



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "L. G. FARAVELLI"  
Via De Amicis, 35 - 27049 Stradella (PV) Tel. 0385-48686/245758 - Fax 0385-48962  
Cod. Mecc. PVIS007004 - C.F. 84000580187 – Codice Univoco Ufficio UFPO61  
E-mail: [pvis007004@istruzione.it](mailto:pvis007004@istruzione.it) PEC: [pvis007004@pec.istruzione.it](mailto:pvis007004@pec.istruzione.it)  
Liceo Scientifico: Via Gramsci, 12 – 27043 Broni (PV) Tel. 0385-53105 Fax 0385-259126

**Approvato dal Collegio docenti del 6 novembre 2019**  
**Adottato dal Consiglio di Istituto del 27 novembre 2019**

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Parte prima (obiettivi) .....	2
Parte seconda (azioni della scuola) .....	2
Parte terza (ingresso, uscita, assenze).....	3
Apertura.....	3
Ingresso .....	3
Ritardi .....	3
Giustificazione delle assenze .....	4
Entrate posticipate e uscite anticipate .....	4
Parte quarta (comportamento, disciplina, sanzioni) .....	5
Comportamento degli studenti .....	5
Disciplina.....	6
Sanzioni disciplinari .....	6
Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica .....	6
Sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola .....	7
Impugnazioni .....	9
Parte quinta (uso dei locali).....	9
Uso della biblioteca .....	9
Uso della palestra e campetto annesso.....	9
Uso di aule speciali e laboratori didattici.....	10
Uso dei locali dell'Istituto in orario extrascolastico .....	10
Parte sesta (rapporti scuola famiglia).....	10
Dirigente scolastico.....	10
Servizio di Segreteria .....	10
Rapporti fra Scuola e Famiglia .....	10
Parte settima (organi collegiali).....	11
Assemblee studentesche .....	11
Assemblee dei genitori (vedi D.P.R. 416/74, art. 45 - Dlgs.297/94 art. 15).....	11
Comitato degli studenti e Comitato dei genitori .....	11
Consiglio di classe (vedi D.P.R. 416/74, art. 3 - Dlgs.297/94 art. 5).....	11
Collegio Docenti.....	12
Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva .....	12
Organo di garanzia o Consiglio o Comitato dei garanti .....	13

## PREMESSA

Lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, emanato con D.P.R. n° 249 del 24/06/1998, modificato e integrato dal D.P.R. n° 235 del 21/11/2007, costituisce la premessa al presente Regolamento, applicativo dell'art. 4 della succitata normativa.

### Parte prima (obiettivi)

- 1) La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica.
- 2) La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, improntata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.
- 3) Nella scuola ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo della potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio.
- 4) Contestualmente all'iscrizione, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un "*Patto educativo di corresponsabilità*" al fine di definire i diritti e i doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglia.
- 5) Il progetto e l'azione educativa della scuola sono fondati sulla qualità delle relazioni fra docenti e studenti, contribuiscono allo sviluppo della personalità dei giovani anche attraverso l'educazione alla consapevolezza, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale.
- 6) La scuola persegue gli obiettivi culturali e professionali previsti dal P.T.O.F. e adeguati all'evoluzione delle conoscenze, all'acquisizione delle competenze, all'inserimento nella vita attiva e al successo formativo.
- 7) All'interno della scuola vi è libertà di pensiero, di espressione, di coscienza e di religione, 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.

### Parte seconda (azioni della scuola)

- 1) Tutto il personale della scuola opera al fine di fornire allo studente una formazione culturale e professionale qualificata, rispettosa dell'identità di ciascuno e aperta alle pluralità delle idee.
- 2) Sarà compito della scuola organizzare attività di orientamento al fine di consentire allo studente le scelte più razionali. L'attività di orientamento sarà attuata in ingresso, in itinere e in uscita.
- 3) La scuola fornirà agli studenti tutte le informazioni di carattere tecnico, culturale e professionale che ritiene necessarie a valorizzare le inclinazioni personali di ciascuno con sviluppo di temi, progetti e iniziative autonome. L'attività di informazione verrà effettuata tramite comunicazione scritta del Preside o dei Docenti, comunicazione verbale, pubblicazione on line sul sito Istituzionale della scuola.
- 4) Le informazioni fornite agli studenti riguarderanno anche le norme e le decisioni che regolano la vita della scuola.
- 5) È compito di docenti e dello staff di dirigenza, dei docenti e dell'intero personale scolastico, operare in modo da promuovere la solidarietà tra le varie componenti della Scuola.
- 6) La Scuola rispetterà il diritto dello studente alla riservatezza, nel rispetto delle norme attualmente in vigore.
- 7) Al fine di far partecipare attivamente gli studenti alla vita della Scuola questi eleggeranno i loro rappresentanti negli Organi Collegiali previsti dalle attuali normative vigenti e dettagliati nella successiva parte settima del presente Regolamento.

I rappresentanti degli studenti potranno esprimere la loro opinione nei Consigli di Classe in cui si tratterà di: programmazione didattico - educativa, criteri di valutazione e scelta dei libri di testo.

Relativamente all'organizzazione della Scuola ed all'acquisto di materiale didattico, gli studenti esprimeranno le loro opinioni attraverso i loro rappresentanti eletti nei Consigli di Classe, nel Consiglio d'Istituto e nella Giunta Esecutiva.

- 8) Il docente effettuerà le verifiche secondo i criteri stabiliti nella programmazione didattico - educativa del Collegio Docenti e del Consiglio di Classe ed attribuirà allo studente una valutazione tempestiva e trasparente, in modo da attivare un processo di autovalutazione che induca lo studente ad individuare i suoi punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

Pertanto, nelle verifiche orali la valutazione di norma dev'essere immediata e comunque partecipata entro la

lezione successiva; nelle verifiche formative (test o altro) la valutazione dev'essere fatta nel più breve tempo possibile; nelle verifiche sommative la valutazione deve essere fatta entro 15 giorni e comunque prima della verifica successiva.

Sia per le verifiche orali che per quelle scritte saranno sempre esposti agli studenti i criteri di valutazione.

- 9) Gli insegnanti curano la tenuta del registro di classe on line sul quale appongono la propria firma per ogni ora di lezione e provvedono alla registrazione puntuale delle assenze, dei ritardi e delle giustificazioni, nonché delle comunicazioni varie e circolari d'istituto. Nella parte relativa alle attività svolte e assegnate dovranno essere indicati gli argomenti e i compiti da svolgere.
- 10) Quando una scelta da farsi influisca in modo rilevante nella vita della scuola, gli studenti, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione previa consultazione di apposite assemblee studentesche o del comitato degli studenti.
- 11) La scuola organizza attività curriculari integrative e attività aggiuntive facoltative secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti; gli studenti eserciteranno autonomamente il diritto di scelta tra tali attività.
- 12) Saranno sempre rispettate le abitudini di vita, la cultura e la religione degli studenti che frequentano l'Istituto; saranno promosse e favorite iniziative rivolte all'accoglienza, alla tutela della lingua e cultura e saranno realizzate attività atte a favorire l'integrazione.
- 13) La scuola organizza attività di recupero del debito formativo e di prevenzione all'insuccesso scolastico, nel rispetto delle esigenze di ogni allievo e secondo quanto deliberato dal Collegio docenti.
- 14) Al fine di fornire una qualificata formazione professionale e tecnica, la scuola si impegna ad assicurare un'adeguata strumentazione tecnologica di supporto alle varie discipline.
- 15) Sarà compito della scuola garantire le condizioni per assicurare:
  - a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona;
  - b) un servizio didattico – educativo di qualità;
  - c) offerte formative aggiuntive e integrative anche mediante il sostegno di iniziative assunte dagli studenti;
  - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti che dovranno essere adeguati a tutti gli studenti;
  - e) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
  - f) l'accoglienza, l'integrazione, l'inclusione e il successo formativo degli studenti diversamente abili.
- 16) La scuola, al fine di potenziare il legame con gli ex studenti e con le loro associazioni, favorisce tutte quelle iniziative culturali, tecniche, professionali o semplicemente conviviali che da questi possono pervenire.

## Parte terza (ingresso, uscita, assenze)

### Apertura

- L'Istituto osserva, nei giorni lavorativi, l'orario di apertura, riportato sul sito Istituzionale, disposto dal Dirigente Scolastico, in relazione alla contrattazione d'Istituto.

### Ingresso

- a) Al mattino l'ingresso degli studenti nelle aule avviene dal primo suono della campana e prosegue fino al secondo suono che segnala l'inizio effettivo delle lezioni.
- b) Gli insegnanti devono essere presenti in aula al suono della prima campana.
- c) L'accesso ai locali dell'Istituto è consentito agli studenti pendolari venti minuti prima dell'inizio delle lezioni, previa dichiarazione firmata da uno dei genitori che assolve la scuola da ogni responsabilità nel caso di incidenti durante la permanenza nei locali dell'Istituto in tale intervallo di tempo.
- d) Agli alunni è consentito entrare soltanto nelle aule a loro specificatamente assegnate.

### Ritardi

In caso di entrata in ritardo:

- a) se si tratta di pochi minuti, senza reiterazione, il docente ammette lo studente in classe senza giustificazione scritta;
- b) oltre i cinque minuti è richiesta la giustificazione sul libretto da presentare al docente in classe; in mancanza del libretto, verrà rilasciato un permesso di entrata dal DS o suo delegato. Il ritardo andrà, comunque, segnalato sul libretto e il giorno successivo giustificato dal docente in orario;
- c) oltre i dieci minuti all'alunno verrà concesso di entrare in classe al suono della campanella dell'ora successiva al fine di non recare disturbo all'attività didattica in corso di svolgimento;
- d) oltre il termine della prima ora è richiesta la giustificazione firmata dal DS o da un suo delegato;
- e) Non sono ammessi ritardi oltre la 2° ora di lezione se non per seri e documentati motivi.

- f) Gli alunni maggiorenni che hanno utilizzato i 10 permessi di entrata posticipata e/o di uscita anticipata previsti dal Regolamento, in caso di ritardo, non saranno ammessi a scuola; gli alunni minorenni saranno accettati temporaneamente a scuola in attesa che i genitori, contattati dalla segreteria, vengano a prelevarli. Nel caso di impossibilità da parte dei genitori, i minorenni saranno ammessi in classe, ma il ritardo sarà considerato come assenza e andrà così ad incrementare il numero globale delle assenze dell'anno.

## Giustificazione delle assenze

- a) Ogni allievo è dotato di un libretto delle assenze, che deve essere firmato nel frontespizio da un genitore o da chi ne esercita la relativa potestà. Il libretto, che deve essere tenuto in modo decoroso, comprende un sufficiente numero di giustificazioni per l'intero anno scolastico. Le giustificazioni devono essere rigorosamente utilizzate secondo l'ordine numerico prestampato, pena l'annullamento. In caso di esaurimento dei fogli o di smarrimento del libretto è indispensabile provvedere alla richiesta immediata di un nuovo libretto presso la segreteria didattica, previo versamento di € 5 tramite bollettino fornito dall'istituto e riconsegna del libretto esaurito. Gli allievi sono tenuti a portare sempre con sé il libretto delle giustificazioni in quanto strumento di identificazione e di registrazione delle valutazioni;
- b) per i minorenni la giustificazione deve essere firmata da un genitore o da chi ne esercita la relativa potestà;
- c) gli studenti maggiorenni possono sottoscrivere la giustificazione dell'assenza;
- d) è compito dell'insegnante controllare la regolarità delle giustificazioni degli eventuali permessi di entrata/uscita fuori orario, da annotare accuratamente sul registro di classe;
- e) ogni gruppo di cinque assenze deve essere giustificato personalmente da un genitore al DS o a un suo collaboratore, che provvederà all'annotazione sul libretto. Il coordinatore della classe vigilerà sulle assenze, informandone, ove necessario, il DS e le famiglie;
- f) in mancanza di Libretto Personale l'alunno potrà essere autorizzato alla riammissione - dopo l'assenza o il ritardo- nonché all'uscita anticipata, con riserva di regolarizzare la circostanza nel giorno successivo;
- g) è dovere del coordinatore di classe informare le famiglie dei problemi conseguenti all'irregolare frequenza scolastica degli alunni, minorenni o maggiorenni che siano, nonché appurare la fondatezza delle assenze giudicate dubbie o strategiche, anche nel controllo dell'adempimento dell'obbligo scolastico previsto dalla vigente normativa;
- h) ai fini della validità dell'anno scolastico, per procedere alla valutazione finale di ciascun studente è richiesta la frequenza di almeno  $\frac{3}{4}$  dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite; tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. (DPR 22/06/2009 n.122, art.14, c.7);
- i) gli studenti dell'Istituto sono tenuti alla frequenza dell'alternanza scuola-lavoro, in quanto parte rilevante del monte ore dell'orario curricolare e oggetto di valutazione finale;
- j) in caso di astensione collettiva dalle lezioni gli studenti devono presentare una regolare giustificazione che indichi i reali motivi dell'assenza. Il Dirigente e gli organi collegiali competenti possono comunque adottare decisioni finalizzate a gestire le astensioni collettive dalle lezioni in modo tale da contemperare il diritto degli studenti a manifestare le proprie opinioni e il rispetto della legalità e del corretto svolgimento della vita scolastica.

In caso di adesioni ad astensioni collettive delle lezioni il Comitato studentesco è tenuto a darne congruo preavviso al Dirigente, indicando le ragioni della manifestazione, gli organismi che l'hanno organizzata e le modalità attuative della medesima, nonché ogni altra informazione utile allo svolgimento ordinato e legittimo della stessa.

## Entrate posticipate e uscite anticipate

In caso di entrata posticipata:

- a) se si tratta di pochi minuti, senza reiterazione, il docente ammette lo studente in classe senza giustificazione scritta;
- b) oltre i cinque minuti è richiesta la giustificazione sul libretto da presentare al docente in classe; in mancanza del libretto, verrà rilasciato un permesso di entrata dal DS o suo delegato. Il ritardo andrà, comunque, segnalato sul libretto e il giorno successivo giustificato dal docente in orario;
- c) oltre i dieci minuti è richiesta la giustificazione sul libretto da presentare al docente dell'ora curricolare e all'alunno verrà concesso di entrare in classe al suono della campana dell'ora successiva, al fine di non recare disturbo all'attività didattica in corso di svolgimento;
- d) oltre il termine della prima ora è richiesta la giustificazione firmata dal DS o da un suo delegato;
- e) non sono ammessi ritardi oltre la 2° ora di lezione se non per seri e documentati motivi;
- f) gli alunni maggiorenni che hanno utilizzato i 10 permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata previsti dal Regolamento, in caso di ritardo, saranno ammessi a scuola previa comunicazione alle famiglie; gli alunni

- minorenni saranno ammessi in classe, ma il ritardo sarà considerato come assenza e andrà così ad incrementare il numero globale delle assenze dell'anno considerate ai fini delle valutazioni;
- g) gli studenti non possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni e non possono allontanarsi dall'aula se non durante l'intervallo e nel cambio d'aula previsto per la classe;
  - h) gli allievi sono invitati ad astenersi dal chiedere di uscire dalla classe durante lo svolgimento delle lezioni se non per eccezionali necessità;
  - i) la richiesta di uscita anticipata dall'Istituto, ammessa solo per seri e documentati motivi, si effettua presentando il libretto presso la segreteria didattica entro le ore 09.00 e ritirandolo (debitamente firmato dal DS o suo delegato) entro le ore 11.00. Il docente in orario annota l'uscita sul registro;
  - j) non si accettano permessi di uscita prima della fine della 4° ora;
  - k) Lo studente minorenni può uscire solo se accompagnato da un genitore, o da chi ne fa le veci, lo studente maggiorenne può uscire non accompagnato, previa comunicazione alla famiglia;
  - l) A richiesta scritta dall' esercente la potestà genitoriale e sotto la piena e consapevole responsabilità di quest'ultimo, la Scuola può autorizzare limitate uscite dalle lezioni per consentire agli studenti la partecipazione a significative attività extrascolastiche debitamente certificate.
  - m) Il docente coordinatore di classe ha il compito di controllare periodicamente e comunicare eventuali comportamenti anomali al DS e ai familiari.

## Parte quarta (comportamento, disciplina, sanzioni)

### Comportamento degli studenti

- a) La frequenza degli studenti è obbligatoria per le lezioni e per tutte le attività didattiche curriculari programmate quali ricerche, lavori di gruppo, incontri culturali, visite guidate, viaggi di istruzione e simili.
- b) Gli studenti devono assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- c) Il comportamento degli studenti deve essere educato e corretto, funzionale all'attività scolastica e sempre improntato alle regole del vivere civile.
- d) Particolare rispetto deve essere osservato per i beni di proprietà pubblica (arredi, sussidi didattici, strumenti ed apparecchiature, libri, ...) e privata.
- e) Ciascun allievo è responsabile in proprio ed in solido con altri dei danni derivanti dalle sue azioni; ne risponde pecuniariamente e, in caso di dolo o colpa grave, anche disciplinarmente o nelle forme previste dalla legge. Qualora non si possa risalire al diretto responsabile, il risarcimento sarà posto a carico di tutti coloro che hanno utilizzato ciò che è stato danneggiato.
- f) Gli studenti sono invitati a non portare a Scuola oggetti di valore ed a ben custodire quelli di uso personale, per scongiurare il verificarsi di fatti incresciosi; la Scuola non può rispondere degli oggetti incustoditi o dimenticati - ancora meno se sottratti - comunque non ritirati dal personale ausiliario a cui è opportuno rivolgersi in caso di smarrimento o ritrovamento.
- g) L'accesso al bar per gli studenti è consentito solo prima dell'inizio delle lezioni, durante l'intervallo e dopo la fine delle lezioni. Per quanto concerne la procedura di approvvigionamento alle classi dei prodotti da consumarsi durante l'intervallo, si rimanda alle specifiche disposizioni interne.
- h) Durante l'intervallo gli studenti possono accedere ai corridoi immediatamente adiacenti alle aule, ai servizi e al cortile; devono comunque, rimanere all'interno dell'area scolastica e comportarsi in modo da evitare di arrecare danno o pregiudizio alle persone o cose.
- i) Sulla condotta degli allievi vigileranno gli insegnanti incaricati, secondo turni prestabiliti, e il personale ausiliario che collabora e interviene in via subordinata.
- j) Gli studenti sono tenuti a rispettare il personale ausiliario e ad osservare quanto loro verrà richiesto dal personale ausiliario nell'assolvimento delle proprie mansioni; detto personale risponde solo al DS ed al DSGA per quanto attiene ai propri compiti ed alle responsabilità connesse.
- k) Aule speciali, laboratori, spogliatoi, vengono chiusi a cura dell'insegnante o dell'ausiliario che ne ha la responsabilità quando la classe si allontana.
- l) È vietato agli studenti accedere in sala insegnanti, nei laboratori, in palestra o in aule diverse dalla propria, se non espressamente autorizzati per iscritto.
- m) I trasferimenti in palestra, laboratori, aule speciali e viceversa, previsti dall'orario delle lezioni, devono avvenire nel modo più corretto, ordinato e sollecito possibile per non disturbare le altre classi e sottrarre tempo alle lezioni.
- n) Nei locali scolastici interni all'istituto e negli spazi esterni, quali cortili, parcheggi, impianti sportivi di pertinenza dell'Istituto è severamente vietato fumare, nel rispetto delle norme vigenti in materia sui locali pubblici (legge n. 584 del 11/11/75; D.P.C.M. 14/12/95; legge n. 448 del 28/12/01, art. 52, c. 20) e in base al decreto legge presentato dal Consiglio dei ministri del 12 settembre 2013, n. 104., ai fini della tutela della salute pubblica che ha approvato le disposizioni contenute nel disegno di legge Lorenzin in materia di divieti

di fumo negli ambienti chiusi e aperti di pertinenza delle scuole di ogni ordine e grado . Si ricorda inoltre che l'uso delle sigarette elettroniche è vietato all'interno dell'istituzione scolastica.

Tali norme vanno osservate e fatte osservare da chiunque. La vigilanza sull'osservanza del divieto e l'accertamento delle infrazioni spettano all'autorità competente e al personale incaricato dalla scuola, autorizzato a comminare multe ai sensi di legge.

Il D.S. e il collegio docenti si riservano, in caso di ripetuti e frequenti episodi di infrazioni alla legge sul fumo, di valutare eventuali e ulteriori provvedimenti quali ad es. il divieto di utilizzare gli spazi esterni durante l'intervallo.

- o) Durante le ore di lezione il cellulare e tutti gli altri dispositivi elettronici (videocamere, tablet, registratori ecc) devono essere tenuti spenti e custoditi nello zaino, in borsa o in tasca. È vietato tenerli sul banco. È possibile utilizzarli solo per fini didattici o in casi di emergenza e solo se l'insegnante autorizza a farlo. A scuola non si possono scattare foto, né girare filmati se la persona ripresa non è d'accordo ed è assolutamente vietato diffondere immagini, video o foto sul web, se non con il consenso delle persone riprese. Si ricorda che la diffusione di filmati e foto che ledono la riservatezza e la dignità altrui può far incorrere lo studente in sanzioni disciplinari e pecuniarie o in veri e propri reati. Nel caso di uso non autorizzato di dispositivi elettronici all'insegnante, dopo un primo richiamo verbale, è consentito ritirarli, per poi riconsegnarli al termine dell'ora di lezione. In caso di violazione ripetuta della regola, lo strumento verrà consegnato al Dirigente Scolastico e restituito ai genitori dello studente.
- p) L'uso dei computer nei laboratori è disciplinato dai regolamenti interni, a cui si invia, e non sono ammesse infrazioni. I regolamenti su menzionati, sono liberamente consultabili sull'apposita sezione del sito istituzionale

## Disciplina

La responsabilità disciplinare è personale; nessuno può essere sottoposto a sanzione senza essere stato invitato a esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

Non verrà mai sanzionata né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva della personalità altrui.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, se possibile, alla riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che ne derivino. Avendo la sanzione una funzione soprattutto educativa, lo studente può recuperare attraverso attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica, da effettuarsi in orario non coincidente con quello delle lezioni, quali:

- lavori (es. pulizia e/o piccole manutenzioni) nei locali della scuola da definire con il DS
- attività di assistenza e volontariato nell'ambito della comunità scolastica o all'esterno con enti convenzionati ( es. Onlus o associazioni presenti sul territorio)
- altre proposte del Consiglio di classe

Le misure sopra indicate sono da ritenersi non solo come sanzioni autonome diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica, ma altresì come misure accessorie che si accompagnano alle sanzioni di allontanamento dalla comunità stessa.

## Sanzioni disciplinari

I comportamenti irrispettosi del regolamento, di seguito indicati, non vanno considerate come un sistema chiuso ma solo come esemplificazioni di alcuni condotte scorrette.

### Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica

- **Richiami verbali del docente:** per infrazioni disciplinari non gravi e non reiterate; il richiamo è fatto in classe o in modo riservato, dal docente all'allievo.
1. Disturbo durante la lezione
  2. Ingresso in ritardo all'inizio delle lezioni, nel cambio d'ora, dopo l'intervallo
  3. Venire a scuola senza materiale didattico
  4. Sporcare in classe
  5. Mangiare e bere in classe
  6. Fumare all'interno o negli spazi esterni dell'istituto
  7. Uso del telefono cellulare o altri strumenti non consentiti

8. Comportamento maleducato e irrispettoso nei confronti di docenti, personale e compagni
- **Nota sul registro:** in casi di comportamenti maleducati e irrispettosi nei confronti del docente, di compagni, degli arredi e delle strutture, e nell' eventualità di uscita non autorizzata dalla classe verrà segnalato il fatto con annotazione sul registro di classe; dopo tre note consecutive, il docente coordinatore provvederà ad informare la famiglia convocandola per un colloquio; qualora il comportamento negativo persistesse e si rendesse necessario un altro richiamo scritto, il coordinatore di classe, qualora ne ravvisi la necessità, provvederà a convocare il consiglio di classe per eventuale adozione di provvedimenti più severi. Tutte le mancanze previste, dal punto 1 al punto 8, qualora si ripetano in modo maleducato e noncurante dei richiami, devono essere segnalate sul registro di classe.
  - **Richiamo verbale del dirigente o suo delegato:** in caso di mancanza non grave ma reiterata, il docente segnala il nome dell'allievo al coordinatore di classe, il quale provvede al richiamo; qualora la mancanza si ripetesse il fatto è segnalato al dirigente, che provvederà in merito.

### Sanzioni che prevedono l'allontanamento dalla scuola

Previsto nei seguenti casi:

- Qualsiasi comportamento sopra previsto che si ripeta senza tener conto dei numerosi richiami/note già evidenziati sul registro di classe
- danni a strutture o arredi (comunque deve sempre essere risarcito il danno arrecato)
- uso di bevande alcoliche
- uso sostanze stupefacenti
- comportamenti lesivi della dignità e dell'integrità fisica della persona (ingiuria, diffamazione, lesioni, percosse...)
- comportamenti che mettano a rischio la sicurezza personale e altrui

Lo studente colto in flagrante deve essere ascoltato per la sua difesa, a tale scopo verrà convocato dal dirigente che lo ascolterà in presenza del docente coordinatore di classe e del componente dello staff di dirigenza. Si precisa che l'allievo minorenni verrà accompagnato da chi esercita la potestà genitoriale, l'allievo maggiorenne può farsi accompagnare da un genitore. L'audizione verrà verbalizzata e diventerà parte integrante del verbale del consiglio di classe.

a) **Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a 15 giorni ( Art. 4 - Comma 8 del D.P.R. n. 249/98):**

Tale sanzione - adottata dal Consiglio di Classe - **è comminata soltanto in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri stabiliti dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 249/98.**

In tale ipotesi Il consiglio di classe deve essere convocato al completo, con tutte le sue componenti (studenti e genitori inclusi), fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questi) e di successiva e conseguente surroga. Durante il suddetto periodo di allontanamento è previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica. Qualora il Consiglio di classe ritenga che il comportamento da sanzionare sia tale da prevedere l'allontanamento per un periodo superiore a 15 giorni, il Dirigente Scolastico provvederà ad informare il Presidente del Consiglio d'Istituto per la convocazione dello stesso.

b) **Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni (D.P.R. n. 249/98 Art. 4 – Comma 9).** Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

- 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);
- 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.

c) **Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico** (Art. 4 - comma 9bis): L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

- 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;
- non sono possibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.
- Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti **b** e **c**, occorrerà evitare che l'applicazione di tali provvedimenti 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.

d) **Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi (D.P.R. n. 249/98 Art. 4 comma 9 bis e 9 ter)** Nei casi più gravi di quelli già indicati al punto **c** e 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).

Qualora il Consiglio di Istituto non ritenga di allontanare lo studente dalla scuola per un periodo superiore a 15 giorni, la decisione verrà rimandata al Consiglio di Classe.

E' importante sottolineare che le sanzioni disciplinari di cui ai punti **b**, **c**, **d** 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).

Ove il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale, si ricorda che il dirigente scolastico sarà tenuto alla presentazione di **denuncia all'autorità giudiziaria penale** in applicazione dell'art 361 c.p.

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, 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.

Il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato ma esso segue il suo iter fino alla conclusione.

### Impugnazioni

Per quanto attiene **all'impugnazione** (Art. 5) delle suddette sanzioni disciplinari le modifiche introdotte dal regolamento in questione sono finalizzate a garantire da un lato **"il diritto di difesa"** degli studenti e, dall'altro, **la snellezza e rapidità del procedimento**, che deve svolgersi e concludersi alla luce di quanto previsto dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241.

Il sistema di impugnazioni delineato dall'art. 5 del D.P.R. n. 249 del 24/06/1998, come successivamente modificato e integrato dal DPR n 235 del 21/11/2007, non incide automaticamente sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi: la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione.

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

### L'organo di garanzia

- È eletto nell'ambito del Consiglio d'Istituto
- È costituito da: Dirigente Scolastico che lo presiede, un docente designato dal Consiglio d'Istituto, un rappresentante eletto dei genitori e un rappresentante eletto dagli studenti (nell'ambito del Consiglio d'Istituto); un membro supplente per ciascuna componente. I membri supplenti subentreranno ai membri effettivi nei casi di assenza e incompatibilità.
- Le delibere dell'organo di garanzia sono valide solo se la sua composizione è **perfetta**, sia in prima che seconda convocazione.
- L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni (D.P.R. n. 249 del 24/06/1998 Art. 5 - Comma 1).
- Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.
- L'organo di garanzia decide - su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse - **anche** sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento (D.P.R. n. 249 del 24/06/1998 Art. 5 Comma 3).

In caso di delibera a parità di voti, prevale il voto del DS.

## Parte quinta (uso dei locali)

### Uso della biblioteca

- a) L'accesso individuale in biblioteca è consentito solo durante l'orario di prestito dei libri, comunicato alle classi all'inizio di ogni anno scolastico.
- b) Possono accedere alla consultazione e al prestito dei libri gli studenti, il personale in servizio nell'Istituto ed eventuali estranei autorizzati dal DS; l'accesso degli studenti è da concordare con il docente in classe.
- c) Sono esclusi dal prestito vocabolari, atlanti, manuali tecnici, opere di elevato valore, enciclopedie, nonché più di tre volumi per volta.
- d) La durata del prestito non può eccedere le due settimane e in caso di ulteriore necessità è ammissibile una sola proroga di ulteriori due settimane.
- e) Chi si avvale del prestito, è responsabile della integrità dei volumi che deve restituire nei termini stabiliti; in caso di smarrimento o danneggiamento è tenuto a risarcire il prezzo d'acquisto aggiornato.
- f) Quando la consultazione o il prestito riguarda opere tecniche o riviste custodite nei reparti, occorre rivolgersi agli I.T.P. responsabili dei reparti stessi ed osservare gli adempimenti prescritti.

### Uso della palestra e campo annesso

- a) La palestra deve permettere l'esercizio delle attività motorie degli alunni, quale mezzo educativo, oltre che del fisico, del comportamento. Gli studenti devono indossare scarpe da ginnastica ed indumenti adatti (magliette, tute, pantaloncini.) A tale scopo è agibile un locale attiguo alla palestra adibito a spogliatoio, che deve sempre rispondere ai requisiti delle norme igienico - sanitarie.

- b) La palestra è utilizzata dagli studenti dell'Istituto per la normale attività didattica e per quella pomeridiana del gruppo sportivo.
- c) Palestra, attrezzature sportive, campo e spazi annessi possono eccezionalmente essere utilizzati da esterni solo se autorizzati ed alle condizioni poste a tutela delle persone e delle cose.

### Uso di aule speciali e laboratori didattici

- a) L'uso dei laboratori e delle aule speciali nei momenti della normale attività didattica e durante l'orario scolastico avviene in presenza e sotto la responsabilità del docente in servizio.
- b) La cura e la sorveglianza delle attrezzature e del materiale sono assicurate dagli insegnanti, dai tecnici e dagli ausiliari che hanno il compito di segnalare prontamente eventuali danneggiamenti e relativi responsabili.
- c) Eventuale utilizzazione da parte di esterni deve essere preventivamente approvata dal Consiglio di Istituto ed esercitata nel rispetto delle condizioni cautelative prescritte.

### Uso dei locali dell'Istituto in orario extrascolastico

- a) E' consentito agli studenti, durante l'orario di apertura della Scuola, utilizzare i locali scolastici per svolgere attività programmate e, comunque, orientate alle finalità citate nella premessa del presente Regolamento.
- b) A questo scopo gli studenti interessati sono tenuti a fare richiesta scritta, con almeno due giorni di anticipo, al Dirigente Scolastico, il quale nel concedere l'utilizzo degli spazi, affiderà la sorveglianza al personale competente.

Si invita il personale interessato alla consultazione delle normative di dettaglio contenute negli appositi regolamenti e ad uniformarsi a quanto previsto all'interno degli stessi.

### Parte sesta (rapporti scuola famiglia)

#### Rapporti fra studenti e genitori con Presidenza, Segreteria, Docenti, Organi Collegiali.

#### Dirigente scolastico

- a) Il DS riceve gli studenti quotidianamente. In caso di assenza del DS, gli studenti saranno ricevuti da un collaboratore delegato.
- b) Il DS riceve i genitori previo appuntamento concordato telefonicamente.

#### Servizio di Segreteria

- a) Il D.S.G.A., nel rispetto dei "criteri generali" indicati dal Consiglio di Istituto e dalle "direttive di massima" impartite dal Dirigente Scolastico, definisce annualmente l'orario di apertura al pubblico della Segreteria.
- b) I tempi massimi entro cui rilasciare i certificati richiesti e definire gli atti amministrativi sono quelli indicati nella CARTA DEI SERVIZI.

#### Rapporti fra Scuola e Famiglia

- a) I colloqui tra insegnanti e genitori si svolgono in base a quanto stabilito dal Collegio Docenti all'inizio di ogni anno scolastico, in sede di approvazione del Piano delle Attività
- b) Normalmente i docenti dedicano un'ora settimanale al colloquio con i famigliari degli studenti, nel periodo deliberato nel Piano delle Attività dal Collegio dei Docenti .
- c) Possono essere programmate udienze generali, di solito in novembre e in aprile, per facilitare i genitori molto impegnati con il lavoro o residenti in località lontane e mal collegate con l'Istituto.
- d) Gli insegnanti cureranno la puntuale consegna agli studenti degli elaborati corretti e valutati. La valutazione sarà comunicata ai genitori, richiedendo la firma per presa visione, sul libretto dello studente e/o la visualizzazione dei risultati nell'apposita sezione del registro elettronico. Cureranno, altresì, i rapporti con le famiglie anche attraverso opportune comunicazioni.
- e) I docenti, congiuntamente ai coordinatori di classe, sono invitati a controllare frequentemente le assenze e l'andamento scolastico degli allievi, segnalando in Presidenza eventuali anomalie da comunicare prontamente alle famiglie nell'intento di reprimerle efficacemente.
- f) La Scuola si impegna a fornire ogni utile supporto ai rappresentanti degli studenti e dei genitori nei Consigli d'Istituto e di Classe quando essi intendono informare le loro componenti dei problemi e delle scelte oggetto di discussione e deliberazione da parte degli Organi Collegiali di cui fanno parte.
- g) L'affissione all'Albo e la circolazione di comunicati da parte di esterni devono essere autorizzati dal DS che ne valuta l'opportunità e la compatibilità con le finalità indicate nella premessa del presente Regolamento.

## Parte settima (organi collegiali)

### Funzioni, modalità di convocazione e svolgimento delle riunioni degli Organi Collegiali. Compiti dei membri della comunità scolastica.

#### Assemblee studentesche

(vedi D.P.R. 416/74, artt. 42-43-44 - Dlgs.297/94 artt. 12-13-14)

- a) Le assemblee studentesche "costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti".
- b) Gli studenti possono chiedere mensilmente una assemblea di classe di non oltre un' ora ed una d'istituto di non oltre cinque ore, rispettivamente con un preavviso di tre e di cinque giorni, salvaguardando l'ultimo mese di lezione.
- c) Il DS autorizza, dopo aver valutato la liceità dell'O.d.G., le assemblee di classe. Il Ds si accerta della disponibilità degli insegnanti, ogni volta diversi, ad interrompere la loro attività didattica e li invita a vigilare gli allievi in classe ed ad intervenire, su richiesta degli stessi, per la corretta e proficua trattazione degli argomenti.
- d) Le assemblee d'istituto, non più di quattro all'anno, possono essere articolate per classi parallele e svolgersi anche in idonei locali extra - scolastici; il regolamento dell'assemblea e l'eventuale partecipazione di esperti e/o uditori esterni vanno preventivamente autorizzati dal Consiglio d'Istituto.
- e) Al termine delle riunioni gli studenti sono invitati a redigere e consegnare in presidenza le verbalizzazioni degli argomenti trattati, specie quando emergono richieste o proposte rivolte agli altri componenti od organi della comunità scolastica.
- f) In sostituzione dell'assemblea può essere autorizzata un'attività alternativa di tipo seminariale o culturale quale, ad esempio, la visione di uno spettacolo teatrale o cinematografico.
- g) Il DS può autorizzare incontri fra studenti rappresentanti volti ad evitare assenze collettive ingiustificabili, a disciplinare eventuali manifestazioni o partecipazione a cortei organizzati e scortati dalle forze dell'ordine.

#### Assemblee dei genitori (vedi D.P.R. 416/74, art. 45 - Dlgs.297/94 art. 15)

- a) Costituiscono occasioni per dibattere i problemi degli studenti, per partecipare alla vita della Scuola, per definire concrete proposte didattico - educative funzionali alla migliore formazione degli allievi.
- b) Le assemblee dei genitori possono essere di classe e d'istituto, possono svolgersi nei locali della scuola ed al di fuori delle lezioni; vengono gestite dai promotori in base ad un regolamento preventivamente approvato dal Consiglio d'Istituto.
- c) La scuola si impegna a divulgare adeguatamente le convocazioni delle assemblee, a rilasciare ai promotori copia degli atti richiesti, a fornire ogni più utile supporto e collaborazione.

#### Comitato degli studenti e Comitato dei genitori

- a) I rappresentanti degli studenti e quelli dei genitori eletti nei Consigli di Classe possono esprimere rispettivamente un Comitato degli Studenti ed un Comitato dei genitori aventi la funzione di promuovere il più ampio coinvolgimento delle proprie componenti nella vita della Scuola.
- b) Detti Comitati, autorizzati a chiedere al DS le Assemblee di Istituto delle proprie componenti, assicurano l'ordinato svolgimento delle Assemblee nel rispetto del proprio regolamento, nonché l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti; provvedono alla verbalizzazione delle riunioni e all'esecuzione delle deliberazioni.

#### Consiglio di classe (vedi D.P.R. 416/74, art. 3 - Dlgs.297/94 art. 5)

- a) Il Consiglio di classe è composto da tutti i docenti della classe, due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti. Presiede il DS o un docente da lui delegato.
- b) Rappresenta la sede di più diretta collaborazione delle componenti scolastiche per la migliore realizzazione degli obiettivi didattici; ha il compito di agevolare ed estendere i rapporti reciproci fra docenti, genitori e alunni, nonché formulare proposte in ordine all'azione educativa e didattica.
- c) Con la sola presenza dei docenti, al Consiglio di Classe competono le valutazioni periodiche e finali degli alunni, nonché il coordinamento della didattica e dei rapporti interdisciplinari.
- d) Si riunisce, di norma, in base al calendario programmato dal Collegio Docenti all'inizio di ogni anno scolastico e viene convocato dal DS, anche su richiesta motivata della maggioranza dei suoi membri, con un prefissato ordine del giorno da trattare.
- e) Fra le mansioni del Consiglio di classe rientrano anche i provvedimenti disciplinari a carico degli studenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica.

## Collegio Docenti

(vedi D.P.R. 416/74, art. 4 - Dlgs.297/94 art. 7)

- a) Il collegio dei docenti e' composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'istituto, ed è presieduto dal DS.
- b) Il collegio dei docenti:
  - ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente;
  - formula proposte al DS per la formazione, la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche, tenuto conto dei criteri generali indicati dal consiglio d'istituto;
  - delibera, ai fini della valutazione degli alunni e unitamente per tutte le classi, la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi;
  - valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia in rapporto agli orientamenti e agli obiettivi programmati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
  - provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i consigli di classe e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal consiglio di istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
  - adotta o promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione;
  - promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'istituto;
  - elegge i suoi rappresentanti nel consiglio di istituto;
  - elegge, nel suo seno, i docenti che fanno parte del comitato per la valutazione del servizio del personale docente;
  - si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal presente testo unico, dalle leggi e dai regolamenti, alla sua competenza.
- c) Nell'adottare le proprie deliberazioni il collegio dei docenti tiene conto delle eventuali proposte e pareri dei consigli di classe.
- d) Il collegio dei docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il DS ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

## Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva

(vedi D.P.R.416/74, artt.5-6 - Dlgs.297/94 artt. 8-10 e modifiche apportate dal D.P.R. 352/01)(DM 129, 2018)

- a) Nelle scuole con popolazione scolastica superiore a 500 alunni, il Consiglio di Istituto è costituito da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 del personale ATA, 4 dei genitori degli alunni, 4 degli alunni, il Dirigente scolastico. Il Consiglio di Istituto è presieduto da uno dei membri eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni.
- b) Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente o, in caso di assenza-impedimento dal Vice Presidente o dal membro più anziano; l'iniziativa della convocazione invece spetta, in primo luogo, al Dirigente Scolastico e, in via subordinata ad almeno 1/3 dei membri in carica. L'Avviso di convocazione, con l'o.d.g., di norma, è inviato con 5 giorni di preavviso nei casi di urgenza segnalati dal Dirigente Scolastico.
- c) Il Consiglio d'Istituto
  - delibera il programma finanziario annuale proposto dalla Giunta
  - delibera l'affidamento del servizio di cassa alla luce dell'attività negoziale condotta dal Dirigente
  - delibera l'accettazione di legati, eredità e donazioni
  - delibera la costituzione o compartecipazione a fondazioni
  - delibera l'accensione di mutui e contratti di natura pluriennale
  - delibera i criteri e i limiti dello svolgimento dell'attività negoziale del Dirigente
  - delibera contratti di alienazione, trasferimento, costituzione e modificazione dei diritti reali sui beni immobili
  - delibera l'adesione a reti di scuole e consorzi
  - delibera l'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno
  - delibera la partecipazione della scuola a iniziative che comportino il coinvolgimento di

- agenzie, enti, università, soggetti pubblici e privati.
  - approva il conto consuntivo
  - approva il regolamento di istituto ed eventuali sue variazioni
  - verifica, entro il 30 giugno, lo stato di attuazione del programma
  - adotta il P.T.O.F.
- d) La Giunta esecutiva, eletta in seno al Consiglio di istituto, è composta da un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, un genitore e uno studente. Di diritto ne fanno parte il DS, che la presiede, e il DSGA, che ha anche funzione di segretario della giunta stessa.
- e) La Giunta Esecutiva è convocata dal DS con 3 giorni di preavviso e con 1 giorno di preavviso per urgenza e necessità; non è previsto un o.d.g. preventivo.
- f) La Giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere; ha il compito di proporre, entro il 31 ottobre, al Consiglio di istituto il programma delle attività finanziarie dell'istituzione scolastica, accompagnato da una apposita relazione e dal parere di regolarità contabile del collegio dei revisori. Il C.d.I. adotta la delibera entro il 31.10 (termine ordinario). Deve in ogni caso deliberare il Piano Annuale entro 45 gg. dall'inizio dell'esercizio finanziario. (termine perentorio)

### Organo di garanzia o Consiglio o Comitato dei garanti

È un organo di garanzia eletto ai sensi dell'art. 5, comma 3, del DPR 24.06.98 n. 269, per decidere sui ricorsi relativi alle sanzioni disciplinari, nonché sui conflitti che sorgano nella scuola in merito all'applicazione del regolamento. È composto da: 1 docente, 1 studente, 1 genitore, il dirigente scolastico che lo presiede. Studenti e docenti sono eletti dal Consiglio d'Istituto nell'ambito dei suoi componenti.

Costituiscono parte integrante del presente regolamento quanto disposto negli specifici regolamenti allegati al presente documento:

- Regolamento laboratori
- Regolamento viaggi istruzione
- Regolamento di vigilanza