche se non richiesta con i cinque giorni di anticipo di cui al precedente c. 2.

## Art. 15 – Il Comitato studentesco

1. Il Comitato studentesco è formato dai rappresentanti di classe degli studenti e si riunisce, in orario diverso da quello delle lezioni, nei locali dell'Istituto per predisporre l'ordine del giorno delle assemblee e per avanzare proposte inerenti la vita della comunità scolastica.
2. Esso collabora con la presidenza dell'Assemblea di Istituto nella gestione dei lavori di questa, curando, fra l'altro, la designazione, prima dell'inizio dell'assemblea stessa, di un servizio d'ordine.

## Art. 16 – Diritti e doveri dei Genitori

1. I Genitori cooperano con le altre componenti alla vita della comunità scolastica e trovano gli spazi per la loro collaborazione nell'ambito degli Organi Collegiali di Istituto, di corso e di classe. Essi svolgono fattivamente la loro opera secondo gli impegni assunti nel Patto Educativo di corresponsabilità dagli stessi sottoscritto.
2. A livello individuale, hanno diritto di conferire con i Docenti negli spazi e nei tempi a tal fine dedicati.
3. A livello collettivo hanno diritto a riunirsi in assemblea, utilizzando i locali dell'Istituto, ai sensi di quanto disposto dall'art. 15 del D. L.vo 297/1994 e delle disposizioni successive ed integrative. In tal caso, almeno sette giorni prima della data di convocazione, deve essere richiesta al Dirigente Scolastico la specifica autorizzazione da parte dei rappresentanti di classe, di corso o di Istituto, a seconda del tipo di assemblea.
4. La richiesta deve contenere l'ordine del giorno. L'avviso di convocazione, appena autorizzata l'assemblea, può essere diffuso o direttamente dai genitori interessati o dall'Istituto, per il tramite degli Studenti, attraverso circolare alla classe o alle classi interessate.
5. L'assemblea dei genitori deve eleggere, al suo interno, un Presidente, che affiderà ad un Segretario la redazione di un verbale, copia del quale verrà consegnata alla Dirigenza Scolastica. Gli interessati o gli assenti potranno chiedere visione del suddetto verbale.

## Art. 17 – Organi Collegiali a distanza

### 1. Ambito di applicazione

1. Il presente Regolamento disciplina lo svolgimento, in modalità telematica, delle riunioni degli OO.CC. dell'I.I.S. Leonardo Da Vinci.
2. Le sedute degli Organi Collegiali dell'Istituto si potranno svolgere anche in modalità on line, ad esclusione delle riunioni nelle quali sono previste delibere che ai sensi del CCNL vigente devono essere convocate in presenza. La convocazione on line sarà possibile *qualora la dirigenza la ritenga di efficacia pari ad un incontro in presenza, valutando dunque la singola occasione* e lo stato di necessità quando sono indisponibili i locali dell'Istituto, nel rispetto di criteri di trasparenza, privacy e tracciabilità; il dirigente scolastico si farà carico di individuare sistemi di identificazione dei presenti, della regolarità dello svolgimento delle sedute, nonché di adeguata pubblicità delle stesse.
3. Il presente Regolamento riguarda le riunioni on line di:
  - Collegio Docenti
  - Consiglio di Istituto
  - Consigli di Classe
  - Dipartimenti
  - Giunta Esecutiva
  - Assemblee di genitori e studenti

(così come previsto e disciplinato dal T.U. delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione - D.lgs.297/1994 e s.m.i.).

4. Gli Organi Collegiali e le Assemblee di cui al comma 3 possono essere convocati in modalità online anche dopo la data di cessazione dello stato emergenziale deliberato dal Consiglio dei Ministri, parimenti alle sedute in presenza.

### 2. Definizione

Ai fini del presente regolamento, per “riunioni in modalità telematica” nonché per “sedute telematiche”, si intendono le riunioni degli Organi di cui all’art.1 comma 3 per le quali è prevista la possibilità che la sede di incontro sia virtuale, cioè che tutti i convocati partecipino da luoghi diversi esprimendo la propria opinione e/o il proprio voto mediante l’uso di piattaforme residenti nel Web individuate dalla struttura scolastica come piattaforme di riferimento ufficiale.

### 3. Requisiti tecnici minimi

- a. 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.
- b. 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:
  - I. visione degli atti della riunione;
  - II. intervento nella discussione;
  - III. scambio di documenti;
  - IV. votazione;
  - V. approvazione del verbale.
- c. Sono considerate tecnologie idonee: videoconferenza su piattaforma ufficiale dell’istituto con utilizzo di

strumenti integrativi quali: posta elettronica, chat integrata, modulo di Google, etc.

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

L'adunanza telematica è ordinariamente utilizzata dagli OO.CC. per deliberare sulle materie di propria competenza (solo in caso di necessità richiamata nella convocazione).

#### 5. Convocazione

Come da normativa delle sedute degli OO.CC in presenza. Si precisa che l'ordine del giorno può essere aggiornato all'inizio di ogni seduta.

#### 6. Svolgimento delle sedute

Come da normativa delle sedute degli OO.CC in presenza

#### 7. Privacy

Deve essere garantita la Privacy:

- riservatezza del luogo,
- garanzia che nessuno possa ascoltare,
- divieto di luoghi pubblici o aperti al pubblico.

#### 8. Problemi tecnici di connessione

Qualora nell'ora prevista per l'inizio delle riunioni, o durante lo svolgimento delle stesse, si presentino problemi tecnici che rendano impossibile il collegamento di uno o più componenti dell'organo collegiale, si darà ugualmente corso all'assemblea, se il numero legale è garantito.

Se il numero legale non è garantito, o problemi di connessione riguardino il Presidente, la seduta dovrà essere rinviata ad altro giorno. Nel caso in cui la difficoltà riguardi un docente, questi invierà via mail, entro e non oltre il giorno successivo, autocertificazione per risultare assente giustificato.

#### 9. Verbale di seduta

Come da normativa delle sedute degli OO.CC in presenza.

#### 10. Rispetto della netiquette

I componenti degli Organi Collegiali devono:

- assicurare un comportamento dignitoso e decoroso, sia nel rispetto della propria persona, sia dei colleghi/ altri componenti;
- mantenere la videocamera accesa per l'intera durata della riunione;
- fare in modo di inquadrare ambienti neutri privi di segni distintivi o familiari (es. fotografie, poster, oggetti personali, etc.);
- evitare, durante il collegamento video, il passaggio o la ripresa di altri componenti del relativo nucleo familiare;
- garantire il rispetto del divieto di registrazioni audio, video e immagini;
- utilizzare un linguaggio e un atteggiamento consono al pari di quelli utilizzati nelle adunanze in presenza.

## Titolo II – L'organizzazione della comunità scolastica

### Art. 18 – Apertura della scuola al territorio

1. L'istituzione scolastica, nell'ambito dell'autonomia didattica ed organizzativa, opera per il miglioramento dell'offerta formativa ed in tale prospettiva è disponibile a valutare ed accogliere iniziative compatibili con la propria funzione educativa e formativa, che provengano da Enti pubblici e privati, da Associazioni culturali e di volontariato operanti sul territorio.
2. L'istituzione scolastica può farsi promotrice di progetti da attuarsi anche grazie alla collaborazione degli Enti e delle Associazioni sopra individuate, soprattutto nell'ambito dell'educazione ambientale, della prevenzione del disagio giovanile, dell'educazione sanitaria, del miglioramento dei rapporti interpersonali, dell'orientamento e, in sintesi, nell'ottica di una equilibrata formazione della personalità.
3. Le iniziative di cui sopra sono affidate al coordinamento dei Docenti proponenti e/o individuati come referenti e – per la concreta attuazione – salvo quanto previsto da eventuali disposizioni normative, dovranno godere della preventiva approvazione da parte dei competenti organi collegiali.

### Art. 19 – Criteri per la formulazione dell'orario delle lezioni

1. Le ore di lezione di una stessa materia dovranno essere opportunamente distribuite nell'arco della settimana in modo da assicurare il proficuo utilizzo del tempo scolastico. Esse non saranno ordinariamente concentrate nella stessa giornata, salvo necessità di abbinamenti connessi alla effettuazione di prove scritte o esplicita richiesta adeguatamente motivata con ragioni didattiche da parte del Docente.

### Art. 20 – Strutturazione dell'orario delle lezioni

1. Considerato l'alto tasso di pendolarismo e le distanze fra le sedi scolastiche e le abitazioni degli Studenti, al fine di garantire a tutti le condizioni di frequenza migliori nel rispetto del tempo-scuola previsto dalle vigenti disposizioni, l'orario delle lezioni si articola in maniera tale da risultare congruente anche con gli orari dei servizi di trasporto pubblico, così da garantire agli Studenti un funzionale rapporto con la famiglia e da non rendere inefficace o troppo gravoso, l'assolvimento del dovere di studio domestico.
2. Preso atto della diversa dislocazione e del diverso monte ore settimanale dei vari indirizzi di studio operanti nell'ambito dell'Istituto, l'orario risulta diversamente articolato nelle tre sedi, che, nel dettaglio, è riportato ogni anno nel Piano dell'Offerta Formativa

## Art. 21 – Giustificazione delle assenze, entrate in ritardo, uscite in anticipo

1. Qualunque assenza dalle lezioni deve essere giustificata tramite l'apposita funzione sul Registro Elettronico. L'insegnante della prima ora controlla lo stato delle giustificazioni e sollecita gli alunni alla tempestiva regolarizzazione. Gli studenti sono tenuti a entrare in classe puntualmente, anche al termine degli intervalli o delle attività che si svolgono in palestra o nei laboratori.  
Dopo cinque giorni consecutivi di assenza, non è più necessario presentare certificazione medica che attesti l'assenza di patologie infettive. Qualora l'assenza sia dovuta a motivi di famiglia, sarà onere del Genitore, se lo studente è minorenni, o anche dello stesso Studente, se maggiorenne, comunicarlo alla Dirigente o ad un suo delegato.
2. Gli Studenti, che giungano a scuola in ritardo, sono ammessi in ogni caso alle lezioni, ma il Genitore, se minorenni, o anche lo stesso Studente, se maggiorenne dovrà produrre la giustificazione tramite Registro Elettronico il giorno successivo. Qualora si verificassero numerose entrate in ritardo, il docente coordinatore contatterà e informerà la famiglia.
3. Gli Studenti che, per seri e giustificati motivi, chiedono di lasciare l'Istituto in anticipo rispetto al normale orario delle lezioni, possono lasciare la classe previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o di suo delegato, al quale dovrà essere presentata richiesta sul Registro Elettronico o tramite modulo scritto entro la prima ora di lezione, da parte del Genitore, se minorenni, o anche degli stessi Studenti, se maggiorenni. Per gli studenti minorenni la segreteria o il collaboratore scolastico su richiesta del docente della prima ora chiederà conferma di ciò alla famiglia telefonicamente.
4. In occasione di scioperi dei mezzi pubblici o di situazioni di provata gravità, oppure nel caso in cui non sia possibile sostituire un docente assente nell'ultima – o eccezionalmente penultima – ora di lezione della classe, gli Studenti, anche minorenni, potranno essere autorizzati a lasciare l'Istituto prima del termine delle lezioni anche senza la presenza diretta dei genitori, purché questi ne abbiano telefonicamente autorizzato l'uscita anticipata.
5. Gli Studenti pendolari possono chiedere, per esigenze straordinarie, connesse agli orari dei mezzi di trasporto pubblico, di essere autorizzati, per tutto l'anno scolastico o per parti di esso, ad entrare in ritardo o ad uscire in anticipo, di norma per non più di dieci minuti nella prima e/o nell'ultima ora di lezione. La richiesta deve essere avanzata su modulo inviato dalla Segreteria da parte dei Genitori per gli Studenti minorenni o direttamente dagli stessi Studenti, se maggiorenni. La richiesta deve esplicitare le motivazioni che la sostengono.
6. L'Istituto, oltre a quanto previsto dalla normativa in materia di comunicazione del monte-ore di assenza (prima degli scrutini intermedi e prima di quelli finali) si riserva di informare le Famiglie allorché le assenze degli Studenti risultino essere ricorrenti o tali da pregiudicare l'ammissione alla classe successiva e, comunque, ogni qualvolta il Dirigente Scolastico, il Docente Coordinatore, il Consiglio di Classe lo ritengano opportuno. Egualmente l'Istituto si riserva di effettuare, anche telefonicamente, controlli a campione sugli assenti o sugli Studenti ammessi in ritardo alle lezioni.

## Art. 22 – Vigilanza sugli Studenti nei locali dell'Istituto

1. La sede del Liceo Scientifico di Villafranca in L. è collocata in via Armando Antiga, s.n.c., in un edificio di nuova costruzione, comprendente le pertinenze esterne tra cui la tensostruttura adibita a palestra e le annesse strutture sportive esterne.
2. La sede del Liceo Linguistico e delle Scienze Umane di Pontremoli comprende i due piani dell'edificio, le scale esterne di accesso all'edificio, l'atrio comune anche alla Scuola dell'Infanzia, la porta di accesso

ai due piani, la palestra, le scale interne e di sicurezza e i corridoi interni per accedere ai locali medesimi.

3. La sede del Liceo Classico di Aulla inizia dal cancello contrassegnato dalla prima targa "Liceo Classico".
4. Gli studenti e le studentesse delle sedi di Aulla possono muoversi liberamente tra i piani che compongono le sedi sia durante l'intervallo, sia durante l'uscita autorizzata dall'aula per accedere ai servizi o per altri motivi, salvo il caso in cui lo spostamento richieda il passaggio in zone non appartenenti alla sede. In tal caso dovranno essere accompagnati da un docente. Gli studenti e le studentesse delle sedi di Pontremoli e di Villafranca, invece, vista l'impossibilità di garantire adeguata sorveglianza, non possono muoversi liberamente tra i piani né durante lo svolgimento delle ore di lezione né durante l'intervallo; nel caso in cui lo spostamento sia necessario, gli studenti e le studentesse dovranno essere accompagnate dal personale ATA in servizio al piano o da un docente. Sia il trasferimento in palestra che nei laboratori, così come il ritorno in classe, deve avvenire alla presenza del docente o del personale ATA.
5. I Docenti sono tenuti ad essere in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio del loro orario di servizio e, salvo situazioni connesse al passaggio da una classe all'altra, debbono trovarsi in aula all'inizio di ciascuna ora. Durante l'intervallo essi sono tenuti a svolgere sorveglianza degli alunni all'interno dell'aula e nello spazio antistante l'aula, salvo quanto disposto dai Docenti di ciascuna sede per garantire la migliore vigilanza durante l'intervallo. Al termine della propria lezione – se non impegnato in altra classe – il Docente attende il Collega che lo sostituisce, altrimenti raggiunge l'altra aula con la dovuta sollecitudine. Alla fine dell'orario delle lezioni, i Docenti dell'ultima ora assistono e sorvegliano i loro Studenti durante l'uscita dall'aula.
6. Il Personale ausiliario assicura la vigilanza sui movimenti delle persone nell'ambiente scolastico e coopera con i Docenti ed il Dirigente Scolastico nella vigilanza sugli Studenti. Cura che l'accesso alle aule ed agli altri locali dell'Istituto, con esclusione degli uffici, sia consentita soltanto agli operatori scolastici d'Istituto e a coloro che godano di esplicita autorizzazione del Dirigente Scolastico.
7. Gli Studenti sono ordinariamente ammessi nei locali dell'Istituto cinque minuti prima dell'orario di inizio delle lezioni. La vigilanza sugli Studenti prima dell'inizio delle lezioni è subordinata alla disponibilità del personale in servizio ed è finalizzata a favorire condizioni di accoglienza e sicurezza adeguate. In deroga, possono essere autorizzati ad entrare in Istituto prima di tale orario gli Studenti pendolari, le cui famiglie ne facciano richiesta scritta.
8. Durante le ore di lezione, gli Studenti non debbono uscire dalle aule se non per giustificati motivi e su esplicita autorizzazione del Docente, che non può essere concessa se altro alunno, della medesima classe, è già fuori dall'aula. Gli Studenti sono tenuti a mantenere un comportamento rispettoso delle regole che sostengono la comunità scolastica, anche attuando forme di autocontrollo nel periodo precedente l'inizio delle lezioni, la fine delle stesse, l'intervallo ed il cambio dei Docenti.
9. Nelle attività pomeridiane gli Studenti sono ammessi in Istituto solo in presenza di Docenti che abbiano assunto compiti inerenti le attività medesime o di altro personale dell'Istituto a tale fine delegato. Potrà essere autorizzata la presenza di Studenti in Istituto al di fuori del normale orario soltanto su esplicita autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico, che dovrà acquisire agli atti una convenzione, stipulata con maggiorenni, che si dichiarino personalmente responsabili di danni a persone o cose che venissero a verificarsi durante la permanenza in Istituto degli Studenti. Nella richiesta di autorizzazione dovranno essere esplicitati i nomi di coloro che saranno presenti nei locali dell'Istituto e nessuno al di fuori di costoro potrà accedere ai locali stessi. Qualora il Dirigente Scolastico, o un Docente, o il personale ATA dovesse verificare che gli Studenti presenti si comportano in maniera difforme rispetto ai termini della convenzione, richiamerà gli stessi al rispetto degli accordi e revocherà la convenzione, che potrà essere di nuovo attivata soltanto sulla base di nuova autorizzazione.



## Art. 23 – Criteri per l’assegnazione dei Docenti alle classi/sezioni e all attività nei diversi ordini di scuola dell’Istituto

1. L’assegnazione dei Docenti alle Classi è competenza del Dirigente Scolastico ai sensi del decreto legislativo n. 165/2001 art. 25. I criteri di assegnazione sono materia di informativa agli OO.SS. nella contrattazione di Istituto.

## Art. 24 – Criteri per la formazione delle classi

1. Nel rispetto delle specificità delle situazioni, si terrà conto, per la formazione delle classi iniziali, ordinariamente:
  - del livello di partenza degli Studenti, desumibile dall’esito dell’esame di Stato del Primo Ciclo di Istruzione, in modo tale che in ogni classe sia rappresentata l’intera di gamma di voti;
  - della equilibrata presenza di Studenti di ambo i sessi;
  - delle Scuole secondarie di I grado di provenienza e del domicilio, in modo da avere una equilibrata distribuzione degli studenti in base alla loro provenienza, assicurando comunque la presenza nella stessa classe di almeno due studenti provenienti dallo stesso Istituto di primo grado, ove siano presenti;
  - inoltre si potrà tener conto delle richieste avanzate dalle famiglie per la ricomposizione di gruppi di Studenti.
2. Nel caso di sdoppiamenti di classi si procederà ad assegnare gli Studenti alle classi secondo le modalità del precedente comma 1.
3. Gli Studenti provenienti da altro Istituto per trasferimento all’inizio di classi intermedie o nel corso dell’anno scolastico verranno ordinariamente assegnati alla classe che presenta il minor numero di componenti, salvo diversa valutazione dei Consigli di Classe interessati.

## Art. 25 – Visite guidate, viaggi di istruzione ed attività ad essi connesse

1. Le proposte per l’effettuazione di visite guidate, viaggi di istruzione ed attività ad essi connesse dovranno seguire la specifica procedura PR-VIS.
2. Le proposte debbono essere definite, presentate e approvate contestualmente alla programmazione didattica ed educativa di classe.
3. Una apposita commissione, nominata dal Collegio Docenti, predispone, sulla base delle programmazioni didattiche ed educative di classe, un Piano annuale delle Visite guidate e Viaggi di istruzione entro il mese di dicembre.
4. Per l’adesione ad iniziative non preventivabili o con tempistiche non rientranti nella procedura – mostre, celebrazioni, eventi culturali – sono previste non più di due deroghe per classe, prima della definitiva approvazione del Piano annuale delle visite guidate.

5. Le visite guidate ed i viaggi di istruzione devono riferirsi a tematiche rientranti nella programmazione del lavoro didattico della/e classe/i partecipante/i. Esse debbono fondarsi su progetti articolati e coerenti che le situino come esperienze di apprendimento integrato nel curriculum e come momenti di integrazione finalizzati al miglioramento dei rapporti interpersonali all'interno della comunità scolastica. Il progetto è definito dal Docente o dai Docenti proponente/i.
6. L'organizzazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione dovrà tenere conto di criteri tali da favorire la più ampia partecipazione degli Studenti e dei Docenti ed il Consiglio di Istituto accerterà che eventuali quote di spesa a carico delle famiglie non determinino discriminazioni fra gli Studenti.
7. Potranno essere attuati scambi culturali, che prevedano soggiorni all'estero. Tali soggiorni saranno organicamente inseriti nel progetto educativo e didattico di classe e faranno parte del curriculum degli Studenti.
8. In merito alla fase della realizzazione di visite guidate o viaggi di istruzione, sulla base della vigente normativa, vengono indicati i seguenti criteri:
  - La visita guidata o il viaggio di istruzione debbono essere prioritariamente inseriti nella Programmazione Didattica ed Educativa della classe o delle classi interessate al progetto.
  - Ogni iniziativa deve prevedere la partecipazione di almeno i due terzi dei componenti la classe se la proposta interessa la sola classe o fino a tre classi; si deroga dalla percentuale se l'iniziativa riguarda più di tre classi parallele, l'intero indirizzo di studi, tutto l'Istituto, un plesso scolastico.
  - L'Istituto effettua una verifica preventiva del numero dei partecipanti per mezzo di un form di adesione, che deve esplicitare chiaramente finalità, capitolato e costi, e l'impegno, per chi aderisce all'iniziativa, di versare acconto in tempi brevi e dichiarati nel form stesso. L'acconto pari a circa un terzo del costo complessivo è previsto per somme pari o superiori a 200 euro. Tale acconto non potrà essere restituito allo Studente in caso di mancata partecipazione dello stesso se ciò comporta modifica del costo complessivo a carico degli altri partecipanti. Potrà essere restituito solo in caso di sostituzione nell'elenco dei partecipanti del rinunciatario con altro studente/studentessa. Qualora lo Studente abbia versato l'intera quota e non partecipi al viaggio, oltre all'acconto potrà essere trattenuta dall'Istituto la quota di saldo necessaria a coprire la penale imposta dalla Ditta alla quale è affidata l'organizzazione del viaggio.
  - Una visita guidata o viaggio di istruzione potrà essere effettuata soltanto se sarà garantita la presenza di un docente accompagnatore almeno ogni 15 Studenti, di cui almeno uno scelto preferibilmente fra i Docenti che prestano il loro insegnamento nella classe (se trattasi di viaggio della sola classe). I docenti o il personale scolastico accompagnatore sono nominati dal Dirigente scolastico, che individua un capo comitiva, che ha l'obbligo di rendicontare con relazione scritta sull'andamento dell'attività didattica svolta. La responsabilità sulla vigilanza degli studenti, ex art. 2048 CC., è in solido tra gli accompagnatori.
9. Per quanto concerne le attività didattiche ed educative che comportano spostamenti nell'ambito del centro urbano e non necessitano dell'utilizzo di mezzi di trasporto pubblico o privato, l'Istituto acquisirà all'inizio dell'anno scolastico un'autorizzazione da parte delle famiglie. Il Genitore per gli Studenti minorenni, o gli stessi Studenti, se maggiorenni, dovranno prendere visione e dare adesione all'autorizzazione sul Registro Elettronico entro la data stabilita nella circolare a cui sarà allegato il modulo.
10. La vigilanza dei Docenti durante le visite guidate di un solo giorno si estende a tutto l'arco temporale della visita.
11. La vigilanza dei Docenti durante i viaggi di Istruzione si estende per tutto l'arco temporale del viaggio, tranne nel caso dei pernottamenti, per i quali la vigilanza non si estende dall'ora che di volta in volta viene stabilita per la conclusione dell'attività della giornata, presumibilmente intorno alle 23, fino alla sveglia. Ciò non limita il diritto del docente a intervenire presso gli alunni qualora si rendesse conto di situazioni potenzialmente problematiche.

## Art. 26 – Le attività extracurricolari

1. Le richieste di attuazione di attività extracurricolari dovranno essere avanzate ogni anno da Docenti, Studenti o Genitori secondo i tempi e le modalità della programmazione didattica. Tali richieste devono inoltre prevedere il progetto esplicitante le motivazioni didattiche ed educative, le risorse umane e finanziarie necessarie, le modalità di finanziamento.
2. Per i progetti da attivare a seguito di richiesta da parte della comunità studentesca e tali da determinare spese a carico del Bilancio di Istituto, potrà essere richiesta la compartecipazione economica delle famiglie, anche tramite il versamento di acconti di modesta entità, tali da consentire l'effettiva verifica preventiva del numero dei partecipanti.
3. I progetti saranno valutati dai competenti Organi Collegiali: Consigli di Classe e/o Collegio dei Docenti per la parte didattica, Consiglio di Istituto per la parte amministrativa.
4. I progetti approvati entreranno a far parte della Programmazione didattica ed educativa di Istituto o di classe.

## Art. 27 – La gestione delle biblioteche di Istituto

1. Gli utenti possono frequentare le biblioteche di Istituto secondo gli orari stabiliti all'inizio di ciascun anno scolastico di concerto con i Docenti e gli addetti alla gestione del servizio.
2. E' ammesso il prestito delle opere non enciclopediche ai Docenti, agli Studenti e al Personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario di Istituto. Le attività di prestito dovranno essere annotate sull'apposito registro, che dovrà riportare anche la firma di chi usufruisce del prestito. All'atto della riconsegna (non oltre venti giorni dalla data del prestito) il responsabile della biblioteca attesterà l'avvenuta restituzione del libro con la propria firma sul medesimo registro ed informerà gli Uffici amministrativi qualora l'opera risultasse deteriorata.
3. Gli utenti sono responsabili della buona conservazione dei testi loro consegnati. Questi verranno loro addebitati se smarriti o deteriorati o non restituiti nei termini previsti.

## Art. 28 – Modalità dei rapporti Istituto-Studenti ed Istituto- Famiglie

1. Le comunicazioni relative all'organizzazione dell'Istituto (calendario delle lezioni, rapporti scuola-famiglie, elezioni, variazioni di orario, attività parascolastiche, interscolastiche, di progetto, I.D.E.I., scioperi e quant'altro assimilabile) avvengono di solito tramite il Registro Elettronico; in qualche caso ci si avvarrà anche del sito d'Istituto e della mail.
2. Le comunicazioni relative ai singoli avvengono tramite le forme di comunicazione previste dal Registro elettronico. Per le comunicazioni più urgenti, l'Istituto può avvalersi anche del mezzo telefonico o della posta elettronica.

## Titolo III – Regolamento di disciplina

### Art. 29 – Disposizioni generali

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e costruttive.
2. Le sanzioni comminate hanno lo scopo di offrire allo Studente la possibilità di recupero attraverso attività di natura sociale, culturale e, in generale, a vantaggio della comunità scolastica.
3. La sanzione disciplinare, inoltre, tende al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e si configura anche come misura sostitutiva o complementare ad eventuali sanzioni di allontanamento dalla comunità stessa.
4. La responsabilità disciplinare è personale e nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni, con categorica esclusione che l'infrazione, connessa al comportamento, possa influire sulla valutazione del profitto.
5. Considerata la funzione educativa dell'istituzione scolastica e preso atto che da essa deve essere favorita la formazione di un cittadino maturo e consapevole delle proprie responsabilità, non saranno prese in considerazione infrazioni disciplinari segnalate in forma anonima.
6. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinione correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
7. Gli Studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico ed averne cura come importante fattore della vita dell'Istituzione scolastica e di collaborare al mantenimento delle condizioni di sicurezza.

### Art. 30 – Sanzioni

1. Le sanzioni presentano i seguenti caratteri:
  - hanno natura temporanea;
  - tengono conto della situazione personale dello Studente;
  - tengono conto della gravità dei comportamenti e delle conseguenze da essi derivanti;
  - tengono conto del comportamento riparatorio attuato dallo Studente per eliminarne e/o ridurne gli effetti;
  - devono indurre lo Studente ad uno sforzo di riflessione e rielaborazione critica dei fatti;
  - si ispirano al principio di gradualità in relazione alla gravità della violazione;
  - sono indipendenti rispetto ad altre sanzioni previste dalle vigenti normative penali e/o amministrative.
2. Le violazioni dei doveri disciplinati dal presente regolamento danno luogo, nel rispetto dell'indicato principio di gradualità e proporzionalità, nell'ordine, alle seguenti sanzioni:
  - a) avvertimento scritto;
  - b) ammonizione scritta;
  - c) sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica;
  - d) allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (competenza del Consiglio di classe);
  - e) allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (competenza del Consiglio di Istituto);
  - f) allontanamento dello Studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico;

- g) esclusione dello Studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di Studi;
  - h) altre sanzioni consistenti in attività di volontariato all'interno della scuola, con modalità non predefinite, da determinarsi, volta per volta, comunque nel rispetto dei principi e caratteristiche di cui al punto 1).
3. Non costituisce sanzione disciplinare il richiamo verbale.
  4. L'irrogazione di sanzioni a carico dello Studente ha rilevanza nella determinazione del voto di comportamento.
  5. Nel disporre le sanzioni di cui ai successivi artt. 34 e 35 l'Istituto presterà specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per il quale si voglia disporre l'allontanamento dello Studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo Studente di essere valutato in sede di scrutinio.

### Art. 31 – Avvertimento scritto

1. L'avvertimento scritto è irrogato attraverso l'annotazione sul registro elettronico di classe e consiste nel richiamo formale al rispetto dei doveri di Studente.

### Art. 32 – Ammonizione scritta

1. L'ammonizione scritta è irrogata attraverso comunicazione formale allo Studente e alla Famiglia e consiste nella censura di comportamenti contrari ai doveri dello Studente.

### Art. 33 – Sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica

1. Le sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica non sono tipizzate. Le stesse consistono in una attività socialmente utile che lo Studente dovrà svolgere presso strutture finalizzate allo svolgimento di servizi sociali (ricoveri per anziani, associazioni di volontariato, misericordie, Protezione civile, Associazioni e Comunità per diversamente abili). L'Istituto predisporrà apposito elenco di tali Enti, previa loro disponibilità, anche al fine di verificare la possibilità di stipulare con gli stessi apposita convenzione.
2. La sanzione indicata dovrà avere congrua durata e nella sua determinazione dovrà tenersi conto delle necessità scolastiche dello Studente.  
La stessa sarà deliberata dal Consiglio di Classe a maggioranza.

### Art. 34 – Sanzioni consistenti in attività di volontariato all'interno della Scuola

1. Le sanzioni di cui al presente articolo prevedono 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 dei 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 od artistiche).

2. Le sanzioni sopra indicate avranno durata massima di quindici giorni e saranno adottate dal Consiglio di Classe a maggioranza.

## Art. 35 – Sanzione dell'allontanamento per periodo non superiore a 15 giorni

L'allontanamento dalla comunità scolastica è irrogato con atto del Consiglio di Classe a maggioranza o all'unanimità e consiste nella sospensione temporanea per periodi non superiori a quindici giorni dal diritto di frequenza della scuola.

1. La sanzione dell'allontanamento dello Studente dalla comunità scolastica, che dovrà avere esclusivamente carattere temporaneo, può essere disposta solo in caso di gravi o reiterate infrazioni ai doveri indicati nel precedente art. 11 di questo Regolamento.
2. Essa può essere disposta anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato, ovvero al permanere della situazione di pericolo. Nel periodo di allontanamento dalla Scuola è consentito ai genitori ed allo Studente l'accesso all'informazione sullo sviluppo dell'attività didattica. È altresì consentito ai genitori e allo Studente il rapporto con la scuola per concordare interventi adeguati ed utili al fine di favorire il rientro nella comunità scolastica dello Studente allontanato.
3. E' obbligatorio per l'Istituzione scolastica prevedere una sanzione alternativa all'allontanamento da proporre alla famiglia dello studente, con previsione di attività a vantaggio della comunità scolastica e all'interno dell'Istituto, durante l'orario ordinario o pomeridiano, anche in strutture diverse, si veda art. 33 comma 1 del presente Regolamento. Le attività in oggetto non sospendono il diritto alla frequenza delle regolari attività didattiche.

## Art. 36 – Sanzione dell'allontanamento per periodo superiore a 15giorni

1. La sanzione dell'allontanamento dalla Scuola per un periodo superiore a 15 giorni è adottata dal Consiglio di Istituto, a maggioranza, se ricorrono le seguenti due condizioni, entrambe necessarie:
  - a) devono essere stati commessi reati che violino la dignità ed il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale) oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento)
  - b) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Tale sanzione disciplinare può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale. Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla Magistratura Inquirente e definitivamente accertati con successiva sentenza del Giudice Penale passata in giudicato.

Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la Scuola promuove, in coordinamento con la Famiglia dello Studente, e, ove necessario, con i servizi Sociali e l'Autorità Giudiziaria competente, un percorso di

recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

## Art. 37 – Sanzione dell'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico

1. L'irrogazione di tale sanzione, da comminare da parte del Consiglio di Istituto, a maggioranza, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:
  - a) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità ed il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
  - b) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello Studente nella Comunità durante l'anno scolastico.

## Art. 38 – Sanzione dell'esclusione dallo scrutinio finale

### – Sanzione di non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di Studi

1. L'irrogazione di tale sanzione è di competenza del Consiglio di Istituto a maggioranza. La stessa potrà essere emessa quando ricorrano i due presupposti previsti per la sanzione dell'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico, di cui al precedente art. 36.

## Art. 39 – Ambito di applicazione e modalità per le sanzioni più gravi

1. Le sanzioni dell'allontanamento temporaneo dello Studente dalla Comunità Scolastica di cui ai precedenti artt. 34 e 35, la sanzione dell'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico di cui all'art. 36 e la sanzione dell'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato di cui all'art. 37, potranno essere irrogate solamente previa verifica, da parte dell'Istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello Studente.
2. La sanzione disciplinare, di qualsiasi tipo, deve specificare in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa. La motivazione deve essere esauriente e proporzionata alla gravità della sanzione, anche al fine di dar conto del rispetto del principio di proporzionalità e gradualità della sanzione medesima.
3. Nel caso di sanzioni che comportino l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione agli Esami di Stato, la motivazione dovrà anche indicare i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello Studente nella Comunità durante l'anno scolastico.
4. La sanzione verrà inserita nel fascicolo personale dello Studente e seguirà quindi lo stesso in caso di trasferimento da una Scuola all'altra.
5. Il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato che segue, comunque, il proprio iter fino all'esito. Competente ad emettere la sanzione risulta quindi l'Istituto ove il fatto si è verificato, ancorché la sanzione debba essere successivamente scontata presso altro Istituto.

6. L'istituto ove è adottato il presente regolamento si farà quindi carico di osservare che lo Studente colpito da sanzione, ancorché relativa a fatti accaduti presso altro Istituto, sconti la sanzione comminata.
7. Ai fini dell'applicazione della normativa sulla privacy, le sanzioni disciplinari non sono considerati dati sensibili a meno che nel testo della motivazione non si faccia riferimento ad altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa. In tal caso, si opererà con "omissis" sulla generalità della persona coinvolta.

## Art. 40 – Gradualità della sanzione

1. La sanzione è applicata nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità in relazione alla gravità della violazione. Nel provvedimento sanzionatorio si deve tenere conto della situazione personale dello Studente.
2. Elementi di valutazione della gravità sono:
  - a) la rilevanza degli obblighi violati, con riferimento alle mancanze che offendono la persona e l'immagine dell'Istituto;
  - b) la responsabilità connessa al grado di danno o pericolo causato alla comunità scolastica o a terzi;
  - c) l'intenzionalità;
  - d) la reiterazione.
3. Nei casi in cui l'Autorità giudiziaria, i Servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo Studente stesso consiglino il rientro nella Scuola di appartenenza, è consentito allo Studente di iscriversi, anche in corso d'anno, presso altra scuola. La valutazione in merito alla situazione obiettiva rappresentata è competenza del Consiglio di Classe.

## Art. 41 – Mancanze disciplinari

- 1) Costituiscono, in generale, gravi mancanze disciplinari i comportamenti degli Studenti che:
  - a) limitano i diritti altrui, con particolare riferimento ai diritti di personalità e dignità;
  - b) offendono membri della comunità scolastica o terzi presenti in Istituto;
  - c) mettono in pericolo la propria o l'altrui persona nell'utilizzo delle strutture e dei laboratori;
  - d) arrecano danno al patrimonio ed alla reputazione dell'Istituto;
  - e) concorrono a vanificare l'organicità e l'efficacia dell'attività didattica, sia impedendo il regolare svolgimento delle lezioni, sia pregiudicando la validità delle verifiche.
- 2) I comportamenti scorretti tenuti nel corso di visite guidate o di manifestazioni che implicano la presenza di Studenti che rappresentano la scuola in ambiti esterni all'Istituto comporteranno una maggior gravità, in quanto lesivi dell'immagine dell'Istituto stesso.

## Art. 42 - Divieto di fumo e di uso del telefono cellulare

1. Ai sensi delle vigenti disposizioni (Decreto-Legge 12 settembre 2013 n.104), è fatto divieto a chiunque:
  - di fumare all'interno dell'Istituto e anche negli spazi aperti di pertinenza della scuola.
  - di utilizzare sigarette elettroniche nei locali chiusi dell'Istituto e negli spazi aperti di



pertinenza della scuola.

2. Il Dirigente scolastico regola con disposizioni interne le procedure attuative il suddetto divieto e le sanzioni relative.
3. Ai sensi delle vigenti disposizioni, si fa altresì divieto di utilizzare il cellulare durante le ore di attività didattica (v. Direttiva Ministeriale 15 marzo 2007), anche quando essa si attua in locali diversi dall'edificio scolastico. Salvo casi di comprovata necessità e urgenza, col preventivo permesso del docente e sotto la sua diretta sorveglianza.
4. Il Dirigente scolastico regola con circolare interna le modalità di utilizzo e controllo dei telefoni cellulari da parte degli studenti. L'uso non autorizzato costituisce un'infrazione disciplinare sanzionabile. Il divieto d'uso si estende anche al personale docente. (v. Circolare Ministeriale n. 362 del 25 agosto 1998).

## Art. 43 – Risarcimento dei danni

1. Il risarcimento del danno, in sé considerato, non costituisce una sanzione, ma risponde a fini funzionali.
2. Il risarcimento può essere individuale o collettivo, nel caso in cui nessuno contribuisca all'individuazione degli autori del danneggiamento.
3. Il risarcimento non esclude la sanzione disciplinare che può quindi essere irrogata, a seconda della gravità, agli autori accertati del danno.

## Art. 44 – Attività compensative alle sanzioni

1. Lo Studente ha il diritto di chiedere di convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica.
2. Le attività compensative alla sanzione non dovranno essere umilianti e dovranno svolgersi comunque al di fuori dell'orario delle lezioni, anche in periodi di vacanza, nei tempi e nei modi decisi dall'organo competente ad irrogare la sanzione e sentiti gli Uffici Amministrativi.
3. Sono ascrivibili alle suddette attività la pulizia di aule e banchi, la realizzazione di lavori di supporto agli uffici, la sistemazione degli spazi di pertinenza dell'Istituto.

## Art. 45 – Organi competenti all'irrogazione della sanzione e relativa procedura

1. La sanzione dell'avvertimento scritto è inflitta dal Dirigente Scolastico, da un Suo Delegato o da un Docente.
2. La sanzione dell'ammonizione è inflitta dal Dirigente Scolastico o da un suo Delegato.
3. La sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica è inflitta dal Consiglio di Classe riunito con la sola componente Docenti.
4. La sanzione dell'allontanamento per un periodo superiore a 15 giorni, quella dell'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico, quella dell'esclusione dello Studente dallo scrutinio finale o dall'esame di Stato competono al Consiglio di Istituto.
5. Le sanzioni per mancanze disciplinari commesse durante sessioni di esame sono inflitte, con gli stessi criteri, dalla Commissione d'esame che si sostituisce all'Organo collegiale e sono applicabili anche ai candidati esterni.

6. In caso di gravi inadempienze, che rendano assolutamente incompatibile la presenza dello Studente in classe, il Dirigente Scolastico può disporre, in casi di estrema urgenza ed in via cautelare, l'allontanamento dello Studente dalle lezioni; per la valutazione dell'infrazione e per l'adozione del provvedimento disciplinare eventualmente connesso dovrà, in tale ipotesi, essere investito, con procedura di massima urgenza, il competente Organo collegiale.

## Art. 46 – Nuove procedure attuabili

1. Qualora sia necessario proporre o irrogare una delle sanzioni disciplinari di competenza del Consiglio di Classe o d'Istituto, le decisioni e le deliberazioni vengono assunte dopo aver sentito le giustificazioni dello Studente o degli Studenti nei confronti dei quali viene promosso il procedimento disciplinare. Tali giustificazioni possono essere anche presentate per iscritto, a seguito della contestazione, tramite il Dirigente Scolastico, all'organo che intende proporre o irrogare la sanzione.
2. Le giustificazioni presentate per iscritto devono essere depositate alla segreteria del Dirigente Scolastico entro cinque giorni dalla avvenuta conoscenza del procedimento disciplinare. All'uopo il Dirigente Scolastico deve comunicare per iscritto allo Studente interessato l'apertura del Procedimento disciplinare nei confronti dello stesso.
3. Lo Studente ha facoltà di produrre prove e/o testimonianze a proprio favore. Il provvedimento sanzionatorio motivato adottato sarà comunicato integralmente e per iscritto alla Famiglia dello Studente.
4. Il provvedimento disciplinare è deliberato solo dopo che la fase istruttoria risulti terminata.
5. L'eventuale sanzione, pur nel rispetto dei diritti dello Studente, dovrà essere emessa in tempi congrui in modo che non ne venga vanificato l'effetto.

## Art. 47 – Impugnazioni

1. Le impugnazioni delle sanzioni sono regolate dal principio del diritto di difesa dello Studente e dal contestuale principio di snellezza e rapidità del procedimento sanzionatorio.

Il procedimento dell'impugnazione ha natura amministrativa. Lo stesso, pertanto, è regolato dalla Legge n. 241 del 1990 per quanto riguarda l'avvio del procedimento, la normalizzazione dell'Istruttoria, l'obbligo di conclusione espressa da definire con provvedimento motivato e nei termini.

Qualora la sanzione scolastica consegua ad un fatto ipoteticamente previsto come reato l'Autorità scolastica potrà comunque deliberare la sanzione senza attendere l'esito del Giudizio Penale.

## Art. 48 – Procedimento di Impugnazione

1. Contro tutte le sanzioni sopra indicate è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse all'apposito Organo di Garanzia interno alla scuola.
2. Il ricorso è proposto, in forma scritta, a pena di decadenza, entro giorni quindici dalla comunicazione della sanzione.
3. L'Organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

4. Qualora l'Organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà chersitenersi confermata.
5. Ove lo Studente ne faccia espressa richiesta, l'Organo di garanzia potrà procedere alla audizione dello stesso.
6. L'Organo di Garanzia avrà facoltà di ascoltare di nuovo testimonianze già acquisite dal Soggetto o dall'Organo Collegiale che ha comminato la sanzione.

## Art. 49 – Composizione dell'Organo di garanzia

1. L'Organo di Garanzia è composto:
  - a) dal Dirigente Scolastico, che lo presiede.
  - b) da un Docente con funzione di membro effettivo e avente funzione di segretario, eletto ogni tre anni dal Consiglio di Istituto;
  - c) da due Docenti con funzioni di membri supplenti eletti ogni tre anni dal Consiglio di Istituto;
  - d) da un rappresentante effettivo degli Studenti eletto ogni anno dagli Studenti;
  - e) da due rappresentanti supplenti degli Studenti eletti ogni anno dagli Studenti;
  - f) da un rappresentante effettivo dei Genitori eletto ogni anno dai Genitori;
  - g) da due rappresentanti supplenti dei Genitori eletti ogni anno dai Genitori;
2. I membri supplenti opereranno nei casi di incompatibilità e/o impossibilità dei membri effettivi.
3. Il membro Docente ha l'obbligo di astenersi nell'ipotesi in cui la sanzione sia stata comminata o proposta dallo stesso. Al suo posto interverrà il più anziano in servizio tra i Docenti supplenti.
4. Se anche il membro Docente supplente designato non potesse espletare le sue funzioni (per incompatibilità e/o impossibilità o perché coinvolto nei fatti) subentra il secondo Docente supplente.
5. Se anche questo secondo Docente supplente non potesse espletare le sue funzioni, il Consiglio di Istituto provvederà in seduta straordinaria alla nomina di un nuovo Docente supplente.
6. Lo Studente ed il Genitore hanno l'obbligo di astenersi qualora siano interessati al fatto, anche in maniera indiretta. Al loro posto interverranno i membri supplenti.
7. Se anche i membri supplenti non potessero espletare le loro funzioni i Genitori e/o gli Studenti provvederanno ad una elezione dei o del membro supplente.
8. In assenza del Dirigente assume la Presidenza il Docente membro effettivo dell'Organo di Garanzia e subentra il Docente supplente con le modalità descritte ai cc. 3. 4. e 5..

L'Organo delibera con la presenza di almeno tre membri su quattro. In caso di parità di voti prevale la decisione che ha ottenuto il voto del Dirigente Scolastico o del suo Delegato.

## Art. 50 – Sospensione della Sanzione

L'impugnazione del provvedimento non sospende la sanzione. Tuttavia in presenza di gravi e giustificati motivi, nonché ove dalla applicazione della sanzione potesse derivare un grave ed irreparabile pregiudizio per lo Studente, è in facoltà del Consiglio di Istituto, con deliberazione presa a maggioranza, disporre la sospensione della sanzione fino all'esito dell'impugnazione.

## Art. 51 – Competenze dell’Organo di garanzia

1. L’Organo di Garanzia ha le seguenti competenze:
  - è organo cui si può ricorrere, in appello, contro l’irrogazione di sanzioni, disposte dal Dirigente Scolastico, dai Docenti o dagli Organi Collegiali volta a volta competenti;
  - è organo competente a decidere sui conflitti che sorgono all’interno dell’Istituto sull’interpretazione ed applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e del presente Regolamento.
2. Ogni ricorso all’Organo di garanzia deve essere presentato in forma scritta ed in carta semplice.
3. Ogni richiesta di parere sull’interpretazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti e del presente Regolamento deve essere presentato in forma scritta ed in carta libera.

## Art. 52 – Convocazione dell’Organo di garanzia

1. Ogni volta che viene presentato un ricorso o una richiesta di interpretazione, l’Organo di Garanzia viene convocato, entro venti giorni, dal Presidente.
2. La convocazione deve essere effettuata in forma scritta, con preavviso ordinario di quattro giorni e di due giorni in caso di urgenza.
3. Oltre alla convocazione con Raccomandata è ammessa la convocazione via fax o con posta elettronica.
4. Quando l’Organo decide come organo di appello per l’irrogazione di sanzioni, prima di decidere, deve sentire il ricorrente ed ogni altro soggetto che possa fornire elementi utili per avere una conoscenza completa dei fatti.
5. Per le richieste di interpretazione l’Organo viene convocato con le stesse modalità previste dal secondo comma del presente articolo. La decisione deve essere comunicata ai ricorrenti e pubblicata entro dieci giorni dalla deliberazione.

## Art. 53 – Consultazione degli Studenti e diritto di associazione

1. Nel caso di decisioni rilevanti, che influiscano in modo significativo sull’organizzazione dell’Istituto, ai sensi dell’art. 2 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, viene disposta la Consultazione degli Studenti, che può essere preventiva o successiva.
2. In tali casi il Dirigente Scolastico o un suo delegato danno le opportune comunicazioni ai rappresentanti degli Studenti in Consiglio di Istituto e nei Consigli di Classe. Trascorsi quindici giorni i rappresentanti vengono riconvocati dalla Dirigenza Scolastica per riferire l’esito della consultazione studentesca, che deve avvenire nell’ambito delle assemblee ordinarie mensili di classe e d’istituto.
3. La procedura di cui al comma precedente può essere promossa anche dai rappresentanti degli Studenti in Consiglio di Istituto o dai rappresentanti di almeno un terzo delle classi o da un decimo degli Studenti.
4. L’Istituto, ai sensi dell’art. 2 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, riconosce e garantisce il diritto di associazione di tutte le componenti scolastiche e ne promuove l’esercizio nei locali scolastici, tenuto conto del presente Regolamento, delle normative vigenti, delle norme di sicurezza e della disponibilità dei locali.
5. L’Istituto promuove la costituzione di associazioni di ex componenti la comunità scolastica e si propone di coinvolgere le stesse in attività extracurricolari.

## Titolo IV – Prevenzione e contrasto del bullismo e del cyberbullismo

### PREMESSA

La realtà del bullismo, ampiamente diffusa tra i banchi, si concretizza in atti di aggressione che si realizzano spesso nel segreto ed in assenza di testimoni adulti. Si intendono tutte quelle azioni di sistematica prevaricazione e sopruso messe in atto da parte di un bambino/adolescente, definito “bullo” (o da parte di un gruppo), nei confronti di un altro bambino/adolescente percepito come più debole, la vittima. Il fenomeno si caratterizza per i seguenti elementi:

- INTENZIONALITA': il bullo mette in atto comportamenti fisici, verbali o psicologici con lo scopo di offendere l'altro e arrecargli danno e disagio;
- PERSISTENZA: la ripetitività di comportamenti protratti nel tempo;
- ASIMMETRIA dell'interazione: disequilibrio e disuguaglianza di forza, tra il bullo (spesso supportato dal gruppo) che agisce e la vittima, che spesso non è in grado di difendersi;
- l'attacco può essere DIRETTO: modalità fisiche o verbali (pugni, botte, offese ...) o INDIRETTO: di tipo psicologico (esclusione o diffamazione).

La rapida diffusione delle tecnologie ha determinato, in aggiunta al bullismo “in presenza”, il fenomeno del cyber-bullismo, così definito dalla Legge 29 maggio 2017, n.71:

*"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".*

Quest'ultima forma di bullismo, esercitata a distanza attraverso strumenti informatici ed elettronici (sms, mms, foto, video, e-mail, siti web, telefonate...), si traduce in numerose forme di aggressione e molestie, sovente accompagnate dall'anonimato ed accresciute dal fatto che la distanza del persecutore rispetto alla vittima rende più difficile la percezione della sua sofferenza.

Il bullismo e il cyberbullismo devono essere conosciuti e combattuti da tutti in tutte le forme, così come previsto:

- dagli artt. 3- 33- 34 della Costituzione Italiana;
- dalla Direttiva MIUR n.16 del 5 febbraio 2007 recante “Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo”;
- dalla direttiva MPI n. 30 del 15 marzo 2007 recante “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di ‘telefoni cellulari’ e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti”;
- dalla direttiva MPI n. 104 del 30 novembre 2007 recante “Linee di indirizzo e chiarimenti interpretativi ed applicativi in ordine alla normativa vigente posta a tutela della privacy con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali”;
- dalla direttiva MIUR n.1455/06;
- dal D.P.R. 249/98 e 235/2007 recante “Statuto delle studentesse e degli studenti”;

- dalle linee di orientamento per azioni di prevenzione e di contrasto al bullismo e al cyberbullismo, MIUR aprile 2015 (integrate e modificate dalle Linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto del cyberbullismo dell'ottobre 2017);
- dal "Protocollo di educazione alla cittadinanza responsabile" dell'Ufficio scolastico della Toscana – Ambito IX Lucca/Massa Carrara
- dagli artt. 581-582-594-595-610-612-635 del Codice Penale;
- dagli artt. 2043-2047-2048 Codice Civile.
- dalla Legge n.71/2017

Allo scopo di prevenire i citati comportamenti:

## Art 54 – Il Dirigente scolastico

1. individua attraverso il Collegio dei Docenti un referente del bullismo e cyber bullismo di Istituto e un referente almeno per ogni sede;
2. coinvolge, nella prevenzione e contrasto al fenomeno del bullismo, tutte le componenti della comunità scolastica, particolarmente quelle che operano nell'area dell'informatica, partendo dall'utilizzo sicuro di Internet a scuola;
3. favorisce la discussione all'interno della scuola, attraverso i vari organi collegiali, creando i presupposti di regole condivise di comportamento per il contrasto e prevenzione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo;

## Art 55 – Il referente del “Bullismo e cyber-bullismo”

1. Promuove la conoscenza e la consapevolezza del bullismo e del cyber-bullismo attraverso progetti d'istituto che coinvolgano genitori, studenti e tutto il personale;
2. coordina le attività di prevenzione ed informazione sulle sanzioni previste e sulle responsabilità di natura civile e penale, anche con eventuale affiancamento di genitori e studenti;
3. si rivolge a partner esterni alla scuola, quali servizi sociali e sanitari, aziende del privato sociale, forze di polizia, per realizzare un progetto di prevenzione;
4. cura rapporti di rete fra scuole per eventuali convegni/seminari/corsi e per la giornata mondiale sulla Sicurezza in Internet la “Safer Internet Day”.

## Art 56 – Il Collegio dei docenti

1. adotta un protocollo per la gestione dei casi segnalati;
2. costituisce un gruppo operativo per ogni plesso, formato da almeno tre docenti con il compito di gestire le segnalazioni e di applicare il protocollo adottato collaborando con la Dirigenza e i Consigli di classe;
3. promuove scelte didattiche ed educative, anche in collaborazione con altre scuole in rete, per la prevenzione del fenomeno;
4. prevede all'interno del PTOF corsi di aggiornamenti e formazione in materia di prevenzione dei

fenomeni di bullismo e cyberbullismo, rivolti al personale docente ed Ata;

5. promuove sistematicamente azioni di sensibilizzazione dei fenomeni del bullismo e cyberbullismo nel territorio in rete con enti, associazioni, istituzioni locali ed altre scuole, coinvolgendo alunni, docenti, genitori ed esperti;
6. prevede azioni culturali ed educative rivolte agli studenti, per acquisire le competenze necessarie all'esercizio di una cittadinanza digitale consapevole.

## Art 57 – Il Consiglio di classe

1. Pianifica attività didattiche e/o integrative finalizzate al coinvolgimento attivo e collaborativo degli studenti e all'approfondimento di tematiche che favoriscano la riflessione e la presa di coscienza della necessità dei valori di convivenza civile;
2. favorisce un clima collaborativo all'interno della classe e nelle relazioni con le famiglie propone progetti di educazione alla legalità e alla cittadinanza attiva.

## Art 58 – Il docente

1. Intraprende azioni congruenti con l'utenza del proprio ordine di scuola, tenuto conto che l'istruzione ha un ruolo fondamentale sia nell'acquisizione e rispetto delle norme relative alla convivenza civile, sia nella trasmissione dei valori legati ad un uso responsabile di internet;
2. valorizza nell'attività didattica modalità di lavoro di tipo cooperativo e spazi di riflessioni adeguati al livello di età degli alunni.

## Art 59 – I genitori

1. Partecipano attivamente alle azioni di formazione/informazione, istituite dalle scuole, sui comportamenti sintomatici del bullismo e del cyberbullismo;
2. sono attenti ai comportamenti dei propri figli;
3. vigilano sull'uso delle tecnologie da parte dei ragazzi, con particolare attenzione ai tempi, alle modalità, agli atteggiamenti conseguenti (i genitori dovrebbero allertarsi se uno studente, dopo l'uso di internet o del proprio telefonino, mostra stati depressivi, ansiosi o paura);
4. conoscono le azioni messe in campo dalla scuola e collaborano secondo le modalità previste dal Patto di corresponsabilità;
5. conoscono il codice di comportamento dello studente;
6. conoscono le sanzioni previste da regolamento d'istituto nei casi di bullismo, cyberbullismo e navigazione on-line a rischio.

## Art 60 – Gli studenti

1. Sono coinvolti nella progettazione e nella realizzazione delle iniziative scolastiche, al fine di favorire un miglioramento del clima relazionale; in particolare, dopo opportuna formazione, possono operare come tutor per altri studenti;
2. i rappresentanti degli studenti, eletti negli organi collegiali d'Istituto o nella Consulta provinciale, promuovono iniziative che favoriscano la collaborazione e la sana competizione (concorsi, tornei, progetti di solidarietà e creatività);
3. imparano le regole basilari, per rispettare gli altri, quando sono connessi alla rete, facendo attenzione alle comunicazioni (email, sms, mms) che inviano.
4. non è loro consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire mediante telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente personali di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti;
5. durante le lezioni o le attività didattiche in genere non possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.

## Art 61 – Mancanze disciplinari

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

- comportamenti verbalmente o gestualmente offensivi verso compagni, personale scolastico o altri operatori scolastici, famiglie o altre persone interagenti con la comunità scolastica, aggravati dalla violenza fisica, dalla ripetuta violenza psicologica, dalla discriminazione verso le diversità antropologiche, psicologiche, di genere;
- l'intenzione di nuocere;
- l'isolamento della vittima.

Rientrano nel **Cyberbullismo**:

- *Flaming*: Litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare.
- *Harassment*: molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi.
- *Cyberstalking*: invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità.
- *Denigrazione*: pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, ecc, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori.
- *Outing estorto*: registrazione delle confidenze – raccolte all'interno di un ambiente privato creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico.
- *Impersonificazione*: insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima.
- *Esclusione*: estromissione intenzionale dall'attività on line.
- *Sexting*: invio di messaggi via smartphone ed Internet, corredati da immagini a sfondosessuale.
- *Ulteriori comportamenti rientranti nelle fattispecie previste dalla Legge 71/2017.*



## Art 62 – Sanzioni disciplinari

I comportamenti trasgressivi accertati, riconducibili alle condotte di bullismo e/o cyberbullismo, se rientrano tra quelli previsti dal Regolamento Disciplinare d'Istituto sono immediatamente sanzionati dalla Scuola sulla base di quanto in esso previsto.

Si precisa che gli autori di comportamenti inquadrabili come atti di bullismo e/o cyberbullismo sono puniti con sanzioni particolarmente incisive e per essi vengono altresì attivati percorsi educativi di recupero, mediante lo svolgimento di attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica, così come previsto dal DPR del 24/6/98 n. 249 "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", modificato ed integrato dal DPR del 21/11/2007 n. 235.

Le sanzioni disciplinari irrogate dalla scuola non sostituiscono le sanzioni penali qualora il fatto costituisca reato, né sostituiscono quelle civili, per eventuali danni causati ingiustamente a cose o persone.

## Art 63 – Denuncia all'Autorità

Qualora il fatto segnalato configuri ipotesi di reato perseguibile d'ufficio, viene sporta denuncia all'Autorità Giudiziaria o alle Forze dell'Ordine competenti, tra cui la Polizia Postale se trattasi di reato compiuto attraverso internet; ciò in quanto il personale scolastico/amministrativo è personale incaricato di pubblico servizio, ed è quindi tenuto a denunciare la notizia di ogni reato procedibile d'ufficio di cui venga a conoscenza nell'esercizio o a causa delle funzioni o del servizio (art. 331 Codice Procedura penale).

## Titolo V – Fonti normative principali

### Art. 64 – Rinvii normativi

1. Il Presente Regolamento fa riferimento alle seguenti fonti normative:
  - R. D. 4 maggio 1925, n. 653
  - R. D. 26 settembre 1935, n. 1845
  - Costituzione Italiana
  - D. P. R. 30 giugno 1955, n. 766;
  - Legge 11 ottobre 1977, n. 748
  - D. L.vo 16 aprile 1994, n. 297
  - D. P. R. 24 giugno 1998, n. 249 e norme in esso richiamate come modificato dal DPR 235/07
  - D.L.vo 30 marzo 2001, n. 165.
  - D. L.vo 27 ottobre 2009, n. 150
  - D. P. R. 16 aprile 2013, n. 62
2. Per quanto non espressamente disposto nel presente Regolamento si rimanda alla suddetta normativa e alle norme ad essa successive e/o complementari, sia di legge che regolamentari.
3. Allegati al presente documento sono il Manuale della Qualità e il Piano dell'Offerta Formativa.
4. Il presente Regolamento è integrato dal Patto Educativo di Corresponsabilità come previsto dal DPR 235/07.