



## Liceo Classico “PIETRO GIANNONE”

Indirizzi: Liceo Classico - Liceo Classico (Comunicazione) - Liceo Scientifico ( Caserta)  
Liceo Scientifico opzione scienze applicate ad indirizzo biomedico ( Caiazzo )

# Regolamento di Istituto

### ORGANIZZAZIONE DEL SERVIZIO SCOLASTICO

#### Criteri di formazione delle classi iniziali

La formazione delle classi iniziali del “ Liceo Classico Pietro Giannone”, per tutti gli indirizzi, per quanto riguarda i nuovi iscritti avviene per sorteggio pubblico attraverso procedura informatizzata. **Vanno automaticamente nella sezione dedicata gli studenti e studentesse che scelgano i potenziamenti GRENOBLE, IPPOCRATE, CELSO, GALILEO E il LICEO DELLA COMUNICAZIONE. Non sono consentiti il cambio di sezione né la rinuncia in corso d’anno agli insegnamenti di potenziamento, si perde in tal caso il diritto a permanere nella sezione originariamente prescelta e si verrà sorteggiati in altra sezione. Per motivi eccezionali debitamente documentati è consentito il cambio di indirizzo.**

All’atto dell’iscrizione è possibile richiedere l’abbinamento con uno o due nominativi, (totale tre compreso il richiedente), per l’inserimento in una stessa classe, previa richiesta scritta di tutti i genitori interessati a quell’abbinamento, pena il decadimento. Non verranno prese in considerazione richieste di abbinamenti a catena : tre +1+2. Un alunno che abbia un fratello o una sorella che frequenta l’istituto all’atto dell’iscrizione può richiedere la collocazione nella stessa sezione e viene inserito in essa di diritto, conservando la possibilità di abbinarsi ad altri due compagni. Gli alunni ripetenti, su richiesta dei genitori, hanno diritto al cambio ma non alla scelta della sezione.

#### Indicazioni in materia di assegnazione dei docenti e del personale ATA alle sedi e assegnazioni dei docenti alle classi

Per quanto concerne l’assegnazione dei docenti alle sedi staccate di Caiazzo e della Saint-Gobain vengono adottati dal Collegio i seguenti criteri:

1. Assegnazione sulla base del curriculum con valorizzazione delle specificità ed esperienze individuali
2. Assegnazione su base volontaria
3. Graduatoria di Istituto

Per il personale ATA si tengono in vigore per l’assegnazione alle sedi i criteri della disponibilità e della rotazione, salvo il sopravvenire di nuove esigenze.

Al fine, poi, di coniugare necessità didattiche e continuità, per dare stabilità agli studenti già frequentanti, per accogliere nel miglior modo possibile gli studenti provenienti dalla scuola media, per dare stabilità alle materie fondanti del curriculum, vengono indicati dal Collegio i seguenti criteri:

- a) continuità verticale prima- quinta, prima - seconda, terza - quinta
- b) continuità orizzontale
- c) assegnazione sulla base del curriculum con valorizzazione delle specificità ed esperienze individuali (indirizzi e articolazioni, progetti particolari) *“spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. (art.25 comma 2 D.Lvo 165/00); “Nell’ambito delle funzioni attribuite alle istituzioni scolastiche, spetta al dirigente l’adozione dei provvedimenti di gestione delle risorse e del personale. (art. 25 comma 4 D.Lvo 165/00); 2. Nell’assegnazione ai plessi, al fine di assicurare il miglior andamento del servizio scolastico, si terrà conto anche delle specifiche competenze professionali dei docenti (es. conoscenza della lingua inglese in assenza di altri docenti specializzati), in coerenza con quanto previsto dalla progettazione didattico-organizzativa elaborata nel piano dell’offerta formativa, anche sulla base delle opzioni manifestate dai singoli docenti. (Nota MIUR 6900 1°.09.2011)*

- d) compatibilità all'interno del CDC e capacità di lavorare in team
- e) graduatoria di Istituto.

### **Criteri di formulazione dell'orario dei Docenti**

Nella formulazione dell'orario delle lezioni dovranno essere considerati prioritariamente gli aspetti didattici dell'orario consistenti in un'equa distribuzione delle singole materie, nella stessa giornata e nell'arco della settimana, una conseguente articolazione equilibrata dell'orario di insegnamento che non crei disparità tra i singoli docenti, un'altrettanto equilibrata attribuzione del giorno libero nell'arco della settimana, infine ancora un'equilibrata collocazione settimanale e giornaliera delle ore di insegnamento della religione cattolica anche in relazione agli alunni non avvalentisi. **Tutto ciò facendo però salve le esigenze imprescindibili di concreta fattibilità di un orario che non solo deve tenere conto dell'ubicazione dell'Istituto in tre sedi diverse, ma anche delle necessità dei docenti in servizio in altri istituti.**

In particolare:

1. Gli insegnamenti di ogni singola disciplina saranno impartiti in ogni classe, in modo da non occupare più di un'ora al giorno, estensibile a 2 ore soltanto per le materie scritte, salvo casi particolari di docenti impegnati in più scuole;
2. Le due ore settimanali di educazione fisica non saranno impartite possibilmente in giorni consecutivi;
3. I motivi personali, invocati dai docenti al fine della formulazione di un orario di loro gradimento, possono essere presi in considerazione solo se di gravissima natura, debitamente motivati, documentati e compatibili con i criteri didattici e col criterio della funzionalità dell'orario e purché non modifichino in forma peggiorativa l'orario di altri;
4. L'orario di servizio si articola in non meno di 5 giorni alla settimana;
5. Per il giorno libero, ogni docente indicherà almeno due opzioni. Nel caso le richieste dei docenti eccedano le possibilità e non si raggiunga l'accordo tra i richiedenti, si applicherà il criterio della rotazione: nell'impossibilità della rotazione si ricorrerà al sorteggio.
6. Il criterio della rotazione, se necessario, sarà applicato anche per l'attribuzione della sesta ora e della quinta ora del sabato.
8. Per i docenti con orario di servizio fino a 18 ore settimanali, l'impegno giornaliero deve essere distribuito in massimo 4 ore o su richiesta del docente anche in 5 ore; per i docenti che superano le 18 ore settimanali, le ore di lezione nella giornata possono essere 5, in modo da preservare, se possibile, il giorno libero;
9. Pari opportunità di utilizzo delle strutture scolastiche e dei laboratori per tutte le classi;
10. Previsione di orari paralleli tra diversi insegnanti per interventi disciplinari a classi aperte per la realizzazione di progetti programmati;
11. Si potranno prevedere particolari formulazioni dell'orario per i componenti lo staff di Dirigenza e per le FF.SS., in relazione alle esigenze di servizio e ai compiti istituzionali

### **SERVIZI AMMINISTRATIVI**

La celerità delle procedure, la trasparenza, i tempi di attesa agli sportelli e l'informatizzazione dei servizi di Segreteria costituiscono gli elementi standard per la qualità dei servizi Amministrativi fissati dall'Istituto.

- Il Dirigente Scolastico riceve secondo orari stabiliti ad inizio anno e pubblicati sul sito web della scuola.
- Gli uffici di Segreteria garantiscono un orario di apertura dalle ore 10:00 alle ore 12:00 il Lunedì, Mercoledì e Venerdì, dalle ore 15:00 alle ore 17:00 nei giorni di Martedì e Giovedì.
- Il Direttore Amministrativo riceve negli stessi giorni e nelle stesse ore. Per i casi urgenti, anche in altri giorni, escluso il Sabato.
- Le iscrizioni alle classi vengono effettuate nei termini fissati dalle disposizioni vigenti.
- I certificati vengono rilasciati nell'orario normale di apertura al pubblico dagli uffici di Segreteria, entro tre giorni lavorativi.
- Alla Segreteria non possono essere richieste prestazioni non riguardanti la normale attività di Istituto.
- L'Istituto dispone di una linea telefonica (0823/325087) per cui assicura tempestività di contatto telefonico nelle ore di ufficio. Le modalità di risposta comprendono il nome dell'Istituto e il nome e la qualifica di chi risponde.
- L'Istituto dispone inoltre di E-mail: [cepc110001@istruzione.it](mailto:cepc110001@istruzione.it), di PEC [cepc110001@pec.istruzione.it](mailto:cepc110001@pec.istruzione.it) e di sito web:

- I reclami devono essere espressi in forma esclusivamente e devono contenere generalità, indirizzo e reperibilità del proponente.
- I reclami orali e telefonici devono essere successivamente sottoscritti.
- Non sono presi in considerazione reclami anonimi o formulati in forma solo orale o telefonica.
- Il Dirigente Scolastico risponde per iscritto entro 30 giorni. Se il reclamo non è di competenza del Dirigente Scolastico, viene trasmesso all'autorità competente.

## REGOLAMENTO GENERALE D'ISTITUTO

### **I. Titolo primo** - La Comunità scolastica

**Art. 1)** Il " Liceo Pietro Giannone" costituisce una comunità composta da alunni, docenti, personale non docente, genitori.

**Art. 2)** Tutti i membri della comunità hanno pari dignità e sono investiti, ognuno nel proprio ruolo, di eguale responsabilità.

**Art. 3)** La comunità scolastica del " Liceo Pietro Giannone" ha come propri fini specifici:

- a) la realizzazione di un clima di libertà, democrazia e solidarietà;
- b) l'attuazione del diritto allo studio;
- c) il pieno sviluppo delle capacità critiche ed intellettuali degli alunni;
- d) la formazione culturale e professionale degli alunni;
- e) il perfezionamento e l'aggiornamento culturale dei docenti;
- f) la formazione civica di tutti i suoi membri intorno ai tre assi indicati dalla L. 92/2019 e dalle relative Linee Guida del 23/6/2020: **lo studio della Costituzione, lo sviluppo sostenibile, la cittadinanza digitale.**
- g) l'attuazione di iniziative unitarie per tutti i suoi membri atte a sviluppare lo spirito di collaborazione e di comunità

**Art. 4)** La comunità scolastica del " Liceo Pietro Giannone" si inserisce nelle più vaste comunità locali, sociali e culturali nelle quali si trova ad operare e promuove la collaborazione con le altre istituzioni scolastiche.

### **II. Titolo secondo** - Gli Studenti

**Art. 1)** Tutti gli alunni del " Liceo Pietro Giannone" hanno eguale diritto allo studio ed al rispetto da parte degli altri membri della comunità.

**Art. 2)** Il Consiglio di Istituto, il Collegio dei Docenti e i Consigli di Classe promuovono le iniziative più idonee ad eliminare le cause di natura economica, ambientale, socio, affettiva e psicologica pregiudizievoli all'esercizio del diritto allo studio ed all'eguaglianza di tutti gli studenti nell'ambito della comunità scolastica.

**Art. 3)** L'ingresso a scuola è consentito fino alle ore 8,15 per la sede di Caserta, 8.10 per le sedi di Caiazzo ed ex Saint-Gobain. Alle ore 8,20 per la sede centrale, mentre alle 8.15 per le sedi di Caiazzo ed ex Saint-Gobain, è previsto l'inizio delle lezioni. Le ore di lezione hanno una durata di 60 minuti. Nella sede di Caserta la quarta, la quinta e la sesta ora hanno una durata di 55 minuti per consentire agli studenti pendolari di servirsi delle ultime corse del mattino per il rientro nei paesi di residenza. Altrettanto dicasi per la sede posta nella zona ex Saint-Gobain e per la sede di Caiazzo per la terzultima, penultima e ultima ora che hanno una durata di 55 minuti sempre per agevolare gli studenti pendolari nella possibilità di usufruire dei mezzi pubblici per il rientro alle proprie dimore. L'alunno che entra in classe con ritardo, non superiore ai dieci minuti, può essere ammesso dal Docente della prima ora, qualora lo ritenga opportuno. **In nessun caso può essere rimandato a casa.** Il ritardo sarà annotato sul registro elettronico di classe.

**Art. 4)** È diritto/dovere degli studenti partecipare alla vita della scuola, frequentare le lezioni, contribuire al loro proficuo svolgimento, impegnarsi nello studio, nell'aggiornamento e nella ricerca sia individuale sia di gruppo, partecipare alle assemblee studentesche di classe e di Istituto, rispettare i locali e le attrezzature della scuola, rispettare le prescrizioni di sicurezza.

**Art. 5)** Gli studenti hanno diritto a riunirsi in gruppi o associazioni per svolgere nell'ambito della scuola le attività previste nel P.T.O.F. con la vigilanza del personale docente e non docente ai sensi dell'obbligo di vigilanza in particolare sui minori.

**Art. 6)** Le assenze dovranno essere giustificate da uno dei genitori degli alunni, minorenni o maggiorenni che siano, sul registro elettronico a seguito dell'accesso nell'apposita sezione da parte del genitore stesso mediante l'utilizzo della password fornita ad inizio anno scolastico. Il Docente Coordinatore di classe avrà cura di controllare e attestare, periodicamente e con cadenza regolare, soprattutto in prossimità della chiusura di quadrimestre, l'avvenuta giustificazione sul registro elettronico di classe, provvedendo a sollecitare tempestivamente le famiglie degli alunni in caso di assenze risultanti ingiustificate o in caso di assenze continuative, reiterate e ingiustificate.

Dopo 5 giorni di assenza, compresi i festivi, per malattia, occorre esibire il certificato medico per la riammissione alle lezioni.

Le assenze collettive dovranno essere giustificate personalmente da uno dei genitori, presso il Docente Coordinatore della classe.

**Art. 7)** Si configura l'assenza collettiva nel caso in cui non sia presente la metà +1 degli studenti della classe. L'assenza collettiva viene registrata sul registro elettronico come nota disciplinare.

Le assenze collettive, in particolare quando siano previste verifiche scritte, orali o di altra natura istituzionale (ad esempio INVALSI, OCSE PISA, prove d'ingresso e test di valutazione), competizioni, commemorazioni, lezioni PCTO incidono in modo significativo sul voto di condotta con l'attribuzione del voto di **almeno 7** (sette).

Se l'assenza collettiva si registra in occasione di eventi straordinari, il 7 non sarà attribuito per una sola assenza a quadrimestre ad eccezione di quanto sopra riportato.

**Art. 8)** Per le relative sanzioni si rimanda al Regolamento di disciplina nelle pagine successive.

**Art. 9)** E' severamente vietato sostare sulle scale antincendio e nelle parti comuni per motivi di sicurezza.

**Art. 10)** (Regolamentazione orario ingresso e uscita alunni, docenti e personale ATA.)

L'ingresso a scuola degli studenti è entro le ore 8,15.

Alle ore 8,15 è previsto l'inizio delle lezioni nel plesso di Caiazzo e nel plesso sito nella zona ex Saint-gobain, alle ore 8,20 è previsto l'inizio delle lezioni nel plesso di Caserta. I Docenti accoglieranno gli allievi nelle rispettive classi dalle ore 8.15 nel plesso di Caserta, dalle ore 8.10 nei plessi di Caiazzo ed ex Saint-gobain.

L'alunno che entra in classe con ritardo, non superiore ai dieci minuti, può essere ammesso dal Docente della prima ora, qualora lo ritenga opportuno. Il ritardo sarà annotato sul registro di classe elettronico e sarà indicata anche l'ora di ingresso.

L'entrata posticipata dopo la prima ora e l'uscita anticipata di un'ora per casi eccezionali, sono autorizzate dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato, dopo debito accertamento dei motivi addotti e solo con l'accompagnamento di un genitore. In caso di mancato rispetto delle suddette norme l'alunno non sarà ammesso in classe, ma trattenuto in Istituto con la sorveglianza del personale, né potrà uscire anticipatamente.

**Art.11)** Divieto di sostare fuori dell'aula

È assolutamente vietato sostare nell'androne, nei corridoi, su tutte le rampe di scale, negli spazi del cortile comuni e nei luoghi di transito, anche nel rispetto delle prescrizioni di sicurezza (vedi codice e prescrizioni di sicurezza in "Amministrazione trasparente" - "Disposizioni generali" - "Informativa sulla sicurezza")

**Art. 12)** Orario di ricevimento

I docenti ricevono i genitori in orario antimeridiano dal 01 al 15 nei mesi di Ottobre, Novembre, Dicembre, Marzo, Aprile, Maggio, dal 07 al 18 nel mese di Gennaio e dal 10 al 22 nel mese di Febbraio.

Per tutta la durata dell'ora di ricevimento antimeridiano delle famiglie, il docente sarà presente nella Sala docenti dell'Istituto.

Almeno due volte nell'anno scolastico i colloqui si tengono in orario pomeridiano.

**Art.13)** Uso dei cellulari e dei tablet

A seguito della circolare del 15 marzo 2007, n. 30, che precisava come *il divieto di utilizzo del cellulare durante le ore di lezione risponda ad una generale norma di correttezza*, è severamente vietato l'uso di cellulari, smartphone o di altri dispositivi elettronici di riproduzione vocale o riproduzione di immagini, video o foto durante le attività didattiche in aula.

*L'uso di cellulari e smartphone o di altri dispositivi elettronici in aula durante le attività didattiche è consentito solo con il consenso del docente presente. A tale proposito è bene ricordare che non si possono diffondere immagini, video o foto sul web se non con il consenso delle persone riprese. Per la sicurezza e la tutela della salute di tutti gli utenti e gli operatori della comunità scolastica è assolutamente vietato tenere accesi i cellulari, al fine, anche, di scongiurare l'inquinamento elettromagnetico.*

*Tuttavia a seguito della nota prot. n. 107190 del 19 dicembre 2022 - attraverso la quale il Ministero ha fornito ulteriori indicazioni sull'utilizzo dei telefoni cellulari e analoghi dispositivi elettronici in classe, richiamando il divieto generale e limitandone l'impiego "quali strumenti compensativi di cui alla normativa vigente, nonché, in conformità al Regolamento d'istituto, con il consenso del docente, per finalità inclusive, didattiche e formative" - e dei successivi Chiarimenti a tale nota stessa del 19 settembre 2023 si ritiene opportuno precisare che tra le "finalità inclusive" che consentono, eccezionalmente, l'uso dei telefoni cellulari in aula rientrano gli eventuali contesti di apprendimento in presenza di condizioni di salute degli alunni, debitamente documentate, che richiedano l'uso indispensabile di smartphone collegati a dispositivi salvavita, o utili a segnalazioni mediche da remoto. A titolo esemplificativo, si rappresenta il caso di studenti affetti da diabete, i quali, tenuti a monitorare costantemente la glicemia nel sangue, possono avvalersi di un'apposita applicazione installata sul cellulare, che, attraverso specifici sensori applicati come cerotti sulla pelle, rilevano i livelli glicemici, inviando, contemporaneamente, i relativi dati al medico curante ed al*

genitore. In tal caso, o in situazioni similari, sempre debitamente documentate, è consentito l'utilizzo del cellulare in classe.

Diversamente qualora lo studente si distraiga con il cellulare durante le spiegazioni o le verifiche orali verrà ritirato l'apparecchio ed il docente segnalerà l'accaduto con avvertimento scritto (tipologia A) sul registro elettronico di classe. Durante la verifica scritta è assolutamente vietato l'uso del cellulare, salvo i casi previsti e specificati nella normativa precedentemente esposta.

Nel caso in cui lo studente venga sorpreso ad usare un dispositivo elettronico durante la verifica per collegarsi alla rete, copiare la verifica - interamente o parzialmente - oppure inviare la soluzione ad un compagno sarà soggetto ai provvedimenti disciplinari (tipologia B) che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica.

Il tablet è uno strumento a disposizione a scuola dello studente esclusivamente per l'attività didattica e con il permesso del docente dell'ora; ogni utilizzo non coerente con tale attività può essere sanzionato.

**Art.14) Uso dei distributori di bevande, snack e panini**

Le macchine erogatrici di bevande, snack e panini sono a disposizione degli studenti e del personale docente e non docente.

Gli studenti che si recheranno in palestra o presso laboratori sono tenuti a procurarsi cibo e bevande dagli erogatori prima dell'inizio della prima ora di lezione: inoltre al loro ritorno in classe non devono sostare nella zona ristoro ma recarsi immediatamente in classe.

Sarà l'insegnante a regolare l'accesso ai distributori autorizzando l'uscita di uno studente alla volta e mai durante il cambio d'ora per non creare caotici ed inutili assembramenti.

**Art. 15) Uso della fotocopiatrice**

L'uso delle macchine foto riproduttrici è consentito esclusivamente per uso didattico e amministrativo dalle ore 10:00 alle ore 12.00. L'accesso è concesso direttamente ai docenti oppure ad un alunno con l'autorizzazione dell'insegnante senza interferire con le altre materie.

I collaboratori scolastici addetti al servizio di riproduzione sono tenuti a registrare il nome del docente, la classe ed il numero di copie richieste o, in alternativa. **Ad ogni docente sarà assegnato un codice a cui corrisponde un "pacchetto" di fogli utilizzabili e con questo codice potranno utilizzare le macchine.**

Per la riproduzione deve essere rispettata la normativa inerente la tutela dei diritti d'autore per cui non è consentita la riproduzione di interi capitoli di testi.

**Art. 16) Espletamento della funzione di rappresentante nel Consiglio d'Istituto.**

Al fine di garantire il corretto esercizio del ruolo di rappresentante degli studenti nel Consiglio D'Istituto e nel rispetto delle normative vigenti è obbligatorio in caso di candidatura a rappresentante, la frequenza del Corso di formazione sulla Sicurezza e sulla Legislazione scolastica predisposto dall'Istituto.

**Art. 17)** Gli studenti che, al termine del precedente anno scolastico o nel corso dello stesso, abbiano riportato 7 come voto di comportamento non possono presentare la loro candidatura come Rappresentanti negli Organi collegiali (Consiglio di classe, di Istituto e Consulta provinciale).

**Art.18)** E' fatto obbligo agli studenti di presentarsi a scuola con un abbigliamento adeguato e consono ad una Istituzione della Stato. **Non sono ammessi in particolare bermuda, pantaloni corti o short, infradito.**

### **III. Titolo terzo - Il Dirigente Scolastico**

**Art. 1)** L'ufficio del Dirigente Scolastico è costituito dal Dirigente Scolastico e dai collaboratori. In caso di assenza o di impedimento il Dirigente Scolastico viene sostituito da uno dei suoi collaboratori, da lui designato stabilmente come collaboratore vicario all'inizio dell'anno scolastico o di volta in volta per compiti specifici.

**Art. 2)** La funzione del Dirigente Scolastico si esplica secondo le norme vigenti:

- a) Assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica e ne ha la legale rappresentanza.
- b) È responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali.
- c) Assume autonomi poteri di direzione e di coordinamento secondo criteri di efficacia ed efficienza formativa.
- d) È titolare delle relazioni sindacali.
- e) Promuove interventi per assicurare la qualità dei processi formativi, la collaborazione delle risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio, l'esercizio della libertà. d'insegnamento, la libertà di scelta educativa delle famiglie, per l'attuazione al diritto di apprendimento.
- f) Il capo d'Istituto può avvalersi, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali, della collaborazione di due docenti collaboratori (primo e secondo), quattro docenti funzioni strumentali e tre responsabili di sede da lui individuati. È coadiuvato dal Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (DSGA), che sovrintende ai servizi amministrativi e generali

#### **IV. Titolo quarto** - I Docenti

Il Collegio dei Docenti, nell'osservanza dei nuovi traguardi del Profilo finale del secondo ciclo di istruzione, definiti nelle Linee Guida del 23/6/2020 - Allegato C che ne è parte integrante – provvede, nell'esercizio dell'autonomia di sperimentazione di cui all'art. 6 del D.P.R. n.275/1999, ad integrare nel curriculum di Istituto gli obiettivi specifici di apprendimento/risultati di apprendimento delle singole discipline con gli obiettivi/risultati e traguardi specifici per l'educazione civica utilizzando per la loro attuazione l'organico dell'autonomia e recepisce la trasversalità del nuovo insegnamento. L'educazione civica, infatti, supera i canoni di una tradizionale disciplina, assumendo più propriamente la valenza di **matrice valoriale trasversale** che va coniugata con le discipline di studio, per evitare superficiali e improduttive aggregazioni di contenuti teorici e per sviluppare processi di interconnessione tra saperi disciplinari ed extradisciplinari.

**Art. 1)** I docenti svolgono l'attività educativa e didattica e adempiono agli obblighi connessi con la loro funzione in conformità alle leggi che li riguardano e del CCNL nel rispetto della libertà di insegnamento loro riconosciuta e della coscienza morale e civile degli studenti (e delle loro famiglie) secondo i principi fissati dalla Costituzione. In attuazione dell'autonomia scolastica, i docenti nelle attività collegiali, elaborano, attuano e verificano, per gli aspetti pedagogico-didattici, il Piano dell'Offerta Formativa, adattandone l'articolazione alle differenziate esigenze degli alunni e tenendo conto del contesto socio-economico di riferimento.

**Art. 2)** All'inizio dell'anno scolastico ogni docente predispose la programmazione educativa e didattica riguardante l'intero anno scolastico e la discute in sede di Consiglio di Classe anche ai fini dell'accoglimento dei bisogni formativi degli utenti e del coordinamento con le altre discipline.

**Art. 3)** Una copia della predetta programmazione deve essere pubblicata **entro il 30 novembre di ogni anno** sul registro elettronico nell'area Materiale didattico e condivisa con il Consiglio di classe e gli studenti della classe, in modo che ne possano prendere visione a loro piacimento.

**Art. 4)** Ogni docente terrà costantemente aggiornato in ogni sua parte il registro personale elettronico, il registro di classe elettronico, il registro di stato personale.

**Art. 5)** Ogni docente avrà cura di mostrare agli studenti gli elaborati svolti in classe e corretti entro venti giorni lavorativi dal loro svolgimento; procederà, inoltre, a frequenti verifiche del lavoro svolto in classe in relazione agli obiettivi prefissati.

**Art. 6)** I docenti ricevono i genitori in orario antimeridiano dal 01 al 15 nei mesi di Ottobre, Novembre, Dicembre, Marzo, Aprile, Maggio, dal 07 al 18 nel mese di Gennaio e dal 10 al 22 nel mese di Febbraio.

Per tutta la durata dell'ora di ricevimento antimeridiano delle famiglie, il docente sarà presente nella Sala docenti dell'Istituto. Almeno due volte nell'anno scolastico i colloqui si tengono in orario pomeridiano

**Art. 7)** Tutti gli insegnanti hanno diritto di riunirsi in gruppi o associazioni e di svolgere nell'ambito della scuola le attività previste nel P.O.F.

**Art. 8)** Ogni docente, all'inizio della prima ora di lezione, accoglierà gli studenti al loro arrivo in classe 5' minuti prima del suono della campanella inizio lezioni e segnalerà al coordinatore di classe eventuali casi di assenze periodiche. Non consentirà l'uscita di più di uno studente/ssa per volta per i bagni e solo (eccetto casi di assoluta necessità) dopo la prima ora di lezione.

**Art. 9)** Ogni docente non impartirà lezioni private ad alunni della propria scuola ed informerà il Dirigente scolastico delle lezioni private eventualmente impartite ad alunni di altri Istituti.

**Art.10)** Il docente dell'ultima ora di lezione è tenuto a spegnere correttamente i dispositivi elettronici in uso in aula sia il computer che la LIM o la Digital Board.

#### **V. Titolo quinto** - Il personale non docente

Presso l'ingresso ed ad ogni piano sono presenti operatori scolastici in grado di fornire le prime informazioni per la fruizione dei servizi.

**Art. 1)** Gli appartenenti al personale non docente svolgono le mansioni loro affidate in conformità delle leggi che li riguardano e del rispettivo rapporto di impiego e di lavoro.

**Art. 2)** Le mansioni del personale non docente sono essenziali ai fini del retto funzionamento dell'Istituto e richiedono rispetto e collaborazione da parte di tutti i membri della comunità scolastica.

**Art. 3)** Tutti gli appartenenti al personale non insegnante hanno diritto di riunirsi in gruppi o associazioni e di svolgere nell'ambito della scuola le altre attività di cui al successivo titolo settimo.

#### **VI. Titolo sesto** - I Genitori

**Art. 1)** Tutti i genitori degli studenti del “ Liceo Pietro Giannone” hanno il diritto-dovere di interessarsi delle attività e delle problematiche dell’Istituto e di dare il proprio contributo per la loro soluzione. Tale diritto-dovere viene esercitato mediante la partecipazione, nelle forme stabilite dalla Legge, ai vari Organi Collegiali e con l’impegno a rispettare **integralmente e senza riserve** il *Patto di corresponsabilità educativa* sottoscritto all’atto dell’iscrizione on line.

**Art. 2)** Ogni genitore ha altresì il diritto-dovere di favorire l’inserimento del figlio nella comunità scolastica sia seguendone l’attività di studio e di formazione, sia curandone lo sviluppo morale, civico, culturale e professionale, sia prendendo frequenti contatti con il Dirigente Scolastico e con i singoli docenti della classe frequentata dal figlio, al fine di un’auspicabile sintonia fra l’azione della famiglia e quella della scuola stessa.

**Art. 3)** Ogni genitore ha diritto di visitare, previo accordo con Dirigente scolastico od altro docente da lui delegato, i locali scolastici ed in particolare le aule, i laboratori e la palestra dell’Istituto.

**Art. 4)** Tutti i genitori possono frequentare e consultare la Biblioteca dell’Istituto, previo invio di richiesta scritta, nell’orario e secondo le modalità stabilite dai docenti che svolgono la mansioni di direttore.

**Art. 5)** Tutti i genitori hanno diritto di riunirsi in gruppi o associazioni ed usare per attività o riunioni riguardanti i problemi scolastici i locali dell’Istituto nell’orario e secondo le modalità stabilite dal presente regolamento e concordate con il Dirigente Scolastico.

**Art. 6)** Le eventuali attività di volontariato svolte dai genitori nell’ambito dei servizi offerti dalla scuola vanno preventivamente concordate col Dirigente scolastico e sottoposte all’approvazione del Collegio Docenti e del Consiglio d’Istituto.

## **VII. Titolo settimo** - Organi Collegiali e loro funzionamento

**Art. 1)** Gli Organi Collegiali operanti nel “ Liceo Pietro Giannone” sono:

- Consiglio di Istituto
- Collegio dei Docenti
- Comitato per la valutazione del servizio dei docenti
- Consigli di Classe
- Dipartimenti disciplinari
- Commissione elettorale

**Art. 2)** I regolamenti del Collegio dei docenti e del Consiglio d’Istituto costituiscono allegati del presente regolamento d’Istituto. Le loro modifiche non comportano modifica del regolamento d’Istituto.

**Art. 3)** La convocazione degli OO. CC. deve essere disposta dal presidente dell’Organo con un congruo preavviso rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve essere effettuata tramite e-mail indirizzata ai singoli membri dell’organo collegiale . La mail di convocazione deve indicare la data, l’ora, il luogo, eventualmente la modalità di svolgimento della seduta, e l’ordine del giorno . Di ogni seduta dell’organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario.

**Art. 4)** Ciascun organo collegiale, pur nella diversità delle rispettive competenze, opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali.

**Art. 5)** Ciascuno degli OO. CC. programma le proprie attività nel tempo in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nel limite del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, in linea di massima prestabilite, la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

**Art. 6)** Ad eccezione che per i Consigli di Classe, gli estratti del verbale con le decisioni prese e i risultati di eventuali votazioni sono consultabili su richiesta scritta da parte dei membri del singolo O. C. **I verbali del Collegio dei docenti vengono inoltrati via mail ai componenti entro la riunione successiva per l’approvazione nella nuova seduta.**

**Art. 7)** Le elezioni per gli OO. CC. di durata annuale hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell’anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

**Art. 8)** Ogni Consiglio di Classe si riunisce secondo il piano annuale delle attività.

È preferibile che le riunioni avvengano in corrispondenza di momenti particolari dell’attività didattica e cioè, indicativamente, nei seguenti periodi:

01/15 settembre per le riunioni di dipartimento al fine di concordare gli obiettivi cognitivi, contenuti, strumenti di verifica e di valutazione;

1/30 novembre per la messa a punto della programmazione e per la pubblicizzazione della stessa, in seduta aperta a genitori ed alunni;

31 gennaio/ 10 febbraio per la valutazione del profitto del primo quadrimestre e per la identificazione di eventuali lacune nel lavoro svolto dagli allievi e per la programmazione di attività di recupero, rinforzo (e contestualmente di approfondimento);

1/15 marzo Convocazione dei consigli di classe per l'analisi della situazione della classe e per la verifica della programmazione didattica ed educativa;

10/20 maggio per l'adozione dei libri di testo e per i criteri generali da adottare per gli scrutini finali;

Seconda decade di giugno per gli scrutini finali.

**Art. 9)** Deve essere evitata, possibilmente, la convocazione in un medesimo orario di più Consigli di Classe ai quali debbano partecipare le stesse persone.

**Art. 10)** L'avviso di convocazione deve essere inviato via e-mail con congruo anticipo, salvo casi di particolare urgenza; anche in tali casi si deve però accertare che tutti i componenti siano stati avvertiti della convocazione.

**Art. 11)** Il Dirigente scolastico può delegare un professore della classe a presiedere le riunioni in qualità di coordinatore; in mancanza di una espressa disposizione contraria, la delega si intende data per tutto l'anno scolastico; la delega può essere revocata e comunque il Dirigente scolastico (e in sua vece il collaboratore vicario) conservano il diritto ad intervenire al Consiglio di Classe e a presiederlo.

**Art. 12)** Di ogni riunione deve essere redatto, su apposito modulo scaricabile dal registro elettronico, almeno per quel che concerne gli scrutini quadrimestrali, regolare verbale che il coordinatore pubblicherà nell'apposita sezione sempre sul registro elettronico, con l'indicazione dei presenti, degli argomenti trattati, del testo delle proposte, delle richieste e dei pareri votati. Il verbale deve essere sottoscritto da chi ha presieduto la riunione e dal Segretario, pubblicato sul registro elettronico e condiviso con i componenti del Consiglio di classe entro il quinto giorno successivo alla riunione.

**Art. 13)** Oltre alle competenze fissate dalla Legge, fra le quali quelli di costituirsi in Consiglio di disciplina per gli alunni della classe, al Consiglio di Classe è attribuito il compito di provvedere all'esame delle assenze dalle lezioni e di sentire al riguardo alunni e genitori, segnalando al Dirigente scolastico i casi in cui appare opportuno avvertire e consultare i genitori. Il predetto esame va compiuto consultando l'apposito registro di classe.

#### **VIII. Titolo ottavo - Attrezzature didattiche**

Il " Liceo classico Pietro Giannone", per garantire la realizzazione dell'Offerta Formativa, si avvale delle seguenti strutture:

A Caserta sede di Corso Giannone

- aula magna con 80 posti, munita di attrezzature per videoproiezioni e **videoconferenza transoceanica**
- biblioteca con circa 6.800 volumi e riviste
- laboratorio di Fisica e Scienze, con attrezzature scientifiche, videoproiettore e LIM
- laboratorio di Informatica e linguistico con n. 28 computer di nuova generazione collegati in rete locale ed al web (connessione ADSL)
- tutte le aule sono fornite di LIM (lavagna interattiva) notebook, video proiettore ed alcune di Digital Board di ultima generazione
- sala docenti fornita di tre stazioni multimediali ad uso esclusivo dei docenti
- palestra coperta con adeguata attrezzatura ginnica
- ampio spazio esterno attrezzato per varie attività sportive.
- Area intrattenimento attrezzata all'esterno

Tutte le Aule, la Sala dei docenti, i Laboratori e gli Uffici sono collegati in rete intranet e da ogni ambiente è possibile il collegamento, in ADSL, ad internet con computer da scrivania e/o computer portatile.

A Caserta sede di Viale Melvin Jones

- laboratorio di Informatica e scienze con n. 22 postazioni dotate computer di ultima generazione collegati in rete locale ed al web (connessione ADSL)
- 5 aule dotate di LIM con videoproiettore e 2 aule fornite di Digital Board

Tutte le Aule e i Laboratori sono collegati in rete intranet e da ogni ambiente è possibile il collegamento, in ADSL, ad internet con computer da scrivania e/o computer portatile.

A Caiazzo

- Aula Magna fornita di pannello di proiezione a discesa, video proiettore e collegamento internet wireless con 40 posti a sedere con sedie in tessuto
- laboratorio di Fisica e Scienze con LIM
- laboratorio di Informatica e linguistico con 25 computer collegati in rete locale e al web (connessione fibra)
- utilizzo della palestra comunale in convenzione per le lezioni di Scienze Motorie di tutte le classi

Tutte le Aule, la sala docenti, i Laboratori e gli Uffici sono cablati e collegati in rete intranet e da ogni ambiente è possibile il collegamento ad internet (connessione fibra) con computer da scrivania e/o computer portatile.

Inoltre il “Liceo Pietro Giannone”, per garantire la realizzazione dell’Offerta Formativa, si avvale, per tutti i plessi, delle seguenti strutture e di seguenti strumenti:

PIATTAFORMA DIGITALE G SUITE FOR EDUCATION per attivare interventi integrativi di didattica a distanza secondo le Linee Guida per il rientro a scuola emanate dal MIUR il 26/6/2020 e successive disposizioni governative e della Regione Campania.

**Art. 1)** La sperimentazione e la ricerca sono mezzi indispensabili per l’apprendimento; pertanto tutte le classi hanno diritto ad usufruire dei laboratori presenti in ciascun istituto e delle aule multimediali, in proporzione alle ore settimanali previste dai programmi per le relative discipline.

**Art. 2)** I laboratori sono accessibili agli studenti solo in presenza di un insegnante.

**Art. 3)** Ogni studente è responsabile del materiale inventariato che gli viene affidato durante le attività di sperimentazione.

**Art. 4)** Tutti i docenti, nel predisporre o attuare un programma didattico, sono tenuti ad utilizzare al massimo le attrezzature esistenti.

**Art. 5)** La preparazione delle esperienze deve essere effettuata in precedenza. A tale scopo il docente interessato deve comunicare al tecnico quale esperimento ha intenzione di svolgere con anticipo.

**Art. 6)** I laboratori di fisica, scienze, biologia ed informatica di cui sono responsabili i tecnici di laboratorio sono sistemati in modo da consentire l’esecuzione di esperienze, oltre che la possibilità di proiezioni.

**Art. 7)** L’assistente tecnico esegue attività lavorativa richiedente specifica preparazione professionale, conoscenze di strumenti e tecnologie anche complessi, con capacità di utilizzazione degli stessi, nonché di esecuzione di procedure tecniche ed informatiche, svolge attività di supporto tecnico alla funzione docente relativamente alle attività didattiche ed alle connesse relazioni con studenti. Ha autonomia e responsabilità nello svolgimento del lavoro con margini valutativi, nell’ambito delle direttive e delle istruzioni ricevute.

**Art. 8)** L’utilizzo dell’aula magna sarà possibile solo su prenotazione inoltrata in anticipo presso i laboratori.

**Art. 9)** L’utilizzo del laboratorio di informatica avviene in base ai rispettivi regolamenti. I regolamenti vengono affissi in Sala docenti, presso ciascun’aula multimediale e presso il laboratorio.

**Art. 10)** Alle dotazioni ed all’uso delle palestre è preposta una Commissione composta dagli insegnanti di Scienze Motorie, responsabili del materiale sportivo, da un rappresentante del personale non docente.

**Art. 11)** È compito della commissione assicurare la piena efficienza delle palestre e vagliare ogni proposta fatta al riguardo proponendo al Consiglio d’Istituto motivate richieste di spesa anche per l’acquisto di nuove dotazioni o per l’uso di altre attrezzature esistenti nella città per un adeguato espletamento dell’educazione fisica

**Art. 12)** Compatibilmente con le esigenze della scuola e nel rispetto dell’orario di servizio degli insegnanti e del personale non docente, l’uso delle palestre può essere esteso anche ad associazioni non a scopo di lucro autorizzate dall’Ente Provincia.

Eventuali richieste avanzate al riguardo saranno esaminate dal C. d. I. per le relative deliberazioni.

#### **IX. Titolo nono - Laboratori, aule multimediali e loro funzionamento**

##### **Laboratorio Linguistico-letterario**

**Art. 1)** L’uso del laboratorio è finalizzato esclusivamente all’attività didattica

**Art. 2)** Al laboratorio accedono in ordine di priorità:

I DOCENTI di LINGUE STRANIERE;

I GRUPPI di CLASSE che, accompagnati dai docenti di materie letterarie, svolgono attività di elaborazione dati, esercitazioni, visione di programmi didattici multimediali, previa richiesta di prenotazione.

**Art. 3)** È vietato l’accesso in laboratorio a più di una classe alla volta.

**Art. 4)** Per garantire agli alunni e ai docenti il corretto svolgimento dell’attività didattica, è assolutamente proibito entrare o restare in laboratorio, qualora esso sia stato prenotato per una classe.

**Art. 5)** Gli studenti non possono utilizzare il laboratorio senza l’assistenza di un docente.

**Art. 6)** Ogni docente, per ragioni di sicurezza, è tenuto al controllo scrupoloso dell’attività dei propri alunni in laboratorio.

**Art. 7)** Le ore a disposizione devono essere prenotate al direttore o tecnico di laboratorio (in caso di assegnazione ufficiale) almeno un giorno prima.

**Art. 8)** Le ore non occupate dal docente in orario possono essere impegnate da altri docenti, previo accordo con il docente in orario.

**Art. 9)** La chiave del laboratorio deve essere richiesta al Direttore responsabile e allo stesso riconsegnata.

**Art. 10)** Le classi che fanno uso del laboratorio sono responsabili di eventuali danni provocati a strumenti o materiali se essi risultano dovuti a cattiva utilizzazione od uso improprio.

**Art. 11)** Il docente deve assegnare ad ogni studente della classe, per la durata dell'anno scolastico, una postazione di lavoro fissa al fine di renderlo responsabile della buona manutenzione della stessa.

**Art. 12)** E', inoltre, dovere del docente che accompagna la classe segnalare tempestivamente, per iscritto, al responsabile di laboratorio e all'assistente tecnico eventuali danni o guasti riscontrati durante l'utilizzo degli strumenti, nonché l'asportazione di accessori del laboratorio ed accertarsi che:

Non siano stati arrecati danni agli strumenti e materiali utilizzati

Non manchi nulla al momento dell'uscita dal laboratorio;

I PC siano stati spenti in maniera corretta.

**Art. 13)** E' assolutamente vietato installare sul PC programmi personali o utilizzare programmi privi della relativa licenza d'uso.

**Art. 14)** E' obbligatorio documentare l'utilizzo del laboratorio multimediale firmando l'apposito registro, ove saranno specificati: La classe; Il numero di ogni PC eventualmente utilizzato; L'orario di entrata e di uscita;

**Art. 15)** E' assolutamente vietato consumare cibi o bibite in laboratorio.

**Art. 16)** I docenti sono invitati a rispettare l'orario scolastico per l'utilizzo del laboratorio (fatta eccezione per i corsi di certificazione in Lingua straniera tenuti in orario extracurricolare).

**Art. 17)** In caso di utilizzo del Laboratorio in orario pomeridiano, il docente è tenuto a inoltrare richiesta scritta alla Segreteria Amministrativa il giorno precedente.

### **Laboratorio di informatica**

1. Il laboratorio di informatica è luogo di ricerca e di studio.

2. L'accesso all'aula è riservato a tutte le classi con la presenza del docente.

3. I docenti che intendano utilizzare l'aula per lezioni o esercitazioni devono concordare con il tecnico, almeno il giorno prima, l'ora in cui intendono usufruire del servizio. Il calendario delle prenotazioni verrà reso pubblico mediante affissione alla porta dell'aula.

4. Le attività di laboratorio pomeridiane sono consentite solo se è presente il tecnico addetto, il quale provvede ad aprire e chiudere l'aula e ad assistere alle esercitazioni e lezioni.

5. L'utilizzo delle attrezzature informatiche è consentito esclusivamente per scopi inerenti la didattica.

6. Il docente, durante le ore per lezioni o esercitazioni, è personalmente responsabile di tutto ciò che accade nel laboratorio ed in particolare del materiale informatico in dotazione dell'aula stessa.

7. Docenti e studenti sono responsabili dell'integrità delle attrezzature utilizzate e sono tenuti a segnalare al tecnico o al direttore qualsiasi guasto o malfunzionamento riscontrato.

8. È vietato installare, modificare o rimuovere applicazioni dai PC dell'aula, modificare le configurazioni di sistema e/o porre in essere ogni comportamento che possa danneggiare l'hardware o il software installato.

9. È vietata la navigazione su siti Internet senza l'autorizzazione del docente che accompagna la classe; è assolutamente vietata la navigazione su siti potenzialmente pericolosi e/o illegali.

10. È possibile memorizzare temporaneamente dati su apposite cartelle, che verranno però periodicamente ripulite senza preavviso.

11. L'utente che abbia necessità di stampe particolarmente lunghe dovrà concordarne l'effettuazione con il tecnico responsabile.

12. Al termine della sessione di ricerca o di studio, l'utente è tenuto a lasciare la postazione di lavoro pulita e in ordine.

13. Nell'Aula è vietato mangiare, bere, parlare al cellulare o ad alta voce e disturbare in altri modi lo svolgimento delle attività di studio.

### **Laboratorio di Chimica e Fisica**

Il laboratorio è costituito da apparecchiature, arredi, strumentazioni e sussidi multimediali.

L'assistente tecnico prepara, in collaborazione con il docente, la strumentazione necessaria per le esercitazioni pratiche, collabora allo svolgimento delle prove, cura l'ordinaria manutenzione delle attrezzature.

Prescrizioni e divieti

Il laboratorio è un luogo di ricerca e di studio destinato all'applicazione del metodo scientifico.

Necessita dell'uso di attrezzature specifiche, pertanto è necessario attenersi a precise regole al fine di preservare l'incolumità propria e degli altri.

L'assistente tecnico e i docenti, presenti durante le esercitazioni, controllano che il presente regolamento venga rispettato.

Gli studenti sono invitati a prendere visione delle norme d'uso affisse all'ingresso del laboratorio e ad osservare scrupolosamente le prescrizioni e i divieti, chiedendo ai docenti o all'assistente tecnico eventuali chiarimenti in merito.

1. L'uso del laboratorio è riservato **esclusivamente** ai docenti di discipline scientifiche.
2. I docenti che vogliono effettuare lezioni o esercitazioni in laboratorio possono prendere contatto con il tecnico almeno un giorno prima e prenotare l'ora di lezione sul prospetto mensile affisso in laboratorio.
3. Nel caso di assenza del tecnico la responsabilità (sia delle apparecchiature, sia della vigilanza) è affidata al docente che ha prenotato l'ora.
4. I docenti sono tenuti a segnalare al tecnico qualsiasi guasto riscontrato o materiale danneggiato (es. vetreria).
5. Prima di ogni attività di laboratorio è indispensabile preparare in modo adeguato l'esercitazione e non lasciare nulla al caso.
6. Al termine di ogni esperienza il materiale utilizzato va riposto dall'assistente tecnico negli armadi nello stesso ordine nel quale è stato trovato.
7. Nessuno è autorizzato a prelevare materiale e portarlo fuori dall'aula senza informarne l'assistente tecnico.
8. Durante gli esperimenti assicurarsi che l'ambiente sia sufficientemente arieggiato.
9. In assenza di un docente o di un responsabile è tassativamente vietato a tutti gli studenti l'accesso al Laboratorio di Chimica.
10. Gli studenti porteranno con sé solo il materiale didattico strettamente necessario allo svolgimento dell'esercitazione.
11. Gli studenti sono responsabili dell'integrità delle attrezzature a loro affidate durante l'esercitazione.
12. È necessario indossare guanti protettivi quando si opera con sostanze pericolose.
13. Chi porta i capelli lunghi li deve raccogliere.
14. Non prendere mai iniziative isolate ed alternative a ciò che l'esperimento prevede.
15. Non ingombrare i passaggi né le porte.
16. Avvertire sempre preventivamente l'insegnante se si è allergici a determinati prodotti chimici.
17. Se per qualunque motivo si avverte un senso di malessere, allontanarsi immediatamente dal banco di lavoro.
18. Leggere sempre con molta attenzione le etichette dei recipienti prima di usarne il contenuto. (Nel laboratorio sono esposte le norme CEE relative alle sostanze pericolose).
19. In caso di dubbio non usare assolutamente il contenuto di un recipiente.
20. Non consumare cibi o bevande in laboratorio: il pericolo maggiore deriva dalla possibile contaminazione del cibo o della bevanda con sostanze tossiche.
21. Non assaggiare, né toccare assolutamente i reattivi con le mani né annusarli.
22. Lavarsi accuratamente le mani dopo l'esercitazione.
23. Tenere pulito ed in ordine il proprio banco di lavoro.
24. Usare con attenzione la vetreria.
25. Non appoggiare mai recipienti, bottiglie o apparecchiature vicino al bordo del tavolo.
26. Controllare il regolare funzionamento delle apparecchiature elettriche prima dell'uso.

I rifiuti e gli scarti del laboratorio

Premesso che non si deve inquinare l'ambiente, i rifiuti e gli scarti devono essere raccolti dall'assistente tecnico in maniera differenziata per il loro successivo smaltimento.

1. I rifiuti di tipo comune come carte, stracci, guanti monouso, purché non sporchi di reattivi chimici pericolosi, vanno gettati nei cestini senza particolari precauzioni.
2. I residui della vetreria rotta vanno messi in un contenitore a parte per essere smaltiti con la raccolta differenziata.
3. I residui dei prodotti chimici possono essere messi assieme agli altri scarti solo dopo che ci si è accertati che non possano dar luogo a reazioni esotermiche e nocive.
4. Gli acidi e le basi possono essere gettati negli scarichi solo dopo loro diluizione con molta acqua, in piccole porzioni e facendo poi scorrere altra acqua a lungo per evitare reazioni esotermiche e la corrosione dei tubi dello scarico.
5. Le sostanze nocive devono essere neutralizzate con opportuni reagenti.

#### **X. Titolo decimo** - Attività culturali, sportive, ricreative

**Art. 1)** Nello spirito dell'autonomia scolastica l'Istituto si rende promotore, attraverso i propri organi collegiali e i gruppi

operanti al suo interno, di attività culturali, sportive e ricreative, sia riservate agli studenti ed ai componenti della comunità scolastica, sia aperte all'ambiente cittadino e provinciale.

**Art. 2)** Nei limiti delle disponibilità del bilancio interno, le predette attività potranno essere eventualmente finanziate dalla scuola o anche attraverso erogazioni di Enti pubblici e privati.

**Art. 3)** Il manifesto murale, **purché affisso nell'apposita bacheca studenti e redatto in forme istituzionali**, è riconosciuto strumento valido di comunicazione ai fini dell'avviso, denuncia, proposta, dibattito, da parte di tutte le componenti della scuola.

Per l'affissione sono stabiliti appositi spazi. Il Dirigente scolastico o chi lo sostituisce autorizza l'affissione salvo che ravvisi nel manifesto un'ipotesi di reato o attività non consone alle attività di educazione e formazione. In tal caso il rifiuto dovrà essere motivato per iscritto.

## REGOLAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

### Art. 1) Composizione del Collegio

Il Collegio è composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto.

### Art. 2) Valida costituzione dell'assemblea

Per la validità dell'assemblea del Collegio è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei Docenti in servizio a norma dell'articolo 28 DPR 31 maggio 1974, n. 416 e successive modifiche, cioè metà più uno dei componenti di diritto del Collegio stesso.

### Art. 3) Validità delle deliberazioni

Sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In analogia a quanto disposto per il Consiglio di Istituto, nel computo dei voti validamente espressi non vanno compresi gli astenuti. In caso di parità di voto prevale il voto del presidente. La votazione è segreta solo quando si faccia questione di persone. Non è ammesso voto per delega.

### Art. 4) Presidenza del Collegio

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico. Funge da segretario un docente designato ad inizio di ogni anno scolastico.

### Art. 5) Direzione della discussione

La direzione della discussione appartiene al Presidente del Collegio, il quale mantiene l'ordine, regolamentando gli interventi e proclamando al Collegio i risultati delle votazioni.

### Art. 6) Insediamento del Collegio

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico.

### Art. 7) Riunione del Collegio

Il Collegio si riunisce in riunione ordinaria una volta ogni quadrimestre e comunque nei limiti del regolamento delle 40 ore e in riunione straordinaria nei seguenti casi:

- a) ogni qualvolta il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità,
- b) quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Le riunioni hanno luogo di regola durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con l'orario di lezione e, possibilmente, in giorni sempre diversi e vi si trattano solo gli argomenti indicati nell'ordine del giorno. La durata massima è fissata in ore tre. Può eccezionalmente essere prorogata per esaurire il punto dell'ordine del giorno in discussione.

Se l'o.d.g. non viene esaurito, il Consiglio continua la discussione in un'altra seduta straordinaria che deve essere convocata entro dieci giorni, in data comunicata ai componenti del Collegio prima di sciogliere la seduta nella quale non è stato esaurito l'o.d.g.

### Art. 8) Convocazione del Collegio

La convocazione del Collegio è fatta con l'affissione all'albo dell'o.d.g. e mediante comunicazione via mail da effettuarsi, di regola, almeno cinque giorni prima della seduta con avviso contemporaneo all'albo per permettere a tutti gli interessati di avere la piena conoscenza della convocazione.

Potranno essere aggiunti all'o.d.g., entro le 24 ore precedenti la riunione, altri punti, su richiesta firmata da almeno 10 componenti del Collegio. Tali aggiunte dovranno essere tempestivamente affisse all'albo e mediante comunicazione via mail ed inserite dopo l'ultimo argomento precedentemente fissato all'o.d.g.

### Art. 9) Processo verbale della riunione

Il processo verbale di ogni riunione è conservato in un libro da conservarsi in archivio. Esso è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario ed è approvato dal Collegio nella stessa adunanza o all'aprirsi di quella immediatamente successiva (Art.35 cit. R.D.).

### Art. 10) Discussione

Per discutere e deliberare sopra materie che non siano all'o.d.g., sarà necessaria una proposta presentata da almeno 10 componenti del Collegio o dal Dirigente scolastico.

I componenti del Collegio che intendono parlare in una discussione debbono iscriversi al banco della Presidenza ed hanno la parola nell'ordine dell'iscrizione.

Ciascun intervento nel Collegio non può superare i 05 minuti anche nel caso che l'iscritto a parlare legga il suo discorso.

Quando, nel corso di una discussione, un docente sia accusato di fatti che ledano la sua onorabilità egli "ha diritto alle pubbliche scuse" per infondatezza dell'accusa con iscrizione nel processo verbale.

Nessun discorso nei limiti di durata dei 05 minuti può essere interrotto o rimandato per la sua continuazione in altra seduta.

Dopo la chiusura della discussione e prima della votazione, sono ammessi solo eventuali interventi di non oltre 3 minuti ciascuno per dichiarazione di voto.

### Art. 11) Presentazione delle mozioni e questioni pregiudiziali e sospensiva

Terminata la fase della discussione, si passa alla presentazione delle mozioni. Mozioni simili possono, se i presentatori sono d'accordo, essere riunite in una sola. Le mozioni devono essere scritte.

La mozione viene letta dal presentatore o dal Presidente e, se non vi sono emendamenti su punti della mozione, si vota a maggioranza secondo quanto previsto dall'Art. 3.

Il voto per alzata di mano è soggetto a riprova se c'è chi la richiede prima della proclamazione. A richiesta del Presidente o di 5 componenti del Collegio, si procede per appello nominale. Coloro che si astengono possono motivare o non le ragioni della loro astensione.

#### Art. 12) Interrogazioni

Un componente del Collegio, che intenda rivolgere un'interrogazione al Dirigente Scolastico o ad un Collaboratore del Dirigente scolastico o ad un altro componente del Collegio, ne farà motivata domanda per iscritto. Il Dirigente Scolastico ne darà lettura al Collegio.

Le interrogazioni vengono presentate e inserite nell'o.d.g. 24 ore prima dell'inizio della seduta, ai punti successivi a quelli già stabiliti per la discussione, a meno che non abbia carattere di urgenza riconosciuta dalla maggioranza del Collegio espressa ai sensi dell'Art. 3, nel qual caso lo svolgimento precederà la discussione degli altri punti, e ottengono risposta secondo il numero d'ordine di presentazione.

L'interrogante non presente non decade dalle interrogazioni.

#### Art. 13) Sedute del Collegio Docenti

Il Presidente o chi per esso apre e chiude la seduta del Collegio, annunciando possibilmente la durata della seduta nell'o.d.g.

La seduta ha inizio con la lettura del processo verbale qualora esso non sia stato approvato al termine della precedente seduta.

Sul processo verbale non è concessa la parola se non a chi intenda proporre una rettifica o a chi intenda chiarire o correggere il proprio pensiero espresso nella precedente seduta, oppure per fatto personale.

Se un componente del Collegio con il suo comportamento turba la libertà di discussione, il Presidente lo richiama.

Ciascun componente del Collegio che sia richiamato all'ordine, ove intenda dare spiegazione del suo atto o delle sue parole, avrà la parola alla fine della seduta o anche subito a giudizio del Presidente.

Nessuna persona estranea al Collegio può sotto alcun pretesto accedere nella sala dove è riunito il Collegio.

#### Art. 14) Modifica al regolamento

Il presente regolamento può essere modificato su proposta scritta e motivata presentata dal Dirigente scolastico o da almeno 10 componenti del Collegio. Tale proposta dovrà essere approvata da una maggioranza qualificata di 2/3 dei voti validamente espressi ai sensi dell'Art. 3. Ogni modifica di regolamento entra in vigore dalla seduta del Collegio successiva a quella in cui è stata approvata. Per l'esame preliminare delle proposte di modifica al presente regolamento, il Collegio può nominare una commissione avente potere puramente consultivo.

### REGOLAMENTO DELLE ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

Delibera n.1 CDI del 25/11/2008

(Art. 12,13,14 D.L. n. 297 del 16/04/1994. Nota MPI n.4733 del 26/11/2003)

Le assemblee degli studenti, generali e di classe, si configurano a tutti gli effetti come attività didattiche ed educative.

I temi trattati e le modalità di svolgimento concorrono all'educazione dei giovani alla partecipazione alle scelte della società e al confronto; partecipazione e confronto si realizzano nelle forme della democrazia e attraverso i valori di cui essa è portatrice.

#### ASSEMBLEA DI CLASSE

**Art. 1)** L'Assemblea di classe si svolge in orario antimeridiano.

**Art. 2)** La richiesta dell'assemblea di classe va presentata in Vicepresidenza almeno **cinque giorni** lavorativi prima della data di svolgimento .

**Art. 3)** La formulazione della richiesta deve essere completa in tutte le sue parti (data, orario, ordine del giorno, firme docenti). Non saranno accettate richieste incomplete.

**Art. 4)** Le assemblee, di norma, vanno svolte durante l'anno in differenti giorni della settimana, in due ore consecutive non della stessa materia. Il Dirigente Scolastico, o un suo delegato, si riserva di modificare il giorno e le ore stabilite sulla base di motivazioni di opportunità didattiche.

**Art. 5)** Non possono essere utilizzate per l'assemblea ore di docenti con una o due ore di lezione settimanali.

**Art. 6)** Se durante l'assemblea vengono meno l'ordine e la disciplina, il docente dell'ora interessata, cui spetta il compito della vigilanza, sospende l'assemblea dandone comunicazione alla Dirigenza.

**Art. 7)** Al termine dell'assemblea dovrà essere redatto il relativo verbale da consegnare in Vicepresidenza. Qualora non pervenisse, non saranno concesse ulteriori assemblee alla classe interessata.

**Art. 8)** Nel mese d'ottobre l'assemblea di classe è concessa in coincidenza con le elezioni dei rappresentanti della

componente studentesca negli organi collegiali.

**Art. 9)** Di norma non vengono autorizzate assemblee di classe nel mese di maggio

**Art 10)** Le assemblee di classe e di Istituto dei mesi di dicembre e gennaio vengono concesse in concomitanza allo svolgersi delle attività previste nella cosiddetta "Settimana dello studente", il cui programma deve essere approntato dai rappresentanti di Istituto, condiviso e approvato dagli organi collegiali entro un arco di tempo congruo allo svolgersi delle attività stesse, che sono previste generalmente 3/4 giorni prima dell'inizio delle Festività natalizie.

#### ASSEMBLEA STUDENTESCA DI ISTITUTO

**Art. 1)** L'Assemblea è convocata su richiesta di almeno il 10 % degli studenti tramite i rappresentanti di Istituto e deve essere richiesta al Dirigente almeno 10 giorni lavorativi prima della data di svolgimento corredata da : 1) elenco gruppi di lavoro 2) elenchi alunni iscritti ai gruppi 3) elenco docenti referenti di ciascun gruppo con firma in originale 4) elenco del comitato di vigilanza degli studenti 6) elenco dei referenti degli studenti per ciascun gruppo

**Art. 2)** Gli studenti devono essere informati dell'assemblea e dell'o.d.g. con almeno tre giorni di anticipo.

**Art. 3)** La partecipazione di amministratori pubblici, di rappresentanti del mondo del lavoro od altri esperti, per discutere questioni strettamente attinenti all'o.d.g. deve essere inclusa e prevista nella richiesta di assemblea che viene presentata al capo d'Istituto e deve essere autorizzata dal C. d. I.

**Art. 4)** La presenza nell'assemblea di persona estranea alla comunità scolastica non preventivamente ed esplicitamente invitata è causa di immediata sospensione dell'assemblea stessa.

**Art. 5)** L'assemblea deve nominare un Presidente responsabile ed un Segretario con il compito di verbalizzatore.

**Art. 6)** All'inizio dell'Assemblea, il Presidente costituisce un servizio d'ordine volontario che ha il compito di mantenere l'ordine.

**Art. 7)** Durante l'assemblea si possono presentare mozioni d'ordine.

**Art. 8)** Gli interventi e le mozioni d'ordine devono essere attinenti all'o.d.g.

**Art. 9)** Possibilmente, prima della discussione di un punto, tutti coloro che desiderino parlare devono dare il proprio nominativo al Presidente.

**Art. 10)** L'ordine degli interventi deve essere rigorosamente rispettato.

**Art. 11)** Il limite di un intervento deve essere contenuto entro i 5 minuti.

**Art. 12)** Quando, durante un intervento, venga fatta esplicita menzione ad un gruppo o a singole persone, queste ed il rappresentante del gruppo hanno diritto ad un intervento cui potrà seguire una breve replica (05 minuti) da parte di coloro che hanno chiamato in causa.

**Art. 13)** La durata degli interventi degli esperti viene direttamente fissata dal Presidente d'Assemblea.

**Art. 14)** Dopo l'esaurimento degli interventi e la presentazione di eventuali mozioni il Presidente mette ai voti le mozioni eventualmente presentate.

**Art. 15)** Le decisioni dell'assemblea degli studenti vengono scritte ed archiviate in apposita cartella e vengono pubblicizzate negli spazi di affissione riservati agli studenti. Il verbale dell'assemblea va presentato al Capo d'Istituto.

**Art. 16)** Le assemblee di Istituto devono svolgersi durante l'orario curricolare, dopo la registrazione della presenza effettuata dai docenti della prima ora e con durata non inferiore a quattro unità orarie.

**Art. 17)** Per qualsiasi necessità di uscita anticipata, gli studenti devono essere prelevati dai propri genitori.

**Art. 18)** Gli allievi svolgono l'assemblea nel locale della palestra o eventualmente nelle aule dell'istituto, o ancora in locali preventivamente prenotati purché dotati dei requisiti di sicurezza e sempre e solo se per numero dei partecipanti e organizzazione è garantita la sicurezza, dopo chiara presentazione del programma. Al termine dell'assemblea gli allievi dovranno riordinare i luoghi impegnati.

**Art. 19)** L'assemblea per classi parallele nelle aule potrà svolgersi a condizione che vi sia un numero sufficiente di docenti per il tutoraggio e la sorveglianza. Le assemblee in sedi esterne potranno svolgersi a condizione ci sia un numero sufficiente di docenti accompagnatori.

**Art. 20)** I tempi dell'assemblea sono i seguenti: Ore 8,20 ingresso in aula, appello ore 8,30, alle ore 12.00 rientro in classe per il contrappello, ore 12,15 uscita degli alunni.

**Art. 21)** Il presente statuto può essere emendato a richiesta di almeno 10 componenti dell'assemblea con maggioranza qualificata dei 2/3 dei presenti. Gli emendamenti entrano in vigore a decorrere dall'assemblea successiva a quella che li ha approvati previa conferma di tale approvazione (con maggioranza qualificata dei 2/3) da effettuarsi all'apertura della nuova sessione dell'assemblea medesima.

#### REGOLAMENTO DEL PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE DURANTE LE ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

(Del. n.1 CDI del 25/11/2008)

**Art. 1)** A tutti i docenti della prima ora di lezione spetta il compito della registrazione della presenza degli alunni, a tutti i docenti della quinta ora di lezione spetta il compito del contrappello.

**Art. 2)** Sulla base dei principi costituenti della funzione docente, i docenti possono su richiesta degli alunni, consigliare e aiutare gli studenti nella scelta dei temi delle assemblee e degli eventuali esperti.

**Art. 3)** I docenti disponibili ad assumere funzione di assistenza e tutoraggio possono intervenire nelle assemblee di Istituto, in maniera opportuna, per fornire informazioni, punti di vista, per ricondurre la discussione nell'alveo del tema prescelto e nei termini della correttezza, al fine di portare a buon fine le proposte condivise e deliberate dalle assemblee.

**Art. 4)** Il D.S., su segnalazione del presidente dell'assemblea o dei docenti tutor può sospendere l'assemblea in caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea **o per motivi di sicurezza**.

**Art. 5)** Il personale ATA è tenuto a svolgere la propria funzione di sorveglianza, secondo il proprio ruolo e secondo l'ordinario piano di servizio.

**Art. 6)** I docenti in servizio nel giorno e nelle ore di assemblea sono tenuti ad essere presenti in Istituto ai sensi dell'Art. 29, comma 5, del CCNL 2007 comparto scuola, con compiti di vigilanza nei limiti previsti dall'art 2048 del C.c.

## **REGOLAMENTO DELL'ASSEMBLEA DEI GENITORI**

### **Art. 1) Assemblea**

L'Assemblea è l'organo di base che esprime la volontà dei Genitori.

### **Art. 2) Presidente**

L'Assemblea, nella prima seduta, elegge a scrutinio segreto ed a maggioranza assoluta il Presidente che dura in carica un anno scolastico e che nomina immediatamente il segretario. Nella stessa seduta l'assemblea può eleggere il Vicepresidente.

**Art. 3) Poteri del Presidente.** Il Presidente convoca l'assemblea, ne fissa l'ordine del giorno e ne dirige i lavori; esercita i poteri disciplinari; rappresenta l'Assemblea nei rapporti con la scuola.

### **Art. 4) Incombenze Preliminari**

Il Presidente, con l'aiuto del segretario, all'inizio di ogni riunione, verifica la regolarità della convocazione, provvede a comunicazioni preliminari e dispone su eventuali questioni di procedura.

### **Art. 5) Svolgimento dell'Assemblea**

Tutti i partecipanti hanno diritto di parola. Esso si esercita per alzata di mano e indicazione del proprio cognome. Il Presidente prende nota su una lista di attesa e dà parola secondo il turno. Il presidente può stabilire la durata massima degli interventi, tenendo conto del numero dei presenti e degli iscritti a parlare. Coloro che intervengono devono attenersi all'argomento.

### **Art. 6) Mozione d'ordine**

Chiunque può proporre modifiche di procedura o accorgimenti atti a migliorare l'andamento dei lavori e le condizioni ambientali. All'uopo alzerà la mano e dichiarerà che si tratta di mozione d'ordine. Il Presidente accorda la precedenza al termine dell'intervento in corso.

### **Art. 7) Questioni pregiudiziali**

Chiunque può proporre il rinvio o l'anticipazione di un determinato argomento. Il Presidente rimette la decisione all'Assemblea per alzata di mano dopo aver concesso, se necessario, brevi interventi uno a favore ed uno contro la mozione.

### **Art. 8) Dibattito**

La discussione può essere, per decisione del Presidente, suddivisa in più parti. Nel corso della discussione possono essere presentate mozioni o ordini del giorno scritti e sottoscritti per essere posti a votazione. Il Presidente può continuare il dibattito e leggere i documenti presentati quando ritenga giunto il momento per il loro esame. Prima di passare alla votazione, egli consentirà l'esposizione adeguata dei pro e dei contro dando la precedenza al presentatore per illustrare il testo posto ai voti.

### **Art. 9) Votazione**

La votazione è stabilita dal Presidente quando ritenga che il dibattito sia stato esauriente sia in ordine agli elementi di conoscenza sia in ordine alle esposizioni delle tesi a confronto. Dopo che il Presidente abbia richiesto di passare ai voti, nessuno può chiedere la parola se non per breve dichiarazione di voto.

Il Presidente può anche assegnare un tempo limitato a ciascuno intervento. Nel corso delle dichiarazioni di voto il Presidente può consentire la presentazione di emendamenti sui quali converga una larga maggioranza. Può anche accordare una breve sospensione dei lavori per dar modo alle parti di concordare l'inserimento degli emendamenti nel testo.

Al termine della stesura il Presidente legge il testo definitivo sul quale si esplicherà la votazione da parte dell'Assemblea.

La votazione si esercita per alzata di mano, chiamando prima i favorevoli poi i contrari ed infine gli astenuti, oppure per divisione, infine per appello nominale, qualora ciò sia richiesto per iscritto da almeno 1/5 dei presenti.

Per le operazioni di scrutinio il Presidente e il Segretario possono farsi assistere da due componenti in veste di scrutatori. Le votazioni riguardanti persone si svolgono a scrutinio segreto.

### **Art. 10) Deliberazioni**

La mozione o l'ordine del giorno si intendono approvati quando abbiano ottenuto la maggioranza assoluta dei voti presenti al momento della votazione. Il Presidente dichiara formalmente l'accoglimento o il rigetto della proposta. In caso di esito favorevole la proposta diventa deliberazione dell'Assemblea.

**Art. 11) Verbalizzazione**

Il Segretario è tenuto a verbalizzare le decisioni dell'Assemblea. Gli interventi dei singoli sono riportati a verbale soltanto su richiesta degli interessati o su invito del Presidente.

**Art. 12) Validità degli atti**

Gli atti dell'Assemblea sono validi fino a prova contraria accertata dall'Autorità competente.

**Art. 13) Modifica del regolamento**

Il presente regolamento può essere modificato dietro richiesta scritta, già apposta all'ordine del giorno dell'Assemblea ed approvata dalla maggioranza assoluta dei componenti.

**Art.14) Proposte e deliberazioni dell' Assemblea non hanno valore vincolante per le autorità scolastiche, ma soltanto valore consultivo**

## **REGOLAMENTO DELL'ASSEMBLEA DEL PERSONALE A.T.A.**

Il personale Amministrativo, Tecnico ed Ausiliario ha diritto a tenere proprie assemblee per discutere problemi di interesse della categoria e le modalità di partecipazione del personale medesimo alla vita della Comunità Scolastica. Vale per l'Assemblea del Personale A.T.A. il Regolamento dell'Assemblea dei genitori in quanto applicabile, con le modifiche che saranno apportate dall'Assemblea del Personale A.T.A.

## **REGOLAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

**Art. 1)** Nella prima seduta, il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori del Consiglio.

È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.

Il Consiglio può deliberare ed eleggere anche un vicepresidente da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le modalità già previste per l'elezione del Presidente.

**Art. 2)** Il C.d. I. è convocato dal Presidente del Consiglio stesso. Il Presidente è anche tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva, ovvero di un terzo dei componenti del consiglio stesso. La richiesta di convocazione del Consiglio deve indicare l'o.d.g. e va trasmessa tramite la segreteria della scuola. È facoltà del Presidente, sentiti i richiedenti, di anticipare o posticipare la convocazione al fine di raggruppare altre richieste; la convocazione non può comunque essere rinviata per più di otto giorni dalla presentazione della richiesta. La convocazione, preparata dal Presidente, viene diramata, via e-mail, dalla segreteria della scuola ai membri del Consiglio almeno cinque giorni prima con l'indicazione dell'o.d.g. **Copia della convocazione è affissa all'albo della scuola.**

**Art. 3)** Il Consiglio si riunisce **preferibilmente nella sede centrale** della scuola in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

**Art. 4)** La validità della seduta è accertata dal Presidente o, in sua assenza, dal vicepresidente. La seduta è dichiarata valida quando sono presenti almeno la metà più uno dei consiglieri in carica.

**Art. 5)** Il Presidente ha il dovere di porre in discussione tutti gli argomenti all'o.d.g. nella successione in cui compaiono.

Prima che inizi la discussione di un argomento, ognuno dei presenti può presentare una mozione, nel senso che la discussione non debba svolgersi oppure che la discussione debba subire un rinvio.

La mozione determina la sospensione della discussione dell'argomento all'o.d.g. sull'accoglimento della eccezione si pronuncia poi il Consiglio con votazione per alzata di mano.

**Art. 6)** Ciascun consigliere può chiedere la parola ed ottenere la replica su ogni argomento all'o.d.g. Il Presidente, raccolte le iscrizioni per gli interventi, concede facoltà di parlare seguendo l'ordine di iscrizione. Coloro che intervengono nella discussione devono attenersi all'argomento in esame. Non è consentito interrompere chi parla; può farlo solo il Presidente per un richiamo al regolamento. Il Presidente può stabilire la durata massima degli interventi, secondo l'importanza delle questioni e il numero degli iscritti a parlare. Per quanto riguarda la facoltà d'intervenire egli stesso nella discussione, il Presidente del Consiglio d'Istituto è sottoposto al regolamento alla pari degli altri. Egli ha, però, facoltà di replicare agli oratori quando sia posto in discussione il suo operato quale Presidente.

**Art. 7)** Su tutti gli argomenti posti all'O.d.G. la votazione normalmente è palese e si effettua per alzata di mano; il

Presidente accerta innanzitutto il numero di coloro che sono favorevoli al testo proposto; successivamente il numero di coloro che non lo approvano e, infine, di coloro che eventualmente si astengono dall'esprimersi.

Ogni proposta s'intende approvata quando sia stata votata favorevolmente dalla metà più uno dei votanti. Coloro che si astengono non sono computati tra i votanti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Si procede per votazione a scrutinio segreto per tutti gli argomenti che trattano di persone.

**Art. 8)** A cura del segretario nominato dal Presidente all'atto dell'insediamento della riunione, è redatto verbale di ogni seduta. Esso deve contenere l'oggetto delle discussioni, i nomi di coloro che hanno partecipato, una brevesintesi di quanto trattato e l'esito di eventuali votazioni.

Il processo verbale è firmato dal Presidente e dal Segretario e deve essere depositato presso l'ufficio di Presidenza del C.d.I. entro otto giorni dalla seduta; copia delle deliberazioni è pubblicata **nell' albo online** della scuola, ove rimane esposta per un periodo di dieci giorni. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone. Qualora un componente voglia far riportare nel verbale integralmente una dichiarazione, questa deve essere formalizzata per iscritto dall'interessato e dal Segretario della seduta prima della fine della stessa.

**Art. 9)** Il Consiglio, al fine di realizzare meglio il proprio potere di iniziativa di cui all'Art. 6 del D.P.R. 416/74 può:

- Decidere di consultare gli altri organi della scuola, C. d. C., C. d. D., Assemblea dei genitori, Assemblea degli studenti, Assemblea A.T.A.
- Decidere di sentire, a titolo consultivo, gli specialisti che operano in modo costante nel settore medico, psicopedagogico e di orientamento.
- Decidere di costituire, nel proprio seno, commissioni di lavoro che svolgano la propria attività secondo le direttive e modalità stabilite dal Consiglio stesso.

**Art. 10)** Ciascun membro del Consiglio può formulare con comunicazione scritta al Presidente motivata richiesta di argomenti da includere all'O.d.g. della riunione successiva alla presentazione di detta proposta.

I membri del Consiglio possono, durante l'orario di apertura al pubblico, accedere agli uffici di Segreteria per la consultazione degli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio. Ogni membro del Consiglio può chiedere per iscritto al Presidente informazioni o spiegazioni sulla esecuzione da parte della Giunta delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

**Art. 11)** Ciascun membro del Consiglio è tenuto a partecipare a tutte le riunioni del Consiglio stesso. In caso d'impedimento egli è tenuto a darne tempestiva comunicazione scritta al Presidente. Nel caso di tre assenze consecutive anche se giustificate a meno di grave impedimento, decade automaticamente e gli subentra il candidato con più voti della stessa lista.

**Art. 12)** Per le validità delle sedute della Giunta esecutiva presieduta dal Dirigente scolastico è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. I lavori della giunta sono disciplinati dal D.P.R. 31 /05/ '74 n.416 e dal Decreto Interministeriale 28/05/'75 e valgono, per quanto applicabili, i principi espressi nel presente regolamento.

Il verbale delle riunioni della Giunta è redatto dal Direttore amministrativo.

**Art. 13)** E' incandidabile lo studente che abbia avuto sanzioni disciplinari con sospensione nell'anno precedente e nell'anno in corso ( quello della aspirazione alla candidatura) **o abbia riportato 7 come voto di comportamento al termine del precedente anno scolastico.**

## **REGOLAMENTO DELLE VISITE GUIDATE (Attività teatrale esterna annessa) E DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE.**

I viaggi e le visite guidate e rappresentano dei momenti formativi importanti che vanno messi in essere in quanto attività educative fondamentali che integrano, arricchiscono e potenziano la pratica didattica ordinaria. Naturalmente essi devono avere una funzione educativa, culturale, sociale in coerenza con gli obiettivi didattici di ciascun corso di studi e del P. T. O. F.

Con il presente regolamento vengono stabiliti i criteri per la loro realizzazione:

**Art. 1.** All'inizio dell'anno scolastico il Collegio Docenti designa la Commissione Viaggi e visite d'istruzione che si occuperà della realizzazione del Progetto "Viaggi e visite d'istruzione", sulla base delle proposte formulate dai Consigli di Classe.

**Art. 2.** La Commissione prepara varie ipotesi da sottoporre ai consigli di classe, per la indicazione delle mete.

**Art. 3.** Il Consiglio di Classe, dopo averne valutato gli aspetti didattici, delibera il viaggio di istruzione oppure la/e visita/e guidata/e indicando:

Meta del viaggio o visita con itinerario e tappe e visite didattiche da effettuarsi;

**Indicazione orientativa di spesa;**

Nominativo del docente responsabile del viaggio d'istruzione e/o visita guidata;

Nominativo dei docenti disposti ad accompagnare la classe;

Autorizzazione dei dirigenti scolastici nel caso di docenti accompagnatori operanti su più istituti;

Nominativo di almeno un docente sostituto;

Elenco dei partecipanti (superiore o uguale ai 2/3 della classe).

**Art. 4.** È fatto divieto di effettuare visite e viaggi d'istruzione nella decade che precede lo scrutinio del I quadrimestre e negli ultimi trenta giorni di lezione.

**Art. 5.** Al divieto di effettuare viaggi nell'ultimo mese di lezione (30 giorni) si può derogare solo per attività legate a manifestazioni nazionali ed internazionali, specifiche di indirizzo, che si svolgono solo nell'ultimo periodo.

**Art. 6.** Le classi prime e seconde possono effettuare:

n. 1 visita guidata di un'intera giornata e 1 visita di mezza giornata svolte in orario curricolare

**Art. 7.** Le classi terze possono effettuare:

viaggio d'istruzione della durata di tre notti e quattro giorni;

n. 1 visita guidata di mezza giornata svolta in orario curricolare.

**Art. 8.** Le classi quarte possono effettuare:

viaggio d'istruzione della durata di quattro notti e cinque giorni

n. 1 visita guidata di mezza giornata svolta in orario curricolare

**Art. 9.** Le quinte liceali possono effettuare:

viaggio d'istruzione della durata di quattro notti e cinque giorni ;

n. 1 visita guidata di mezza giornata svolta in orario curricolare.

**Art. 10.** I viaggi d'istruzione possono essere prolungati di un giorno, purché non rientrante nel calendario scolastico.

**Art. 11.** Le classi che non parteciperanno al Viaggio di istruzione possono partecipare al massimo a 2 visite di un'intera giornata e/o svolte in orario curricolare.

**Art. 12.** Alle sole classi quinte liceali è consentito uscire dall'Italia.

**Art. 13.** Per poter attuare i viaggi d'istruzione sono necessari:

a) proposta del Consiglio di classe;

b) verifica del Dirigente Scolastico della fattibilità del piano sotto l'aspetto economico ed organizzativo;

c) adesione per ogni classe di almeno 2/3 degli alunni frequentanti;

eventuali deroghe per motivi organizzativi saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico;

e) disponibilità di almeno un docente della classe ad accompagnare gli allievi nel rapporto medio docenti/studenti 1/15;

f) nomina di un docente supplente, in sostituzione dell'accompagnatore designato;

**Art. 14.** Il Dirigente Scolastico individua gli accompagnatori a cui conferire l'incarico. Gli accompagnatori dovranno avere copertura assicurativa.

**Art. 15.** Può essere consentita la partecipazione ai viaggi d'istruzione del personale ATA, purché sia in ogni caso garantito il servizio regolare all'interno della scuola; non vi siano oneri di alcun genere per la scuola, non gli vengono affidati compiti primari di vigilanza sugli allievi e previa stipula di polizza assicurativa.

**Art. 16.** Gli studenti che non aderiscono al viaggio d'istruzione sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni.

**Art. 17.** I genitori possono aggregarsi a spese proprie ai viaggi d'istruzione e alle visite guidate.

**Art. 18.** La partecipazione dei genitori sarà autorizzata dal Dirigente Scolastico, senza oneri per la scuola, previa stipula di polizza assicurativa, conseguentemente sarà fatta firmare una liberatoria allo scopo di lasciar salva ogni responsabilità all'Istituto.

**Art. 19.** Almeno 5 giorni dalla partenza al viaggio di istruzione e/o visite guidate dovranno essere depositate in segreteria le dichiarazioni liberatorie dei genitori di tutti gli allievi partecipanti.

**Art. 20.** Il costo dei viaggi e delle visite d'istruzione di più giorni è a carico degli allievi partecipanti. Le modalità di pagamento presuppongono un versamento individuale da parte di ciascuno studente che abbia aderito alla proposta mediante l'app Pago in rete presente sul sito della scuola; il saldo dovrà essere versato entro 15 giorni dalla partenza.

**Art. 21.** In caso di rinuncia verranno applicate le penali previste dal contratto stipulato con l'agenzia di viaggi.

**Art. 22.** In relazione alle disponibilità finanziarie sarà riconosciuto agli studenti che partecipano ai viaggi d'istruzione e alle visite guidate un contributo della scuola.

**Art. 23.** Per i viaggi d'istruzione si potranno contattare esclusivamente agenzie di viaggio, in grado di proporre programmi collaudati, e si dovranno valutare almeno 3 proposte diverse per la stessa meta o, in alternativa, ove previsto e consentito dalla normativa sul nuovo codice degli appalti procedere per affidamento diretto

**Art. 24.** Per i criteri di scelta:

a) si opta per l'agenzia che propone la quote di partecipazioni più vantaggiose sotto il profilo economico in considerazione del rapporto qualità/prezzo;

c) saranno escluse dalle gare quelle ditte che, negli anni precedenti, in base ai dati ricevuti dalle relazioni degli accompagnatori, avranno offerto servizi non soddisfacenti alle clausole contrattuali.

**Art. 25.** Al termine del viaggio il docente accompagnatore con compiti di coordinatore relazionerà al Dirigente Scolastico sull'andamento del viaggio sia per quanto attiene agli aspetti formativi raggiunti, sia per quanto attiene al servizio offerto dall'agenzia.

Per quanto non specificatamente richiamato nel presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente in materia.

## **STATUTO DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI DELLA SCUOLA SECONDARIA ( D.P.R. 249/98 )**

### **Art. 1 - Vita della comunità scolastica**

1.1. La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia fatta a New York il 20 novembre 1989 e con i principi generali dell'ordinamento italiano. recepiti, da ultimo, i goals dell'agenda 2030 dell'ONU e le Linee Guida **per l'insegnamento dell'Educazione civica** del 23/6/2020 in applicazione della L. 92/2019.

La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

### **Art. 2 - Diritti**

Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee.

La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione.

Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.

Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare: un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo, didattico di qualità; offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni; iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica; la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con disabilità; la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica; servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica. La scuola si impegna a collaborare con le famiglie "al fine di promuovere comportamenti improntati a una cittadinanza consapevole, non solo dei diritti, dei doveri e delle regole di convivenza, ma anche delle sfide del presente e dell'immediato futuro" (art.7 L. 92/2019).

La scuola si impegna ad integrare la didattica in presenza con iniziative di didattica a distanza, (secondo le indicazioni delle Linee Guida per il rientro a scuola del 26/6/2020 e successive normative per la DID) attraverso l'utilizzo consapevole, da parte di tutti i membri della comunità educante, delle famiglie e degli alunni, di piattaforme digitali opportunamente individuate, il quale regolamento d'utilizzo si intende letto, approvato e sottoscritto all'atto dell'iscrizione all'Istituzione Scolastica.

La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.

I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte degli studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.

#### Art. 3 - Doveri

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art. 1.

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli Istituti.

Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

#### Art. 4 - Disciplina

I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

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

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire

sulla valutazione del profitto **fatta eccezione per eventuali aggiornamenti in proposito della legislazione vigente.**

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.

Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi oppure reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto 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. Si applica per quanto possibile il disposto del comma 8.

Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

#### Art. 5 - Impugnazioni

Per l'irrogazione delle sanzioni di cui all'articolo 4, comma 7, e per i relativi ricorsi si applicano le disposizioni di cui all'articolo 328, commi 2 e 4, del decreto legislativo 16 Aprile 1994, n. 297.

Contro le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al comma 1 è ammesso ricorso, da parte degli studentini della scuola secondaria superiore e da parte dei genitori nella scuola media, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.

L'organo di garanzia di cui al comma 2 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

Il dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli Istituti.

La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dalla consulta provinciale, da tre docenti e da un genitore designati dal Consiglio scolastico provinciale, e presieduto da una persona di elevate qualità morali e civili nominata dal dirigente dell'Amministrazione scolastica periferica.

#### Art. 6 - Disposizioni finali

I regolamenti delle scuole e la carta dei servizi previsti dalle disposizioni vigenti in materia sono adottati o modificati previa consultazione degli studenti nella scuola secondaria superiore e dei genitori nella scuola media.

**Del presente regolamento e dei documenti fondamentali di ogni singola istituzione scolastica è prevista formale informazione agli studenti e ai genitori all'atto dell'iscrizione con contemporanea dichiarazione di presa visione, presa d'atto e accettazione integrale e senza riserve.**

È abrogato il capo III del R.D. 4 maggio 1925, n. 653.

## **MODIFICHE ED INTEGRAZIONI ALLO STATUTO**

### **DECRETO DEL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA del 21 Novembre 2007, n. 235**

(G.U. n. 293 del 18 dicembre 2007)

Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

#### IL PRESIDENTE DELLA REPUBBLICA

Visto l'articolo 87, quinto comma, della Costituzione;

Visto l'articolo 328 del testo unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado, di cui al decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297;

Visto l'articolo 21, commi 1, 2 e 13, della legge 15 marzo 1997, n. 59;

Vista la legge 27 maggio 1991, n. 176, di ratifica della convenzione sui diritti del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989;

Visti gli articoli 104, 105 e 106 del testo unico delle leggi in materia di disciplina degli stupefacenti o sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione dei relativi stati di tossicodipendenza, di cui al decreto del Presidente della Repubblica 9 ottobre 1990, n. 309;

Visti gli articoli 12, 13, 14, 15 e 16 della legge 5 febbraio 1992, n. 104;

Visto l'articolo 36 della legge 6 marzo 1998, n. 40;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 10 ottobre 1996, n. 567, e successive modificazioni;

Visto il decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria;

Visto l'articolo 17, comma 1, della legge 23 agosto 1988, n. 400;

Visto il parere del Consiglio nazionale della pubblica istruzione, espresso nell'Adunanza del 25 luglio 2007;

Udito il parere del Consiglio di Stato, espresso dalla Sezione consultiva per gli atti normativi nell'Adunanza del 17 settembre 2007;

Vista la deliberazione del Consiglio dei Ministri, adottata nella riunione del 12 ottobre 2007; Sulla proposta del Ministro della pubblica istruzione

## E M A N A IL SEGUENTE REGOLAMENTO

### Art. 1

Modifiche all'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249.

L'articolo 4 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, è sostituito dal seguente:

«Art. 4 - Disciplina

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

2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal consiglio di classe.

Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai quindici giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tale caso, in deroga al limite generale previsto dal comma 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8.

9,bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9,ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della

sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni ».

Art. 2

Modifiche all'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249.

L'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, è sostituito dal seguente:

«Art. 5 - Impugnazioni

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal dirigente scolastico.

2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

3. Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.

6. Ciascun ufficio scolastico regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.

7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici ».

Art. 3

Patto educativo di corresponsabilità e giornata della scuola.

Dopo l'articolo 5 del decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, è inserito il seguente:

«Art. 5, bis (Patto educativo di corresponsabilità)

1. Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

2. I singoli regolamenti di istituto disciplinano le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del patto di cui al comma 1.

3. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello statuto delle studentesse e degli studenti, del piano dell'offerta formativa, dei regolamenti di istituto e del patto educativo di corresponsabilità».

Il presente Decreto, munito del sigillo dello Stato, sarà inserito nella Raccolta ufficiale degli atti normativi della Repubblica Italiana.

È fatto obbligo a chiunque spetti di osservarlo e di farlo osservare.

Dato a Roma, addì 21 novembre 2007

**Napolitano**, Presidente della Repubblica

**Prodi**, Presidente del Consiglio dei Ministri

**Fioroni**, Ministro della Pubblica Istruzione

Visto, il Guardasigilli: **Mastella**

Registrato alla Corte dei Conti il 7 dicembre 2007 Ufficio di controllo preventivo sui Ministeri dei servizi alla persona e dei beni culturali, registro n. 7, foglio n. 129

## REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI STUDENTI

(Delibera CDI 12/10/2017)

FONTI NORMATIVE: R.D. 04.05.1925, n. 653; R.D. 26.09.1935, n. 1845; D.P.R. 30.06.1955, n. 766; D.P.R. 16.04.1994, n. 297; L. 11.10.1997, n. 748; D.P.R. 24.06.1998, n.249; D.P.R. n. 235 del 21/11/ 2007; D.L.01/09/2008 n.137; L.30/10/2008 n.169

Premessa

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative, costruttive e non punitive e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti della comunità scolastica. La responsabilità disciplinare è personale e nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni. Ai sensi dell'art. 2 comma 1 del D.L. 01/09/2008 n. 137 in sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica, anche in relazione alla partecipazione alle attività ed agli interventi educativi realizzati dalle istituzioni scolastiche anche fuori della propria sede. Ai sensi dell'art. 2, comma 3, la votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal consiglio di classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione e opinione correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità. Le sanzioni hanno natura temporanea e sono sempre proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

### Capo I - MANCANZE DISCIPLINARI

1. Ritardi frequenti senza comprovati motivi giustificativi. (Sanzione A, avvertimento scritto, Docente).
2. Uso del Cellulare in classe senza il permesso dell'insegnante. (Sanzione A, avvertimento scritto, Docente).
3. Uscite anticipate frequenti senza comprovati motivi giustificativi. (Sanzione A, avvertimento scritto, Docente).
4. Frequenza discontinua alle attività didattiche. (Sanzione A, avvertimento scritto, Docente).
5. Uscita dalle aule senza il permesso del docente nel cambio delle ore di lezione. (Sanzione A, avvertimento scritto, Docente).
6. Sosta nei corridoi, sulle scale, in cortile o nei bagni senza giustificati motivi. (Sanzione A, avvertimento scritto, Docente).
7. Inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza. (Sanzione A, ammonimento scritto, Dirigente).
8. Utilizzo scorretto delle strutture, dei macchinari e dei sussidi didattici. (Sanzione A, ammonimento scritto, Dirigente).
9. Festeggiamenti per onomastici, compleanni, etc. non autorizzati. (Sanzione A, ammonimento scritto, Dirigente).
10. Azioni di disturbo e confusione presso le macchine distributrici di bevande e merendine. (Sanzione A, ammonimento scritto, Dirigente).
11. Mancato uso dei cestini per i rifiuti siti in prossimità delle macchine, nelle aule, nei laboratori e nei servizi igienici e mancato rispetto della raccolta differenziata. (Sanzione A, ammonimento scritto, Dirigente).
12. Uso reiterato del cellulare o di altri dispositivi elettronici in classe durante le attività didattiche o nei locali dell'Istituto. (Sanzione B, max 5 giorni).
13. Comportamento scorretto durante le lezioni: azioni di disturbo che comportino lesione dei diritti altrui. (Sanzione B, max 5 giorni).
14. Danni al patrimonio della Scuola. (Sanzione B, max 10 giorni).
15. Introduzione nell'edificio scolastico di oggetti pericolosi e materiale diverso da quello necessario per le lezioni o comunque per il lavoro scolastico. (Sanzione B, max 10 giorni).
16. Avere comportamenti offensivi nei confronti dei compagni. (Sanzione B, max 15 giorni).
17. Qualsiasi comportamento da cui derivi considerevole danno all'immagine della Comunità Scolastica e delle sue componenti. (Sanzione B, max 15 giorni).
18. Allontanamento arbitrario dall'Istituto. (Sanzione B, max 15 giorni).
19. Occupazione dell'edificio scolastico. (Sanzione B, max 15 giorni).
20. Nei casi d'istigazione ad azioni che contravvengano al regolamento o infrangano le prescrizioni di sicurezza e pregiudichino le stesse in circostanze eventuali o supposte, assumendo anche comportamenti inadeguati nei percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento (P.C.T.O), che ledano la dignità personale, il diritto allo studio e/o causino interruzione del pubblico servizio o sua irregolare e/ o parziale erogazione. (Sanzione C, periodo superiore a 15

giorni)

21. Nei casi d'istigazione ad azioni che contravvengano al Regolamento o infrangano le prescrizioni di sicurezza e pregiudichino le stesse in circostanze eventuali o supposte, anche durante i percorsi di Alternanza Scuola- Lavoro, e ledano la dignità personale, il diritto allo studio e/o causino interruzione del pubblico servizio o sua irregolare e/o parziale erogazione, in particolar modo da parte di studenti che ricoprano ruoli di rappresentanza, è possibile l'espulsione dall'Istituto, se proporzionato alla gravità dell'infrazione disciplinare (Sanzione D, fino al termine dell'anno scolastico);
22. **E' incandidabile sia al Consiglio di classe che al Consiglio di Istituto e alla Consulta provinciale degli studenti lo studente che abbia avuto sanzioni disciplinari con sospensione nell'anno precedente e nell'anno in corso ( quello della aspirazione alla candidatura) o abbia riportato 7 come voto di comportamento.**
23. **E' parte integrante del presente regolamento la tabella di attribuzione del voto di condotta (all. n. 1)**
24. **Sono parti integranti del presente regolamento le prescrizioni per l'utilizzo delle piattaforme multimediali DAD e DID (all. n. 2)**

## Capo II - SANZIONI , ORGANI COMPETENTI , PROCEDURE

A) Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (Art. 4 , Comma 1 del D.P.R. n. 235 del 21/11/ 2007).

Da attribuire per le mancanze di cui al capo I artt. 1, 2, 3,4,5,6,8 9,10,11.

Procedura:

- a) l'avvertimento scritto è irrogato attraverso l'annotazione sul registro di classe da parte del docente per le mancanze di cui al capo I relativamente agli artt:1,2,3,4,5,6;
- b) l'ammonizione scritta è irrogata dal D.S. attraverso comunicazione da parte del docente o del collaboratore scolastico per le mancanze disciplinari di cui agli artt. 7,8,9,10,11;
- B) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni (Art. 4 , Comma 8 )

Tale sanzione , adottata dal Consiglio di Classe , è comminata soltanto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 249/98.

Da attribuire per le mancanze di cui al capo I relativamente agli artt. 12,13,14,15,16,17,18,19,20.

Procedura: La mancanza disciplinare annotata sul registro di classe viene comunicata al coordinatore della classe che provvede a riunire il Consiglio di Classe, allargato alle componenti genitori e alunni.

C) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (Art. 4 , Comma 9).

Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'Istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

- 1) devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana ( ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);
- 2) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola 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 acclarati con successiva sentenza del giudice penale.

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

D) Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico (Art. 4 , comma 9 bis).

L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

- 1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;

2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti C e D, occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole 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.

E) Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi (Art. 4 comma 9 bis e 9 ter).

Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto D ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (Comma 9 bis).

Le sanzioni disciplinari di cui ai punti B, C, D ed E possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente (Comma 9 ter).

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

Nel caso di sanzioni che comportano l'allontanamento fino alla fine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale, la non ammissione agli esami di stato, occorrerà, anche esplicitare i motivi per cui "non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico".

Di norma, (si rinvia in proposito alle disposizioni sull'autonomia scolastica) le sanzioni disciplinari, al pari delle altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale e, come quest'ultimo, seguono lo studente in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola. Infatti, le sanzioni disciplinari non sono considerati dati sensibili, a meno che nel testo della sanzione non si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alla sanzione stessa (es. violenza sessuale).

In tali circostanze si applica il principio dell'indispensabilità del trattamento dei dati sensibili che porta ad operare con "omissis" sull'identità delle persone coinvolte e comunque nel necessario rispetto del D. Lgs. n. 196 del 2003 e del DM

306/2007. Ai fini comunque di non creare pregiudizi nei confronti dello studente che opera il passaggio all'altra scuola si suggerisce una doverosa riservatezza circa i fatti che hanno visto coinvolto lo studente.

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

Ovviamente i regolamenti d'Istituto dovranno contenere anche precisazioni in ordine a quanto precede.

### Capo III - IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti), entro quindici giorni dalla comunicazione all'Organo di Garanzia interno alla scuola.

Tale organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

### Capo IV - ORGANO DI GARANZIA INTERNO

L'Organo di Garanzia Interno, presieduto dal Dirigente Scolastico si compone, da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori.

Le decisioni dell'Organo di Garanzia Interno sono prese a maggioranza assoluta. Ove il Presidente sia legittimamente impedito a presiedere l'Organo di Garanzia Interno, la funzione di presidente è svolta dal Vicario o da altro docente suo delegato che già non rivesta le funzioni di Consigliere.

I ricorsi avverso le sanzioni disciplinari di competenza dell'Organo di Garanzia Interno vanno presentati in forma scritta in Presidenza entro 15 giorni dalla determinazione delle sanzioni medesime. I termini si computano a norma dell'art. 2963 del C.c.

La decisione dell'Organo di Garanzia Interno è presa, per via audizione degli interessati, nei 3 giorni successivi.

L'Organo di Garanzia Interno può comunque essere convocato in qualsiasi momento, se ne faccia richiesta il Presidente o almeno la metà dei suoi componenti.

Delle riunioni dell'Organo di Garanzia Interno è redatto un verbale a cura di un segretario nominato dal Presidente.

L'Organo di Garanzia decide su richiesta degli studenti della scuola, di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento (Art. 5 Comma 2).

**REGOLAMENTO D'USO  
DELLA PIATTAFORMA G SUITE FOR EDUCATION  
Aggiornamento 16 ottobre 2020**

Il presente Regolamento disciplina l'uso della piattaforma G Suite for Education, attivata dall'Istituto come supporto alla didattica.

Il Regolamento si applica a tutti gli utenti titolari di un account: docenti, genitori, studenti e personale ATA e la sua accettazione è condizione necessaria per l'attivazione e l'utilizzo dell'account.

**1. NATURA E FINALITA' DEL SERVIZIO**

a) Il servizio consiste nell'accesso agli applicativi di Google Suite for Education. In particolare ogni utente avrà a disposizione una casella di posta elettronica, oltre alla possibilità di utilizzare tutti i servizi aggiuntivi di G Suite for Education (Drive, Calendar, Moduli, Classroom, Meet ecc) senza la necessità di procedere ad alcuna installazione per la loro funzionalità.

b) Il servizio è inteso come supporto alla didattica e ai servizi correlati con le attività scolastiche in generale: pertanto gli account creati devono essere utilizzati esclusivamente per tali fini.

**2. SOGGETTI CHE POSSONO ACCEDERE AL SERVIZIO**

a) I docenti (tempo indeterminato e determinato) al momento dell'assunzione fino al termine dell'attività lavorativa presso l'Istituto.

b) Gli studenti, i cui genitori all'atto dell'iscrizione hanno firmato una liberatoria per l'utilizzo dei dati, incluse immagini e riprese video nell'ambito della didattica.

c) Altre categorie di utenti possono richiedere la creazione di un account, per necessità didattiche o di servizio; in questo caso l'accoglimento della domanda è a discrezione del Dirigente Scolastico.

**3. CONDIZIONI E NORME DI UTILIZZO**

a) Per tutti gli utenti l'attivazione del servizio è subordinata all'accettazione esplicita del seguente

Regolamento che è implicita e irrevocabile al momento dell'iscrizione.

b) L'utente può accedere direttamente dal suo account istituzionale collegandosi a Google.it, inserendo il nome utente (attribuito dall'istituzione scolastica) e la password, fornita inizialmente dall'Amministratore o dai suoi delegati e successivamente modificata. Vedi Circolare interna prot. n. 764 I/1 del 6 aprile 2020 scaricabile dal RE

c) Gli account fanno parte del dominio [pietrogiannone@liceogiannonecaserta.gov.it](mailto:pietrogiannone@liceogiannonecaserta.gov.it) di cui l'Istituto è proprietario.

d) In caso di smarrimento della password l'utente potrà rivolgersi direttamente all'Amministratore o ai suoi delegati.

e) Ogni account è associato ad una persona fisica ed è perciò strettamente personale. Le credenziali di accesso non possono, per nessun motivo, essere comunicate ad altre persone, né cedute a terzi.

f) L'utente accetta pertanto di essere riconosciuto quale autore dei messaggi inviati dal suo account e di essere il ricevente dei messaggi spediti al suo account assumendo ogni responsabilità civile, penale e amministrativa per contenuti non congrui e non consoni all'attività didattica.

g) Il personale si impegna a consultare giornalmente la propria casella di posta istituzionale a cui saranno inviate circolari e informative.

h) L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per effettuare la gestione di comunicazioni e dati personali riservati.

i) L'utente si impegna a non utilizzare il servizio per compiere azioni e/o comunicazioni che arrechino danni

o turbative alla rete o a terzi utenti o che violino le leggi ed i Regolamenti d'Istituto vigenti, compresi gli aggiornamenti degli stessi.

j) L'utente si impegna anche a rispettare le regole che disciplinano il comportamento nel rapportarsi con gli altri utenti e a non ledere i diritti e la dignità delle persone. E' necessaria l'adozione di un "galateo digitale" che, in particolare per le videolezioni: prestare particolare attenzione al decoro ed alla neutralità degli ambienti ove si riceve o trasmette, eliminando qualsiasi tipo di interferenza, audio o visiva o fisica (telefoni che squillano, voci di sottofondo, commenti, persone estranee visibili sullo schermo etc.) per garantire uno standard uniforme e non dare adito ad utilizzi distorti di immagini e suoni.

k) L'utente si impegna a non trasmettere o condividere informazioni che possano presentare forme o

contenuti di carattere osceno, blasfemo, diffamatorio o contrario all'ordine pubblico, al senso religioso di qualsiasi confessione, alle leggi vigenti in materia civile, penale ed amministrativa.

l) E' vietato pubblicare in rete materiale che violi diritti d'autore, o altri diritti di proprietà intellettuale o industriale o che costituisca concorrenza sleale.

- m) L'utente s'impegna a non fare pubblicità, a non trasmettere o rendere disponibile attraverso il proprio account qualsiasi tipo di software, prodotto o servizio che violi il presente Regolamento o la legge vigente.
- n) L'utente è responsabile delle azioni compiute tramite il suo account e pertanto esonera l'Istituto da ogni pretesa o azione che dovesse essere rivolta all'Istituto medesimo da qualunque soggetto, in conseguenza di un uso improprio.
- o) E' assolutamente vietato rendersi "invisibili" oscurando la telecamera. Eventuali problemi di connessione o di inadeguatezza degli strumenti tecnologici o della rete va segnalata prima alla scuola, che provvederà, nei limiti delle risorse disponibili e secondo una graduatoria delle istanze a fornire all'utente gli strumenti necessari.

#### 4. TRATTAMENTO DATI PERSONALI

- a) L'Istituto si impegna a tutelare i dati forniti dall'utente in applicazione della normativa vigente in materia di privacy, ai soli fini della creazione e mantenimento dell'account. Il trattamento dei dati è disciplinato da quanto disposto nell'informativa privacy di Google for Education, reperibile all'indirizzo [https://gsuite.google.com/terms/education\\_privacy.html](https://gsuite.google.com/terms/education_privacy.html)
- b) Il servizio è erogato Google che applica la propria politica alla gestione della privacy; l'utente può conoscere in dettaglio tale politica visitando il sito web del fornitore al seguente link: <https://www.google.com/intl/it/policies/privacy/>

#### 5. NORME FINALI

- a. In caso di violazione delle norme stabilite nel presente Regolamento, l'Istituto nella persona del suo rappresentante legale, il Dirigente Scolastico, potrà sospendere l'account dell'utente o revocarlo in modo definitivo senza alcun preavviso e senza alcun addebito a suo carico e fatta salva ogni altra azione di rivalsa nei confronti dei responsabili di dette violazioni.
- b. L'Amministratore può accedere a qualsiasi dato memorizzato negli account creati, inclusa la mail. Pertanto in caso di attività anomale o segnalazioni relative a presunte violazioni del presente Regolamento, l'Amministratore si riserva la possibilità di controllare il contenuto degli account. Per ulteriori informazioni si rinvia al link: <https://support.google.com/accounts/answer/181692?hl=it>
- c. L'Istituto si riserva la facoltà di segnalare alle autorità competenti, per gli opportuni accertamenti ed i provvedimenti del caso, le eventuali violazioni delle condizioni di utilizzo indicate nel presente Regolamento, oltre che delle leggi ed ai regolamenti vigenti.
- d. L'account sarà revocato dopo 30 giorni dal termine del percorso di studi presso l'Istituto per gli studenti e del rapporto lavorativo per i docenti ed il personale ATA assunti a tempo indeterminato e determinato (con termine incarico: 30 giugno). Nel caso di supplenze brevi, l'account sarà invece revocato dopo 15 giorni dal termine del contratto. Pertanto i suddetti utenti dovranno provvedere a scaricare e salvare dal proprio account i materiali e i file di interesse entro tale periodo.

- e. Compilare e restituire al coordinatore di classe (per gli alunni delle classi prime e gli iscritti per la prima volta all' Istituto in quanto provenienti da altre scuole), l'allegato modulo (p. 4), debitamente firmato, inoltrandolo con il nuovo account istituzionale. I sigg. docenti e il personale ATA che hanno preso servizio quest'anno (2020-2021) lo restituiranno compilato e firmato, inoltrandolo anch'essi dal nuovo account istituzionale assegnato, all'indirizzo di posta istituzionale [cepc110001@istruzione.it](mailto:cepc110001@istruzione.it). I coordinatori di classe avranno cura di verificare che tutti gli alunni delle loro classi ( classi prime e gli iscritti per la prima volta in Istituto in quanto provenienti da altre scuole) abbiano compilato e inoltrato il modulo entro e non oltre il 30 ottobre 2020.
- f. Il mancato o ritardato inoltro del modulo non esonera né solleva dall'osservanza integrale e senza riserve del presente regolamento.

Caserta 16 settembre 2020

IL DIRIGENTE SCOLASTICO  
Marina Campanile



**MODULO SOTTOSCRIZIONE**  
**REGOLAMENTO D'USO DELLA PIATTAFORMA G SUITE FOR**  
**EDUCATION**

Il sottoscritto \_\_\_\_\_  alunno classe \_\_\_\_\_  docente   
ATA

Dichiara sotto la propria responsabilità di aver preso visione, accettare e rispettare integralmente e senza riserve il **REGOLAMENTO D'USO DELLA PIATTAFORMA G SUITE FOR EDUCATION**

composto da 3 (tre) pagine consapevole delle azioni e sanzioni previste dallo stesso in caso di infrazione.

Caserta \_\_\_\_\_

Firma \_\_\_\_\_

### Tabella di VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO

Indicatori: partecipazione, frequenza, rapporti interpersonali, rispetto dei doveri scolastici, rispetto del regolamento d'Istituto, comportamento durante le attività didattiche svolte al di fuori dell'Istituto ( visite guidate, attività di alternanza scuola-lavoro, viaggi di istruzione, stage e cerimonie pubbliche, convegni), note disciplinari.\*

Voto	Descrittori
10	È attribuito a studenti ritenuti, dall'intero Consiglio di Classe, meritevoli di lode per aver contribuito con il loro comportamento e la loro attività alla crescita dell'intera classe.
9	Corretta, assidua e attiva partecipazione alle lezioni. Equilibrio nei rapporti interpersonali e responsabilità nell'espletamento degli impegni scolastici. Autocontrollo e civismo durante le attività didattiche e gli interventi educativi, svolti anche al di fuori dell'Istituto.
8	Corretta e assidua partecipazione alle lezioni. Puntualità nel rispetto dell'orario ( non più di 9 ritardi a quadrimestre e/o non più di 9 ingressi a quadrimestre nelle ore successive alla prima e/o uscite anticipate ) Costante correttezza nei rapporti interpersonali. Costante adempimento dei doveri scolastici. Atteggiamento responsabile durante le attività didattiche e gli interventi educativi, svolti anche al di fuori dell'Istituto
7**	Sufficiente interesse e sufficiente partecipazione alle lezioni. Poca puntualità nel rispetto dell'orario ( più di 9 ritardi a quadrimestre e/o più di 9 ingressi nelle ore successive alla prima e/o uscite anticipate a quadrimestre) Correttezza nei rapporti interpersonali. Sufficiente adempimento dei doveri scolastici. Atteggiamento sufficientemente responsabile durante le attività didattiche e gli interventi educativi, svolti anche al di fuori dell'Istituto. Infrazioni non gravi soggette a richiamo verbale o una nota scritta sul registro di classe. Nota scritta sul registro di classe per assenze collettive.
6	Mediocre interesse e incostante partecipazione alle lezioni. Scarsa puntualità nel rispetto dell'orario ( numerosi ritardi a quadrimestre e/o numerosi ingressi alle ore successive alla prima e/o uscite anticipate a quadrimestre) Scarsa correttezza nei rapporti interpersonali anche durante le attività didattiche e gli interventi educativi svolti al di fuori dell'Istituto. Disturbo del regolare svolgimento delle lezioni tale da comportare più note scritte sul registro di classe Comportamento incostante per responsabilità nell'espletamento dei doveri scolastici. Disinteresse per alcune discipline.
5	È attribuito a studenti che per gravi e/o frequenti episodi di violazione del regolamento di disciplina dell'Istituto siano incorsi in sanzioni disciplinari che comportino l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica. <span style="float: right;">Vedi Capo 1 Regolamento di disciplina degli studenti.</span>
	La griglia di valutazione del comportamento vuole ribadire i principi fondanti del nostro Liceo che mira al massimo sviluppo possibile delle potenzialità di tutti gli studenti nel processo continuo e complesso della loro formazione.

## ESEGESI

\* I singoli Consigli di classe, nei casi di reiterata e particolare gravità nei ritardi e/o negli ingressi nelle ore successive alla prima e/o nelle uscite anticipate e assenze collettive, hanno facoltà di attribuire voti di condotta inferiori al sette.

\*\*1) le assenze collettive, in particolare quando siano previste verifiche scritte, orali o di altra natura istituzionale ( ES. INVALSI ; OCSE PISA); competizioni; commemorazioni; ASL; incidono in modo significativo sul voto di condotta con l'attribuzione del voto di **almeno 7** (sette).

Si configura l'assenza collettiva nel caso in cui non sia presente la metà +1 degli studenti della classe e/o gruppo ASL.

Se l'assenza collettiva si registra in occasione di eventi straordinari il 7 non sarà attribuito per una sola assenza a quadrimestre ad eccezione di quanto sopra riportato.

2) Si ribadisce che dai 10 ritardi in poi e/o entrate posticipate e/o uscite anticipate, non debitamente motivati e documentati, (analisi cliniche, gara sportiva, trasporto pubblico ecc.) è altresì attribuito **automaticamente** il voto 7 in condotta.

Entrate posticipate ed uscite anticipate possono effettuarsi solo per documentati motivi ( con attestazioni terze consegnate e protocollate entro 5 giorni), quali visite mediche, partecipazioni a gare sportive o esami ;