

ISTITUTO TECNICO TECNOLOGICO STATALE

"GIORDANI – STRIANO"

VIA CARAVAGGIO, 184 – 80126 NAPOLI – TEL. 081644553 – FAX 0812472312

Dist. Scol. n. 40 – Ambito 12 – Cod. Mec. NATF05000N

www.ittgiordanistrianonapoli.edu.it

Email: natf05000n@pec.istruzione.it – natf05000n@istruzione.it –

c.f.80023820634 - CODICE IPA: UFM5ED



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal Consiglio d'Istituto

La scuola è una **comunità educante**, un luogo di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, ispirata ai **principi democratici** e volta alla **crescita della persona** in tutte le sue dimensioni. Tale principio è sancito dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto Istruzione e Ricerca 2019-2021, sottoscritto il 18 gennaio 2024, che all'articolo 24, comma 1, stabilisce che:

"La scuola si configura come comunità educante che interagisce con la più ampia comunità sociale e civica, nella quale il personale, nelle diverse funzioni e responsabilità, concorre alla realizzazione della libertà di insegnamento e all'attuazione del diritto all'apprendimento, nel rispetto dei principi costituzionali e dei valori della convivenza civile." Pertanto, ogni componente della comunità scolastica è chiamata a contribuire attivamente al perseguimento delle finalità educative e formative dell'Istituto fondato sulla relazione tra studenti, famiglie e istituzione scolastica, come delineato nel PTOF. Ogni componente scolastica deve conoscere il *Piano dell'Offerta Formativa*, il *Regolamento d'Istituto* e il *Patto Educativo di Corresponsabilità*, e condividerne i valori e gli obiettivi. All'atto dell'iscrizione le famiglie ricevono questi documenti e si impegnano a supportare i figli nelle scelte scolastiche, favorendo la partecipazione e il senso di responsabilità.

Il *Regolamento* rispecchia le finalità democratiche della *Costituzione* e le leggi in vigore, e rappresenta uno strumento essenziale per **garantire i diritti e i doveri** connessi alla vita scolastica di tutte le componenti (docenti, studenti, genitori, personale non docente) e promuovere il senso di responsabilità individuale in una finalità di crescita educativa.

L'ITT "Giordani - Striano" promuove un'azione educativa finalizzata a sviluppare negli studenti una consapevolezza civica, a prepararli a compiere i propri doveri scolastici e a garantire loro la libertà di crescere in modo completo sotto il profilo intellettuale, morale e culturale. Il rispetto reciproco, l'osservanza delle norme e il **mantenimento di un ambiente scolastico regolare ed efficiente** sono affidati principalmente alla responsabilità e all'autocontrollo di docenti, personale non docente e alunni, prima che alle misure disciplinari. In quest'ottica, lo *Statuto delle studentesse e degli studenti* (DPR n° 249/1998) si considera parte integrante del presente regolamento.

Il Dirigente scolastico e i suoi collaboratori, all'inizio di ogni anno scolastico, convocano i rappresentanti di classe per illustrare gli obiettivi formativi e didattici della scuola, nonché per fornire alle classi prime informazioni sull'organizzazione scolastica e, in particolare, sul presente regolamento.

Tutti i dati relativi alla situazione **psicofisica e familiare** degli studenti sono trattati con la **massima riservatezza** nel rispetto della normativa vigente in materia di *privacy*, in particolare il **Regolamento UE 2016/679 (GDPR)**.

Il presente regolamento disciplina le norme e le procedure per il corretto funzionamento della scuola, con l'obiettivo di garantire un ambiente di apprendimento ordinato e sicuro per gli alunni e per tutta la comunità scolastica.

INDICE:

TITOLO I - NORME ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

- (Art. 1) Orario delle lezioni
- (Art. 2) Rispetto dell'orario
- (Art. 3) Ingresso e uscita alunni
- (Art. 4) Intervallo e modalità di fruizione della buvette/bar scolastico
- (Art. 5) Uscita durante le lezioni
- (Art. 6) Termine giornata scolastica
- (Art. 7) Assenze e ritardi
- (Art. 8) Uscita anticipata permanente per cause di forza maggiore
- (Art. 9) Giustificazioni assenze, ritardi e uscite anticipate
- (Art. 10) Validazione dell'anno scolastico
- (Art. 11) Deroghe alla validazione dell'anno scolastico
- (Art. 12) Criteri per l'ammissibilità delle assenze in deroga
- (Art. 13) Frequenza, voto di comportamento e valutazione
- (Art. 14) Studenti con giudizio sospeso
- (Art. 15) Cambio di lezione – uscita dall'aula / laboratorio / palestra

TITOLO II - NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI: DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE DOCENTE, DEGLI STUDENTI, DEL PERSONALE NON DOCENTE E DEI GENITORI

- (Art. 16) Applicazione del regolamento
- (Art. 17) Libertà di manifestazione del pensiero
- (Art. 18) Contegno nell'ambiente scolastico – Regole comportamentali
- (Art. 19) Utilizzo delle strutture
- (Art. 20) Rispetto degli spazi scolastici e danni
- (Art. 21) Utilizzo della digital board in classe
- (Art. 22) Rapporti Scuola-Famiglia
- (Art. 23) Comunicazioni e manifesti
- (Art. 24) Apertura dei locali della scuola in orario extrascolastico
- (Art. 25) Biblioteca
- (Art. 26) Assemblee studentesche
- (Art. 27) Uso di smartphone ed altre apparecchiature elettroniche
- (Art. 28) Comportamenti da tenersi in presenza e sulle piattaforme internet, social e in generale nell'utilizzo dei servizi offerti dal web
- (Art. 29) Divieto di fumo
- (Art. 30) Altri divieti
- (Art. 31) Norme e sanzioni disciplinari

TITOLO III - NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE: DOCENTI

- (Art. 32) Doveri
- (Art. 33) Contratto formativo
- (Art. 34) Responsabilità
- (Art. 35) Rapporti con le famiglie
- (Art. 36) Docenti coordinatori di classe e docenti segretari

TITOLO IV - NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE: STUDENTI

- (Art. 37) Partecipazione scolastica, valutazione e studenti stranieri
- (Art. 38) Doveri
- (Art. 39) Frequenza
- (Art. 40) Ingresso in ritardo

TITOLO V - NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE: GENITORI

- (Art. 41) Diritti
- (Art. 42) Doveri
- (Art. 43) Norme di comportamento
- (Art. 44) Patto educativo di corresponsabilità

TITOLO VI - NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE: COLLABORATORI SCOLASTICI E PERSONALE DI SEGRETERIA

- (Art. 45) Doveri dei collaboratori scolastici
- (Art. 46) Vigilanza
- (Art. 47) Custodia chiavi
- (Art. 48) Personale di segreteria

TITOLO VII - ASSICURAZIONE INFORTUNI, RESPONSABILITÀ CIVILE, ATTIVITÀ SPORTIVE PARASCOLASTICHE, DETERIORAMENTI E FURTI

- (Art. 49) Assicurazione infortuni e responsabilità civile
- (Art. 50) Attività sportive
- (Art. 51) Deterioramenti e furti

TITOLO VIII - NORME DISCIPLINARI DEGLI STUDENTI

- (Art. 52) Premessa
- (Art. 53) Responsabilità disciplinare
- (Art. 54) Infrazioni disciplinari
- (Art. 55) Sanzioni
- (Art. 56) Procedimento disciplinare
- (Art. 57) Conversione della sanzione
- (Art. 58) Impugnazioni
- (Art. 59) Ricorso all'Organo di Garanzia

TITOLO IX - DIRITTO DI ASSEMBLEA E DI ASSOCIAZIONE STUDENTESCA

- (Art. 60) Diritto di assemblea di studenti e genitori
- (Art. 61) Assemblea d'Istituto

- (Art. 62) Assemblea di classe

TITOLO X PTOF

- (Art. 63) Indirizzi e criteri generali per l'elaborazione del PTOF

TITOLO XI - VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE, STAGE, SCAMBI CULTURALI ED ERASMUS

- (Art. 64) Finalità
- (Art. 65) Tipologia di uscite
- (Art. 66) Destinatari ed esclusione dalle uscite
- (Art. 67) Numero delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione e loro durata per ogni anno di corso
- (Art. 68) Organizzazione
- (Art. 69) Costi
- (Art. 70) Vigilanza e comportamento degli studenti durante le uscite
- (Art. 71) Procedure per studenti con disabilità certificata
- (Art. 72) Accompagnatori per studenti con disabilità certificata e responsabilità
- (Art. 73) Studenti con particolari patologie gravi che richiedono terapie salvavita
- (Art. 74) Documentazioni da acquisire agli atti per le uscite

TITOLO XII

DONAZIONI E COMODATI D'USO

- (Art. 75) Erogazioni liberali, donazioni e comodati
- (Art. 76) Disciplina dei contratti di donazione e di comodato
- (Art. 77) Proposta di donazione
- (Art. 78) Presupposti per l'accettazione della proposta di donazione
- (Art. 79) Procedimento per l'accettazione della proposta di donazione
- (Art. 80) Forma della donazione
- (Art. 81) Beni consumabili in prova
- (Art. 82) Proposta di comodato
- (Art. 83) Presupposti per l'accettazione della proposta di comodato
- (Art. 84) Procedimento per l'accettazione della proposta di comodato
- (Art. 85) Collaudo dei beni

NORME CONCLUSIVE

APPENDICI

- Appendice I – Divieto di fumo: modalità di accertamento e pagamento sanzioni
- Appendice II – E-Policy d'Istituto (Bullismo e Cyberbullismo)
- Appendice III – Patto educativo di corresponsabilità aggiornato
- Appendice IV – Regolamento Buvette alunni e personale scolastico buvette
- Appendice V – Riferimenti legislativi principali
- Codice disciplinare e di condotta - Art. 55, c. 2, d.lgs. n. 165/2001 Art. 12, c. 1, d.lgs. n. 33/2013 disponibile all'indirizzo: <https://www.mim.gov.it/codice-disciplinare-e-di-condotta>

TITOLO I
NORME ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

ART. 1 - Orario delle lezioni

L'orario delle lezioni nelle due sedi, in applicazione del PTOF, è definito annualmente sulla base dei quadri orari riferiti ai vari indirizzi presenti all'interno dell'Istituto.

Le lezioni della durata di 60 minuti hanno inizio alle ore 08:00 e si svolgono come segue:

	LUNEDI'	MARTEDI'	MERCOLEDI'	GIOVEDI'	VENERDI
1 ora	08:00-09:00	08:00-09:00	08:00-09:00	08:00-09:00	08:00-09:00
2 ora	09:00-10:00	09:00-10:00	09:00-10:00	09:00-10:00	09:00-10:00
3 ora	10:00-11:00	10:00-11:00	10:00-11:00	10:00-11:00	10:00-11:00
4 ora	11:00-12:00	11:00-12:00	11:00-12:00	11:00-12:00	11:00-12:00
5 ora	12:00-13:00	12:00-13:00	12:00-13:00	12:00-13:00	12:00-13:00
6 ora	13:00-14:00	13:00-14:00	13:00-14:00	13:00-14:00	13:00-14:00
7 ora	14.00-15:00 (solo prime classi)	14.00-15:00	*****	14.00-15:00	*****

ART. 2 - Rispetto dell'orario

Arrivare a scuola in orario è un dovere per tutti (studenti, docenti e personale ATA) ed è al contempo un segno di rispetto reciproco nei confronti degli altri membri della comunità scolastica. La puntualità, infatti, rappresenta un elemento fondamentale per il buon funzionamento delle attività scolastiche e per la valorizzazione dell'impegno di ciascuno nel contesto educativo. I docenti, in particolare, sono responsabili della vigilanza sulle studentesse e sugli studenti per tutta la durata delle lezioni. In conformità con la normativa vigente, gli insegnanti sono tenuti a essere prese in aula almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, al fine di assicurare un'accoglienza adeguata e la corretta vigilanza, e a supervisionare l'uscita degli studenti al termine delle stesse, con l'obiettivo di mantenere sempre elevati gli standard di sicurezza e di ordine all'interno dell'istituto.

ART. 3 - Ingresso e uscita alunni

Gli alunni sono tenuti a recarsi in aula al suono della campanella.

I docenti devono trovarsi in aula per accoglierli alle ore 07:55

I genitori possono accompagnare gli alunni solo fino all'ingresso principale dell'edificio scolastico.

È vietato entrare nell'istituto con la propria auto per accompagnare o prelevare gli alunni, tranne nei casi in cui vi sia un'apposita autorizzazione per fondate esigenze.

Per quanto riguarda l'intervallo i criteri organizzativi saranno regolamentati mensilmente.

L'insegnante in orario durante l'intervallo è tenuto a rimanere in classe e a vigilare sugli alunni.

Per l'ingresso posticipato gli allievi sono tenuti a rispettare rigorosamente l'orario così come comunicato sull'app "Ufficio Orario", mentre per eventuali uscite anticipate il genitore o chi esercita la patria potestà deve compilare a inizio anno scolastico un apposito modulo da consegnare insieme a copia del proprio documento di riconoscimento al docente coordinatore e deve, di volta in volta, autorizzare tramite il segno di spunta di presa visione e di autorizzazione sulla bacheca del Portale Argo. Gli studenti inadempienti non sono autorizzati all'uscita dall'Istituto.

L'entrata posticipata e l'uscita anticipata di una o più classi sono autorizzate dall'Ufficio di Dirigenza

quando ricorrono motivi di forza maggiore e comunque quando non sono possibili sostituzioni di docenti assenti. Di esse è data comunicazione agli studenti e ai genitori, mediante l'app "Ufficio Orario" presente sul canale Telegram e sulla bacheca di ARGO.

ART. 4 – Intervallo e modalità di fruizione della buvette/bar scolastico (Regolamento prot.14554 del 16/09/2025)

Premesso che

- La nostra istituzione scolastica si impegna a garantire un servizio di buvette coerente con le
- disposizioni normative e con le finalità educative che le competono.
- Il presente regolamento si pone l'obiettivo non solo di disciplinare la fruizione della buvette,
- ma anche di contribuire a una educazione alimentare responsabile e sostenibile, in linea con gli Obiettivi di Sviluppo Sostenibile dell'Agenda 2030.
- Il D.L. n. 104/2013, convertito con modificazioni dalla L. n. 128/2013, all'art. 4, comma 5-quater, impone alle scuole di valorizzare i servizi e le forniture che rispettano il modello nutrizionale della dieta mediterranea.
- Ai sensi dell'art.4, comma 5 bis, del medesimo decreto, il MIM, in raccordo con il Ministero della
- Salute, ha predisposto specifiche linee guida per disincentivare la somministrazione di alimenti e bevande sconsigliati (quelli ad alto contenuto di grassi, zuccheri aggiunti, sodio, caffeina, taurina simili).
- L'intervallo, è un momento di pausa fondamentale per il benessere degli studenti e per la corretta gestione del tempo scolastico.

In tale contesto, si ricorda il Regolamento dell'intervallo, come stabilito dal Consiglio d'Istituto:

1. Le azioni previste dal presente regolamento si inseriscono nell'insegnamento trasversale di Educazione civica ed educazione alla sostenibilità (L. 92/2019), che include sviluppo sostenibile e Agenda 2030 tra i nuclei tematici.
2. Ad orario delle lezioni completo, è concesso un intervallo di quindici minuti, durante il quale gli studenti non possono uscire dalla propria aula; è fatto obbligo di avere cura della pulizia e di effettuare correttamente la raccolta differenziata;
3. Poiché, ad eccezione della buvette, nella scuola non vi sono contenitori per l'umido, residui di cibo e materiali non conferibili nei cestini d'aula devono essere riposti nello zaino personale e portati a casa;
4. Alla classe che non rispetterà la raccolta differenziata e/o lascerà l'aula sporca o in disordine, sarà vietato l'intervallo per una settimana.
5. In orari diversi dall'intervallo, è vietato consumare cibi e bevande in tutti i locali della scuola, salvo lo spazio antistante la buvette, per ragioni igieniche (Reg. CE 852/2004 – igiene degli alimenti).
6. Per ridurre la plastica monouso, gli studenti sono invitati a dotarsi di borraccia termica personale da utilizzare in luogo di bottiglie e lattine. La misura è coerente con i CAM "servizi di ristoro e distribuzione di acqua di rete" di cui al D.M. 9 aprile 2025 e con l'SDG 12.
7. L'Istituto attesta la potabilità dell'acqua erogata in conformità al D.Lgs. 18/2023. Eventuali non conformità o sospensioni saranno comunicate tempestivamente.
8. Divieto di bevande gassate e cole in lattina o bottiglia all'interno dell'Istituto e tramite buvette: disposizione assunta nell'ambito dell'autonomia scolastica (D.P.R. 275/1999) per promuovere salute (SDG 3) e corretti stili di consumo (SDG 12). Restano favoriti acqua e succhi di frutta naturali.

9. Gli studenti (o le famiglie, se minorenni) sono tenuti a segnalare preventivamente allergie o intolleranze; il gestore del servizio adotta misure coerenti con il Reg. (CE) 852/2004 e gli aggiornamenti in tema di gestione allergeni e cultura della sicurezza alimentare (Reg. (UE) 2021/382).

10. La fruizione della buvette e dei distributori avviene nel rispetto della normativa UE in materia (Reg. (CE) 178/2002 e (CE) 852/2004) e delle buone pratiche HACCP.

11. L'accesso alla buvette è consentito solo negli orari stabiliti dall'Istituto, evitando assembramenti e rispettando le indicazioni organizzative interne; eventuali file seguono le regole di sicurezza e di educazione civica (SDG 4.7).

Durante e dopo l'utilizzo degli spazi di consumo, è fatto obbligo di mantenere ordine e pulizia ed effettuare la corretta separazione dei rifiuti; si promuove la prevenzione dello spreco alimentare (Linee di indirizzo nazionali 2010; Linee anti-spreco 2018; SDG 12.5/12.8).

ART. 5 - Uscita durante le lezioni

Durante le ore di lezione i genitori, o persona provvista di delega depositata in segreteria didattica all'inizio dell'anno scolastico, non possono prelevare i loro figlioli in anticipo, i permessi saranno concessi esclusivamente per le ragioni sotto indicate e in ogni caso mai prima delle ore 11.00:

Visita medica o analisi cliniche (comunicandolo via e-mail il giorno prima alla scuola o al momento presentando impegnativa. In casi eccezionali, dove la visita sia stata prenotata la mattina stessa, presentando il giorno dopo il certificato dell'avvenuta visita);

Gravi motivi personali e/o familiari comprovabili;

Autorizzazioni a partecipare ad attività sportive di tipo agonistico opportunamente certificate

Si fa presente che tali uscite sono computate nel monte ore di lezione annuale gravando sul numero delle assenze massime previste per la validità dell'anno scolastico.

ART. 6 - Termine giornata scolastica

È vietato fare uscire gli alunni dalla classe prima del suono della campana che indica la fine della giornata scolastica, facendoli sostare nei corridoi o negli spazi comuni della struttura scolastica. Tutto il personale in servizio (docente – ATA), qualora notasse situazioni anomale tra gli studenti, sia nelle proprie sia nelle altrui classi, è tenuto a intervenire e a segnalare tempestivamente la situazione al Dirigente, ai suoi collaboratori o, in caso di loro assenza, al DGSA. Nella scuola, intesa come comunità educante, chiunque ha titolo di intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica.

ART. 7 - Assenze e ritardi

Le assenze degli studenti devono essere giustificate immediatamente al rientro a scuola, tramite l'applicazione Argo, da un genitore o da chi esercita la potestà genitoriale.

Gli studenti maggiorenni possono giustificare le proprie assenze su esplicita autorizzazione dei genitori da rilasciare in segreteria didattica.

Le assenze superiori a 5 giorni consecutivi (compresi i giorni festivi) come previsto dalla Legge Regionale n. 13 del 25 luglio 2024, devono essere giustificate con autocertificazione che attesti l'idoneità dello studente a riprendere la frequenza delle lezioni senza la quale gli studenti non possono essere ammessi in classe. Le autocertificazioni devono pervenire all'Ufficio Didattico nel rispetto della Privacy e devono riportare le date di inizio e fine del periodo di assenza.

Per le altre assenze si ricorda che, in base alla normativa vigente, non sono ammesse come

motivazione diciture generiche (es: “motivi personali”, “motivi familiari”, etc.); pertanto, i genitori avranno cura di specificare di volta in volta la reale motivazione. Il docente coordinatore di classe, periodicamente, (max ogni due settimane) controllerà le giustificiche per sollecitarne, eventualmente, la produzione. Inoltre, vigilerà sulla regolarità della frequenza e del comportamento degli studenti, dandone tempestiva comunicazione all’Ufficio di Dirigenza in caso di reiterate assenze.

I genitori sono tenuti a controllare le assenze e i ritardi sul registro elettronico. Se la giustificazione non viene presentata l’alunno viene ammesso in classe, ma se non avrà giustificato entro tre giorni, sarà riammesso alle lezioni solo se accompagnato da un genitore. Sarà cura della segreteria didattica contattare le famiglie su indicazione del coordinatore di classe. I casi di assenze continuative o sistematiche saranno segnalati al Dirigente Scolastico dal coordinatore della classe al fine di segnalare l’alunno sulla piattaforma della dispersione scolastica.

Si ricorda alle famiglie che il superamento del 25% del monte ore annuo costituisce motivo di non ammissione alla classe successiva poiché l’alunno risulterà non scrutinabile.

La scuola può derogare da tale percentuale per casi documentati (es: ricoveri ospedalieri o comunque gravissimi impedimenti) e per gli “Studenti atleti” che soddisfano i requisiti definiti dagli organismi sportivi riconosciuti dal CONI e CIP. In ogni caso la giustificazione delle assenze non costituisce di per sé motivazione per il superamento dell’anno scolastico che comunque prevede il conseguimento di specifiche competenze.

Al fine di consentire ai docenti un maggior approfondimento della valutazione finale degli studenti, non sono ammesse entrate posticipate o uscite anticipate nel mese di maggio.

In caso di ritardo (fino alle ore 8.15), lo studente si reca direttamente in classe dove il docente annoterà sul registro elettronico il ritardo richiedendone giustificica ai genitori. In caso di mancata giustificica sarà convocata la famiglia ad opera del c.d.c. per l’accompagnamento dell’alunno.

Gli ingressi dopo le ore 8.35 (per un massimo di due per trimestre), sono considerati come ingressi alla seconda ora e devono essere autorizzati dal docente dell’ora con annotazione sul registro elettronico.

Se il ritardo è di oltre un’ora, per essere ammesso in classe l’alunno deve essere accompagnato da un genitore o da un suo delegato. Ogni ritardo ulteriore rispetto al numero consentito comporta la sanzione dell’accompagnamento da parte di un genitore il giorno successivo. Nel caso di superamento della quota massima di ritardi per il trimestre e/o di mancato accompagnamento sarà comminata la sanzione della sospensione e ne sarà data comunicazione telefonica e per e-mail alla famiglia.

Si terrà conto dei ritardi nella valutazione della partecipazione alla vita scolastica oltre che nel calcolo delle ore di presenza.

Per gli alunni diversamente abili, che seguono una programmazione differenziata, saranno concessi permessi di entrata e di uscita anticipata o ritardata, previa richiesta scritta da parte dei genitori. I permessi permanenti concessi vengono annotati sulla bacheca di ARGO.

ART. 8 - Uscita anticipata permanente per cause di forza maggiore legate a mancanza mezzi di trasporto

Le richieste eccezionali di uscita anticipata per cause di forza maggiore (legate a mancanza di mezzi di trasporto in un arco di tempo ragionevolmente ampio per assicurare il rientro al domicilio dello studente) con validità continuativa rispetto all’orario curricolare sono da inoltrare al Dirigente Scolastico a natf05000n@istruzione.it

Il Dirigente Scolastico visionata l’istanza emette provvedimento per iscritto di diniego o di autorizzazione all’interessato entro i successivi 30 gg. Le richieste ammissibili riguarderanno solo

situazioni eccezionali legate a oggettivo impedimento/forza maggiore. Per tali richieste i genitori compileranno accuratamente apposito modello corredandolo delle necessarie informazioni/motivazione e degli orari dei mezzi di trasporto presenti.

ART. 9 - Giustificazioni assenze, ritardi e uscite anticipate

Per tutti gli studenti è richiesta la giustificazione da parte dei genitori (o propria se maggiorenni), da trasmettere tramite registro elettronico. Il docente in servizio alla prima ora di lezione valida nel registro l'avvenuta giustificazione. La giustificazione delle assenze si configura come un adempimento da parte dello studente, pertanto la mancata giustificazione, verificabile in ogni momento da parte della famiglia tramite il registro elettronico, concorre alla determinazione del voto di comportamento. Le entrate in ritardo sono annotate sul registro elettronico e vanno giustificate tempestivamente.

Le famiglie hanno il dovere di vigilare sulla corretta frequenza dei loro ragazzi alle attività scolastiche, nell'ottica della piena collaborazione nei rapporti scuola-famiglia.

ART. 10 - Validazione dell'anno scolastico

Ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato (art. 14, c. 7, D.P.R. 122/2009; D. Lgs. 62/2017 e successive modifiche e integrazioni). Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo. Tutte le assenze, inclusi i ritardi, le entrate posticipate e le uscite anticipate vengono annotate dai docenti sul Registro elettronico e saranno sommate a fine anno. Di tale accertamento e dell'eventuale impossibilità di procedere alla valutazione per l'ammissione alla classe successiva, la competenza è del consiglio di classe.

ART. 11 - Deroghe alla validazione dell'anno scolastico

In via del tutto eccezionale sono previste motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite per assenze documentate a condizione che le stesse non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati; è compito del consiglio di classe verificare, nel rispetto delle indicazioni ministeriali e dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti, se il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste dal Collegio dei Docenti, impediscano, comunque, di procedere alla fase valutativa, considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo. Le fattispecie che legittimano la deroga al limite minimo di presenza, secondo i criteri deliberati dal Collegio e inseriti nel PTOF sono le seguenti:

1. Gravi motivi di salute adeguatamente documentati
2. Donazioni di sangue e volontariato
3. Partecipazione alle seguenti attività sportive/agonistiche: gare, campionati, competizioni, olimpiadi organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I
4. Allontanamento temporaneo e documentato dalle attività didattiche a causa del rientro nel Paese d'origine.

ART. 12 - Criteri per l'ammissibilità delle assenze in deroga

Gravi motivi di salute adeguatamente documentati.

Sono ammissibili ai fini della richiesta di deroga per gravi motivi di salute, le seguenti tipologie di

assenze:

- a) assenze per ricovero ospedaliero o in casa di cura, documentato con certificato di ricovero e di dimissione ed eventuale successivo periodo di convalescenza prescritto all'atto della dimissione;
- b) assenze di almeno cinque giorni continuativi motivate da patologie che impediscono la frequenza scolastica certificate da un medico del SSN
- c) assenze ricorrenti per grave malattia documentata con certificato di un medico del SSN attestante la gravità della patologia;
- d) assenze per terapie o cure programmate certificate da un medico del SSN;

Le deroghe per motivi di salute hanno quale presupposto imprescindibile la presentazione da parte della famiglia della certificazione medica al momento del rientro dell'alunno nella comunità scolastica attraverso dichiarazioni rilasciate dal medico curante, da ASL o presidi ospedalieri. Tale documentazione dovrà essere trasmessa dalla famiglia per posta elettronica a natf05000n@istruzione.it. La certificazione medica dovrà riportare: i giorni esatti di malattia o ricovero dell'alunno, qualora non trattasi di certificato di ricovero o referto di pronto soccorso.

Donazioni di sangue e volontariato. Le assenze in riferimento alla donazione del sangue dovranno sempre essere documentate in tale modalità: la famiglia trasmetterà per posta elettronica a natf05000n@istruzione.it, prima della data in cui è programmata la donazione di sangue, la documentazione rilasciata dall'ente riportante data nome studente e la dicitura "donazione di sangue". Riguardo all'attività di volontariato, è ammessa la partecipazione alle azioni della Protezione Civile, qualora ricorrano situazioni di emergenza. Tale attività deve essere opportunamente certificata dall'ente.

Partecipazione alle seguenti attività agonistiche: gare, campionati, competizioni, olimpiadi organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I. Ai fini della richiesta di deroga per partecipazione alle seguenti attività agonistiche: gare, campionati, competizioni, olimpiadi organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I. si fa presente che la deroga è valida per le sole summenzionate attività. Non sono ammesse deroghe per assenze dovute ad allenamenti. La famiglia di volta in volta per ogni singolo evento deve trasmettere per posta elettronica a natf05000n@istruzione.it prima della data in cui è programmato l'evento, una certificazione prodotta su carta intestata della società sportiva/federazione e sottoscritta dal presidente che dovrà riportare il nome dell'Associazione Sportiva/Federazione, che la stessa sia riconosciuta dal C.O.N.I., il numero di tessera e il nome e cognome dell'atleta interessato, il giorno dello svolgimento dell'evento specificando necessariamente anche quale tra le seguenti attività trattasi: gare, campionati, competizioni, olimpiadi. Non sono accettati calendari cumulativi degli impegni dell'atleta. Non saranno prese in considerazione certificazioni difformi o incomplete.

Allontanamento temporaneo dalle attività didattiche a causa del rientro nel Paese d'origine da parte degli alunni stranieri, adeguatamente documentato.

ART. 13 - Frequenza, voto di comportamento e valutazione*

La frequenza e la puntualità concorrono alla determinazione del voto di comportamento e quindi all'assegnazione, a partire dal terzo anno, dei crediti scolastici, come indicato nella griglia di valutazione predisposta dal Collegio dei Docenti e inserita all'interno del PTOF dell'Istituto.

La valutazione degli studenti è fatta tenendo conto dello *Statuto delle studentesse e degli studenti* ai sensi del **combinato disposto dell'articolo 2, comma 2, della Legge 1 ottobre 2024, n. 150**, recante "Revisione della disciplina in materia di valutazione delle studentesse e degli studenti, di tutela dell'autorevolezza del personale scolastico nonché di indirizzi scolastici differenziati", e dell'**articolo 4, commi 1 e 6, del D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122**, recante "Regolamento recante coordinamento

delle norme vigenti per la valutazione degli alunni” e di quanto deliberato dal collegio dei docenti nei curricula della scuola. I docenti hanno 15 giorni di tempo per correggere le verifiche scritte o pratiche e riconsegnarle valutate agli studenti; il voto delle prove orali va comunicato contestualmente alla prova stessa (e inserito sul registro, visibile a studenti e famiglie, al più tardi nel corso della giornata).

ART. 14 - Studenti con giudizio sospeso

Gli studenti con giudizio sospeso svolgono gli **esami di recupero entro il 31 agosto** di ciascun anno, secondo le modalità deliberate dal Collegio dei Docenti. I corsi di recupero per gli studenti con giudizio sospeso, nei limiti delle risorse disponibili, sono organizzati nel periodo immediatamente successivo alla fine dell'anno scolastico; sessioni straordinarie degli esami di recupero sono organizzate dopo il 31 agosto solo nell'eventualità che la famiglia (o lo studente se maggiorenne) dimostri un impedimento oggettivo e documentato a partecipare alle sessioni ordinarie programmate. Gli studenti che non partecipano alle sessioni di esami di recupero, senza oggettivo e documentato motivo, non recuperano il debito e pertanto non sono ammessi alla classe successiva. Gli studenti con giudizio sospeso sono tenuti alla frequenza dei corsi di recupero organizzati dalla scuola. La scuola, oltre ad organizzare i corsi di recupero per gli studenti con giudizio sospeso, fornisce loro i programmi svolti nelle varie discipline, indicazioni sulle modalità e tipologie delle prove di recupero, secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti, e il calendario delle prove stesse.

ART. 15 - Cambio di lezione – uscita dall'aula / laboratorio / palestra

Tutti gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento fondato sulla responsabilità e l'autodisciplina sia durante le lezioni, sia al cambio delle stesse e durante le attività didattiche e progettuali.

Durante il cambio delle lezioni agli studenti è vietato uscire dall'aula; essi devono attendere il docente in aula mantenendo un comportamento rispettoso e civile.

Negli spostamenti all'interno dell'edificio scolastico le classi devono essere accompagnate dal docente in orario.

L'istituto non risponde di beni, oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati, pur cercando di evitare fatti incresciosi (appropriazione indebita, ecc...) mediante la vigilanza del personale ausiliare.

Durante le ore di educazione fisica gli alunni non possono allontanarsi dalla Palestra se non per utilizzare i servizi disponibili nella stessa o nelle immediate vicinanze e con il consenso del docente.

Le uscite dalle aule/laboratori sono autorizzate dal docente solo a partire dalla seconda ora di lezione e tassativamente a un alunno per volta. Esse sono limitate all'uso dei servizi igienici del piano e/o del ristoro al Bar e devono concludersi in tempi brevi (max 5 minuti).

Per consentire la pulizia dei servizi, è assolutamente vietata, fatta eccezione per casi di estrema urgenza, l'uscita dall'aula nell'ultima ora di lezione. **È assolutamente vietato consumare cibo e bevande in lattina all'interno delle aule e dei laboratori.**

TITOLO II

NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI: DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE DOCENTE, DEGLI STUDENTI, DEL PERSONALE NON DOCENTE E DEI GENITORI

ART. 16 - Applicazione del regolamento

Il Dirigente, i docenti, il personale non docente e gli studenti sono tenuti a osservare le disposizioni dettate dal presente Regolamento. Tutti vigilano e lo fanno applicare, comunicando al Dirigente ogni mancanza riscontrata.

ART. 17 - Libertà di manifestazione del pensiero

Gli studenti, come tutte le altre componenti della comunità scolastica, hanno il diritto di esprimere il proprio pensiero mediante parole e scritti, in conformità con quanto previsto dall'art. 21 della Costituzione Italiana che garantisce la libertà di manifestazione del pensiero. Nell'ambito dell'Istituto scolastico, e in spazi appositamente designati e approvati, gli studenti possono esporre fogli, cartelli e avvisi come segno della loro partecipazione attiva alla vita della scuola e della società civile. L'organizzazione delle assemblee studentesche è disciplinata dal Decreto Legislativo n. 297/1994, in particolare dagli articoli 12, 13, 14 e 15, che ne stabiliscono modalità e regolamentazioni per garantire il corretto svolgimento delle attività di partecipazione.

ART. 18 - Contegno nell'ambiente scolastico - Regole Comportamentali

Nel pieno esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei doveri, tutto il personale della scuola e gli studenti sono chiamati a mantenere un comportamento rispettoso, un linguaggio appropriato e un abbigliamento decoroso e consono al contesto scolastico. Qualsiasi comportamento, linguaggio o abbigliamento ritenuto inadeguato potrà dar luogo ad azioni disciplinari, che potranno includere anche l'allontanamento dall'ambiente scolastico, al fine di tutelare un clima di rispetto reciproco e di serena convivenza.

Gli studenti devono assumere un comportamento responsabile sia in ingresso, sia in uscita, evitando schiamazzi.

Essi devono indossare un abbigliamento decoroso e adeguato al contesto scolastico; non vanno indossati cappelli, cappucci, jeans laceri, pantaloncini corti, canottiere, abiti succinti, magliette che esponano l'addome, etc.

Per partecipare alle attività ginniche gli alunni devono indossare l'abbigliamento sportivo adeguato e necessariamente tuta e scarpette ginniche.

Per poter frequentare i laboratori di chimica devono indossare il camice bianco.

Gli studenti sono responsabili della propria postazione di lavoro.

I danni o anomalie riscontrati all'inizio della lezione devono essere tempestivamente comunicati al docente.

Gli studenti sono invitati a collaborare alla raccolta differenziata.

Il parcheggio di moto, motocicli e bici elettriche è consentito negli stalli riservati e mai di fronte agli ingressi principali e alle uscite di sicurezza. I veicoli parcheggiati fuori zona saranno bloccati o rimossi senza preavviso.

ATTENZIONE: il limite di velocità all'interno dell'istituto è di 10 Km/h. In caso di mancato rispetto di tali disposizioni saranno immediatamente contattate le famiglie degli alunni inadempienti. Eventuali danni causati da comportamenti incivili e/o irresponsabili saranno risarciti dai trasgressori i quali incorreranno anche in sanzioni disciplinari.

In caso di malore o di infortunio durante l'orario scolastico sono tempestivamente avvertiti i familiari dell'alunno e attivate le procedure di primo soccorso. Le famiglie sono pertanto tenute a fornire recapiti telefonici utili a cui fare riferimento.

Nel rispetto della legge sulla privacy è vietato fotografare o filmare senza autorizzazione.

ART. 19 - Utilizzo delle strutture

Le attrezzature dell'Istituto sono a disposizione di tutte le componenti scolastiche. Nell'utilizzare la biblioteca, i laboratori e le palestre tutti gli utenti devono osservare le normative di sicurezza e informarsi sull'uso corretto degli strumenti e delle attrezzature.

Tutte le attrezzature che non sono collocate in un ambiente direttamente assegnato a un docente (come fotocopiatrici, arredi, estintori) sono sotto la responsabilità dei collaboratori scolastici

ART. 20 - Rispetto degli spazi scolastici e danni

Tutti i membri della comunità scolastica condividono la responsabilità di rendere l'ambiente scolastico accogliente, curato e sicuro, riconoscendo che la qualità dell'istituzione dipende anche dal rispetto e dalla valorizzazione delle sue risorse. È fondamentale che ciascuno si impegni a utilizzare correttamente **le strutture, i macchinari, i sussidi didattici e tutte le attrezzature** messe a disposizione, evitando qualsiasi comportamento che possa danneggiarli. Inoltre, è richiesto un atteggiamento rispettoso verso l'ambiente scolastico in generale, affinché gli spazi, le attrezzature e le risorse siano mantenuti in buono stato. Ogni azione che possa comportare danni al patrimonio della scuola verrà valutata con serietà e potrà comportare provvedimenti disciplinari, al fine di tutelare e preservare la scuola come bene comune e risorsa fondamentale per tutti.

Gli studenti sono responsabili dello stato dei locali (aule, laboratori, palestre etc.) dell'Istituto e del loro arredamento. Il personale è tenuto alla sorveglianza e a segnalare alla Dirigenza i responsabili di inosservanze.

Tutti devono impegnarsi a mantenere la pulizia dei locali nel rispetto delle norme di sicurezza e igiene, non manomettendo impianti e strumenti e non lasciando i locali sporchi e in disordine.

In caso di danni, consistenti anche in scritte, incisioni e disegni sulle suppellettili e/o sulle pareti, i genitori degli alunni responsabili (o gli alunni stessi, se maggiorenni) saranno chiamati al risarcimento in forma monetaria. Nel caso in cui non verrà individuato il diretto responsabile sarà l'intera classe a risponderne. L'Ufficio di presidenza può decidere di sospendere l'intervallo o assegnare agli studenti la pulizia e il ripristino degli arredi deteriorati.

Nel rispetto della normativa vigente in materia di norme di sicurezza, gli studenti sono tenuti ad adottare comportamenti che non mettano in alcun modo a repentaglio l'incolumità propria, dei propri compagni e del personale scolastico.

La manomissione o il danneggiamento dei dispositivi di sicurezza (planimetrie, estintori, idranti, quadri elettrici, ecc.) saranno denunciati alle autorità competenti come prescritto dalla normativa e daranno luogo all'assunzione di adeguati provvedimenti disciplinari. Le vie di fuga (regolarmente allarmate), non possono essere utilizzate per entrare ed uscire dall'edificio scolastico in condizioni ordinarie.

Gli studenti condividono con tutto il personale scolastico la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità di vita

I docenti dell'ultima ora sono tenuti a vigilare che l'aula sia lasciata pulita e in ordine. Gli insegnanti e i collaboratori scolastici signaleranno all'ufficio orario e/o di Presidenza i nominativi degli alunni o le classi che non rispettano queste regole.

Art. 21 – Utilizzo della digital board in classe

Durante la lezione il docente è responsabile della funzionalità delle apparecchiature.

Nel caso si verificassero problemi tecnici di ogni tipo durante l'uso delle attrezzature, i docenti devono comunicare immediatamente il problema all'Ufficio Tecnico.

I docenti che durante lo svolgimento delle attività consentono agli alunni di avvalersi dell'uso della DIGITAL BOARD, devono controllare scrupolosamente che la utilizzino con la massima cura, diligenza e in modo appropriato, secondo le norme del presente regolamento.

I docenti che utilizzano la DIGITAL BOARD sono responsabili del comportamento degli alunni.

È assolutamente vietato modificare in alcun modo le impostazioni predefinite della DIGITAL BOARD. È possibile, previa autorizzazione della Dirigenza, installare esclusivamente software che hanno una ricaduta didattica, che non entrino in conflitto con altri programmi di default installati dalla scuola e che siano licenziati.

È vietato l'uso della rete internet (e-mail, forum, chat, blog, siti vari) per scopi non legati a studio o ad attività didattica.

Eventuali lavori di tipo didattico, creati dagli alunni e/o dai docenti, vanno salvati su pen-drive USB; Atti di vandalismo e/o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.

È fatto divieto assoluto sia ai docenti che agli studenti di staccare il cavo di rete per collegare il proprio PC alla rete.

Durante tutti i cambi d'ora, se la classe si allontana dall'aula, la DIGITAL BOARD deve essere spenta. Se per motivi didattici è necessario utilizzare l'impianto audio, (es. vedere film, documentari o ascoltare musica...) il volume deve essere regolato in modo da non recare disturbo alle classi adiacenti.

Si ricorda che l'inosservanza delle regole sopra esposte oltre a pregiudicare l'efficienza delle attrezzature e l'utilizzo delle medesime potrà essere oggetto di sanzione.

Art. 22 – Rapporti Scuola-Famiglia

I colloqui individuali con i docenti si svolgono secondo un calendario e un orario pubblicato nel registro elettronico della classe.

In ogni classe è presente un coordinatore quale punto di riferimento per i genitori e tramite di comunicazione tra docenti e famiglie.

Art. 23 – Comunicazioni e manifesti

Tutti gli alunni possono far affiggere comunicazioni attinenti a problematiche scolastiche e culturali negli appositi spazi riservati, previa visione e autorizzazione del Dirigente.

Art. 24 – Apertura dei locali della scuola in orario extrascolastico

La scuola è aperta anche il pomeriggio per permettere le attività didattiche e integrative, (progetti, conferenze, concerti, cineforum, iniziative concordate fra studenti e insegnanti, esercitazioni e lavori di gruppo, attività sportive e ginniche...), ma sempre con preventiva autorizzazione della Dirigenza che, sentito il Direttore Amministrativo, organizza le attività di sorveglianza e di supporto tecnico.

La scuola è aperta anche alle associazioni culturali esterne, previo parere favorevole della Dirigenza e sentito il Consiglio d'Istituto. I genitori possono tenere assemblee nei locali della scuola; tali assemblee devono essere concordate e autorizzate dalla Dirigenza, sulla base di richieste contenenti l'ordine del giorno.

Art. 25 – Biblioteca

La biblioteca è aperta alle componenti scolastiche (insegnanti, personale ATA, studenti, genitori). La biblioteca resta aperta in orario antimeridiano secondo orari stabiliti con il referente della

biblioteca. Le modalità di concessione del prestito sono visionabili sul sito d'Istituto. I testi ricevuti in comodato d'uso devono essere riconsegnati al termine dell'anno scolastico in buono stato. I volumi smarriti o danneggiati saranno risarciti dai responsabili.

ART. 26 - Assemblee studentesche

L'Assemblea di Istituto è costituita da tutti gli studenti iscritti a frequentare nell'anno in corso. Essa è richiesta al Dirigente Scolastico secondo le modalità di legge (art.13/14 Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 - Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado) almeno cinque giorni prima della data prevista per la convocazione in forma scritta e con la precisa indicazione dell'odg.

La dirigenza può consentire alla deroga di questa norma in caso di eccezionale urgenza.

È consentita un'Assemblea di Istituto al mese tranne il primo mese di inizio anno scolastico (settembre) e quello precedente la fine delle lezioni (maggio), nel limite delle ore di lezione di una giornata.

L'Assemblea di Istituto non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana ed ha luogo in Palestra o in altro locale interno alla scuola o a distanza.

A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo sotto la vigilanza dei docenti.

L'Ufficio di Dirigenza ha potere di intervento e di scioglimento dell'Assemblea nel caso di violazione del Regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.

Durante l'Assemblea d'Istituto gli studenti non possono lasciare i locali dove si svolge. Il termine dell'Assemblea determina la fine delle attività didattiche della giornata.

L'Assemblea di Classe è costituita da tutti gli studenti della classe; essa è richiesta dai rappresentanti di classe o dal 50% della stessa al Dirigente Scolastico attraverso gli uffici dei collaboratori o dal coordinatore di classe, secondo le modalità di legge almeno cinque giorni prima della data prevista per lo svolgimento. La richiesta deve contenere precisa indicazione dell'odg. È consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese per un massimo di due ore, che non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Non possono aver luogo assemblee di classe nel mese precedente il termine delle lezioni. Durante le assemblee di classe gli studenti non possono allontanarsi dall'aula. Il docente dell'ora è tenuto alla vigilanza.

La riunione dei rappresentanti di classe si svolge previa autorizzazione della Dirigenza e ad essa può partecipare un solo alunno per classe. I docenti ed il personale preposto alla sorveglianza vigilano per garantire un corretto andamento.

ART. 27 - Uso di smartphone ed altre apparecchiature elettroniche per tutto il personale scolastico

Il presente regolamento disciplina l'uso dei dispositivi mobili (in particolare smartphone e smartwatch) da parte degli studenti durante la permanenza nei locali scolastici, in coerenza con quanto previsto dalla circolare MIM prot. 3392 del 16 giugno 2025

La circolare a cui si rimanda è così motivata: *“Tale intervento appare ormai improcrastinabile alla luce degli effetti negativi, ampiamente dimostrati dalla ricerca scientifica, che un uso eccessivo o non corretto dello smartphone può produrre sulla salute e il benessere degli adolescenti e sulle loro prestazioni scolastiche”*.).

La violazione di tale divieto configura un 'infrazione disciplinare rispetto alla quale la scuola è tenuta ad applicare apposite sanzioni.

Divieto generale

Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto a tutti (personale docente, non docente e alunni)

1. È vietato l'utilizzo di dispositivi di telefonia mobile (smartphone), informatici o telematici di qualunque natura (es. orologi connessi con il cellulare) in tutti i locali della scuola da parte degli studenti durante l'intero orario scolastico, incluse:

- le lezioni;
- gli intervalli;
- le attività extracurricolari e integrative

2. Il divieto si applica anche all'uso passivo del dispositivo (es. ascolto musicale, notifiche, fotocamera, navigazione social, ecc.).

3. Durante l'intero orario scolastico, gli studenti non utilizzano, senza preventiva autorizzazione del personale docente o del dirigente alcun dispositivo di cui al comma 1

4. È vietato l'uso di detti dispositivi per eseguire audio/video, riprese di ambienti e persone all'interno dell'istituto (classi, corridoi, bagni, scale, cortili).

5. Eventuali fotografie o riprese fatte con i videotelefonini, senza il consenso scritto della/e persona/e, come la diffusione a terzi di dati sensibili quali numeri telefonici, si configurano come violazione della privacy e quindi perseguibili per legge.

6. Registrazione audio, video o fotografiche sono ammesse durante l'orario scolastico per particolari eventi significativi per la vita della comunità scolastica, previa autorizzazione rilasciata dai genitori o da studenti maggiorenni.

L'autorizzazione è comunque condizionata al rispetto della dignità umana.

7. Eventuali esigenze di comunicazione tra gli alunni e le famiglie, in caso di urgenza, potranno essere soddisfatte mediante gli apparecchi telefonici presenti in istituto.

Modalità di custodia

1. All'ingresso, gli studenti devono riporre il proprio smartphone in modalità silenziosa o spento, in uno dei seguenti modi:

- All'interno di armadietti o contenitori (ove predisposti);
- Nello zaino personale, da non aprire senza autorizzazione.

2. È responsabilità dello studente non utilizzare il dispositivo fino al termine delle attività scolastiche, salvo casi eccezionali (v. Derghe ed eccezioni).

Derghe ed eccezioni

L'uso del cellulare può essere autorizzato esclusivamente nei seguenti casi:

a) Bisogni educativi speciali (BES/DSA/PEI):

Uso consentito per fini compensativi, su indicazione del Consiglio di Classe o del docente di sostegno e riportato nel Piano Educativo Individualizzato o nel PDP.

b) Attività didattiche specifiche:

l'utilizzo del telefono cellulare rimane consentito qualora, sulla base del progetto formativo adottato dalla scuola, esso sia strettamente funzionale all'efficace svolgimento dell'attività didattica. Tale attività dovrà essere sempre segnalata sul registro elettronico.

c) Esigenze personali motivate:

Situazioni straordinarie (es. familiari, mediche, di sicurezza) potranno essere gestite con autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico o di un suo delegato, a seguito di formale richiesta della famiglia.

Gli alunni, in possesso del cellulare in quanto autorizzati, su motivata richiesta del genitore al Dirigente Scolastico, possono utilizzarlo limitatamente alle attività di cui alla deroga concessa. In ogni caso il cellulare non va tenuto sul banco. I docenti della classe vengono informati della deroga concessa tramite Registro Elettronico.

L'eventuale autorizzazione a tenere il cellulare a scuola non implica la conseguente responsabilità da parte dell'Istituzione Scolastica per eventuali smarrimenti, furti o rotture. Pertanto i genitori risponderanno personalmente nel caso in cui dovessero verificarsi le situazioni sopra menzionate (smarrimenti, furti o rotture), in quanto non addebitabili all'istituzione scolastica che prevede la comunicazione con l'esterno attraverso i propri uffici di segreteria.

Esclusivamente per finalità didattiche resta ovviamente confermato l'impiego degli altri dispositivi tecnologici e digitali a supporto dell'innovazione dei processi di insegnamento e di apprendimento, come pc, tablet e lavagna elettronica, secondo le modalità programmate dalle scuole nell'esercizio della propria autonomia didattica e organizzativa. (Circ. MIM prot. 3392 del 16 giugno 2025)

Sanzioni:

	Mancanza disciplinare	frequenza	Sanzione disciplinare	Organo competente
	Lo studente ha il cellulare e/o il dispositivo in mano o sul banco	a) 1° volta	Richiamo verbale	Docente
		b) 2° volta	Nota sul registro di classe, controfirmata dal DS o suo delegato, ritiro del cellulare e/o dispositivo consegna al genitore a fine giornata	Docente
	Utilizzo del cellulare durante l'attività didattica in tutti i locali o spazi scolastici o di pertinenza	a)1° volta	Ritiro immediato del cellulare che sarà custodito in busta chiusa con firma dell'alunno nei lembi e riconsegnato ai genitori al termine delle lezioni. Nota sul registro di classe, controfirmata dal DS o da suo delegato, trascritta sul libretto dell'alunno che sarà firmata dai genitori.	Docente Dirigente

		b)Uso reiterato	Adozioni di provvedimenti disciplinari: ▪ sospensione dalle lezioni di uno o più giorni a seconda della gravità (10gg. nei casi più gravi) ▪ Valutazione non sufficiente del comportamento; ▪ Esclusione dalla partecipazione ai viaggi d'istruzione e/o uscite didattiche ▪ Convocazione della famiglia	Consiglio di classe delibera l'adozione dei provvedimenti disciplinari, modulando la sanzione
	Uso del cellulare e/o dispositivo, improprio e /o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione Scolastica, degli operatori scolastici, degli alunni.	a)1° Volta	Adozioni di provvedimenti disciplinari: ▪ Sospensione dalle lezioni di uno o più giorni a seconda della gravità (15gg. nei casi più gravi). ▪ Valutazione non sufficiente del comportamento ; ▪ Esclusione dalla partecipazione ai viaggi d'istruzione e/o uscite didattiche	Consiglio di classe delibera l'adozione dei provvedimenti disciplinari, modulando la sanzione

– Aggiornamento del Patto di corresponsabilità

Il Patto educativo sarà aggiornato per prevedere l'adesione consapevole da parte della famiglia e dello studente al presente regolamento.

ART. 28 - Comportamenti da tenersi in presenza e sulle piattaforme internet, social e in generale nell'utilizzo dei servizi offerti dal web

Le relazioni tra gli alunni devono sempre improntarsi al reciproco rispetto e devono essere evitati atteggiamenti e azioni di bullismo e di cyberbullismo*(doc allegato) in ottemperanza alla Legge 29 maggio 2017, n. 71. Qualora si verificassero condotte di tal genere il docente, venutone a conoscenza, informa tempestivamente il Referente di Istituto per bullismo e cyberbullismo, il quale, informatone il Dirigente Scolastico, attua le procedure del caso. Per i dettagli si rimanda all'appendice II relativa all'*E-Policy* d'Istituto.

L'Istituto non tollera in alcun caso qualsiasi forma di violenza o discriminazione.

ART. 29 - Divieto di fumo

Ai sensi dell'art. 51 della L. 16 gennaio 2003, n. 3, e successive modifiche e integrazioni (D.L. 12 settembre 2013, n. 104, conv. in L. 8 novembre 2013, n. 128), è vietato fumare in tutti gli spazi dell'edificio scolastico e nelle relative pertinenze esterne (cortili, giardini, aree adiacenti). Il divieto si estende altresì all'uso delle sigarette elettroniche.

Tutti coloro, che anche occasionalmente si trovino nell'edificio scolastico o in una sua pertinenza e che non osservino le disposizioni sul divieto di fumo, saranno soggetti alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma da 27,50 a 275,00 euro. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza, in presenza di lattanti o bambini fino a 12 anni.

La contestazione dell'infrazione e il pagamento della sanzione deve essere effettuato secondo le modalità indicate nell'appendice I concernente il rispetto del divieto di fumo e pubblicato nel sito della scuola, sezione Regolamenti.

Ove la violazione sia commessa da minorenni, si procederà a notificare il verbale di accertamento di illecito amministrativo e la relativa sanzione ai genitori esercenti la responsabilità genitoriale o a chi ne fa le veci.

In caso di mancato pagamento della sanzione si procederà alla relativa comunicazione al Prefetto territorialmente competente.

ART. 30 - Altri divieti

È vietato manovrare o rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata così come tutta la segnaletica predisposta ai fini della sicurezza. Per chi rimuova o renda inservibili apparecchi, o altri mezzi, destinati all'estinzione di un incendio, o al salvataggio o al soccorso contro disastri, vige quanto sancito dall'art. 451 del Codice Penale, ovvero la multa da 103,00 a 516,00 euro. Per gli studenti la trasgressione si configura anche come una violazione del Regolamento che comporta adeguati provvedimenti disciplinari.

Art. 31 – Norme e sanzioni disciplinari

La nuova riforma che disciplina la condotta mira a responsabilizzare gli studenti, incentivando il rispetto delle regole e la partecipazione attiva alla vita scolastica. La valutazione del comportamento, quindi, non è più considerata un aspetto secondario, ma diventa un fattore determinante per il percorso scolastico degli studenti.

In sintesi: Il nuovo sistema di valutazione del comportamento scolastico, introdotto con le recenti riforme, pone una maggiore enfasi sulla responsabilizzazione degli studenti e sull'importanza di un comportamento adeguato all'interno dell'ambiente scolastico che pertanto viene disciplinato come segue:

- Un voto in condotta inferiore a 6 comporta la non ammissione alla classe successiva o all'esame di Stato.
- Un voto di 6 in condotta comporta un debito formativo, che deve essere recuperato presentando un elaborato di educazione civica.
- Il voto in condotta influisce anche sull'attribuzione dei crediti scolastici, con punteggi massimi riservati esclusivamente a chi ottiene un voto di 9 o 10.

SANZIONI DISCIPLINARI

Comma 1: Negligenza

Per negligenza abituale nell'assolvere i doveri scolastici, per disturbo durante l'ora di lezione, per non aver svolto i compiti per casa, per aver dimenticato libri, quaderni, libretto personale delle giustifiche, per aver portato a scuola oggetti non pertinenti all'attività didattica il D.S., i suoi collaboratori e i docenti posso infliggere agli alunni una delle seguenti sanzioni:

ammonimento privato;

ammonimento in classe;

nota di demerito sul registro di classe;

richiesta di accompagnamento dell'alunno da parte dei genitori.

Per comportamenti poco corretti durante l'intervallo, l'entrata e l'uscita da scuola, se i fatti non ricadono nelle previsioni dei successivi commi 3-4-5 del presente Regolamento, si applicano le sanzioni previste alle lettere (a) (b) (c) e (d).

Allo studente è offerta sempre la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica.

Comma 2: Rendimento scolastico

Per rendimento scolastico insufficiente a causa dello scarso o saltuario impegno, per superficialità nell'applicazione allo studio, il Consiglio di Classe informerà la famiglia sul profitto e sulla disciplina dell'alunno.

Comma 3: Danneggiamenti

Per danni arrecati volontariamente al materiale scolastico, alle apparecchiature, all'arredo e agli edifici, il Consiglio di Classe può infliggere fino a 3 giorni di sospensione. E' fatta salva la possibilità di chiedere, da parte dei proprietari, il risarcimento del danno economico o il ripristino delle apparecchiature, dell'arredo e delle strutture allo stato originario.

Comma 3bis: Uso del telefonino o smartphone.

Per inosservanza del divieto di uso del telefonino senza autorizzazione lo stesso sarà ritirato dai collaboratori del D.S. e restituito ad uno dei genitori dell'alunno responsabile.

Per recidività del comportamento citato il D.S. ammonirà severamente l'alunno responsabile.

Per utilizzo scorretto degli strumenti elettronici (fotografie scattate durante le attività didattiche, invio di messaggi o di mail durante le ore di attività didattica) all'alunno saranno inflitti uno o più giorni di sospensione a seconda del danno arrecato alla scuola o a terzi.

Comma 4: Turbativa dell'andamento della Scuola

Per comportamenti che turbino il regolare andamento della Scuola, la serenità degli utenti del servizio scolastico il Consiglio di Classe può infliggere fino a 3 giorni di sospensione dalle lezioni. La punizione può essere raddoppiata se i fatti accaduti sono lesivi della libertà di espressione, di religione, di appartenenza a gruppi o culture diverse o si configurano come mancanza di rispetto alle persone, quale che sia la loro età, condizione, cultura e ruolo sociale.

Comma 5: Comportamenti gravi

Per aggressioni fisiche ad altri compagni, per risse, per estorsioni, per minacce anche se non portate a termine, per offese al comune senso del pudore, per frasi oltraggiose nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della Scuola, per comportamenti tesi a vanificare i dispositivi di sicurezza delle apparecchiature e degli impianti, per la deliberata volontà di nuocere fisicamente ad altri allievi, il Consiglio di Classe può infliggere più di 3 giorni di sospensione. Con particolare severità vengono giudicati i comportamenti che possono essere fatti rientrare nella

fattispecie del bullismo: attraverso tale termine si indica un fenomeno per cui uno o più alunni perseguitano sistematicamente e con intenzionalità, con diverse pratiche, altri alunni (uno o più).

Comma 6: Recidiva comportamenti molto gravi

Se i comportamenti già sanzionati con la sospensione vengono ripetuti, la nuova sanzione sarà per un numero di giorni doppio della precedente, fino ad un massimo di 15 giorni.

Nei casi di recidiva di comportamenti di cui ai precedenti comma 4 e comma 5, se particolarmente gravi, in quanto violenti o comunque tali da ingenerare elevato allarme sociale, la sanzione può superare anche il limite massimo di 15 giorni.

Nei casi in cui l'alunno abbia più volte dimostrato di non essere normalmente controllabile, di assumere comportamenti rischiosi per la sua e l'altrui incolumità, il Consiglio di Classe può escluderlo dalla partecipazione alle gite scolastiche, alle visite di istruzione e alle attività sportive fuori dalla scuola. Per l'allievo permane.

Comma 7: Concorso di più alunni

Il Consiglio di Classe può applicare l'aumento di 1/3 alle sanzioni disciplinari previste ai commi 3 – 4 e 5 del presente art.15 del Regolamento qualora i fatti siano commessi da più alunni in concorso tra loro o siano perpetrati ai danni di persone disabili.

Comma 8: Riduzioni delle sanzioni

Qualora concorrano circostanze attenuanti, con riguardo al profitto, alla precedente condotta e ad ogni altra situazione personale dell'alunno, il Consiglio di Classe può applicare la riduzione di 2/3 alle sanzioni che prevedono la sospensione.

Comma 9: Computo della sospensione

I giorni di sospensione si contano dall'inizio alla fine senza interruzioni, anche se nel periodo in cui ricade la sanzione disciplinare sono comprese festività e vacanze.

Non è ammesso il frazionamento del periodo complessivo in unità più piccole o a giorni alterni.

Comma 10: Conversione delle sospensioni

Ogni sospensione dalle lezioni può essere convertita dal Consiglio di Classe in attività in favore della Comunità Scolastica.

Le attività sono deliberate dal Consiglio di Classe contestualmente alla comminazione della sospensione. Non sono ammesse sanzioni disciplinari non contemplate dal presente Regolamento.

Comma 11: Applicazione delle sanzioni

Agli alunni che manchino ai doveri scolastici sono irrogate le sanzioni disciplinari stabilite in base alla gravità delle infrazioni. Prima di irrogare una sanzione disciplinare, l'alunno potrà esporre le proprie ragioni, se necessario, anche in presenza dei genitori.

I genitori dell'alunno saranno prontamente avvisati tramite lettera raccomandata a mano o fonogramma o telegramma. In essi si comunicheranno la data e l'ora di riunione dell'organo collegiale nonché l'invito ai genitori ad assistere il proprio figlio nell'esposizione delle proprie ragioni.

Se i genitori, pur correttamente avvisati, non parteciperanno alla riunione, il Consiglio di classe procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso.

TITOLO III

NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE: DOCENTI

ART. 32 - Doveri

I docenti sono tenuti a cooperare al buon andamento della scuola, a contribuire all'efficacia e all'efficienza del servizio scolastico, ad adempiere a quanto previsto dal Regolamento, dal PTOF e dalle delibere degli organi collegiali, nonché a porre in essere il piano di lavoro e le indicazioni del dirigente scolastico, fatto salvo il diritto alla libertà di insegnamento sancito dalla Costituzione, nell'osservanza degli obblighi di servizio previsti dal Contratto Collettivo Nazionale di Lavoro del comparto **Istruzione e Ricerca 2019-2021** (in vigore dal 19 gennaio 2024) e nel rispetto del Codice di comportamento dei dipendenti pubblici, di cui al **D.P.R. 16 aprile 2013, n. 62, come modificato dal D.P.R. 13 giugno 2023, n. 81**.

I docenti prestano servizio nelle classi assegnate secondo il piano orario prestabilito; nel caso di temporanea assenza dei colleghi sono tenuti a collaborare per assicurare lo svolgimento del servizio; lo svolgimento della lezione deve risultare tramite firma nel registro elettronico. I docenti improntano i propri comportamenti alla correttezza nonché alla trasparenza e tempestività nelle operazioni di valutazione, secondo i criteri definiti all'interno degli organi collegiali. Sono tenuti a inserire puntualmente i voti nel registro elettronico e a informare i genitori riguardo al processo di apprendimento e al piano di studio personalizzato dei rispettivi figli, attraverso comunicazioni e colloqui programmati secondo il piano annuale delle attività. È loro obbligo rispettare il segreto di ufficio e quanto previsto dal D. Lgs. 196/2003 e successive normative in materia di trattamento dei dati personali. I docenti devono inoltre prendere visione delle comunicazioni e delle circolari inviate tramite il registro elettronico. Durante le attività didattiche, è loro vietato l'uso dei telefoni cellulari per comunicazioni personali. L'accesso a Internet è consentito esclusivamente per motivazioni didattiche o per aggiornamenti professionali. Il docente coordinatore ha il compito di illustrare il Regolamento agli studenti all'inizio dell'anno scolastico, favorendo la loro condivisione e responsabilizzazione.

ART. 33 - Contratto formativo

Tutti i docenti sono tenuti, pur nel rispetto della libertà d'insegnamento, a ricercare una fattiva collaborazione con gli allievi per realizzare il loro diritto all'apprendimento e alla crescita educativa. A questo scopo, a inizio d'anno, ogni insegnante concorda con gli alunni un contratto formativo che chiarisce gli obiettivi dell'insegnamento e impegna le due parti sulle metodologie didattiche e di studio individuale, evidenziando gli obiettivi minimi da raggiungere. In particolare il docente deve tendere a una valutazione trasparente, chiarendo in anticipo quante saranno le prove, con quali modalità si svolgeranno, con quali criteri verranno valutate. La correzione di tali prove avverrà in un tempo ragionevole e alla loro riconsegna seguirà una fase di recupero che permetta agli alunni di apprendere dai propri errori.

ART. 34 - Responsabilità

La vigilanza sugli alunni è un obbligo di servizio del personale scolastico, il quale può essere chiamato a rispondere per danni arrecati dagli alunni a terzi o a sé stessi. Questo obbligo di sorveglianza si estende per tutta la durata dell'affidamento degli alunni all'istituzione scolastica, dal momento in cui entrano nei locali e nelle pertinenze della scuola fino alla loro uscita. La responsabilità dei docenti in merito alla vigilanza è regolata dagli articoli 2047 e 2048 del Codice Civile.

La vigilanza deve essere effettuata durante tutte le attività didattiche, gli spostamenti tra aule e/o edifici, le attività extracurricolari o di ampliamento dell'offerta formativa, di compresenza e PCTO, in presenza di ospiti ecc. Il docente responsabile della vigilanza su una classe è sempre quello

assegnato alla classe in quella fascia oraria. Durante le ore di lezione può far uscire dall'aula, in caso di necessità, un solo alunno per volta per un tempo limitato, affidandolo, in caso di malessere, ai collaboratori scolastici presenti al piano. Non è consentito espellere uno studente dall'aula: l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità rispetto alla sorveglianza.

Nel caso un docente debba allontanarsi dalla classe per motivi urgenti o comprovati, deve informare un collaboratore scolastico per garantire la vigilanza.

ART. 35 - Rapporti con le famiglie

Ogni docente si impegna a ricercare un rapporto costruttivo con le famiglie al fine di collaborare alla riuscita scolastica degli alunni. Ciascun insegnante destina un tempo adeguato per i colloqui con le famiglie dei propri allievi al di fuori del proprio orario di cattedra secondo le modalità decise dal Collegio dei Docenti. La scuola si impegna a programmare annualmente due ricevimenti generali dei genitori in orario pomeridiano. I genitori possono essere ricevuti dall'insegnante durante le ore mattutine, previo appuntamento. È consentito all'insegnante che lo desidera, ricevere nei locali della scuola, fuori dall'orario di servizio, gli alunni delle proprie classi, previa autorizzazione del Dirigente. I colloqui sono sospesi di norma in occasione delle operazioni di scrutinio dei voti del primo quadrimestre/trimestre e un mese prima del termine delle lezioni. Il Dirigente riceve gli studenti e i genitori su appuntamento.

ART. 36 - Docenti coordinatori di classe e docenti segretari

All'inizio di ciascun anno scolastico il Dirigente nomina un docente Coordinatore in ciascun Consiglio di Classe. Egli ha il compito di presiedere i Consigli stessi in caso di assenza o di impedimento del Dirigente ed è il referente per le varie componenti della scuola in relazione ai problemi della classe di cui è responsabile. Il Coordinatore provvede al controllo dei ritardi e delle assenze e ad avvertire le famiglie in caso di assenze prolungate o di numerosi ritardi o assenze saltuarie. In occasione delle valutazioni intermedie, in sede di scrutinio il coordinatore segnala i nominativi degli studenti che hanno superato il numero di ritardi ammessi per periodo e non hanno giustificato le assenze entro i termini previsti. Analogamente il Dirigente nomina per ciascun Consiglio di classe un docente Segretario del consiglio stesso, con il compito di redigere il verbale di ciascuna riunione.

TITOLO IV

NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE: STUDENTI

ART. 37 - Partecipazione scolastica, valutazione, studenti stranieri

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il Dirigente scolastico e i docenti, con le modalità previste dal Regolamento d'Istituto, realizzano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, dei criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico.

Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

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

I rappresentanti d'Istituto hanno facoltà di parlare alle classi o di convocarne i rappresentanti, previa autorizzazione del Dirigente comunicata tramite circolare.

ART. 38 - Doveri

Gli studenti hanno il dovere di: rispettare l'orario scolastico e frequentare regolarmente le lezioni; assolvere gli impegni di studio; rispettare tutto il personale della scuola, i compagni e gli eventuali ospiti, anche durante le attività integrative, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione; rispettare e aver cura dell'ambiente scolastico, utilizzando correttamente le attrezzature, gli impianti dei laboratori e i sussidi in genere in modo da non danneggiare il patrimonio della scuola; assumere comportamenti che non turbino l'ordine scolastico; osservare le disposizioni attinenti all'organizzazione e alla sicurezza; rispettare il Regolamento d'Istituto; osservare quanto contenuto nel *Regolamento di disciplina degli studenti*.

ART. 39 - Frequenza

La frequenza delle lezioni è per gli alunni un diritto/dovere. L'uscita dall'aula deve essere concessa dal docente, per motivi urgenti. L'uscita non autorizzata viene annotata sul registro elettronico e severamente sanzionata dal docente e/o dal Consiglio di Classe.

ART. 40 - Ingresso in ritardo

Ogni alunno, in base allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti e al Patto Educativo di Corresponsabilità, ha il dovere di rispettare l'orario scolastico quale strumento effettivo della partecipazione alle attività educative dell'Istituto.

Sono esclusi dalle procedure di cui sopra gli ingressi posticipati dovuti a ritardi acclarati dei mezzi di trasporto pubblici, a eventi meteorologici eccezionali e a visite mediche documentate da certificato.

TITOLO V

NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE: GENITORI

ART. 41 - Diritti

Premesso che spetta ai genitori, in ottemperanza dell'art. 30 della Costituzione della Repubblica Italiana, il diritto e il dovere di mantenere, istruire, educare i figli, i genitori hanno facoltà e sono tenuti a condividere con la scuola l'importante compito dell'educazione e dell'istruzione, nel rispetto reciproco dei ruoli. I genitori hanno il diritto di partecipare attivamente alla gestione dell'istituzione scolastica, attraverso i propri rappresentanti eletti negli Organi Collegiali, e di usufruire dei servizi di segreteria, rispettando gli orari e le modalità previsti.

ART. 42 - Doveri

I genitori devono impegnarsi per sensibilizzare i propri figli sull'importanza che assume l'azione educativa esercitata dall'istituzione scolastica per il loro futuro e per la loro formazione culturale e generale; sono tenuti a stabilire rapporti corretti con i docenti, collaborando a costruire un clima educativo proficuo per la riuscita dell'azione educativa e didattica e devono giustificare tempestivamente le assenze dei figli minorenni mediante il registro elettronico. All'atto dell'iscrizione, i genitori sono invitati a sottoscrivere il patto educativo di corresponsabilità, assumendosi le relative responsabilità.

ART. 43 - Norme di comportamento

I genitori sono tenuti a far rispettare ai propri figli gli orari di ingresso a scuola. Non è consentita la permanenza di genitori nelle aule o nei corridoi durante lo svolgimento delle attività didattiche; i

colloqui con i docenti avvengono in spazi appositamente riservati all'interno dell'Istituto. In caso di patologie che richiedano la somministrazione di farmaci salvavita, i genitori devono informare il Dirigente Scolastico, allegando la documentazione medica pertinente.

ART. 44 - Patto educativo di corresponsabilità

Il patto educativo di corresponsabilità ha lo scopo di creare un'alleanza educativa tra scuola, studenti e genitori, rispettando i ruoli e le responsabilità di ciascuno. In applicazione del DPR 235/2007, il patto sottolinea l'importanza del ruolo della famiglia nella crescita civica dello studente, promuovendo la consapevolezza e l'assunzione di responsabilità riguardo ai suoi diritti e doveri all'interno della comunità scolastica.

TITOLO VI

NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE: COLLABORATORI SCOLASTICI E PERSONALE DI SEGRETERIA

ART. 45 Doveri dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici partecipano a buon diritto alla formazione educativa degli alunni, tesa a favorire il processo di apprendimento e, in questa direzione, condividono l'impegno con il corpo docente.

Come previsto dalla normativa vigente, il collaboratore scolastico ha principalmente compiti di accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico. In particolare, è responsabile del controllo degli ingressi e delle uscite, nonché della vigilanza nei corridoi e nelle classi durante le assenze temporanee dei docenti. Ogni volta che un alunno viene trovato nei corridoi durante le ore di lezione, il collaboratore scolastico deve intervenire e, se necessario, informare l'insegnante responsabile del ragazzo in quel momento. Le persone estranee possono accedere all'Istituto solo dopo aver chiarito la motivazione della loro visita ai collaboratori scolastici, che devono acquisire la loro firma nel registro presenze prima di indirizzarle e annunciarle all'ufficio o al docente competente. Le entrate e le uscite degli alunni dall'Istituto sono sorvegliate dai collaboratori, i quali devono accertarsi che nel resto della giornata, fatte salve le uscite di sicurezza previste dal piano di evacuazione, tutte le porte rimangano chiuse.

ART. 46 - Vigilanza

Considerate le particolari caratteristiche strutturali dei due edifici che ospitano l'Istituto, i collaboratori sono tenuti a vigilare periodicamente durante la giornata in tutti i locali non chiusi a chiave o affidati a responsabili, come corridoi, scale e servizi, prestando particolare attenzione a quelli meno frequentati e al di fuori dei percorsi abituali.

ART. 47 - Custodia chiavi

I collaboratori scolastici sono custodi di tutte le chiavi dei locali dell'Istituto e sono tenuti a consegnarle ai soli aventi diritto (mai personalmente a un alunno) e a ritirarle dopo l'uso.

ART. 48 - Personale di segreteria

Gli orari e le attività della segreteria sono regolati dalla carta dei servizi che prevede, tra l'altro, un orario di apertura al pubblico che deve essere rispettato rigorosamente da tutti.

La segreteria docenti riceve nei seguenti giorni e orari:

Lunedì, dalle ore 12.00 alle ore 14.00;

Mercoledì, dalle ore 10.00 alle ore 12.00;

Venerdì, dalle ore 12.00 alle ore 14.00.

La segreteria studenti riceve nei seguenti giorni e orari:

Lunedì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00;

Mercoledì, dalle ore 12.00 alle ore 14.00;

Giovedì, dalle ore 9.00 alle ore 12.00.

TITOLO VII

ASSICURAZIONE INFORTUNI, RESPONSABILITÀ CIVILE, ATTIVITÀ SPORTIVE PARASCOLASTICHE, DETERIORAMENTI E FURTI

ART. 49 – Assicurazione infortuni e responsabilità civile

Il Consiglio d'Istituto è impegnato a verificare che tutti gli studenti vengano debitamente assicurati contro gli infortuni e per la responsabilità civile dal primo giorno di scuola durante tutte le attività scolastiche, sia nei locali dell'Istituto sia durante le uscite didattiche o i viaggi d'istruzione.

ART. 50 – Attività sportive

Per le attività sportive parascolastiche gli studenti sono tenuti a presentare adeguata certificazione comprovante l'idoneità all'attività sportiva non agonistica.

ART. 51 – Deterioramenti e furti

L'istituzione scolastica non può in alcun modo essere ritenuta responsabile in caso di deterioramenti o furti relativi a effetti personali di alunni e personale.

TITOLO VIII

NORME DISCIPLINARI DEGLI STUDENTI

Art. 52 – Premessa

La presente sezione del Regolamento recepisce quanto disposto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR n. 249 del 24/06/1998) e successive modifiche (DPR n. 235 del 21/11/2007) e tiene altresì conto della direttiva n. 16/2007 e della nota MIM del 31 luglio 2008, nonché della circolare del MIM del 19 dicembre 2022 in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica.

Nella presente sezione vengono individuati i comportamenti che configurano infrazioni disciplinari, sono stabilite le relative sanzioni, sono individuati gli organi competenti per l'irrogazione e il relativo procedimento.

ART. 53 – Responsabilità disciplinare

La responsabilità disciplinare è personale. Ogni studente può essere richiamato oralmente ai doveri di correttezza e rispetto da parte di un qualsiasi adulto in attività di servizio presso l'Istituto. La segnalazione di comportamenti contrari ai regolamenti d'Istituto può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica.

ART. 54 – Infrazioni disciplinari

Costituiscono mancanze disciplinari le infrazioni dei doveri degli studenti riportate all'art. 2 del *Regolamento di disciplina degli studenti* e ricomprese nella tabella dei provvedimenti che è parte integrante del regolamento, di cui all'appendice III.

ART. 55 – Sanzioni

Per le infrazioni disciplinari sono previsti appositi provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità dell'infrazione, all'entità del danno provocato e alla recidività. La relazione tra mancanze disciplinari e corrispondenti sanzioni è stabilita dalla tabella allegata al *Regolamento di disciplina degli studenti*, di cui è parte integrante. Il personale docente (e non docente, in quanto parte della comunità scolastica) è tenuto a segnalare al Dirigente Scolastico i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari. I provvedimenti, che saranno presi con tempestività al fine di non sminuire il valore educativo degli stessi, sono: ammonizione scritta sul registro elettronico; allontanamento dalla comunità scolastica per periodi non superiori a quindici giorni; allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori ai quindici giorni; allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico; esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

ART. 56 – Procedimento disciplinare

Il provvedimento disciplinare è adottato a seguito di una procedura volta a verificare i fatti e a garantire condizioni di equità. Per le infrazioni di lieve entità, il docente provvede a registrare l'annotazione sul registro elettronico, con facoltà di darne comunicazione alla famiglia ed eventualmente convocarla. Nel caso di infrazioni gravi o ripetute che possano comportare l'allontanamento dalla comunità scolastica, il docente segnala l'accaduto al coordinatore di classe e al dirigente scolastico, informando tempestivamente anche i genitori. Dopo aver chiarito la dinamica dei fatti e il ruolo dei coinvolti, il dirigente scolastico decide se avviare o meno il procedimento disciplinare, convocando, se necessario, il Consiglio di Classe o il Consiglio di Istituto, a seconda della gravità del caso.

ART. 57 – Conversione della sanzione

L'organo competente a comminare una sanzione, in base alle norme vigenti, offre contestualmente allo studente la possibilità di convertire la sanzione in un'attività a favore della comunità scolastica, specificata nel provvedimento sanzionatorio e proporzionata alla gravità della violazione disciplinare. Tali attività, che possono anche svolgersi oltre l'orario delle lezioni, possono includere, a titolo esemplificativo, lavori di piccola manutenzione, sistemazione di spazi o pulizie. La conversione della sospensione consente allo studente di evitare l'allontanamento dalla comunità scolastica.

ART. 58 – Impugnazioni

Il procedimento disciplinare a carico degli studenti, come ha precisato la nota ministeriale del 31.07.2008, è azione di natura amministrativa. Al procedimento, di carattere amministrativo, si applica dunque la disciplina della L. 241/1990 e s.m.i. Il sistema di impugnazioni non incide automaticamente sulla esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi: la sanzione

potrà dunque essere eseguita anche in pendenza di impugnazione. Avverso le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti) entro 15 giorni dalla comunicazione all'Organo di Garanzia interno alla scuola. La richiesta va presentata al dirigente scolastico che provvede alla sua convocazione. L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nel termine di dieci giorni, con provvedimento motivato; qualora non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

ART. 59 – Ricorso all'Organo di Garanzia

Avverso il provvedimento disciplinare è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione. L'Organo di Garanzia, formato dal Dirigente Scolastico, un docente, un genitore e uno studente, decide entro i dieci giorni successivi con votazione a scrutinio palese. In caso di parità prevale il voto del presidente. Nel caso in cui lo studente ricorrente faccia parte dell'organo di garanzia, nel procedimento che lo interessa verrà sostituito dal membro supplente.

Per una disamina completa si rimanda all'appendice III inerente al *Regolamento di disciplina degli studenti*.

TITOLO IX

DIRITTO DI ASSEMBLEA E DI ASSOCIAZIONE STUDENTESCA

ART. 60 – Diritto di assemblea di studenti e genitori

Gli studenti della scuola secondaria superiore e i genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dal Regolamento d'Istituto concernente la disciplina delle assemblee degli studenti, che si rifà al Decreto del Presidente della Repubblica n. 416 del 1974, al Decreto legislativo n. 297/1994 artt. 12, 13, 14 e alla Circolare ministeriale 312/1979, par. I.

ART. 61 – Assemblea d'Istituto

Le Assemblee d'Istituto degli studenti sono autorizzate previa richiesta, completa di programma, da presentarsi in presidenza cinque giorni prima. L'Assemblea può anche articolarsi per turni e per classi parallele e può svolgersi una volta al mese, tranne nell'ultimo mese di lezioni. Per garantire una corretta sorveglianza, la partecipazione all'Assemblea è obbligatoria per tutta la classe. Tuttavia, le classi possono richiedere di rimanere in aula per continuare le normali attività didattiche. Al termine di ogni riunione, viene redatto un verbale firmato dai rappresentanti degli studenti, che deve essere consegnato al Dirigente Scolastico entro cinque giorni. Se il servizio di sorveglianza autorizzato riscontra problemi che impediscono lo svolgimento regolare dell'Assemblea, ne informerà il Dirigente Scolastico, che, sentiti i rappresentanti d'Istituto, potrà decidere di sospenderla.

ART. 62 – Assemblea di classe

L'Assemblea di classe è convocata dai Rappresentanti di classe, che devono fare richiesta almeno tre giorni prima dello svolgimento, in accordo con i docenti delle ore coinvolte. L'Assemblea non può essere sempre programmata lo stesso giorno della settimana. Essa può svolgersi solo se autorizzata dal Dirigente Scolastico. L'avviso dello svolgimento dell'Assemblea deve essere riportato nel registro di classe. La durata massima dell'Assemblea di classe è di due ore al mese. Alla fine di ogni riunione, va redatto un verbale, che deve essere scritto lo stesso giorno della seduta. Il docente

in servizio durante l'Assemblea è responsabile della sorveglianza. Se rileva problematiche che impediscono il corretto svolgimento dell'Assemblea, può richiedere l'intervento della Presidenza per sospenderla e può anche far verbalizzare comportamenti scorretti o non rispettosi.

TITOLO X PTOF

ART. 63 – Indirizzi e criteri generali per l'elaborazione del PTOF

Il Collegio dei Docenti elabora il Piano triennale dell'offerta formativa (aggiornato annualmente in alcune sue parti) sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico. Il piano è approvato dal Consiglio di Istituto.

L'elaborazione del piano deve seguire i seguenti criteri generali:

- Promuovere l'accoglienza e l'integrazione di tutti gli alunni, garantendo pari opportunità per ciascuno, senza distinzione di background o difficoltà individuali; ciò implica un ambiente educativo inclusivo che supporti e valorizzi le diversità, creando un contesto favorevole alla crescita di ogni studente.
- Stimolare la ricerca e la sperimentazione educativa e didattica, incoraggiando gli insegnanti a sviluppare metodi innovativi e a mettere in atto approcci didattici che possano migliorare l'efficacia dell'insegnamento e l'apprendimento degli studenti, al fine di favorire una continua evoluzione del processo educativo, tenendo conto delle necessità e delle evoluzioni sociali e culturali.
- Valorizzare le attività che hanno consolidato l'identità culturale dell'Istituto, dando risalto alle iniziative che hanno ricevuto il riconoscimento da parte delle famiglie e che sono state oggetto di monitoraggio o sondaggi; tali attività contribuiscono a definire la missione e i valori dell'Istituto, consolidando il legame tra la scuola e la comunità.
- Sviluppare un forte senso di appartenenza, sia tra gli alunni sia tra i docenti e le famiglie, con l'obiettivo di creare una visione comune dell'Istituto, in un approccio che mira a costruire un'identità condivisa e a favorire la coesione e la collaborazione tra tutti i membri della comunità scolastica.
- Adattare l'offerta didattica alle risorse umane ed economiche disponibili, garantendo una gestione efficace e sostenibile delle risorse della scuola. Ciò implica una pianificazione accurata che consenta di ottimizzare l'impiego delle risorse, al fine di offrire un servizio educativo di qualità a tutti gli studenti.

In particolare, la scuola è tenuta a predisporre un servizio didattico che risponda alle esigenze specifiche degli alunni con disabilità e degli alunni NAI, e sia funzionale ai bisogni individuali degli studenti, prevedendo eventualmente una permanenza scolastica differenziata nei tempi e nelle modalità, senza compromettere la qualità delle prestazioni didattiche.

TITOLO XI VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE, STAGE, SCAMBI CULTURALI ED ERASMUS

ART. 64 – Finalità

Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione, gli scambi culturali e gli stage in Italia e all'estero sono una importante opportunità di crescita personale e sono da intendersi quali momenti di arricchimento dell'offerta formativa, finalizzati a integrare il percorso culturale dell'indirizzo di studio. Preso atto delle motivazioni didattiche, culturali e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, necessitano di adeguata progettazione, predisposta dalla

Commissione viaggi d'istruzione coadiuvata dai consigli di classe, nei tempi e nei modi opportuni, così da favorire l'effettivo conseguimento degli obiettivi prefissati.

Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione, gli scambi culturali, gli stage, rientrano, per le loro finalità, tra le attività educative della scuola come parte integrante e qualificante del PTOF, tenendo conto delle norme vigenti e del presente Regolamento, del criterio della qualità nonché della economicità, della sicurezza

ART. 65 – Tipologia di uscite

Si intendono con il termine "uscite" le seguenti tipologie di attività: a) Uscite didattiche in orario scolastico, finalizzate a una migliore conoscenza del territorio circostante, con particolare attenzione alle sue caratteristiche ambientali, produttive, artistiche, culturali, storiche, architettoniche e religiose; b) Visite guidate di un giorno (senza pernottamento), mirate all'approfondimento di località di interesse ambientale, storico, artistico e culturale, che rappresentano occasioni per arricchire le esperienze conoscitive degli studenti; c) Viaggi di istruzione della durata superiore a un giorno, orientati alla visita di città d'arte o altri luoghi di rilevante valore culturale e ambientale, a completamento di attività didattiche interdisciplinari; d) Viaggi per attività sportive, destinati a partecipare a competizioni come i Giochi Sportivi Studenteschi o eventi analoghi, con una valenza educativa e formativa. e) Scambi culturali, stage o alternanza scuola-lavoro all'estero, inclusi i programmi di mobilità Erasmus+, finalizzati a consolidare le competenze linguistiche, promuovere l'educazione interculturale, ampliare gli orizzonti culturali e sviluppare una coscienza europea

ART. 66 – Destinatari ed esclusione dalle uscite

Destinatari sono tutti gli studenti dell'Istituto, esclusi coloro che hanno ottenuto un voto di comportamento relativo al periodo didattico precedente quello dello svolgimento dell'uscita pari o inferiore a sette/decimi. Il Consiglio di classe può inoltre deliberare la non partecipazione di uno studente per motivazioni di carattere disciplinare nei seguenti casi: a) qualora lo studente sia incorso in sanzioni disciplinari gravi (sospensione); b) se durante una precedente uscita lo studente ha tenuto un comportamento non corretto, sanzionato da un provvedimento disciplinare.

ART. 67 – Numero delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione e loro durata per ogni anno di corso

I viaggi di istruzione dell'Istituto sono organizzati secondo una progressione crescente di durata e distanza. Ciascuna classe può svolgere nel corso dell'anno scolastico un solo viaggio di istruzione e alcune visite guidate.

Durata e destinazioni dei viaggi di istruzione

La durata massima e le destinazioni dei viaggi di istruzione sono così determinate:

- **Classi V:** fino a **4 notti (5 giorni)**, con possibilità di destinazione in **città europee**;
- **Classi IV:** fino a **4 notti (5 giorni)**, con possibilità di destinazione in **città europee e/o località italiane**;
- **Classi III:** fino a **3 notti (4 giorni)**, esclusivamente in **Italia**;
- **Classi I e II:** fino a **2 notti (3 giorni)**, esclusivamente in **Italia**.

Per le classi I e II la realizzazione del viaggio di istruzione è subordinata all'adesione di **almeno il 75% degli studenti della classe**.

Tutti gli studenti potranno inoltre partecipare, **senza limitazioni temporali o geografiche**, agli **stage linguistici**, agli **intercambi culturali** e alle attività del **Progetto Erasmus+** o di altri programmi analoghi organizzati dall'Istituto.

ART. 68 – Organizzazione

All'inizio di ciascun anno scolastico il Collegio dei docenti indica la tipologia, la durata e il periodo di effettuazione dei viaggi di istruzione e nomina altresì una commissione apposita.

I consigli di classe deliberano le proposte di visite e viaggi contenenti le motivazioni educativo-didattiche e i nominativi degli accompagnatori (con eventuali riserve). Per gli allievi con BES valutano attentamente eventuali problemi di natura sanitaria o di altro genere e individuano le misure necessarie a garantire una loro serena partecipazione a tutte le attività programmate.

La commissione viaggi/la referente informa i consigli di classe sulle norme e le procedure da seguire, predispone e mette a disposizione di tutti proposte di viaggi-tipo e prospetto dei costi dei viaggi degli anni precedenti a titolo orientativo; infine raccoglie le proposte dei viaggi dei consigli di classe controllando che esse rispettino norme e Regolamento e mette a punto la relazione da sottoporre al collegio dei docenti per la sua approvazione.

Il collegio dei docenti approva la relazione in base alla coerenza con il PTOF e al rispetto delle condizioni definite dal Regolamento d'istituto. Il dirigente scolastico valuta le condizioni di sicurezza e la compatibilità delle proposte con il servizio complessivo che la scuola deve garantire e cura la predisposizione degli adempimenti amministrativi ed economici richiesti per la realizzazione delle iniziative.

Il consiglio d'istituto prende in esame il piano approvato dal collegio verificando il corretto raccordo con la programmazione didattico-educativa della scuola e la rispondenza ai criteri di tipo organizzativo definiti dal Regolamento. Delibera quindi in merito all'impegno di spesa e al ricorso al fondo di solidarietà [se previsto] per eventuali agevolazioni destinate ad allievi segnalati dal docente coordinatore di classe, stabilendo il costo massimo per ogni attività.

Il dirigente scolastico nello svolgimento dell'attività negoziale per l'acquisizione dei servizi per la realizzazione dei viaggi e delle visite di istruzione, avvalendosi dell'attività istruttoria del DSGA e di quella tecnica della commissione, procede all'individuazione delle agenzie di viaggio e delle ditte di trasporto. Particolare attenzione va posta all'analisi della documentazione attestante tutti i requisiti richiesti.

ART. 69 – Costi

Il costo delle attività dell'art. 58 deve essere tale da non ingenerare discriminazioni all'interno di una classe o del gruppo di studenti partecipanti e quindi contenuto il più possibile per consentire la partecipazione massima degli studenti. La scuola si riserva il diritto di cancellare l'iscrizione a un soggiorno/scambio/ viaggio se non ha ricevuto il pagamento entro i termini stabiliti.

La rinuncia al soggiorno o allo scambio deve essere comunicata tempestivamente alla scuola in forma scritta. La scuola dovrà valutare in base alla tipologia del viaggio e agli impegni già presi con le agenzie e gli operatori del settore l'eventuale quota rimborsabile; non è garantita la restituzione parziale o totale della quota versata. Non sono in ogni caso rimborsabili le quote di partecipazione versate per visite didattiche o viaggi di istruzione di una sola giornata. I rimborsi da parte della scuola saranno effettuati solo a condizione che ciò non comporti spese ulteriori per l'Istituto o per gli altri studenti. I biglietti aerei già pagati sono nominativi e quindi non rimborsabili.

L'Istituto e i docenti accompagnatori non potranno farsi carico di alcun rimborso spese durante il soggiorno in caso di: viaggio di ritorno anticipato di uno/a studente/ssa per comportamento scorretto; viaggio di ritorno anticipato per gravi motivi familiari o per motivi di salute; mancata partenza o viaggio di ritorno anticipato per smarrimento dei documenti o mancanza di documenti validi; qualsiasi spesa connessa ai punti sopramenzionati (telefono, taxi, visite mediche, rilascio di documenti dalle autorità locali ecc.), anche in assenza di viaggio di ritorno anticipato; in caso di un

eventuale rimpatrio anticipato, per qualsiasi motivo, lo/la studente/essa deve essere accompagnato da un genitore o affidato a un accompagnatore nominato dalla famiglia e la famiglia deve assumersi i relativi oneri finanziari e organizzativi.

ART. 70 – Vigilanza e comportamento degli studenti durante le uscite

Durante le visite guidate/viaggi d'istruzione i docenti esercitano la vigilanza, con connessa assunzione di responsabilità, per tutto il tempo in cui gli studenti sono loro affidati. Gli studenti per qualsiasi problema devono fare riferimento agli accompagnatori. Gli studenti devono portare con sé un documento di identità e la tessera sanitaria, e sono tenuti al rispetto delle persone, delle cose e dei regolamenti dei luoghi visitati. Per gli studenti durante un'uscita (comprendendo tutte le tipologie di uscita indicate all'art. 51) valgono inoltre tutte le norme di comportamento (applicabili al contesto) previste dal presente Regolamento d'Istituto e le relative sanzioni; l'assenza il giorno successivo all'uscita è giustificata solo se il rientro è avvenuto dopo le ore 24.00. Gli studenti in scambio o in Erasmus all'estero sono tenuti inoltre a rispettare le regole della scuola, dell'ente, dell'azienda o della famiglia ospitante.

ART. 71 – Procedure per studenti con disabilità certificata

Per la mobilità degli studenti con disabilità deve essere seguita la seguente procedura: il consiglio di classe o i gruppi di progetto, nella programmazione delle azioni, devono individuare tutte le problematiche che potrebbero riscontarsi nelle varie mobilità in relazione agli alunni disabili formalizzate in apposita relazione depositata agli atti della scuola, entro il mese di ottobre di ogni a.s.. Il GLO alla prima riunione, deve discutere per ogni studente la possibilità di partecipare alle azioni previste dall'art. 58 sulla base della relazione prodotta dal CdC. Nei casi di studenti disabili, il docente coordinatore dei docenti di sostegno e il docente di sostegno impegnato nelle attività didattiche con lo studente, dovranno studiare la fattibilità e l'organizzazione commisurata alla gravità della disabilità, definire tutte le condizioni di sicurezza per la partecipazione dello studente alle attività dell'art. 58 che comunicheranno al Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico informerà la famiglia, con nota scritta, sulle decisioni adottate indicativamente entro il mese di novembre di ogni a.s.

ART. 72 – Accompagnatori per studenti con disabilità certificata e responsabilità

Nel caso di alunni disabili, per quanto riguarda vincoli e problematicità e considerato che la normativa vigente prevede la partecipazione di docenti accompagnatori solo su base volontaria, il Dirigente Scolastico individuerà gli accompagnatori che si sono dichiarati disponibili secondo la seguente priorità: docente di sostegno della classe dello studente; docente di sostegno della scuola; docente del consiglio di classe dello studente; personale formato per terapie salvavita, solo nei casi specifici. In caso di non disponibilità dei soggetti sopra indicati: genitore dell'alunno; operatore sanitario ASL individuato dopo richiesta di disponibilità all'Asl di competenza e in accordo con la famiglia. La famiglia, una volta che si è riscontrata la non disponibilità del personale interno alla scuola, dovrà presentare la richiesta di accompagnamento e la scuola provvederà alla nomina dell'accompagnatore ai fini della copertura assicurativa. Gli accompagnatori non docenti non potranno interferire in nessun modo con l'organizzazione delle attività previste dall'art. 58, essendo solo ed esclusivamente individuati per garantire la sicurezza dello studente.

La sicurezza dello studente disabile, durante le attività previste dall'art. 58 in caso di presenza del genitore o dell'operatore sanitario individuato in accordo con la famiglia, è responsabilità della famiglia. Nei viaggi all'estero con soggiorno in famiglia la scuola si riserva la decisione sull'opportunità della partecipazione. Le eventuali spese per l'accompagnatore non docente del

presente articolo non potranno essere a carico della scuola.

ART. 73 – Studenti con particolari patologie gravi che richiedono terapie salvavita

In caso di studenti con gravi patologie fisiche, attestate da certificazione medica, che necessitano di terapie salvavita, le procedure seguiranno quanto previsto durante le attività didattiche in aula anche nelle attività previste dall'art. 58 del presente Regolamento. Considerato che la normativa prevede che per la gestione delle patologie gravi che richiedono terapie salvavita i docenti o il personale ATA siano individuati su base volontaria, nel caso in cui non ci siano disponibilità ad accompagnare lo studente interessato, la sola possibilità per poter effettuare le attività fuori aula previste nell'art. 58, sarà quella di far accompagnare lo studente da un genitore, previa sottoscrizione del protocollo d'intesa tra le parti.

Nei viaggi all'estero con soggiorno in famiglia la scuola si riserva la decisione sull'opportunità della partecipazione, valutando prioritariamente tutte le possibili alternative. Le eventuali spese per il genitore non potranno essere a carico della scuola.

ART. 74 – Documentazioni da acquisire agli atti per le uscite

a. Elenco nominativo degli studenti partecipanti distinto per classe di appartenenza. b. Programma dettagliato delle attività con conseguente autorizzazione e assenso dei genitori degli studenti. c. Elenco nominativo degli accompagnatori.

TITOLO XII DONAZIONI E COMODATI D'USO

ART. 75 – Erogazioni liberali, donazioni e comodati

Al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività dell'Istituto può essere sostenuta anche attraverso erogazioni liberali, donazioni e comodati. Dette erogazioni rappresentano atti di generosità effettuati senza alcuno scopo di lucro e senza che, per l'erogante, vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati all'erogazione.

Art. 76 – Disciplina dei contratti di donazione e di comodato

I contratti di donazione e di comodato d'uso sono disciplinati dal codice civile, salve eventuali modifiche o integrazioni pattuite tra le parti. Gli artt. che seguono disciplinano il procedimento diretto alla conclusione di contratti di donazione proposti all'Istituto, aventi a oggetto denaro o altri beni mobili, e di contratti di comodato aventi a oggetto beni mobili

Art. 77 – Proposta di donazione

La proposta di donazione deve essere preceduta da una lettera, della società, associazione o privato cittadino indirizzata al Dirigente Scolastico, che segnala la disponibilità a fornire il bene ovvero una determinata somma di denaro.

Nella proposta di donazione sono dichiarati:

- 1) il nome, il cognome, la residenza del donante, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede, se è persona giuridica;
- 2) la volontà di donare il denaro o il bene mobile (*animus donandi*);
- 3) qualora oggetto della donazione sia denaro, l'importo;
- 4) qualora oggetto della donazione sia un bene mobile: a) la marca, il modello, il costo (IVA inclusa) se il bene è nuovo o il valore presunto di mercato se il bene è usato; b) se il bene è stato acquistato dal donante devono essere trasferiti i diritti di garanzia relativi al bene ceduto (il trasferimento dei diritti

è subordinato all'accettazione della proposta di donazione); inoltre, il donante si impegna a fornire copia della fattura di acquisto e dei documenti relativi alla garanzia; c) se il bene è uno strumento tecnico, la conformità di esso alla normativa che ne disciplina le caratteristiche, se possibile indicando gli estremi della normativa stessa e allegando i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica); d) l'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene; e) l'impegno a consegnare i manuali d'uso e i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica); f) l'eventuale onere a carico dell'Istituto.

Art. 78 – Presupposti per l'accettazione della proposta di donazione

Salvo giustificato motivo, la proposta di donazione è accettata qualora ricorrano i seguenti presupposti:

- 1) la proposta contiene le indicazioni di cui all'art. 70;
- 2) il bene mobile ovvero l'impiego del denaro è strumentale all'attività istituzionale dell'Istituto;
- 3) se il donante è un imprenditore:
 - a) la proposta non deve essere formulata durante il procedimento diretto a concludere un contratto a titolo oneroso da soggetti che possono o che sono stati invitati a parteciparvi;
 - b) il donante non deve avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del bene oggetto della proposta, salvo che, sussistendo tali diritti di esclusiva:
 - intenda donare anche tali beni;
 - la proposta di donazione sia formulata successivamente all'acquisto dei beni da parte dell'Istituto;
- 4) qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento tecnico-didattico, esso dovrà avere caratteristiche tali da farlo ritenere sicuro;
- 5) qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento informatico, esso dovrà essere compatibile con il sistema informatico dell'Istituto.

Art. 79 – Procedimento per l'accettazione della proposta di donazione

- 1) Il Dirigente Scolastico verifica che la proposta di donazione contenga le indicazioni di cui all'art. 70. Se una o più di esse sono assenti, invita il donante a integrare la proposta;
 - 2) Il Dirigente Scolastico accerta quindi l'esistenza dei presupposti indicati nell'art. 71.
- L'accettazione della donazione è stabilita con deliberazione del Consiglio di Istituto.

Art. 80 – Forma della donazione

La donazione di modico valore è conclusa con lettera di accettazione a firma del Dirigente Scolastico. È di modico valore la donazione che non diminuisce in modo apprezzabile il patrimonio del donante.

Art. 81 – Beni consumabili in prova

I beni consumabili in prova sono acquisiti nella quantità strettamente necessaria alla prova. Tali beni sono acquisiti non a titolo di donazione, ma a titolo di acquisto a titolo gratuito a scopo di prova (assenza dell'*animus donandi*).

L'accettazione è effettuata dalla scuola utilizzatrice, di regola sottoscrivendo il documento di trasporto del bene.

Art. 82 – Proposta di comodato

Nella proposta di comodato sono dichiarati:

- a. il nome, il cognome, la residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denomi-

nazione e la sua sede, se è persona giuridica;

- b. la marca, il modello, il costo (IVA inclusa) del bene; l'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene;
- c. le condizioni di manutenzione;
- d. se il bene è uno strumento tecnico-didattico, la conformità di esso alla normativa che ne disciplina le caratteristiche, indicando gli estremi della normativa stessa;
- e. ulteriori requisiti individuati in via generale dalla Dirigenza per determinati tipi di beni;
- f. il periodo di comodato;
- g. le eventuali deroghe o integrazioni della disciplina del comodato del codice civile;
- h. l'eventuale onere a carico dell'Istituto.

Alla proposta di comodato sono allegati, se esistenti, i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica) e i manuali d'uso.

Art. 83 – Presupposti per l'accettazione della proposta di comodato

Salvo giustificato motivo, la proposta di comodato è accettata qualora ricorrano i seguenti presupposti:

- 1) contiene le indicazioni di cui all'art. 75;
- 2) il bene è strumentale all'attività istituzionale dell'Istituto;
- 3) se il proponente è un imprenditore:
 - a) la proposta non deve essere formulata durante il procedimento diretto a concludere un contratto a titolo oneroso da soggetti che possono o che sono stati invitati a presentare offerta;
- b) il proponente non deve avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del bene oggetto della proposta, salvo che, sussistendo tali diritti di esclusiva intenda donare o dare in comodato tali beni e la proposta di comodato sia successiva all'acquisto dei beni da parte dell'Istituto;
- 4) qualora oggetto della proposta di comodato sia uno strumento tecnico-didattico, esso dovrà avere caratteristiche tali da farlo ritenere sicuro;
- 5) qualora oggetto della proposta di comodato sia uno strumento informatico, dovrà essere compatibile con il sistema informatico dell'Istituto.

Art. 84 – Procedimento per l'accettazione della proposta di comodato

- 1) Il Dirigente Scolastico verifica che la proposta di comodato contenga le indicazioni di cui all'art. 75. Se una o più di esse sono assenti, invita il proponente a integrare la proposta.
 - 2) Il Dirigente Scolastico accerta quindi l'esistenza dei presupposti indicati nell'art. 76.
- L'accettazione del comodato è stabilita con deliberazione del Consiglio d'Istituto. Il comodato si perfeziona con la consegna del bene.

Art. 85 – Collaudo dei beni

I beni donati o in comodato sono sottoposti a collaudo di funzionamento. Nell'eventualità dell'esito negativo del collaudo di funzionamento, il Dirigente scolastico assumerà le determinazioni relative.

NORME CONCLUSIVE

Il Regolamento d'Istituto è stato approvato dal Consiglio d'Istituto in data 29 SETTEMBRE 2025. Eventuali deroghe o modifiche al presente Regolamento possono essere autorizzate dal Consiglio d'Istituto previa puntuale motivazione e con la maggioranza dei 2/3.

Il Regolamento è pubblicato sul sito web dell'Istituto.