ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - "G. B. NOVELLI"-MARCIANISE
Prot. 0016933 del 30/10/2026
I (Uscita)

ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"G. B. NOVELLI"
Via G.B. Novelli, N° 1 - *81025* MARCIANISE (CE)
Tel.:0823.511909 – **Codice Fiscale**: 80102490614 **– Codice Meccanografico**: CEIS01100N
E-mail: ceis01100n@istruzione.it -
Posta certificata (PEC): ceis01100n@pec.istruzione.it - **Sito Web:** www.istitutonovelli.edu.it

Regolamento d'Istituto

Adottato dal Consiglio di Istituto nella seduta del 07/10/2026 con delibera n.3

Sommario

ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "G. B. NOVELLI " .....
TITOLO I- NORME GENERALI.....
Art. 1– Norme generali..... **4**
TITOLO II-ORGANI DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA SCUOLA .. Errore. Il segnalibro non è definito.
Art. 2– Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva..... **4**
Art. 3– Attribuzioni del Presidente..... **5**
Art. 4– Consiglio d'Istituto delibera..... **5**
Art. 5 – La Giunta Esecutiva. Convocazione..... **6**
Art. 6 – Presidente della Giunta..... **6**
Art. 7– Validità delle sedute della Giunta **6**
Art. 8 – La Giunta. Funzioni. **6**
Art. 9 – Il Collegio dei docenti..... **7**
Art. 10 – Comitato per la valutazione del servizio dei Docenti. **8**
Art. 11– Consiglio di Classe..... **9**
Art. 12 – Comitato studentesco **9**
Art. 13- Il Collaboratore del Dirigente Scolastico..... **10**
Art. 14 – Coordinatore del Consiglio di classe..... **10**
Art. 15– Docenti..... **10**
TITOLO III -COMITATO SCIENTIFICO.....
Art. 16 – Comitato tecnico scientifico..... **10**
TITOLO IV -DIRITTI E DOVERI……..……..
Art. 17 – Norme comportamentali per gli alunni..... **11**
TITOLO V-PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.....
Art. 18– Provvedimenti Disciplinari..... **12**

TITOLO VI -REGOLAMENTO DI DISCIPLINA.....
Art. 19 – Sanzioni 13
Art. 20 – Infrazioni..... 13
Art. 21 - Danni materiali.....
TITOLO VII-ORGANI COMPETENTI AD IRROGARE LE SANZIONI .....
Art. 22– Organi competenti ad irrogare le sanzioni 28
TITOLO VIII-IMPUGNAZIONI
Art. 23 – Informativa 28
Art. 24 – Procedura 28
Art. 25– Organo competente per la decisione in via definitiva .....
TITOLO IX -ORGANO DI GARANZIA .....
Art. 26 – Composizione 29
Art. 27 – Durata..... 29
Art. 28 – Regolamento dell'organo di garanzia..... 29
Art. 29 – Ricorsi avverso i provvedimenti dell'organo di Garanzia..... 29
TITOLO X -SVOLGIMENTO DELLA VITA SCOLASTICA .....
Art.30-Patto educativo di corresponsabilità..... 30
Art. 31– Entrata in Aula – uscita degli studenti al termine delle lezioni 30
Art. 32 – Modalità di accesso alle aule e ai locali dell'edificio scolastico e di uscita dai medesimi..... 31
Art. 33 – Vigilanza sugli alunni..... 32
Art. 34 – Organizzazione del tempo scuola..... 35
Art. 35 – Pause durante l'orario di svolgimento delle lezioni per gli studenti con orario giornaliero di 6/7 ore di lezione..... 36
Art. 36 – Assenze e giustifiche degli alunni..... 37
Art. 37– Ritardi e uscite anticipate degli alunni..... 37
Art. 38 – Rapporti con le famiglie..... 38
Art. 39 – Obblighi dei Rappresentanti di classe della componente Alunni 38
TITOLO XI -ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI .....
Art. 40 – Assemblee d'Istituto 39
Art. 41 – Assemblee di classe..... 39
TITOLO XII -ATTIVITÀ DI RICERCA.....
Art. 42 – Funzionamento della Biblioteca..... 39
TITOLO XIII -USO DELLE ATTREZZATURE .....
Art. 43 – Gestione dei laboratori..... 40
Art. 44 – Funzionalità della palestra 40
TITOLO XIV-VISITE GUIDATE-VIAGGI D' ISTRUZIONE .....
Art. 45– Attività extra-scolastiche..... 40
Art. 46 – Uscite didattiche 40
Art. 47 – Visite guidate..... 41
Art. 48 – Viaggi d'istruzione 41
Art.49 -Campi scuola ……...42

Art. 50 – Mobilità studentesca all'estero ……42

TITOLO XV -PROTOCOLLO D' AZIONE PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO .....
Art.51- Regolamento 42
TITOLO XVI -DISPOSIZIONI PARTICOLARI E FINALI 42
Art. 52 – Utilizzazione delle strutture di duplicazione..... 42
Art. 53 – Contributi scolastici 42
Art. 54 – Assenza del dirigente scolastico e dei collaboratori 43
Art. 55 – Disposizioni finali 43
Art. 5 – Norme di rinvio……..43

TITOLO I
NORME GENERALI

Art. 1– Norme generali

a) L'ISISS "G.B.Novelli" di Marcianise è gestito dal Dirigente Scolastico, dal Consiglio d'Istituto e dagli Organi collegiali previsti dal D.P.R. 31/7/74 n. 416 , dalla legge del 14/01/1975 recante modifiche al D.P.R. 416/74 e dal D.L.vo n. 297/94

b) Il Capo d'Istituto e gli Organi collegiali esercitano le loro funzioni nel rispetto dei principi democratici sanciti dalla Carta Costituzionale e tendono a promuovere negli allievi la formazione umana e culturale, la coscienza civile, sociale e politica ed un livello di preparazione generale propedeutico agli studi universitari.

c) Il presente Regolamento d'Istituto in particolare utilizza la riserva regolamentare prevista dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", al fine di rendere operativi diritti e doveri all'interno della comunità scolastica.

TITOLO II
ORGANI DI GESTIONE DELLE ATTIVITÀ DELLA SCUOLA

Art. 2– Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva.

(art. 5 e 6 D.P.R. n. 416 del 31/5/1974- legge del 14/01/1975 recante modifiche al D.P.R. 416/74– D.L.vo n. 297/94)

a) Il Consiglio d'Istituto è costituito da 19 componenti di cui 8 rappresentanti eletti dal personale docente, 4 dai genitori, e 4 dagli studenti e 2 dal Personale A.T.A. Il Dirigente Scolastico ne è membro di diritto. Il Consiglio d'Istituto è presieduto da un genitore, eletto a scrutinio segreto e a maggioranza assoluta nella prima votazione o a maggioranza relativa nelle votazioni successive. Le riunioni del Consiglio hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. Le funzioni di segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio. La componente studentesca è rinnovata annualmente.

b) La Giunta esecutiva è eletta dal Consiglio d'Istituto ed è composta da un docente, da un rappresentante del personale ATA, da un genitore e da un alunno. Della Giunta fanno parte come membri di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede, e il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi che svolge le funzioni di segretario.

c) Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente, il quale è tenuto a disporre la convocazione anche su richiesta del Presidente della Giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio. La data di convocazione e l'ordine del giorno debbono pervenire ai consiglieri mediante lettera almeno 5 giorni prima per le sedute ordinarie e 2 per quelle straordinarie. La documentazione completa relativa agli argomenti posti all' o.d.g. deve essere a disposizione dei consiglieri almeno 2 (due) giorni prima della seduta.

La seduta è valida se vi partecipa la maggioranza assoluta dei componenti.

d) L'ordine del giorno, non superiore a 15 punti, è fissato dalla Giunta esecutiva senza escludere l'iniziativa del Presidente. Esso è corredato, se necessario, da note esplicative riguardanti gli argomenti oggetto della discussione.

e) Il verbale della seduta già effettuata del Consiglio di Istituto viene inviato per email ai componenti del consiglio insieme alla convocazione del successivo Consiglio di Istituto.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. I componenti del Consiglio possono prendere visione dei documenti preparatori e dei verbali delle sedute del Consiglio.

f) Alle sedute del Consiglio d' Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio e i membri dei consigli circoscrizionali di cui alla legge n. 142 dell'8 giugno 1990. Alle sedute del Consiglio d' Istituto non è ammesso il pubblico quando sono in discussione argomenti concernenti persone.
g) I membri eletti e quelli designati i quali non intervengono **senza giustificati motivi** a tre sedute consecutive dell'organo di cui fanno parte, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dall' art. 35 del D. lgs.297/94.
h) Le votazioni avvengono in modo palese, salvo nei casi in cui è previsto lo scrutinio segreto per le deliberazioni concernenti singole persone. Esse sono assunte a maggioranza assoluta dei presenti. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La Giunta esecutiva propone al Consiglio il Programma Annuale predisposto dal Dirigente Scolastico e il Conto Consuntivo predisposto dal D.S.G.A. Il Consiglio esprime parere sull'andamento generale didattico e amministrativo dell'Istituto.
i) Tra le competenze del Consiglio d' Istituto rientra quella di disciplinare le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa del patto educativo di corresponsabilità; quanto sopra stante la previsione normativa del D.P.R. 235 del 21 novembre 2007 art. 3.
l) Il Consiglio D'Istituto adotta il PTOF approvato dal Collegio dei Docenti (art. 3 del DPR 275/99);

Art. 3– Attribuzioni del Presidente
II Presidente assicura il regolare funzionamento del Consiglio e svolge tutte le necessarie iniziative per garantire una gestione democratica della scuola.
In particolare:
a) convoca il Consiglio, ne presiede le riunioni e adotta tutti i necessari provvedimenti per il regolare svolgimento dei lavori;
b) Per il mantenimento dell'ordine il presidente esercita gli stessi poteri di chi presiede un consiglio comunale secondo i poteri conferiti dalla legge.
c) esamina le proposte della Giunta, dei membri del Consiglio e degli altri organi della Scuola;
d) affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
e) autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio;
f) previa deliberazione del Consiglio, il Presidente prende contatti con i presidenti dei Consigli degli altri istituti e del Consiglio Scolastico Distrettuale.
In caso di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Vice Presidente; in assenza di quest'ultimo, dal rappresentante dei genitori più anziano; in assenza di rappresentanti dei genitori, dal Consigliere più anziano.
Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vice Presidente non vi subentra di diritto.

Art. 4 – Delibere del Consiglio di Istituto
Il Consiglio di Istituto delibera
a) gli accordi con le altre scuole relativi ad attività didattiche e di ricerche, sperimentazione e sviluppo, di formazione e aggiornamento (art. 3 del DPR 275/99);
b) gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento (art. 10 del D.lgs. 297/94);
c) il Regolamento interno di Istituto;
d) l'adattamento del calendario scolastico alle specifiche esigenze ambientali;
e) la partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
f) le scelte generali di gestione e amministrazione della scuola;
g) le decisioni in merito all'acquisto, al rinnovo e alla conservazione di attrezzature tecnico-scientifiche, di sussidi didattici e audiovisivi, di dotazioni librarie e di tutti i beni necessari alla vita della scuola;

Il Consiglio di istituto delibera in ordine:
a) alla accettazione e alla rinuncia di legati, eredità e donazioni;
b) alla costituzione o compartecipazione a fondazioni; all'istituzione o compartecipazione a borse di studio;
c) all'accensione di mutui e in genere ai contratti di durata pluriennale;
d) ai contratti di alienazione, trasferimento, costituzione, modificazione di diritti reali su beni immobili appartenenti alla istituzione scolastica, previa verifica, in caso di alienazione di beni pervenuti per effetto di successioni a causa di morte e donazioni, della mancanza di condizioni ostative o disposizioni modali che ostino alla dismissione del bene;
e) all'adesione a reti di scuole e consorzi;
f) all'utilizzazione economica delle opere dell'ingegno;
g) alla partecipazione della scuola ad iniziative che comportino il coinvolgimento di agenzie, enti, università, soggetti pubblici o privati;
h) all'eventuale individuazione del superiore limite di spesa di cui all'articolo 34, comma 1 del DM 44/2001;
i) all'acquisto di immobili.
Al Consiglio di istituto spettano le deliberazioni relative alla determinazione dei criteri e dei limiti per lo svolgimento, da parte del dirigente, delle seguenti attività negoziali:
a) contratti di sponsorizzazione;
b) contratti di locazione di immobili;
c) utilizzazione di locali, beni o siti informatici, appartenenti alla istituzione scolastica, da parte di soggetti terzi;
d) convenzioni relative a prestazioni del personale della scuola e degli alunni per conto terzi;
e) alienazione di beni e servizi prodotti nell'esercizio di attività didattiche o programmate a favore di terzi;
f) acquisto ed alienazione di titoli di Stato;
g) contratti di prestazione d'opera con esperti per particolari attività ed insegnamenti;
h) partecipazione a progetti internazionali.
Nei casi specificamente individuati dal comma 1, l'attività negoziale è subordinata alla previa deliberazione del Consiglio di istituto. In tali casi, il dirigente non può inoltre recedere, rinunciare o transigere se non previamente autorizzato dal Consiglio di istituto. In tutti gli altri casi, il dirigente ha il potere di recedere, rinunciare e transigere, qualora lo richieda l'interesse dell'istituzione scolastica.

Art. 5 – La Giunta Esecutiva. Convocazione
La convocazione delle sedute della Giunta Esecutiva spetta al D.S. che fissa l'o.d.g., e presiede la giunta stessa. Essa può inoltre essere convocata su iniziativa di un terzo della Giunta stessa.
La comunicazione della convocazione deve essere diramata ai membri della Giunta entro 5 giorni prima della seduta o, per motivi d'urgenza, entro le 24 ore, anche a mezzo di telefono.

Art. 6 – Presidente della Giunta
II Presidente della Giunta è il D.S. In caso di assenza o di impedimento le funzioni del Dirigente Scolastico saranno svolte dal docente delegato ai sensi del'art. 396, comma 5, d.lgs. 297/94.

Art. 7– Validità delle sedute della Giunta
Le sedute della Giunta sono valide se sono presenti la metà più uno dei componenti in carica.

Art. 8 – La Giunta. Funzioni.
La Giunta Esecutiva:
a) prepara i lavori del Consiglio d'Istituto e può richiederne la convocazione, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso;

b) cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto;
c) propone il programma finanziario annuale, predisposto dal Dirigente Scolastico;
d) propone il conto consuntivo.

Gli atti della Giunta Esecutiva sono consultabili esclusivamente dai membri del Consigliod'Istituto.

La Giunta Esecutiva ha compiti istruttori ed esecutivi rispetto all'attività del consiglio; svolge le proprie attività nell'ambito delle decisioni del Consiglio.
Non ha potere deliberante, tranne che in caso di provata urgenza.
E' consentita la delega alla Giunta, da parte del Consiglio, del proprio potere deliberante in caso di particolare necessità e urgenza, fermo restando la ratifica dell'atto deciso dalla Giunta da parte dello stesso Consiglio.

Art. 9 – Il Collegio dei docenti

È composto dal personale docente di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Le riunioni del Collegio hanno luogo in ore non coincidenti con lo svolgimento delle lezioni e possono essere svolte a distanza, quindi in modalità online, come previsto dal nuovo CCNL 2019-2021 Uno dei collaboratori del capo di Istituto, da lui designato, funge da segretario.

Competenze del Collegio dei Docenti

1)Il Collegio dei docenti, nel rispetto della libertà d'insegnamento di ciascun docente, delibera suiseguenti punti:
a. elaborazione del Piano triennale dell'offerta formativa (P.T.O.F.) e programmazione dell'azione educativa, anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare;
b. sperimentazione di metodologie e di didattiche;
c. scansione temporale dell'a.s . ai fini della valutazione degli alunni;
d. criteri di valutazione periodica dell'andamento complessivo dell'azione educativa per verificarne l'efficacia e proposte per eventuali misure di miglioramento;
e. adozione dei libri di testo, sentito il parere obbligatorio ma non vincolante dei Consigli di classe;
f. scelta di sussidi didattici, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio d'Istituto;
g. piano annuale delle attività di aggiornamento e formazione degli insegnanti.
h. formulazione di proposte al Dirigente Scolastico, tenendo conto dei criteri generali indicati dal C.d.I. e delle proposte dei Consigli di Classe, sui seguenti punti:
-formazione delle classi, assegnazione dei docenti alle stesse e formulazione dell'orario delle lezioni;
-funzionamento della Biblioteca e delle aule speciali;
-svolgimento delle altre attività scolastiche;
-sperimentazione sul piano di innovazioni di ordinamenti e strutture;
i. elezione dei docenti del Comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti;
j. approvazione dei casi in cui si applicano le deroghe previste dall'art. 14, comma 7, DPR 122/99,in relazione al superamento del limite di assenze (25% del monte orario);
l. approvazione, quanto agli aspetti didattici, degli accordi con reti di scuole;
m. programmazione ed attuazione di iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap;
n. approvazione delle iscrizioni di alunni per la terza volta allo stesso anno di corso al medesimo indirizzo di studi;
o. definizione del numero minimo di prove orali, scritte, grafiche e pratiche per singola disciplina, dei tempi e delle modalità per la presentazione di progetti di attività extra-curricolari;
p.definizione, nell'esercizio dell'autonomia organizzativa attribuita alle Istituzioni scolastiche dall'art. 5 del D.P.R.275/1999, di commissioni, coordinamenti disciplinari o dipartimenti disciplinari;
q.designazione dei tutor dei docenti nell'anno di formazione;
r. definizione delle modalità, finalità e tempi dell'azione di recupero delle carenze riscontrate;
s. proposta al Consiglio di Istituto del calendario scolastico e delle modalità di comunicazione tra

scuola e famiglia

t. promuove iniziative di sperimentazione e di aggiornamento

u. individua i mezzi per ogni possibile recupero per i casi di scarso profitto o di irregolarecomportamento

v. esprime parere al Dirigente in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione cautelare del personale docente in caso di condizioni di particolare urgenza

w. esprime parere al Dirigente per gli aspetti didattici connessi ad iniziative di educazione alla salute

2) Con le modalità previste dal contratto collettivo, il Collegio designa i docenti con funzioni strumentali; elegge i propri rappresentanti nel Comitato di valutazione per il servizio degli insegnanti.

3) Il Collegio si articola in Dipartimenti. Qualora se ne ravvisi la necessità è possibile costituire Commissioni/Gruppi di lavoro con funzioni delegate dal DS e approvate dal Collegio. I membri della commissione sono individuati sulla base della disponibilità degli stessi.

4) Le Commissioni di lavoro sono costituite da docenti e, in casi specifici, possono essere integrate da genitori ed alunni; sono presiedute dal Dirigente o da un docente coordinatore, suo delegato, che funge altresì da segretario verbalizzante. Esse elaborano proposte/progetti da sottoporre all'approvazione del Collegio, dei Consigli di Classe e del Consiglio d'Istituto ed hanno funzioni meramente consultive e propositive.

5) Dipartimenti sono costituiti da docenti delle discipline dello stesso asse culturale e delle discipline afferenti e dello stesso è responsabile un docente che funge altresì da segretario verbalizzante. Essi si riuniscono ogni volta che se ne ravvisi la necessità in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni. In ambito dipartimentale si declinano le competenze così come esplicitate negli ordinamenti DPR n.87 e n. 83 del 2010 ,rispettivamente per gli Istituti Professionali (Linee Guida) e per i Licei(Indicazioni Nazionali), e nella Revisione dell'istruzione professionale di cui al DI 24 maggio 2018 n.92,Regolamentoai sensi dellart.3, comma 3 del DLGS 61 del 2017 per i nuovi Professionali, in conoscenze abilità tenendo conto dei PECUP specifici di indirizzo ; formulano proposte, nel rispetto dell'autonomia didattica, in ordine alla programmazione unitaria degli obiettivi specifici delle discipline, delle metodologie didattiche, delle tecniche di valutazione e di verifica, nonché in ordine all'adozione unitaria dei libri di testo.

Art. 10 – Comitato per la valutazione del servizio dei Docenti.

L'Art.1, comma 129, della Legge 107/2015, introduce un nuovo "Comitato per la valutazione dei docenti" in sostituzione di quello previsto dall'art.11, del d.lgs 297/1994.

«Art. 11-- (Comitato per la valutazione dei docenti).

Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti.

1. Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:
   a. tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consigliodi istituto;
   b. due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; unrappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;
   c. un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigentiscolastici e dirigenti tecnici.

2. Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;

b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;

c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.
3. Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il Comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a) ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.
4. Il comitato valuta il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto. Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501».

Art. 11– Consiglio di Classe

a) Il Consiglio di classe è costituito da tutti i docenti della classe, da 2 rappresentanti eletti dai genitori e da 2 rappresentanti eletti dagli alunni. È presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente membro del Consiglio delegato dal Dirigente (coordinatore di classe).
b) Il Consiglio si riunisce in orario non coincidente con quello delle lezioni ed è convocato dal Dirigente Scolastico o su richiesta motivata di un terzo dei suoi componenti.
c) Il Consiglio di classe, con la sola presenza dei docenti, ha competenze in ordine alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari ed ha potere deliberante in materia di valutazioni periodiche e finali.
d) Il Consiglio formula proposte in ordine all'azione educativa e didattica (libri di testo, programmi, attività integrative e di sostegno, attività di approfondimento e di orientamento, viaggi d'istruzione e visite guidate) e ad iniziative di sperimentazione.
e) Il Consiglio di classe, in presenza di allievi con particolari problemi di profitto e/o disciplinari, delega il coordinatore a convocarne con tempestività le famiglie.

Art. 12 – Comitato studentesco

a) Il Comitato studentesco è previsto dal D.Lgs. 16.4.94 n. 297 all'art. 13 c. 4 come espressione dei rappresentanti di classe degli studenti. Esso è quindi la legittima espressione e rappresentanza della volontà e degli orientamenti di tutti gli studenti dell'Istituto e l'organo di organizzazione autonoma della partecipazione degli studenti alla vita scolastica: collabora alla salvaguardia dei diritti e all'espletamento dei doveri degli studenti senza discriminazione alcuna. È costituito da tutti i rappresentanti di classe. È integrato, senza diritto di voto, dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto e nella Consulta Provinciale. Esso "può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto", come previsto dal D.Lgs. cit.art. 13 c.5 Nessuno può parlare a nome del Comitato Studentesco se non delegato dallo stesso.
b) A norma del D.P.R. 416/74 la rappresentanza degli studenti è prevista nei seguenti organi collegiali:
- Consiglio di classe – 2 rappresentanti;
- Consiglio d'Istituto – 4 rappresentanti;
- Giunta esecutiva – 1 rappresentante.

I rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe e d'Istituto sono eletti in date stabilite annualmente dal Ministero dell'Istruzione o dal Consiglio d'Istituto secondo modalità dallo stesso individuate. Il rappresentante della Giunta esecutiva viene eletto dal Consiglio d'Istituto nella prima seduta successiva alla proclamazione degli eletti. Nel Collegio dei Docenti non è prevista alcuna rappresentanza degli studenti e pertanto questi non possono partecipare alle sedute di detto organo.

Art. 13- Il Collaboratore del Dirigente Scolastico

a) Il Docente collaboratore del Dirigente Scolastico è individuato dal Dirigente scolastico in seno al primo Collegio dei Docenti dell'a.s. in corso. La scelta è formalizzata con lettera di nomina scritta.

b) Il Docente collaboratore del Dirigente Scolastico svolge funzioni come da mansionario parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa

Art. 14 – Coordinatore del Consiglio di classe

Il Docente coordinatore del Consiglio di classe, nominato dal Dirigente Scolastico, ha l'incarico di affrontare i problemi della classe sia sul piano didattico, sia sul piano disciplinare e di coordinare gli interventi dei docenti della classe. Il coordinatore può presiedere il Consiglio di classe per delega del Dirigente scolastico. Svolge specifiche funzioni individuate nel mansionario parte integrante del Piano dell'Offerta Formativa

Art. 15– Docenti

a) La costituzione italiana garantisce ai docenti la libertà d'insegnamento, che viene esercitata nel rispetto degli ordinamenti scolastici e nel rispetto dei diritti degli studenti.

b) Il docente esplica la funzione essenziale di trasmissione della cultura, di contributo all'elaborazione di essa e di impulso alla partecipazione dei giovani a tale processo e alla formazione umana e critica della loro personalità. Il docente, oltre alla attività didattica di sua competenza, espleta le altre attività connesse alla funzione, partecipa alle riunioni degli organi collegiali e alla realizzazione delle iniziative educative da essi deliberate, cura il proprio aggiornamento culturale e professionale, cura i rapporti con i genitori in termini di trasparenza; annota sul registro elettronico i voti relativi alle diverse verifiche scritte, grafiche, pratiche e orali e ne dà comunicazione agli alunni coinvolgendoli nelprocesso educativo. Si impegna ad osservare un tempo massimo di 15 giorni per la correzione degli elaborati e per la consegna degli stessi alle classi con relativa annotazione sul registro elettronico. I docenti ripongono i compiti revisionati e muniti di votazione e di breve giudizio scritto o di votazione e di griglia di riferimento, nell'apposito armadio predisposto nella sala Cinzia Visone dell'Istituto, annotando scrupolosamente sull'apposito registro la data di effettuazione e quella di consegna.

c) Di ogni assenza va data comunicazione immediata all' ufficio di segreteria amministrativa che informerà con tempestività il D.S. o i suoi collaboratori.

Le assenze per motivi di salute vanno documentate e certificate. I permessi brevi (recuperabili) non possono eccedere nell'anno scolastico l'orario settimanale delle lezioni. La loro durata non può essere superiore alla metà dell'orario giornaliero individuale di servizio e comunque essi possono avere durata fino ad un massimo di due ore.

Ogni richiesta va protocollata in segreteria amministrativa.

d) Durante le ore a disposizione il docente è tenuto a restare in sede.

TITOLO III
COMITATO SCIENTIFICO

Art. 16 – Comitato tecnico scientifico

E' istituito "un comitato tecnico scientifico, composto da docenti e da esperti del mondo del lavoro e delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica, con funzioni consultive e di proposta per l'organizzazione delle attività e degli insegnamenti di indirizzo e l'utilizzazione degli spazi di autonomia e flessibilità, fermo restando che, ai componenti del comitato non spettano compensi, indennità, gettoni di presenza o altre utilità comunque denominate" (DECRETO 24 maggio 2018, n. 92)

Il Comitato tecnico scientifico è presieduto dal Dirigente scolastico che lo convoca.

Il Comitato tecnico scientifico ha funzione consultiva ed esprime pareri in ordine

- alla realizzazione della formazione scuola-lavoro(ex PCTO) (LINEE GUIDA ai sensi dell'articolo 1, comma 785, legge30 dicembre 2018, n. 145)

Ai sensi dell'articolo 10, comma 2, del d.P.R. 89 del 2010, recante il Regolamento per il riordino dei licei, il **Comitato Scientifico** è composto da docenti e da esperti del mondo del lavoro, delle professioni, della ricerca scientifica e tecnologica, delle università e delle istituzioni di alta formazione artistica, musicale e coreutica, con funzioni consultive e di proposta per l'organizzazione e l'utilizzazione degli spazi di autonomia e flessibilità.

Il Comitato scientifico ha funzione consultiva ed esprime pareri in ordine alla realizzazione della formazione scuola-lavoro (ex PCTO) (LINEE GUIDA ai sensi dell'articolo 1, comma 785, legge 30 dicembre 2018, n. 145)

I pareri non hanno carattere vincolante e possono essere richiesti dal Dirigente Scolastico, dal Consiglio d'Istituto, dal Collegio dei docenti

TITOLO IV
DIRITTI E DOVERI

Art. 17 – Norme comportamentali per gli alunni

Gli studenti hanno diritto:

1) di essere posti nella condizione di crescere culturalmente e socialmente;
2) di essere rispettati nella loro dignità personale;
3) di essere coinvolti nel processo educativo e di essere informati sui percorsi didattici di ciascuna disciplina;
4) di esprimere liberamente le proprie idee senza il timore di ritorsioni di sorta;
5) di essere posti nella condizione di recuperare le proprie lacune;
6) di ricevere dal docente spiegazioni integrative sugli argomenti non compresi;
7) di ricevere valutazioni distinte sul piano del profitto e su quello comportamentale;
8) ad avere una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee;
9) ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita dell'Istituto;
10) ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione responsabile e consapevole e di essere informati di volta in volta sulle valutazioni espresse dai docenti;
11) se ne fanno richiesta, di essere chiamati ad esprimere la loro opinione sulle decisioni che influiscono in modo rilevante sull'organizzazione dell'Istituto;
12) ad aver disciplinato, nel regolamento d' Istituto, l'esercizio del diritto di assemblea di classe e d' Istituto.

Gli studenti hanno il dovere:

a) di frequentare regolarmente le lezioni e di assolvere assiduamente agli impegni di studio.
b) di impegnarsi proficuamente per la propria crescita culturale e civile;
c) di tenere un comportamento corretto nei vari ambienti scolastici utilizzati nell'arco della giornata; di avere cura delle attrezzature didattiche, delle suppellettili e dei locali non imbrattando con scritte edincisioni gli ambienti scolastici;
d) di avere cura della propria persona anche attraverso un abbigliamento decoroso e consono all'ambiente scolastico.
e) di osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza
f) di utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e di comportarsi in modo da non arrecare danni al patrimonio scolastico
g) di rispettare in tutte le sue articolazioni il vigente Regolamento d'Istituto.
h) di tenere un comportamento rispettoso nei confronti delle studentesse e degli studenti e di tutto il personale della scuola;

i) di non aggredire o usare violenza fisica o verbale nei confronti delle studentesse e degli studenti e di tutto il personale della scuola;
j) di non occupare i corridoi durante il cambio dell'ora, ma attendere in ordine e in silenzio, l'arrivo in classe del docente;
k)di non fumare negli ambienti scolastici;
l) di non usare i bagni durante le lezioni se non per effettiva necessità e con il consenso del docente dell'ora di lezione in corso.
m) di non introdurre in aula alimenti ad uso collettivo e bevande in lattina o in bottiglie di vetro (sono consentite merende frugali e alimenti secchi)
n) di non festeggiare nella scuola compleanni e ricorrenze
o) di portare i vocabolari per i compiti in classe;
p) di non sottrarsi alle verifiche scritte, orali, pratiche e grafiche
q) di non utilizzare il telefono cellulare durante lo svolgimento dell'attività didattica e più in generale in orario scolastico (circolare n.3392 del 16-06-2025) (l'eventuale eccezione ed esigenza verrà autorizzata dal docente)
r) di lasciare ordinate e pulite le aule dopo le lezioni;
s) di lasciare ordinati e puliti i laboratori dopo le esercitazioni;
t) di tenere un comportamento corretto e democratico durante le assemblee di classe e d'Istituto.

TITOLO V
PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 18– Provvedimenti Disciplinari

1) I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
2) La responsabilità disciplinare è personale.
3) Nessuno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
4) Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.
5) L' infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento.
6) In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
7)La sanzione deve essere irrogata in modo tempestivo al fine di assicurarne la comprensione e quindi l'efficacia. Le sanzioni devono essere:
-temporanee
-proporzionate alla infrazione disciplinare
-ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio di riparazione del danno.
- devono tener conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esse derivano.
7) Il temporaneo allontanamento dello studente dalle lezioni può essere disposto solo in casi di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.
8) Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto, un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe.
9) L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione

di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8 del DPR 24 giugno 1988, n. 249 modificato dal DPR 21 novembre 2007, n.235 e dal DPR 8 agosto 2025 n. 134

10) Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti del DPR 24 giugno 1988, n. 249 modificato dal DPR 21 novembre 2007, n.235 e dal DPR 8 agosto 2025 n. 134 possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi circostanziati e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente responsabile

TITOLO VI
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Art. 19 – Sanzioni

Con riferimento ai seguenti dettati normativi: D.P.R. n. 235 del 21 /11/2007 recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. n.249 del 24 /06/1998, legge n .150 del 1ottobre 2024, DPR 134 dell'8/8/2025 per gli alunni che manchino ai doveri scolastici ed offendano la disciplina, il decoro, la morale sono previste, secondo la gravità della violazione, le seguenti sanzioni:

a) sanzioni che non comportano l'allontanamento temporaneo dalle lezioni

1)Richiamo verbale riportato sul registro elettronico alla voce "annotazioni/nota generica"

2)Nota disciplinare riportata sul registro elettronico alla voce "nota disciplinare"

3)Indennizzo del danno (la violazione di una norma, ove arrechi danno alle persone o alle cose, comporta l'indennizzo del danno da addebitarsi, eventualmente, anche all'intera classe).

4)Esclusione dai benefici (partecipazione a gare, visite, viaggi d'istruzione, agevolazioni economiche ecc.).

b) sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni fino ad un massimo di due giorni, Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni fino a due giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica. Le scuole, nell'ambito della loro autonomia, individuano i docenti incaricati di realizzare le attività di cui al primo periodo.

c) sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni per una durata superiore a due giorni. Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra tre e quindici giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento.

d) sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni, Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

e) sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'a.s.

f) sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all' esame di maturità conclusivo del corso di studi

2) Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni di esame sono irrogate dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 20 – Infrazioni

Per abituale inosservanza del regolamento di Istituto; per abituale mancanza ai doveri scolastici, per abituale negligenza (ritardo di qualsiasi tipo ecc.); si adottano i provvedimenti di cui alle lettere **a**, **b** e **c.**

Per comportamenti particolarmente insofferenti dell'ordine e delle norme di convivenza sociale e della

legalità si adottano i provvedimenti di cui alla lettera **a, b, c, d.**
Per offesa alla morale, alla dignità delle persone (es. compagni, docenti, personale A. T. A. ecc.), per oltraggio alle istituzioni, per atti di violenza o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale e in caso di recidiva si adottano provvedimenti di cui alle lettere **d, e**, **f**

Art. 21 - Danni materiali

- Lo/gli studente/i, che con il suo/loro comportamento scorretto abbia/no arrecato danni, anche involontariamente, al patrimonio scolastico (arredi, attrezzature, sussidi) è/sono tenuto/i a risarcire il danno prodotto.
- Il rispetto dei beni comuni e, nel caso particolare, di locali, arredi ed attrezzature, sussidi didattici della scuola, è dovere civico. Il danno volontario, o lo spreco, si configura come gesto di inciviltà. Ogni componente scolastica (alunni, docenti e non docenti) è tenuta a salvaguardare le condizioni funzionali ed igieniche degli ambienti e la conservazione di arredi e attrezzature. Le strutture e le attrezzature dell'Istituto sono beni della comunità, eventuali danneggiamenti saranno risarciti dai responsabili degli stessi.
- Nel caso in cui si verifichino atti vandalici, danneggiamento volontario o per colpa grave alle strutture, agli arredi, alle attrezzature scolastiche, lo/gli studente/i responsabile/i sarà/saranno tenuto/i in solido al risarcimento dei danni arrecati o alla riparazione degli stessi, fatti salvi gli eventuali provvedimenti disciplinari previsti come alla tabella presente al titolo VI del Regolamento di Istituto.
- Nel caso di non corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti con conseguente multa ai danni dell'Istituzione scolastica, le studentesse e gli studenti ritenuti responsabili saranno tenuti in solido al risarcimento del danno subito dalla Istituzione scolastica, fatti salvi gli eventuali provvedimenti disciplinari previsti come alla tabella presente al titolo VI del Regolamento di Istituto.
- Il risarcimento del danno si connota quale fattore di responsabilizzazione nei confronti degli alunni e delle famiglie. Qualora si verifichi il danno, chi lo accerta deve tempestivamente comunicarlo e segnalarlo per iscritto, mediante una relazione dettagliata, al Dirigente Scolastico. Il D.S.G.A. provvederà, quindi, alla sua quantificazione economica.
- Il Dirigente Scolastico provvede a comunicare alla/e famiglia/e l'entità del danno che, opportunamente quantificato, dovrà essere risarcito all'Istituto tramite bollettino di conto corrente postale intestato all'Istituto medesimo ovvero tramite bonifico bancario all'IBAN intestato all'Istituto.
- Gli importi richiesti devono essere versati entro 15 gg dalla comunicazione da parte della famiglia dell'/gli alunno/i responsabile/i. Nel caso di mancato versamento, il danno erariale subito dall' amministrazione sarà denunciato alla Procura Regionale della Corte dei Conti secondo le procedure vigenti.
- Le somme riscosse a titolo di risarcimento del danno saranno acquisite al bilancio della scuola per il ripristino del danno subito.

Per una lettura più particolareggiata del titolo VI fare riferimento alla tabella di seguito riportata in cui vengono specificate le singole violazioni, l'autorità che le rileva, l'organo competente ad irrogare la sanzione nonché l'iter procedurale:

DOVERI (art. 3 dello Statuto)	COMPORTAMENTI che si caratterizzano come infrazioni ai "doveri"	QUANDO scatta la sanzione?	CHI accerta?	CHI STABILISCE E COME? procedure
FREQUENZA REGOLARE ED ASSOLVIMENTO IMPEGNI SCOLASTICI	elevato numero di assenze	dopo **6 assenze saltuarie e/o continuative** e registrate nell' arco temporale di (1) un mese non giustificate con certificato medico o con altro debitamente documentato.	il coordinatore di classe	Il coordinatore di classe richiama verbalmente l'allievo, annotando sul registro di classe il comportamento che si caratterizza come infrazione ai doveri e la sanzione irrogata (richiamo verbale). Alla seconda e terza infrazione si procede con una ammonizione scritta (nota disciplinare)sul registro di classe. Alla quarta infrazione (stessa procedura per ulteriori infrazioni) il coordinatore informa il DS che, accertatosi del ripetersi dell'infrazione, contesta formalmente (contestazione di addebito scritta) la stessa all' interessato invitandolo a produrre le proprie difese entro gg. tre dalla data di contestazione. Nel contempo il D.S., convoca il Consiglio di Classe interessato che, esaminate le eventuali difese prodotte dallo studente, decide se esistono gli estremi per irrogare una sanzione che preveda: -l'esclusione dai benefici (partecipazione a gare, visite, viaggi d'istruzione, agevolazioni economiche ecc.). -l'allontanamento delle lezioni per un periodo non superiore a 2 giorni
	permessi di entrata durante l'arco temporale della prima ora di lezione	dopo **9 permessi**	il coordinatore di classe	Il coordinatore di classe richiama verbalmente l'allievo, annotando sul registro di classe il comportamento che si caratterizza come infrazione ai doveri e la sanzione irrogata (richiamo verbale). Al decimo e all' undicesimo permesso si procede con una ammonizione scritta (nota disciplinare) sul registro di classe. Al dodicesimo permesso (stessa procedura per ulteriori infrazioni) il coordinatore informa il DS che, accertatosi del ripetersi dell'infrazione, contesta formalmente (contestazione di addebito scritta) la stessa all' interessato invitandolo a produrre le proprie difese entro gg. tre dalla data di contestazione. Nel contempo il D.S., convoca il Consiglio di Classe interessato che, esaminate le eventuali difese prodotte dallo studente, decide se esistono gli estremi per irrogare una sanzione che preveda: -l'esclusione dai benefici (partecipazione a gare, visite, viaggi d'istruzione, agevolazioni economiche ecc.). -l'allontanamento delle lezioni per un periodo non superiore a 2 giorni

	permessi di entrata dopo la prima ora di lezione e /o permessi di uscita	Dopo **6 permessi**	il coordinatore di classe	Il coordinatore di classe richiama verbalmente l'allievo, annotando sul registro di classe il comportamento che si caratterizza come infrazione ai doveri e la sanzione irrogata (richiamo verbale). All' ottavo e al nono permesso di entrata e/o uscita si procede con una ammonizione scritta (nota disciplinare) sul registro di classe. Al decimo permesso di entrata e/o di uscita (stessa procedura per ulteriori infrazioni) il coordinatore informa il DS che, accertatosi del ripetersi dell'infrazione, contesta formalmente (contestazione di addebito scritta) la stessa all' interessato invitandolo a produrre le proprie difese entro gg. tre dalla data di contestazione. Nel contempo il D.S., convoca il Consiglio di Classe interessato che, esaminate le eventuali difese prodotte dallo studente, decide se esistono gli estremi per irrogare una sanzione che preveda: -l'esclusione di benefici (partecipazione a gare, visite, viaggi d'istruzione, agevolazioni economiche ecc.). -l'allontanamento delle lezioni per un periodo non superiore a 2 giorni
	mancata presenza in classe al cambio di ora	al verificarsi dell'infrazione	il docente che rileva l'infrazione	Il docente che ha rilevato l'infrazione richiama verbalmente la studentessa o lo studente, annotando sul registro di classe il comportamento che si caratterizza come infrazione ai doveri e la sanzione irrogata(richiamo verbale). Alla seconda infrazione e alla terza infrazione, il docente che ha rilevato la stessa procede ad ammonizione scritta (nota disciplinare). Alla quarta infrazione (stessa procedura per ulteriori infrazioni) il docente che ha rilevato l'infrazione informa il coordinatore di classe che a sua volta riferirà al D.S. che, accertatosi del ripetersi dell'infrazione, contesta formalmente (contestazione di addebito scritta) la stessa all' interessato invitandolo a produrre le proprie difese entro gg. tre dalla data di contestazione. Nel contempo il D.S., convoca il Consiglio di Classe interessato che, esaminate le eventuali difese prodotte dallo studente, decide se esistono gli estremi per irrogare una sanzione che preveda: -l'esclusione dai benefici (partecipazione a gare, visite, viaggi d'istruzione, agevolazioni economiche ecc.). -l'allontanamento delle lezioni per un periodo non superiore a 2 giorni

	assenze di massa	con immediatezza	il docente che rileva l'assenza	Il docente che ha rilevato l'assenza di massa richiama verbalmente le studentesse e gli studenti il giorno del loro rientro in classe, annotando sul registro di classe il comportamento che si caratterizza come infrazione ai doveri e la sanzione irrogata (richiamo verbale). Alla seconda infrazione e alla terza infrazione, il docente che ha rilevato l'assenza di massa procede ad ammonizione scritta (nota disciplinare) trascritta sul registro di classe il giorno in cui le studentesse e gli studenti rientrano in classe. Alla quarta infrazione (stessa procedura per ulteriori infrazioni) il docente che ha rilevato l'infrazione informa il coordinatore di classe che a sua volta riferirà al D.S. che, accertatosi del ripetersi dell'infrazione, contesta formalmente (contestazione di addebito scritta) la stessa all' interessato invitandolo a produrre le proprie difese entro gg. tre dalla data di contestazione. Nel contempo il D.S., convoca il Consiglio di Classe interessato che, esaminate le eventuali difese prodotte dallo studente, decide se esistono gli estremi per irrogare una sanzione che preveda: -l'esclusione dai benefici (partecipazione a gare, visite, viaggi d'istruzione, agevolazioni economiche ecc.). -l'allontanamento delle lezioni per un periodo non superiore a 2 giorni
	copiatura dei compiti	al verificarsi dell'infrazione	il docente che rileva l'infrazione	Il docente che ha rilevato l'infrazione richiama verbalmente la studentessa o lo studente, annotando sul registro di classe il comportamento che si caratterizza come infrazione ai doveri e la sanzione irrogata(richiamo verbale). Alla seconda infrazione e alla terza infrazione, il docente che ha rilevato la stessa procede ad ammonizione scritta (nota disciplinare). Alla quarta infrazione (stessa procedura per ulteriori infrazioni) il docente che ha rilevato l'infrazione informa il coordinatore di classe che a sua volta riferirà al D.S. che, accertatosi del ripetersi dell'infrazione, contesta formalmente (contestazione di addebito scritta) la stessa all' interessato invitandolo a produrre le proprie difese entro gg. tre dalla data di contestazione. Nel contempo il D.S., convoca il Consiglio di Classe interessato che, esaminate le eventuali difese prodotte dallo studente, decide se esistono gli estremi per irrogare una sanzione che preveda: -l'esclusione dai benefici (partecipazione a gare, visite, viaggi d'istruzione, agevolazioni economiche ecc.). -l'allontanamento delle lezioni per un periodo non superiore a 2 giorni
	svolgimento di attività non previste nell'ora	al verificarsi dell'infrazione	il docente che rileva l'infrazione	Il docente che ha rilevato l'infrazione richiama verbalmente la studentessa o lo studente, annotando sul registro di classe il comportamento che si caratterizza come infrazione ai doveri e la sanzione irrogata(richiamo verbale). Alla seconda infrazione e alla terza infrazione, il docente che ha rilevato la stessa procede ad ammonizione scritta (nota disciplinare). Alla quarta infrazione (stessa procedura per ulteriori infrazioni) il docente che ha rilevato l'infrazione informa il coordinatore di classe che a sua volta riferirà al D.S. che, accertatosi del ripetersi dell'infrazione, contesta formalmente (contestazione di addebito scritta) la stessa all' interessato invitandolo

				a produrre le proprie difese entro gg. tre dalla data di contestazione. Nel contempo il D.S, che convoca il Consiglio di Classe interessato che, esaminate le eventuali difese prodotte dallo studente, decide se esistono gli estremi per irrogare una sanzione che preveda: -l'esclusione di benefici (partecipazione a gare, visite, viaggi d'istruzione, agevolazioni economiche ecc.). -l'allontanamento delle lezioni per un periodo non superiore a 2 giorni
RISPETTO DEGLI ALTRI	interventi inopportuni durante le lezioni che comportano interruzioni nello svolgimento delle stesse	al verificarsi dell'infrazione	il docente che rileva l'infrazione	Il docente che ha rilevato l'infrazione richiama verbalmente la studentessa o lo studente, annotando sul registro di classe il comportamento che si caratterizza come infrazione ai doveri e la sanzione irrogata(richiamo verbale). Alla seconda infrazione e alla terza infrazione, il docente che ha rilevato la stessa procede ad ammonizione scritta (nota disciplinare). Alla quarta infrazione (stessa procedura per ulteriori infrazioni) il docente che ha rilevato l'infrazione informail coordinatore di classe che a sua volta riferirà al D.S. che, accertatosi del ripetersi dell'infrazione, contesta formalmente (contestazione di addebito scritta) la stessa all' interessato invitandolo a produrre le proprie difese entro gg. tre dalla data di contestazione. Nel contempo il D.S, convoca il Consiglio di Classe interessato che, esaminate le eventuali difese prodotte dallo studente, decide se esistono gli estremi per irrogare una sanzione che preveda: -l'esclusione di benefici (partecipazione a gare, visite, viaggi d'istruzione, agevolazioni economiche ecc.). -l'allontanamento delle lezioni per un periodo non superiore a 2 giorni
	utilizzo del telefono cellulare durante le lezioni	al verificarsi dell'infrazione	il docente che rileva l'infrazione	Il docente che ha rilevato l'infrazione richiama verbalmente la studentessa o lo studente, annotando sul registro di classe il comportamento che si caratterizza come infrazione ai doveri e la sanzione irrogata(richiamo verbale). Alla seconda infrazione (stessa procedura per la terza infrazione), il docente che ha rilevato l'infrazione procede con una ammonizione scritta (nota disciplinare)sul registro di classe. Alla quarta infrazione il docente che ha rilevato annota l'infrazione sul registro di classe nella sezione "annotazioni" ed informa il coordinatore di classe che riferisce al DS che, accertatosi del ripetersi dell'infrazione, contesta formalmente la stessa all' interessato invitandolo a produrre le proprie difese entro gg. tre dalla data di contestazione. Nel contempo, il D.S., convoca il Consiglio di Classe che, esaminate le eventuali difese prodotte dallo studente, decide se esistono gli estremi per irrogare una sanzione che preveda: -esclusione dai benefici (partecipazione a gare, visite, viaggi d'istruzione, agevolazioni economiche ecc.). -allontanamento delle lezioni per un periodo non superiore a 2 giorni.
	insulti, epiteti volgari e/o offensivi e/o	al verificarsi dell'infrazione	il docente e/o collaboratore	Il docente che ha rilevato l'infrazione richiama verbalmente la studentessa o lo studente, annotando sul registro di classe il comportamento che si caratterizza come

	provocatori verso il personale della scuola e/o i compagni		scolastico e/o altro personale	infrazione ai doveri e la sanzione irrogata(richiamo verbale). Alla seconda infrazione e alla terza infrazione, il docente che ha rilevato la stessa procede ad ammonizione scritta (nota disciplinare). Alla quarta infrazione (stessa procedura per ulteriori infrazioni) il docente che ha rilevato l'infrazione informa il coordinatore di classe che a sua volta riferirà al D.S. che, accertatosi del ripetersi dell'infrazione, contesta formalmente (contestazione di addebito scritta) la stessa all' interessato invitandolo a produrre le proprie difese entro gg. tre dalla data di contestazione. Nel contempo il D.S., convoca il Consiglio di Classe che, esaminate le eventuali difese prodotte dallo studente, decide se esistono gli estremi per irrogare una sanzione che preveda: -l'esclusione dai benefici (partecipazione a gare, visite, viaggi d'istruzione, agevolazioni economiche ecc.). -l'allontanamento delle lezioni per un periodo non superiore a 2 giorni. Nel caso in cui il comportamento da sanzionare fosse rilevato da un collaboratore scolastico e/o altro personale scolastico, questi formalizzeranno l'infrazione rilevata in forma scritta, e il coordinatore di classe procederà nell' azione sanzionatoria seguendo i tempi e le modalità sopra indicate.
	propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone	al verificarsi dell'infrazione	il docente e/o collaboratore scolastico e/o altro personale	Il docente che rileva personalmente l'infrazione riporta l'accaduto sul registro elettronico nella sezione "annotazioni" ed informa il coordinatore di classe che a sua volta riferirà al D.S. che contesta formalmente (contestazione di addebito scritta) l' avvenuta infrazione all' interessato invitandolo a produrre le proprie difese entro gg. tre dalla data di contestazione. Nel contempo il D.S. convoca il Consiglio di Classe interessato che, esaminate le eventuali difese prodotte dalla studentessa e/o dallo studente, decide se esistono gli estremi per irrogare una sanzione che preveda: -allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a due giorni ma inferiore a 10 giorni (il numero di giorni è proporzionale alla gravità dell' infrazione). In caso di recidiva si ripete la stessa procedura irrogando una sanzione che prevede un allontanamento delle lezioni per un periodo comunque inferiore a 15 giorni ma superiore a 10. Nel caso in cui il comportamento da sanzionare fosse rilevato da un collaboratore scolastico e/o altro personale scolastico, questi formalizzeranno l'infrazione rilevata in forma scritta, e il coordinatore di classe procederà nell' azione sanzionatoria seguendo i tempi e le modalità sopra indicate. In casi di gravità accertata si rimanda a quanto esplicitato nella NOTA 1
	azioni che violano la dignità e il rispetto della persona (bullismo, cyberbullismo, body	al verificarsi dell'infrazione	il docente e/o collaboratore scolastico e/o altro personale	Il docente che rileva personalmente l'infrazione riporta l'accaduto sul registro elettronico nella sezione "annotazioni" informa il coordinatore di classe che a sua volta riferirà al D.S. che contesta formalmente (contestazione di addebito scritta) l' avvenuta infrazione all' interessato invitandolo a produrre le proprie difese entro gg. tre dalla data di contestazione.

	shaming……)			Nel contempo il D.S. convoca il Consiglio di Classe interessato che, esaminate le eventuali difese prodotte dalla studentessa e/o dallo studente, decide se esistono gli estremi per irrogare una sanzione che preveda: -allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a due giorni ma inferiore a 10 giorni (il numero di giorni è proporzionale alla gravità dell'infrazione). In caso di recidiva si ripete la stessa procedura irrogando una sanzione che prevede un allontanamento delle lezioni per un periodo comunque inferiore a 15 giorni ma superiore a 10. Nel caso in cui il comportamento da sanzionare fosse rilevato da un collaboratore scolastico e/o altro personale scolastico, questi formalizzeranno l'infrazione rilevata in forma scritta, e il coordinatore di classe procederà nell' azione sanzionatoria seguendo i tempi e le modalità sopra indicate. In casi di gravità accertata si rimanda a quanto esplicitato nella NOTA 1
	comportamenti violenti e litigiosi con conseguenti danni fisici a persone e/o a cose	al verificarsi dell'infrazione	il docente e/o collaboratore scolastico e/o altro personale scolastico presente	Il docente che rileva personalmente l'infrazione riporta l'accaduto sul registro elettronico nella sezione "annotazioni" ed informa il coordinatore di classe che a sua volta riferirà al D.S. che contesta formalmente (contestazione di addebito scritta) l' avvenuta infrazione all' interessato invitandolo a produrre le proprie difese entro gg. tre dalla data di contestazione. Nel contempo il D.S. convoca il Consiglio di Classe interessato che, esaminate le eventuali difese prodotte dalla studentessa e/o dallo studente, decide se esistono gli estremi per irrogare una sanzione che preveda: -allontanamento delle lezioni per un periodo superiore a due giorni ma inferiore a 10 giorni (il numero di giorni è proporzionale alla gravità dell'infrazione). In caso di recidiva si ripete la stessa procedura irrogando una sanzione che prevede un allontanamento delle lezioni per un periodo comunque inferiore a 15 giorni ma superiore a 10. Nel caso in cui il comportamento da sanzionare fosse rilevato da un collaboratore scolastico e/o altro personale scolastico, questi formalizzeranno l'infrazione rilevata in forma scritta, e il coordinatore di classe procederà nell' azione sanzionatoria seguendo i tempi e le modalità sopra indicate. In casi di gravità accertata si rimanda a quanto esplicitato nella NOTA 1
	uso di parole o frasi offensive nei confronti delle Istituzioni e/o del Capo d'Istituto	al verificarsi dell'infrazione	il docente e/o collaboratore scolastico e/o altro personale scolastico presente	Il docente che rileva personalmente l'infrazione riporta l'accaduto sul registro elettronico ed informa il coordinatore di classe che a sua volta riferirà al D.S. che, contesta formalmente (contestazione di addebito scritta) l' avvenuta infrazione all' interessato invitandolo a produrre le proprie difese entro gg. tre dalla data di contestazione. Nel contempo il D.S. convoca il Consiglio di Classe interessato che, esaminate le eventuali difese prodotte dalla studentessa e/o dallo studente, decide se esistono gli estremi per irrogare una sanzione che preveda:

				-allontanamento delle lezioni per un periodo superiore a due giorni ma inferiore a 10 giorni (il numero di giorni è proporzionale alla gravità dell'infrazione). In caso di recidiva si ripete la stessa procedura irrogando una sanzione che prevede un allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo comunque inferiore a 15 giorni ma superiore a 10. Nel caso in cui il comportamento da sanzionare fosse rilevato da un collaboratore scolastico e/o altro personale scolastico, questi formalizzeranno l'infrazione rilevata in forma scritta, e il coordinatore di classe procederà nell' azione sanzionatoria seguendo i tempi e le modalità sopra indicate. In casi di gravità accertata si rimanda a quanto esplicitato nella NOTA 1
	utilizzo del telefono cellulare e/o di dispositivi audiovisivi per riprese non autorizzate o per diffusione di foto o registrazioni, effettuate all'interno dei locali della scuola, senza il consenso delle persone interessate	al verificarsi dell'infrazione e /o nel momento in cui si prende atto della avvenuta infrazione	il docente che viene a conoscenza della infrazione.	Il docente che viene a conoscenza dell'avvenuta infrazione o che rileva nell' immediatezza il verificarsi dell' infrazione, riporta l'accaduto sul registro di classe ed informa il coordinatore di classe che a sua volta riferirà al D.S. che contesta formalmente (contestazione di addebito scritta) l' avvenuta infrazione all' interessato invitandolo a produrre le proprie difese entro gg. tre dalla data di contestazione. Nel contempo il D.S. convoca il Consiglio di Classe interessato che, esaminate le eventuali difese prodotte dalla studentessa e/o dallo studente, decide se esistono gli estremi per irrogare una sanzione che preveda: -allontanamento delle lezioni per un periodo superiore a due giorni ma inferiore a 10 giorni (il numero di giorni è proporzionale alla gravità dell' infrazione). In caso di recidiva si ripete la stessa procedura irrogando una sanzione che prevede un allontanamento delle lezioni per un periodo comunque inferiore a 15 giorni ma superiore a 10. In casi di gravità accertata si rimanda a quanto esplicitato nella NOTA 1
	utilizzo telefono cellulare e/o di altri dispositivi per diffusione non autorizzata di documenti riservati anche attraverso l'uso dei social	al verificarsi dell'infrazione e /o nel momento in cui si prende atto della avvenuta infrazione	il docente che viene a conoscenza della infrazione.	Il docente che viene a conoscenza dell'avvenuta infrazione o che rileva nell' immediatezza il verificarsi dell' infrazione, riporta l'accaduto sul registro di classe ed informa il coordinatore di classe che a sua volta riferirà al D.S. che contesta formalmente (contestazione di addebito scritta) l' avvenuta infrazione all' interessato invitandolo a produrre le proprie difese entro gg. tre dalla data di contestazione. Nel contempo il D.S. convoca il Consiglio di Classe interessato che, esaminate le eventuali difese prodotte dalla studentessa e/o dallo studente, decide se esistono gli estremi per irrogare una sanzione che preveda: -allontanamento delle lezioni per un periodo superiore a due giorni ma inferiore a 10 giorni (il numero di giorni è proporzionale alla gravità dell'infrazione). In caso di recidiva si ripete la stessa procedura irrogando una sanzione che prevede un allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo comunque inferiore a

				15 giorni ma superiore a 10. In casi di gravità accertata si rimanda a quanto esplicitato nella NOTA 1
RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA E DELLE NORME CHE TUTELANO LA SALUTE	infrazione al divieto di fumare all'interno della scuola	al verificarsi dell'infrazione	personale scolastico preposto	Alla prima infrazione il coordinatore di classe procede ad ammonizione scritta (nota disciplinare). Alla seconda infrazione il coordinatore di classe riferirà al D.S. che contesta formalmente (contestazione di addebito scritta) l'avvenuta infrazione all' interessato invitandolo a produrre le proprie difese entro gg. tre dalla data di contestazione. Nel contempo il D.S., convoca il Consiglio di Classe interessato che, esaminate le eventuali difese prodotte dallo studente, decide se esistono gli estremi per irrogare una sanzione che preveda: - l'allontanamento delle lezioni per un periodo non superiore a 2 giorni.
	violazione di qualsiasi disposizione o ordine interno e verso le norme comportamentali previste dall' art.17 del titolo IV e non già specificate.	al verificarsi dell' infrazione	il docente e/o collaboratore scolastico e/o altro personale scolastico presente	Il docente che ha rilevato l'infrazione richiama verbalmente la studentessa o lo studente, annotando sul registro di classe il comportamento che si caratterizza come infrazione ai doveri e la sanzione irrogata (richiamo verbale). Alla seconda infrazione e alla terza infrazione, il docente che ha rilevato la stessa procede ad ammonizione scritta (nota disciplinare). Alla quarta infrazione (stessa procedura per ulteriori infrazioni) il docente che ha rilevato l'infrazione informa il coordinatore di classe che a sua volta riferirà al D.S. che, accertatosi del ripetersi dell'infrazione, contesta formalmente (contestazione di addebito scritta) la stessa all' interessato invitandolo a produrre le proprie difese entro gg. tre dalla data di contestazione. Nel contempo il D.S., convoca il Consiglio di Classe interessato che, esaminate le eventuali difese prodotte dallo studente, decide se esistono gli estremi per irrogare una sanzione che preveda: -l'esclusione dai benefici (partecipazione a gare, visite, viaggi d'istruzione, agevolazioni economiche ecc.). -l'allontanamento delle lezioni per un periodo non superiore a 15 giorni Nel caso in cui il comportamento da sanzionare fosse rilevato da un collaboratore scolastico e/o altro personale scolastico, questi formalizzeranno l'infrazione rilevata in forma scritta, e il coordinatore di classe procederà nell' azione sanzionatoria seguendo i tempi e le modalità sopra indicate.
	violazione delle norme che regolano l' uso dei laboratori e degli spazi attrezzati	al verificarsi dell'infrazione	il docente e/o collaboratore scolastico e/o altro personale scolastico presente	Il docente che ha rilevato l'infrazione richiama verbalmente la studentessa o lo studente, annotando sul registro di classe il comportamento che si caratterizza come infrazione ai doveri e la sanzione irrogata (richiamo verbale). Alla seconda infrazione e alla terza infrazione, il docente che ha rilevato la stessa procede ad ammonizione scritta (nota disciplinare). Alla quarta infrazione (stessa procedura per ulteriori infrazioni) il docente che ha rilevato l'infrazione informa il coordinatore di classe che a sua volta riferirà al D.S. che accertatosi del ripetersi dell'infrazione, contesta formalmente (contestazione di addebito scritta) la stessa all' interessato invitandolo a produrre le proprie difese entro gg. tre dalla data di contestazione. Nel contempo il D.S., convoca il Consiglio di Classe interessato che, esaminate le

				eventuali difese prodotte dallo studente, decide se esistono gli estremi per irrogare una sanzione che preveda: -l'esclusione dai benefici (partecipazione a gare, visite, viaggi d'istruzione, agevolazioni economiche ecc.). -l'allontanamento delle lezioni per un periodo non superiore a 2 giorni Nel caso in cui il comportamento da sanzionare fosse rilevato da un collaboratore scolastico e/o altro personale scolastico, questi formalizzeranno l'infrazione rilevata in forma scritta, e il coordinatore di classe procederà nell' azione sanzionatoria seguendo i tempi e le modalità sopra indicate.
	introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe	al verificarsi dell'infrazione	il docente e/o collaboratore scolastico e/o altro personale scolastico presente	Il docente che rileva personalmente l'infrazione riporta l'accaduto sul registro di classe ed informa il coordinatore di classe che a sua volta riferirà al D.S. che, accertatosi dell'avvenuta infrazione, contesta formalmente (contestazione di addebito scritta) la stessa all' interessato invitandolo a produrre le proprie difese entro gg. tre dalla data di contestazione. Nel contempo il D.S. convoca il Consiglio di Classe interessato che, esaminate le eventuali difese prodotte dalla studentessa e/o dallo studente, decide se esistono gli estremi per irrogare una sanzione che preveda: -allontanamento delle lezioni per un periodo superiore a due giorni ma inferiore a 10 giorni (il numero di giorni è proporzionale alla gravità dell'infrazione). In caso di recidiva si ripete la stessa procedura irrogando una sanzione che prevede un allontanamento delle lezioni per un periodo comunque inferiore a 15 giorni ma superiore a 10. Nel caso in cui il comportamento da sanzionare fosse rilevato da un collaboratore scolastico e/o altro personale scolastico, questi formalizzeranno l'infrazione rilevata in forma scritta, e il coordinatore di classe procederà nell' azione seguendo i tempi e le modalità sopra indicate. In casi di gravità accertata si rimanda a quanto esplicitato nella NOTA 1
RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATU-RE	danneggiamento di materiale dei laboratori e/o delle aule	al verificarsi dell'infrazione	il docente e/o collaboratore scolastico e/o altro personale scolastico presente	IN CASO DI DANNO LIEVE: Il docente che ha rilevato l'infrazione richiama verbalmente la studentessa o lo studente, annotando sul registro di classe il comportamento che si caratterizza come infrazione ai doveri e la sanzione irrogata (richiamo verbale). Alla seconda infrazione e alla terza infrazione, il docente che ha rilevato la stessa procede ad ammonizione scritta (nota disciplinare). Alla quarta infrazione (stessa procedura per ulteriori infrazioni) il docente che ha rilevato l'infrazione informa il coordinatore di classe che a sua volta riferirà al D.S. che accertatosi del ripetersi dell'infrazione, contesta formalmente (contestazione di addebito scritta) la stessa all' interessato invitandolo a produrre le proprie difese entro gg. tre dalla data di contestazione. Nel contempo il D.S. convoca il Consiglio di Classe interessato che, esaminate le eventuali difese prodotte dallo studente, decide se esistono gli estremi per irrogare una sanzione che preveda:

				-l'esclusione dai benefici (partecipazione a gare, visite, viaggi d'istruzione, agevolazioni economiche ecc.). -l'allontanamento delle lezioni per un periodo non superiore a 2 giorni. Nel caso in cui il comportamento da sanzionare fosse rilevato da un collaboratore scolastico e/o altro personale scolastico, questi formalizzeranno l'infrazione rilevata in forma scritta, e il coordinatore di classe procederà nell' azione sanzionatoria seguendo i tempi e le modalità sopra indicate. IN CASO DI DANNO NON LIEVE: Il docente che rileva l'infrazione riporta l'accaduto sul registro di classe ed informa il coordinatore di classe che a sua volta riferirà al D.S. che, accertatosi dell' avvenuta infrazione, contesta formalmente (contestazione di addebito scritta) la stessa all' interessato invitandolo a produrre le proprie difese entro gg. tre dalla data di contestazione. Nel contempo il D.S. convoca il Consiglio di Classe interessato che, esaminate le eventuali difese prodotte dalla studentessa e/o dallo studente, decide se esistono gli estremi per irrogare una sanzione che preveda: -allontanamento delle lezioni per un periodo superiore a due giorni ma inferiore a 10 giorni (il numero di giorni è proporzionale alla gravità dell' infrazione). In caso di recidiva si ripete la stessa procedura irrogando una sanzione che prevede un allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo comunque inferiore a 15 giorni ma superiore a 10. Nel caso in cui il comportamento da sanzionare fosse rilevato da un collaboratore scolastico e/o altro personale scolastico, questi formalizzeranno l'infrazione rilevata in forma scritta, e il coordinatore di classe procederà nell' azione sanzionatoria seguendo i tempi e le modalità sopra indicate. In casi di gravità accertata si rimanda a quanto esplicitato nella NOTA 1
	mancanza di mantenimento della pulizia dell'ambiente e non corretta gestione della raccolta differenziata dei rifiuti	al verificarsi dell'infrazione	docente presente in classe e/o dell' ora successiva e/o collaboratore scolastico	Il docente che ha rilevato l'infrazione richiama verbalmente la studentessa o lo studente, annotando sul registro di classe il comportamento che si caratterizza come infrazione ai doveri e la sanzione irrogata(richiamo verbale). Alla seconda infrazione e alla terza infrazione, il docente che ha rilevato la stessa procede ad ammonizione scritta (nota disciplinare). Alla quarta infrazione (stessa procedura per ulteriori infrazioni) il docente che ha rilevato l'infrazione informa il coordinatore di classe che a sua volta riferirà al D.S. che, accertatosi del ripetersi dell'infrazione, contesta formalmente (contestazione di addebito scritta) la stessa all' interessato invitandolo a produrre le proprie difese entro gg. tre dalla data di contestazione. Nel contempo il D.S., convoca il Consiglio di Classe interessato che, esaminate le eventuali difese prodotte dallo studente, decide se esistono gli estremi per irrogare una sanzione che preveda: -l'esclusione dai benefici (partecipazione a gare, visite, viaggi d'istruzione,

				agevolazioni economiche ecc.). -l'allontanamento delle lezioni per un periodo non superiore a 2 giorni. Nel caso in cui il comportamento da sanzionare fosse rilevato da un collaboratore scolastico e/o altro personale scolastico, questi formalizzeranno l'infrazione rilevata in forma scritta, e il coordinatore di classe procederà nell' azione sanzionatoria seguendo i tempi e le modalità sopra indicate.
	danneggiamento volontario di attrezzature e strutture (vetri, pannelli, strumenti di laboratorio, attrezzi e suppellettili nelle palestre...)	al verificarsi dell'infrazione	docente presente e/o collaboratore scolastico e/o altro personale presente	Il docente che rileva l' infrazione riporta l'accaduto sul registro di classe ed informa il coordinatore di classe che a sua volta riferirà al D.S. che, accertatosi dell' avvenuta infrazione, contesta formalmente (contestazione di addebito scritta) la stessa all' interessato invitandolo a produrre le proprie difese entro gg. tre dalla data di contestazione. Nel contempo il D.S. convoca il Consiglio di Classe interessato che, esaminate le eventuali difese prodotte dalla studentessa e/o dallo studente, decide se esistono gli estremi per irrogare una sanzione che preveda: -allontanamento delle lezioni per un periodo superiore a due giorni ma inferiore a 10 giorni (il numero di giorni è proporzionale alla gravità dell' infrazione). In caso di recidiva si ripete la stessa procedura irrogando una sanzione che prevede un allontanamento delle lezioni per un periodo comunque inferiore a 15 giorni ma superiore a 10. Nel caso in cui il comportamento da sanzionare fosse rilevato da un collaboratore scolastico e/o altro personale scolastico, questi formalizzeranno l'infrazione rilevata in forma scritta, e il coordinatore di classe procederà nell' azione seguendo i tempi e le modalità sopra indicate. In casi di gravità accertata si rimanda a quanto esplicitato nella NOTA 1

NOTA BENE:

Sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni dello studente dalle lezioni per un periodo max di due giorni

Nel caso in cui l'allontanamento abbia una durata non superiore a due giorni, la/o studentessa/e sarà impegnato in attività di approfondimento, programmate in dettaglio e assegnate su delibera motivata del Consiglio di classe, sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Le attività sono da svolgersi presso l'istituzione scolastica, in orario scolastico e con docenti specificamente "incaricati". Tali attività tendono a sottolineare l'aspetto riflessivo, autoriflessivo, metacognitivo della sanzione, anche in relazione alla sua breve durata e si possono concretizzare nella lettura e sintesi critica di testi opportunamente scelti, lettura attenta e produzione di una riflessione scritta sul Regolamento di disciplina dell'Istituto, realizzazione di un elaborato critico sulle conseguenze del proprio comportamento.

La sanzione disciplinare, irrogata dal Consiglio di classe, viene eseguita in un giorno o in due giorni stabiliti nell'ambito del mese in cui si è verificata l'infrazione. Stabilita/e la/e data/e nelle quali devono essere espletate le attività di approfondimento relative alla sanzione irrogata, la/o studentessa/e realizzerà le attività in parola, così come deliberato in seno ai Cdc interessati, sotto la guida di docenti all'uopo individuati, per la durata di numero quattro ore di lezione a partire dalle ore 8:00 e fino alle ore 11:50. Si precisa che le restanti ore di lezione previste nell'orario delle lezioni degli studenti interessati per quella/e giornata/ e, non interessate alle attività di approfondimento, saranno derogate agli studenti interessati qualora essi sforino il tetto massimo di

ore di assenze previsto per l'indirizzo di studi frequentato.

Sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni dello studente per un periodo non superiore a 15 giorni

Nel caso in cui l'allontanamento abbia una durata da tre a quindici giorni, la/o studentessa/e sarà impegnato in attività di cittadinanza attiva e solidale, programmate in dettaglio e assegnate su delibera motivata del Consiglio di classe, da inserire nel PTOF, e della durata commisurata all' orario scolastico dei giorni di allontanamento presso strutture ospitanti convenzionate.

-Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento.

-Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale sono computate nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico, pur non influendo sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.

-Il consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello studente, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, può deliberare, ove necessario, la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato, e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità.

-"In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti" e "nelle more della definizione degli elenchi regionali delle strutture ospitanti", le attività di cittadinanza attiva e solidale sono effettuate a favore della comunità scolastica presso l' Istituzione scolastica.

La sanzione disciplinare, irrogata dal Consiglio di classe, viene eseguita in giorni stabiliti nell'ambito del mese in cui si è verificata l'infrazione. Stabilite le date nelle quali devono essere espletate le attività di cittadinanza attiva e solidale relative alla sanzione, la/o studentessa/e realizzerà le attività in parola , commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali e' deliberato l'allontanamento., così come dettagliatamente programmato e deliberato in seno ai Cdc interessati, sotto la guida di docenti all'uopo individuati.

NOTA 1:

A) Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni

Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'istituto, se ricorrono due condizioni:

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

Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie

astratta di reato prevista dalla normativa penale.
Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che, anche sui medesimi fatti, saranno svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

B)Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico

L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni:
1) devono ricorrere situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
2) non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.
Con riferimento alle sanzioni di cui ai punti A e B, occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

C)Sanzioni che comportano l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di maturità

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

Questo elenco di comportamenti da sanzionare non può e non vuole essere esaustivo nella descrizione dei comportamenti sanzionabili, ma qualunque comportamento contrario alla convivenza civile e ai doveri dello studente sarà sanzionato.

TITOLO VII
ORGANI COMPETENTI AD IRROGARE LE SANZIONI

Art. 22– Organi competenti ad irrogare le sanzioni

Organi competenti per l'irrogazione delle sanzioni previste sono:
- il D.S. e/o il docente per le sanzioni di cui all'art. 19, lett. **a** punto1e 2, il Consiglio di Classe per le sanzioni di cui all'art. 19, lett. **a** punto 3e 4;
- il Consiglio di Classe per le sanzioni di cui all'art.19, lett. **b, c**;
- il Consiglio di Istituto per le sanzioni di cui all'art. 19, lett.**d, e,f.**

DISPOSIZIONI GENERALI

- Tutte le sanzioni previste di competenza dell'organo inferiore possono essere irrogate dall'organo superiore.
- Il Consiglio di classe, quando esercita la competenza in materia disciplinare, opera in composizione allargata. a tutte le componenti, fatto salvo il dovere di astensione (Nota 31 luglio 2008)

TITOLO VIII
IMPUGNAZIONI

Art. 23 – Informativa
Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'organo di garanzia entro 15 giorni dalla comunicazione della irrogazione della sanzione. Il ricorso, a cura dello studente o degli esercenti la potestà parentale, deve essere inoltrato in forma scritta all'Organo di Garanzia. Il Presidente dell'Organo di Garanzia, comunica al ricorrente il giorno, l'ora e la sede per l'esame e la discussione del ricorso. L'alunno ha diritto di farsi assistere dagli esercenti la potestà parentale o comunque da altra persona a ciò opportunamente delegata. L'assenza ingiustificata dell'alunno ricorrente lascia presumere l'ammissione di responsabilità e comporta la decadenza del beneficio. La sanzione irrogata diviene per tanto definitiva.

Art. 24 – Procedura
In sede di udienza il Dirigente scolastico contesta all'alunno ricorrente la violazione commessa. L'organo di garanzia ascolta l'alunno che esporrà le ragioni della difesa e depositerà memoria scritta. Copia della deliberazione dell'organo di garanzia, acquisita agli atti della scuola, è notificata all'interessato a cura del Dirigente scolastico.

Art. 25– Organo competente per la decisione in via definitiva
-Il Direttore dell'USR o un Dirigente da questi delegato è competente a decidere in via definitiva sui reclami proposti sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale. (comma 3 art.5 del DPR 24 giugno 1988,n. 249 modificato dal DPR 21 novembre 2007, n.235 e dal DPR 8 agosto 2025 n. 134)
- L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione. (comma 4 art.5 del DPR 24 giugno 1988,n. 249 modificato dal DPR 21 novembre 2007, n.235 e dal DPR 8 agosto 2025 n. 134)
- Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di

decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. (comma 5 art.5 del DPR 24 giugno 1988, n. 249 modificato dal DPR 21 novembre 2007, n.235 e dal DPR 8 agosto 2025 n. 134)

TITOLO IX

ORGANO DI GARANZIA

Art. 26 – Composizione

a) L' organo di garanzia è composto da quattro membri:
b) il Dirigente scolastico che lo presiede;
c) un Docente, designato dal Consiglio di Istituto;
d) un Genitore: rappresentante dei genitori eletto con il maggior numero di voti al Consiglio d'Istituto;
e) un Alunno: rappresentante degli studenti eletto con il maggior numero di voti al Consiglio d'Istituto.
f) Qualora faccia parte dell'organo di garanzia lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione, ovvero faccia parte dell'organo di garanzia lo studente sanzionato o un suo genitore, questi sono sostituiti con membri supplenti. I membri supplenti sono tre:
g) un docente designato dal Consiglio di Istituto;
h) un genitore: rappresentante dei genitori secondo eletto dei rappresentanti dei genitori al Consiglio d'Istituto;
i) un Alunno: rappresentante degli studenti secondo eletto dei rappresentanti degli studenti al Consiglio d'Istituto.

Art. 27 – Durata

L'Organo di Garanzia dura in carica un anno scolastico. Nelle more del rinnovo dell'Organo di Garanzia quello costituito per l'anno precedente continua a svolgere le sue funzioni in regime di proroga.

Art. 28 – Regolamento dell'organo di garanzia

La convocazione dell'Organo di garanzia spetta al Presidente, che provvede a designare, di volta in volta, il segretario verbalizzante. L'avviso di convocazione va fatto ai membri dell'Organo, per iscritto, almeno 5 giorni prima della seduta. Per la validità della seduta è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti. Il membro, impedito ad intervenire, deve far pervenire al Presidente dell'Organo di garanzia, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza. Ciascun membro dell'Organo di Garanzia ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese e non è prevista l'astensione. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
L'Organo di garanzia è chiamato ad esprimersi sui ricorsi degli allievi contro le sanzioni disciplinari. Qualora l'avente diritto avanzi ricorso, che deve essere presentato per iscritto, il Presidente dell'Organo di garanzia, preso atto dell'istanza inoltrata, dovrà convocare mediante lettera i componenti dell'Organo e decidere nel termine di DIECI GIORNI dalla presentazione del ricorso medesimo. Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, deve accuratamente acquisire tutti gli elementi utili allo svolgimento dell'attività dell'Organo finalizzata alla puntuale considerazione dell'oggetto della convocazione. L'esito del ricorso va comunicato per iscritto all'interessato.
L'Organo di garanzia, su richiesta degli studenti o di chiunque abbia interesse, decide "anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento" (comma 2 dell' art.5 del DPR 235 del 21 novembre 2007 e successive integrazioni).

Art. 29 – Ricorsi avverso i provvedimenti dell'organo di Garanzia

Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse,

contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale (comma 3 dell' art.2 del DPR 235 del 21 novembre 2007)

TITOLO X
SVOLGIMENTO DELLA VITA SCOLASTICA

Art.30-Patto educativo di corresponsabilità

Il patto educativo di corresponsabilità è il documento (DPR 21 novembre 2007, n.235) che deve essere firmato da genitori e studentesse e studenti e che enuclea i principi e i comportamenti che scuola, famiglia e alunni condividono e si impegnano a rispettare. La funzione strumentale AREA 4 cura la stesura e/o la revisione del patto di corresponsabilità e ne organizza le procedure di organizzazione dandone comunicazione pubblicata sul sito web della Istituzione scolastica.

-Nel Patto educativo di corresponsabilità è incluso l'impegno dell'istituzione scolastica e delle famiglie a collaborare per consentire l'emersione di episodi riconducibili ai fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, di situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti, nonché' di altre forme di dipendenza.

- Nel Patto educativo di corresponsabilità sono definite in maniera dettagliata le attività formative e informative che si intendono programmare a favore delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie, con particolare riferimento all'uso sicuro e consapevole della rete internet.

Art. 31– Entrata in Aula – uscita degli studenti al termine delle lezioni

Le lezioni hanno quotidianamente inizio alle ore 8,00, pertanto gli studenti avranno accesso **all'edificio scolastico a partire dalle ore 7,55 e** rispetteranno l'orario delle lezioni appositamente formulato e pubblicato sul sito web di questa Istituzione Scolastica per ciascuna classe secondo i diversi indirizzi di studio.

Per permettere le operazioni di ingresso e di uscita nel modo più ordinato possibile e per evitare assembramenti, si dispone che gli alunni non sostino nei cortili della Scuola e/o nella strada antistante la Scuola, sia in ingresso che in uscita dalla medesima.

Art. 32 – modalità di accesso alle aule e ai locali dell'edificio scolastico e di uscita dai medesimi

Tra le misure organizzative generali per la garanzia di un maggiore livello di sicurezza, si ritiene opportuno indicare dettagliatamente le vie di ingresso e di uscita dall'edificio scolastico nonché i percorsi interni da rispettare per il raggiungimento delle aule, ciascuna secondo la rispettiva ubicazione ai diversi piani dell'Istituto scolastico.

- **AULE dal n. 19 al n.30**
  Ubicazione: Primo piano – Ala nuova
  Accesso e uscita: ingresso centrale dell'ala nuova → **scalone centrale**

- **AULE dal n.55 al n.66**
  Ubicazione: Secondo piano – Ala nuova
  Accesso e uscita: ingresso centrale dell'ala nuova → **scalone centrale**

- **AULE n. 12 (ex Sala Docenti), 13, 14, 15**
  Ubicazione: Ballatoio del primo piano – Ala vecchia
  Accesso e uscita: ingresso centrale dell'ala nuova → **scalone centrale**

- **AULE dal n. 72 al n.75**
  Ubicazione: Torretta – Secondo piano, Ala vecchia
  Accesso e uscita: ingresso centrale → scale di accesso all'ala vecchia, ubicate sotto il relativo androne

- **AULE n. 37, 38, 40, 41 e 42**
  Ubicazione: Piano terra – Ala nuova
  Accesso e uscita: ingresso centrale dell'ala nuova

- **AULA n. 35**
  Ubicazione: Piano terra – Ala nuova
  Accesso e uscita: ingresso nell'Istituto → percorso attraverso il cortile della scuola

- **SALA DOCENTI Locale E1 piano terra**

  Ubicazione: Piano terra – Ala nuova
  Accesso e uscita: ingresso nell'Istituto → percorso attraverso il cortile della scuola

L'accesso agli uffici di segreteria e di vice dirigenza e l'uscita dai medesimi sono consentiti esclusivamente utilizzando le scale presenti nell'ala vecchia dell'Istituto ubicate sotto l'androne di afferenza dell'INGRESSO A.

Al fine di garantire la sicurezza e di evitare interferenze tra i flussi di ingresso e di uscita dalla Scuola:
- è vietato l'accesso, il transito e il parcheggio di autovetture e motoveicoli negli spazi esterni di pertinenza dell'Istituto;
- gli spazi esterni devono essere mantenuti costantemente liberi per consentire il passaggio e le eventuali manovre dei mezzi di soccorso (Vigili del Fuoco, ambulanze, ecc.);
- deve essere altresì garantito il libero accesso ai mezzi eventualmente necessari per le esigenze dell'Istituto;

Sono esentati dal divieto esclusivamente i mezzi formalmente autorizzati dal Dirigente Scolastico.

AREE DI RACCOLTA

- **<u>IL PUNTO DI RACCOLTA A</u>** è ubicato nel piazzale antistante la palestra novelli

- **IL PUNTO DI RACCOLTA B** è ubicato nell'area antistante l'ingresso centrale alle aule del primo e del secondo piano dell'ala nuova dell'edificio scolastico

- **IL PUNTO DI RACCOLTA C** è ubicato nella zona antistante l'ingresso principale dell'istituto (portone di legno)

- **IL PUNTO DI RACCOLTA D** è ubicato nella zona antistante l'ingresso secondario dell'istituto (cancello di ferro)

Art. 33 – Vigilanza sugli alunni

VIGILANZA IN INGRESSO

a) Al fine di regolamentare l'ingresso degli alunni nell'edificio scolastico, nell'area antistante gli ingressi dell'edificio sono presenti i collaboratori scolastici che prestano il dovuto controllo sul regolare e ordinato afflusso degli alunni nell' Istituto.
b) I collaboratori scolastici in servizio sui piani di pertinenza, secondo le disposizioni impartite dalla DSGA, vigileranno sul regolare e ordinato transito degli alunni lungo i corridoi fino all'entrata degli stessi nelle rispettive aule.

VIGILANZA DURANTE LO SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI E DELLE ATTIVITA' DIDATTICHE

Tutto il personale scolastico ha il dovere di assicurare la costante e diligente vigilanza degli alunni durante tutto il periodo della permanenza nei locali e nelle pertinenze dell'Istituto, secondo le rispettive competenze e responsabilità. La vigilanza costituisce un obbligo connesso alla funzione del personale scolastico e deve essere esercitata con particolare attenzione nelle situazioni che possono presentare specifiche condizioni di rischio.
Disposizione dei banchi e utilizzo delle finestre
Considerato che in alcune aule sono presenti finestre a battente, si dispone che i banchi degli studenti siano collocati a debita distanza dalle finestre, evitando che la disposizione degli arredi consenta agli alunni di raggiungere agevolmente le aperture. In particolare:
- è fatto divieto di collocare i banchi immediatamente a ridosso delle finestre;
- la disposizione dei banchi deve garantire una distanza adeguata dalle finestre aperte e impedire che gli arredi possano essere utilizzati per agevolare l'avvicinamento alle aperture;
- la disposizione dei banchi non deve essere modificata dagli studenti senza autorizzazione del personale docente;

Durante le lezioni il personale docente è tenuto a mantenere una vigilanza attiva e attenta, adeguata all'età degli alunni, alle caratteristiche dell'ambiente e alle eventuali situazioni di rischio presenti nell'aula. Particolare attenzione dovrà essere prestata alle aree prossime alle finestre, soprattutto quando queste risultino aperte. Non è pertanto consentito lasciare la classe priva di vigilanza. In caso di necessità di allontanamento temporaneo dall'aula, il docente dovrà adottare le necessarie misure organizzative affinché gli alunni non rimangano senza sorveglianza.

Gli obblighi di vigilanza devono essere assicurati anche durante:
- il cambio dell'ora, evitando che la classe rimanga incustodita;
- l'intervallo, durante il quale deve essere garantita una vigilanza particolarmente attenta;
- gli spostamenti degli alunni nei corridoi, nei laboratori, nelle palestre e negli altri ambienti scolastici;
- le fasi di ingresso e uscita degli studenti;
- ogni altra situazione nella quale gli alunni siano affidati alla sorveglianza del personale scolastico.

Durante tali momenti dovrà essere prestata particolare attenzione a comportamenti che possano determinare situazioni di pericolo.
Il personale ATA, nell'ambito delle proprie mansioni, è tenuto a collaborare alla vigilanza degli alunni e a prestare particolare attenzione alle situazioni che possano presentare condizioni di rischio. Eventuali comportamenti degli studenti, anomalie nella disposizione degli arredi, condizioni strutturali o altre circostanze che possano compromettere la sicurezza dovranno essere segnalati tempestivamente al personale docente e alla Dirigenza, secondo l'organizzazione

interna dell'Istituto. Tutto il personale è invitato a operare secondo un criterio di massima prudenza e prevenzione, evitando di sottovalutare anche situazioni che possano solo potenzialmente determinare un pericolo per gli alunni.

Gli allievi non possono per alcun motivo essere allontanati dalla classe per motivi disciplinari, poiché l'allontanamento non fa venire meno né riduce la responsabilità rispetto alla vigilanza.
I docenti non devono mai delegare agli allievi "compiti" che non siano di loro specifica competenza, in particolare commissioni da effettuarsi a vario titolo quali ad esempio richieste di effettuazione fotocopie, ecc. L'uscita degli allievi dalle classi, esclusivamente per recarsi ai servizi igienici, è consentita solo dopo la seconda ora di lezione ovvero **a partire dalle ore 10,00 ed in ogni caso concedendo il consenso all'uscita ad UN SOLO alunno alla volta.** Laddove dette richieste di uscita dalla classe dovessero essere formulate anticipatamente rispetto alle ore 10,00, i Docenti avranno cura di valutare l'effettivo caso di urgenza e derogare al suddetto limite temporale.
E' inderogabile invece, si ribadisce, l'osservanza da parte dei docenti della disposizione qui impartita che gli allievi escano dall'aula UNO SOLO ALLA VOLTA.
Laddove, in caso di oggettiva necessità, dovesse ritenersi indispensabile l'"accompagnamento" dell'alunno/a richiedente l'uscita, a tale compito saranno preposti i collaboratori scolastici di piano, opportunamente invitati dal docente e per il tempo strettamente necessario.

Si specifica che l'ora di sostituzione di un collega assente è un'ora di lezione a tutti gli effetti; gli allievi, in tale circostanza, per salvaguardare il diritto all'istruzione, dovranno pertanto, essere impegnati in lezioni e/o attività didattiche di approfondimento o integrazione delle attività curriculari, opportunamente riportando i contenuti di dette lezioni o attività didattiche sul registro elettronico, e ciò per tutta la durata dell'unità oraria della lezione. Va da sé che il docente che sostituisce in una determinata ora il collega assente è tenuto ai medesimi obblighi di vigilanza sugli allievi così come sopra e più avanti specificato.

E' richiesta la massima attenzione da parte di tutti **i docenti** per prevenire eventuali infortuni in aula durante il corso delle lezioni e/o delle attività didattiche, vigilando opportunamente sull'osservanza delle basilari norme di sicurezza. Analogo comportamento di attenta vigilanza sugli studenti dovrebbe tenersi nel caso ad esempio in cui il docente abbia cessato il suo orario di servizio in una classe e non sia ancora sopravvenuto il collega che deve subentrargli: in tal caso la vigilanza sull'incolumità degli studenti dovrà prolungarsi per il tempo necessario all'arrivo del docente subentrante o a rendere nota la situazione alla vice dirigenza così da consentire alla stessa di provvedere ad organizzare l'affidamento della classe ad altro personale.
I collaboratori scolastici sono tenuti a loro volta alla sorveglianza degli alunni secondo quanto previsto dallo specifico Profilo professionale (Allegato A al CCNL Istruzione e Ricerca 2019/2021) in caso di assenza, a qualsiasi titolo, del docente in aula e fino a sua sostituzione o rientro.

I collaboratori scolastici, in particolare, per favorire nelle classi il succedersi dei docenti al termine di ogni ora di lezione e/o per sorvegliare gli studenti che si recano ai servizi igienici e/o per attivarsi tempestivamente in caso di eventuali necessità, sono tenuti a presidiare costantemente i piani e le aree di rispettiva competenza, secondo le disposizioni impartite dalla DSGA, senza allontanarsi, se non per disposizione dell'amministrazione scolastica o per esigenze impellenti, avendo in questo caso sempre cura di relazionarsi con il/i collega/colleghi di piano affinché in ogni caso la propria area di competenza non resti mai incustodita.

E' assolutamente vietato far uscire gli studenti dall'aula prima del suono della campana che segnala per ciascuna classe la fine delle lezioni quotidiane.

- E’ assolutamente vietato l’uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici da parte degli studenti, in particolare per registrare o riprodurre immagini e filmati, se non espressamente autorizzati dal docente responsabile dell’ora di lezione; l’inottemperanza a detta disposizione costituisce una grave infrazione disciplinare.

- Per il divieto di fumo nei locali scolastici e nelle aree di pertinenza esterne dell’Istituzione Scolastica, si rinvia a quanto riportato nel “Regolamento d’Istituto sul divieto di fumo” consultabile al link http://www.istitutonovelli.edu.it/regolamento- distituto/

- La Scuola non risponde del furto e/o smarrimento di oggetti personali, cellulari, danaro, ecc. di cui allievi e personale scolastico sono eventualmente in possesso. Non c’è onere di vigilanza nel merito.

VIGILANZA NELLA FRAZIONE TEMPORALE INTERESSATA AI CAMBI DI TURNO DEI DOCENTI

- Nel “cambio d’ora” **i docenti** devono raggiungere le classi in cui devono prestare servizio, così come previsto dal loro orario, tempestivamente nel più breve tempo possibile onde evitare di lasciare le classi senza la dovuta sorveglianza.

- **I docenti** interessati al “cambio d’ora” non devono attardarsi, successivamente allo squillo della campanella, all’interno della classe, onde evitare l’insorgenza di criticità in detti medesimi “cambi d’ora”.

- Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli studenti durante il “cambio d’ora” dei docenti, **i collaboratori scolastici**, ciascuno in servizio sui piani e nelle aree di rispettiva competenza secondo le disposizioni loro impartite dalla DSGA, favoriranno l’avvicendamento degli insegnanti presidiando le aule interessate al cambio di turno e vigilando sugli studenti fino all’ingresso del docente in aula.

- **I collaboratori scolastici** altresì, nei “cambi d’ora” dei docenti nelle classi, laddove registrino ritardi nell’ingresso dei docenti nelle classi, sono tenuti ad avvisare tempestivamente la vice dirigenza. Analogamente saranno segnalate tempestivamente alla vice dirigenza. eventuali altre situazioni di criticità.

- **Per ciascuna classe, ad ogni “cambio d’ora”, ciascun docente che si accinge a prestare il proprio servizio in quella classe è tenuto a fare l’appello nominale degli studenti onde accertarsi che tutti gli allievi di cui è registrata la presenza siano in aula**.

- Per motivi di ordine e sicurezza non è consentito agli studenti uscire dalla classe durante il cambio di una qualsiasi ora di lezione**.** Nel cambio dell’ora l’allievo deve attendere l’arrivo dell’insegnante dell’ora di lezione che sta per iniziare e chiedere a questi, solo successivamente all’appello, l’eventuale autorizzazione ad uscire. Pertanto nessun **docente** concederà agli allievi il permesso di uscita negli ultimi cinque minuti di ciascuna ora di lezione. **I collaboratori scolastici** dal loro canto, nei “cambi d’ora” dei docenti nelle classi, vigileranno, sui piani e nelle aree di rispettiva competenza secondo le disposizioni loro impartite dalla DSGA, sugli studenti fino all’ingresso del docente in aula, prestando particolare attenzione a che gli stessi non escano a qualunque titolo dall’aula.

VIGILANZA DURANTE IL PERCORSO AULA – PALESTRA E/O AULA - LABORATORI E VICEVERSA

- **Durante il percorso aula – palestra e/o aula- laboratori e viceversa la vigilanza sugli studenti è affidata al docente. Gli studenti che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti all’uopo individuati per lo svolgimento delle lezioni e/o delle attività didattiche, devono essere**

accompagnati presso gli ambienti in parola, sia in andata che in ritorno, dai docenti di quella specifica ora di lezione.

- **I docenti di Scienze motorie e sportive e quelli che utilizzano i laboratori per lo svolgimento delle specifiche lezioni e/o delle attività didattiche avranno cura, nell'espletamento ciascuno del proprio servizio, di andare a prelevare gli studenti nell'aula di appartenenza al fine di accompagnarli, sotto la propria responsabilità/sorveglianza, rispettivamente presso la palestra e/o i laboratori. Analogamente, alcuni minuti prima della fine delle citate lezioni, i docenti interessati avranno cura di riaccompagnare, sotto la propria responsabilità/sorveglianza, i medesimi alunni nelle proprie aule.**

- E' richiesta la massima attenzione per prevenire eventuali infortuni in corso di attività sportiva e/o laboratoriale, vigilando anche sulle attrezzature e sul loro uso. A tale proposito i **docenti** interessati condivideranno con i propri studenti le "regole" ed i regolamenti per l'utilizzo rispettivamente della palestra e dei laboratori.

- La Scuola non risponde del furto e/o smarrimento di oggetti personali, cellulari, danaro, ecc. lasciati dagli allievi incustoditi in aula durante detti spostamenti. Non c'è onere di vigilanza nel merito.

VIGILANZA NEGLI SPAZI ESTERNI DI PERTINENZA DELL'ISTITUTO

- La vigilanza riferita agli spazi esterni di pertinenza dell'Istituzione Scolastica è demandata ai **collaboratori scolastici** secondo le disposizioni loro impartite dalla DSGA.
  Ciò non esime il personale della Scuola, docenti e personale ATA tutto, dal contribuire a detta opera di vigilanza ove se ne presenti l'evenienza.

VIGILANZA IN USCITA DALL'EDIFICIO SCOLASTICO

a) Al fine di regolamentare l'uscita degli alunni dall' edificio scolastico, sia in orario antimeridiano che pomeridiano, nell'area antistante l'ingresso principale (portone di legno) dell'edificio è presente un collaboratore scolastico che presta il dovuto controllo sul regolare e ordinato deflusso degli alunni dall' Istituto
b) Gli altri collaboratori scolastici in servizio sui piani di pertinenza secondo le disposizioni della DSGA, vigileranno sull'uscita degli alunni dalle rispettive aule nonché sul regolare e ordinato transito degli alunni lungo i corridoi affinché gli stessi utilizzino per l'uscita le scale all'uopo adibite e non già quelle di emergenza.
c) I docenti dal loro canto sono tenuti, ai sensi delle norme, sopra citate, ciascuno secondo il proprio orario di servizio, alla fine dell'orario delle lezioni quotidiano previsto per ciascuna classe, a governare e ad assistere l'uscita ordinata degli alunni dalle aule.

Art. 34 – Organizzazione del tempo scuola

Per tutte le classi, nelle more del reperimento di ulteriori spazi didattici, è stata adottata una temporanea articolazione dell'orario settimanale su cinque giorni, con attività didattica esclusivamente in orario antimeridiano, nel rispetto del monte ore ordinamentale previsto dai diversi indirizzi di studio.

La soluzione organizzativa deliberata prevede che tutte le classi dell'ISISS "G.B. Novelli" di Marcianise, per l'anno scolastico 2026/2027, siano organizzate secondo un sistema di rotazione su un giorno fisso della settimana, consentendo così di contenere, per quanto possibile, il numero delle classi contemporaneamente presenti nell'edificio scolastico in rapporto al numero delle aule effettivamente disponibili.

Ogni giorno sarà pertanto individuato un gruppo fisso di classi, costituito indicativamente da n. 7 o n. 8 classi, che effettuerà la rotazione prevista dall'organizzazione oraria.

Tale articolazione rappresenta una misura organizzativa straordinaria, temporanea e strettamente correlata all'attuale indisponibilità di spazi, adottata nelle more della definizione delle soluzioni prospettate dagli Enti competenti.

La soluzione proposta è finalizzata, in particolare, a:

- garantire la continuità e la regolarità del servizio scolastico;
- assicurare il diritto alla frequenza delle attività didattiche;
- garantire il rispetto del monte ore curricolare previsto dai vigenti ordinamenti;
- consentire lo svolgimento delle lezioni esclusivamente in orario antimeridiano;
- evitare il ricorso ai rientri pomeridiani;
- assicurare una gestione degli spazi coerente con la loro effettiva disponibilità;
- consentire l'avvio delle attività didattiche nelle more del reperimento degli ulteriori spazi necessari.

Art. 35 – Pause durante l'orario di svolgimento delle lezioni per gli studenti con orario giornaliero di 6/7 ore di lezione.

Al fine di garantire agli studenti impegnati in un orario giornaliero di 6 o 7 ore di lezione il necessario recupero delle energie psicofisiche, indispensabile per favorire il mantenimento dell'attenzione e il regolare proseguimento delle attività didattiche per l'intera durata dell'orario scolastico, sono previste **due pause didattiche della durata di 10 minuti ciascuna**, secondo il seguente orario:

- **prima pausa:** dalle ore 9:50 alle ore 10:00;
- **seconda pausa:** dalle ore 11:50 alle ore 12:00.

Durante tali intervalli, il docente in servizio nell'ora interessata potrà consentire agli studenti di effettuare la **pausa all'interno delle rispettive aule** nelle quali sono ubicate le classi dell'Istituzione Scolastica**,** nel rispetto delle disposizioni organizzative e delle norme di sicurezza vigenti.

Il docente è tenuto a garantire, per tutta la durata della pausa, la necessaria vigilanza sugli studenti a lui affidati, adottando ogni opportuna misura volta a tutelarne l'incolumità e a prevenire situazioni di rischio.

La pausa costituisce, pertanto, un momento di recupero nell'ambito dell'attività didattica e **non comporta l'interruzione della responsabilità di vigilanza del docente**, che permane per l'intera durata del proprio servizio.

Art. 36 – Assenze e giustifiche degli alunni

Le assenze per qualsiasi motivo effettuate (sia le assenze effettuate per motivi diversi dalla malattia , sia le assenze effettuate per malattia) **e di qualsiasi durata vanno SEMPRE giustificate dai genitori degli studenti attraverso il registro elettronico.** Le assenze per malattia possono essere giustificate con certificazione medica che sarà consegnata **a mano** dallo studente al docente della prima ora il primo giorno di rientro a scuola.
Tutta la documentazione giustificativa di assenze che possono essere derogate ai fini della validità dell'anno scolastico secondo i criteri deliberati dal collegio dei docenti, va consegnata al coordinatore di classe.
Le assenze di massa saranno considerate nel computo delle assenze individuali dalle lezioni e saranno notificate alle famiglie e daranno luogo all'adozione del provvedimento disciplinare come esplicitato nella tabella al titolo VI del presente Regolamento.

Art. 37– Ritardi e uscite anticipate degli alunni
Lo studente che accede alle lezioni con ingresso posticipato rispetto all'orario di inizio delle lezioni della giornata nel corso della prima ora di lezione, è ammesso alle lezioni previo permesso da parte della dirigenza.
- **Per ingressi successivi alla fine della prima ora di lezione,** ovvero dopo le ore 9:00 effettuati **unicamente in presenza di validi motivi**, gli studenti **dovranno essere accompagnati a scuola da un genitore o da persona da essi formalmente delegata.**

Il docente Coordinatore di Classe **al Quinto ingresso posticipato (si conteggiano tutti gli ingressi posticipati sia quelli avvenuti durante l'arco temporale della prima ora di lezione che quelli successivi alla fine della prima ora di lezione, in entrambi i casi sia in orario antimeridiano che in orario pomeridiano),** provvederà ad informare di detta situazione la famiglia dello studente e andando a cliccare sulla icona "G" delle giustificazioni relative ai ritardi, **annoterà nella sezione "Motivazione delle giustificazioni", relative agli ingressi posticipati sul registro elettronico, l'avvenuta comunicazione con i genitori dello studente**, che varrà come presa d'atto e giustifica da parte dei genitori degli ingressi posticipati effettuati dal proprio figlio. Anche qualora tutti e cinque detti ingressi posticipati siano tutti avvenuti successivamente alla fine della prima ora di lezione e dunque siano a conoscenza dei genitori perché gli stessi avranno dovuto accompagnare lo studente a scuola, il docente è tenuto a contattare la famiglia per ricordare e rimarcare il raggiungimento dei cinque ingressi posticipati.

Per le uscite anticipate, autorizzate dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato solo in presenza di validi motivi, gli studenti, sia minorenni che maggiorenni, dovranno essere prelevati da un Genitore/Tutore legale/Affidatario (o da persona da loro delegata) per la richiesta di permesso di uscita anticipata, attraverso un modulo opportunamente predisposto dall'Istituzione Scolastica.

Le ore di lezione non fruite per ingressi posticipati e/o uscite anticipate saranno conteggiate come ore di assenza, a meno che non ricadano nelle tipologie di deroghe previste dal DPR 122/09 e deliberate dagli OO. CC per l'anno scolastico corrente, per le quali è previsto lo scorporo dal totale delle ore di assenza effettuate.

Il Dirigente può concedere entrate posticipate e uscite anticipate anche in difformità alle norme di cui sopra solo in presenza di gravi e comprovati motivi. Gli studenti che,per esigenze di trasporto con i mezzi pubblici, siano costretti ad entrare in ritardo ad uscire anticipatamente dall'Istituto, possono richiedere al Dirigente, dietro opportuna documentazione, un permesso speciale, valido per tutto l'anno scolastico, che verrà annotato sul Registro Elettronico.

Art. 38– Rapporti con le famiglie

I genitori degli alunni:

a) hanno possibilità di colloqui con il Dirigente Scolastico tutti i giorni lavorativi previo appuntamento;

b) possono incontrare i singoli docenti, individualmente, secondo l'orario di ricevimento pubblicato sul sito web della scuola, e, collegialmente, negli incontri che la scuola stabilisce nel corso dell'anno scolastico, provvedendo a darne comunicazione alle famiglie;

c) sono informati delle assenze, dei ritardi, dello scarso rendimento e dell'eventuale comportamento irregolare dei loro figli;

d) possono chiedere la convocazione di assemblee di genitori della classe, da tenersi in orario pomeridiano, previa richiesta scritta dei rappresentanti;

e) sono invitati a informare l'Ufficio di dirigenza su particolari esigenze legate a gravi condizioni di salute dei figli;

f) i colloqui individuali con i docenti, calendarizzati, sono sospesi a partire dal 03 maggio dell'a.s. in corso.

La modalità di attuazione dei rapporti con le famiglie può subire modifiche determinate da situazioni contingenti (da remoto/in presenza)

Art. 39 – Obblighi dei Rappresentanti di classe della componente Alunni

I rappresentanti di classe della componente alunni rappresentano l'intera classe nei rapporti con i propri docenti e con il Dirigente Scolastico; la loro rappresentanza si esplica nel diritto-dovere di esporre agli insegnanti e al Dirigente Scolastico i disagi, le difficoltà, le aspirazioni, le richieste che coinvolgono tutta la classe;

a) non hanno alcuna responsabilità di quanto riferiscono, purché si esprimano correttamente e in nome di tutta la classe;

b) collaborano al controllo dell'ordine e della disciplina della propria classe e sono responsabili dell'ordinato svolgimento delle assemblee di classe e d'Istituto; intorno alle situazioni che non riescono a gestire o a controllare riferiscono immediatamente al Dirigente Scolastico, personalmenteo per il tramite di un docente di classe;

c) uno dei due rappresentanti presiede l'assemblea di classe e l'altro funge da segretario verbalizzatore;

d) sono membri effettivi del Comitato studentesco;

e) vigilano sulla pulizia della propria aula.

TITOLO XI
ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

Art. 40 – Assemblee d'Istituto

Le assemblee d'Istituto sono autorizzate, nella misura di una al mese, dal Dirigente Scolastico previa richiesta di norma formalizzata ai sensi dell'art. 14 comma 2 del DL 297/94.

a) Le richieste devono essere formalizzate in presidenza con 5 giorni di anticipo e devono recare l'ordine del giorno e la data. Il Dirigente Scolastico ha facoltà di variarne la data in funzione di particolari esigenze;

b) Le assemblee costituiscono occasione di partecipazione democratica ed hanno la finalità di approfondire problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

c) In relazione al numero degli alunni e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'Istituto può articolarsi in assemblee di classe parallele.

d) Non potrà essere tenuta alcuna assemblea nell'ultimo mese dell'anno scolastico.

e) Nel corso della prima assemblea, ci sarà la presentazione dei candidati per il rinnovo della componente studentesca nel Consiglio d' Istituto.

f) Il comitato studentesco è responsabile dell'ordinato svolgimento delle assemblee ed un suo componente dovrà verbalizzare.

g) Alle assemblee di istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto

h) I Docenti e il Dirigente Scolastico hanno facoltà di assistere l'assemblea. Nei casi di violazione del regolamento o di palese impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea, le lezioni riprendono regolarmente e i responsabili della violazione del regolamento o del disordine possono incorrere in sanzioni disciplinari.

l) I docenti sono tenuti a rispettare il proprio orario di servizio per tutta la durata dell'assemblea.

m) Di ogni assemblea va redatto apposito verbale che va protocollato nell' ufficio di competenza e consegnato, in copia, all'Ufficio di Presidenza.

Art. 41 – Assemblee di classe

a) La richiesta di assemblea di classe è presentata al Dirigente Scolastico o a un suo collaboratore dai rappresentanti degli studenti regolarmente eletti, oppure dalla maggioranza degli studenti della classe; si svolge con il coordinamento dei rappresentanti e si occupa di temi di interesse diretto della classe.

b) La richiesta contiene, oltre al tema dell'assemblea di classe e alle firme dei rappresentanti, le firme dei docenti che mettono a disposizione le ore di lezione per l'assemblea e la firma del coordinatore di classe. A questi docenti è assegnatala vigilanza per la durata dell'assemblea.

c) Una volta per anno scolastico, nel mese di ottobre, le assemblee di classe sono convocate dal Dirigente Scolastico per promuovere l'elezione dei rappresentanti degli studenti che restano in carica per l'intero anno scolastico.

d) Alla classe è concessa una assemblea di classe della durata max di due ore, per ogni mese di lezione escluso l'ultimo.

e) Non è concesso chiedere l'allontanamento dei docenti durante lo svolgimento dell'assemblea di classe, in quanto a loro compete il dovere della sorveglianza.

TITOLO XII
ATTIVITÀ DI RICERCA

Art. 42 – Funzionamento della Biblioteca

a) La biblioteca è a disposizione delle componenti d'Istituto. Il docente responsabile tiene aggiornato il registro di prestito, segnala eventuali danni o manomissioni, rileva eventuali esigenze di nuove

dotazioni librarie;
b) Si accede al prestito tramite registrazione sull'apposita matrice del registro di prestito firmata dal richiedente;
c) I libri dati in lettura o in prestito vanno custoditi con cura e non vanno sottolineati. Nell'eventualità di smarrimento o danneggiamento, il nuovo acquisto è a carico dell'utente;
d) Le collane indivisibili, i vocabolari, le riviste, le enciclopedie non sono soggetti a prestito, ma possono essere consultati in biblioteca o essere oggetto di studio in classe, solo durante la mattina e sotto la responsabilità del docente;
e) Il prestito si chiude alla fine della prima settimana di giugno;
f) L' accesso alla biblioteca è concordato con il docente responsabile e di esso è data comunicazione a tutti i componenti dell'Istituzione Scolastica.

TITOLO XIII
USO DELLE ATTREZZATURE

Art. 43 – Gestione dei laboratori
Per un corretto e razionale uso dei laboratori, si ritiene indispensabile il rispetto delle norme come esplicitate nei regolamenti consultabili al link http://www.istitutonovelli.edu.it/regolamento-distituto/
Si evidenzia come tali norme non debbano essere considerate di natura puramente disciplinare, bensì ritenute necessario strumento operativo per l'efficace ed efficiente o organizzazione e funzionamento dei laboratori, dato anche il costo rilevante di tutte le apparecchiature in dotazione degli stessi, che sono patrimonio della comunità scolastica e che pertanto è doveroso conservare funzionali ed efficienti.

Art. 44 – Funzionalità della palestra
La palestra è il luogo dove si realizza la giusta integrazione tra attività motoria e attività cognitiva. È luogo privilegiato di acquisizione del principio del rispetto delle regole, presupposto fondamentale per una convivenza civile nella società. Settimanalmente vi si alternano tutti gli studenti, sia per le attività curricolari che per quelle extracurriculari. Per questo motivo si ritiene indispensabile per un corretto e razionale uso della palestra il rispetto delle norme come esplicitate nel "Regolamento Palestra Novelli", consultabile al link http://www.istitutonovelli.edu.it/regolamento-distituto/

TITOLO XIV
VISITE GUIDATE-VIAGGI D' ISTRUZIONE

Art. 45– Attività extra-scolastiche
Le attività extra-scolastiche
comprendono:
a) le uscite didattiche (sino a 7 ore nella mattinata)
b) le visite guidate (max 12 ore nella giornata)
c) Campi scuola: biennio: durata prevista di 2 notti, triennio: durata prevista di 3-4 notti.
d) viaggi d'istruzione (da 2 giorni ad un massimo di 6 giorni)
e) mobilità studentesca all'estero

Art. 46 – Uscite didattiche
a) Devono essere previste nella programmazione di classe;
b) Vengono autorizzate dal Dirigente Scolastico, se programmate in seno alla programmazione del Consiglio di classe.
c) È necessaria l'autorizzazione scritta dei genitori;

Art. 47 – Visite guidate

a) Le uscite didattiche e le visite guidate dovranno essere programmate all'inizio dell'anno scolastico dai Consigli di Classe ed inseriti, nella programmazione annuale dei singoli Consigli di Classe, con l'indicazione delle finalità educative, degli obiettivi didattici, dell'indicazione delle motivazioni delle località prescelte. Si dà comunque la possibilità, di aderire a particolari iniziative culturali e formative che si presentino nel corso dell'anno scolastico, anche se non preventivate in sede di programmazione, e che dovranno essere comunque deliberate dal Consiglio di Classe.

b) In mancanza di docenti accompagnatori componenti il Consiglio di classe, la visita guidata non sarà effettuata.

c) È necessaria l'autorizzazione dei genitori degli alunni partecipanti;

d) Per le visite guidate da effettuarsi con i mezzi pubblici, il Docente accompagnatore dovrà presentare al D.S. almeno 8 gg. non festivi prima della data di effettuazione della visita, la richiesta e le autorizzazioni dei genitori. Non verranno accettate richieste incomplete e/o prive di autorizzazioni.

e) Per tutti i partecipanti ad una stessa visita si deve prevedere un unico programma;

f) Gli insegnanti accompagnatori devono essere in linea di massima uno per ogni classe;

g) Le visite guidate si effettuano, generalmente, nei mesi compresi tra dicembre ed aprile;

h) Gli alunni possono discutere durante l'assemblea di classe con il docente coordinatore, sulle modalità di svolgimento della visita guidata programmata;

i) La classe è responsabile collettivamente di eventuali danni procurati durante la visita e, se non sono individuati i responsabili, il risarcimento è a carico di tutto il gruppo;

j) Il giorno successivo allo svolgimento della visita gli alunni sono tenuti ad essere presenti a scuola. L' assenza massiva il giorno successivo alla visita guidata, verrà tenuta in considerazione per la partecipazione della classe ad altre eventuali uscite didattiche, visite guidate e/o viaggi d' istruzione.

k) Nel caso di utilizzo di autobus privati, sarà cura dell'ufficio di segreteria amministrativa l'espletamento della gara apposita.

Al rientro dalla visita:

a) i docenti accompagnatori presenteranno al Dirigente Scolastico una relazione sullo svolgimento e sui risultati dell'iniziativa, anche in relazione a quanto programmato:

b) gli allievi partecipanti presenteranno un dossier di documentazione delle attività realizzate.

Art. 48 – Viaggi d'istruzione

a. I viaggi d'istruzione dovranno essere programmati all'inizio dell'anno scolastico dai Consigli di Classe ed inseriti, nella programmazione annuale dei singoli Consigli di Classe, con l'indicazione delle finalità educative, degli obiettivi didattici, dell'indicazione delle motivazioni delle località prescelte. Si dà comunque la possibilità, di aderire a particolari iniziative culturali e formative che si presentino nel corso dell'anno scolastico, anche se non preventivate in sede di programmazione, e che dovranno essere comunque deliberate dal Consiglio di Classe.
b. È consentito un viaggio di massimo 6 giorni per le classi del triennio, salvo diversa delibera del Collegio dei Docenti, **in Italia o all'estero**;
c. In mancanza di docenti accompagnatori componenti il Consiglio di classe, il viaggio di istruzione potrà essere effettuato se si rendono disponibili altri docenti della scuola.

Per le visite viaggi d' istruzione da effettuarsi con i mezzi pubblici, il Docente accompagnatoredovrà presentare al D.S. almeno 8 gg. non festivi prima della data di effettuazione della visita,la richiesta e le autorizzazioni dei genitori. Non verranno accettate richieste incomplete e/o prive di autorizzazioni.

d. A tutti gli alunni partecipanti è fatto obbligo di presentare l'autorizzazione scritta da parte dei genitori;
e. Le quote di partecipazione sono versate anticipatamente. Nei casi in cui si verificano defezioni successive all'assunzione di impegni da parte dell'amministrazione scolastica, le eventuali spese richieste dall'agenzia sono addebitate all'alunno che ne è responsabile e nell'ipotesi

dell'annullamento del viaggio per il mancato numero dei partecipanti, a tutto il gruppo che vi aveva aderito inizialmente;

f. Nel caso di utilizzo di autobus privati, sarà cura dell'ufficio di segreteria amministrativa l'espletamento della gara apposita.
g. Al rientro dalla visita:
    a) i docenti accompagnatori presenteranno al Dirigente Scolastico una relazione sullo svolgimento e sui risultati dell'iniziativa, anche in relazione a quanto programmato:
    b) gli allievi partecipanti presenteranno un dossier di documentazione delle attività realizzate.

Art.49 -Campi scuola

- **Biennio**: durata prevista di **2 notti**.
- **Triennio**: durata prevista di **3-4 notti**

I campi scuola saranno prioritariamente a carattere interdisciplinare e legati a tematiche curricolari (ambiente, storia, scienza, arte, sport, educazione civica).

Art.50 - Mobilità studentesca all'estero

1. Il soggiorno all'estero favorisce la crescita personale, l'autonomia, le competenze linguistiche e relazionali e la capacità di adattarsi a nuove culture e contesti.
2. La mobilità può durare da una settimana ad un anno.
3. La scuola elabora un piano programmatico con gli argomenti da svolgere all'estero.
4. Il docente referente d'Istituto monitora costantemente il percorso e mantiene il contatto con l'agenzia organizzatrice, gli studenti e le rispettive famiglie.

Al rientro dal viaggio, gli allievi partecipanti presenteranno alla classe un dossier delle attività realizzate.

5. La mobilità all'estero è destinata principalmente agli studenti del **triennio** con la possibilità di partecipazione aperta anche agli alunni del **biennio** che dimostrino buone competenze nella lingua straniera

TITOLO XV
PROTOCOLLO D' AZIONE PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEL BULLISMO E CYBERBULLISMO

Art.51- Regolamento

Per la consultazione del protocollo d' azione per la prevenzione e il contrasto del bullismo e cyberbullismo Collegarsi alla home page del sito: www.istitutonovelli.edu.it

TITOLO XVI
DISPOSIZIONI PARTICOLARI E FINALI

Art. 52 – Utilizzazione delle strutture di duplicazione

I docenti possono utilizzare le attrezzature di duplicazione esistenti nell' istituto secondo gli orari econ le modalità stabiliti, ad inizio d' anno scolastico, dalla presidenza.

Art.53– Contributi scolastici

All'atto dell'iscrizione viene richiesto agli alunni il versamento, assieme alle tasse statali, di un contributo volontario la cui somma è destinata alla fornitura della pagella, ai servizi Registro Elettronico alle famiglie, nonché al pagamento del premio assicurativo per gli infortuni e la responsabilità civile. L'entità del contributo, che potrà essere anche diversificato a seconda dell'indirizzo, viene stabilita annualmente dal Consiglio di Istituto, che può anche prevedere ulteriori versamenti per determinate necessità. L'esonero parziale del pagamento del contributo viene concesso per merito e per reddito.

Art. 54– Assenza del dirigente scolastico e dei collaboratori
In caso di contemporanea assenza o impedimento del Dirigente Scolastico e dei suoi collaboratori, il responsabile va individuato nel docente con maggiore anzianità di servizio tra il responsabile di plesso e i docenti del coordinamento didattico organizzativo.

Art. 55 – Disposizioni finali
Il presente regolamento entra in vigore il settimo giorno dopo la data di approvazione da parte del Consiglio d' Istituto e sostituisce integralmente quello finora vigente. Modifiche al presente regolamento possono essere apportate per adeguarlo a sopraggiunte disposizioni normative e/o su richiesta motivata da parte dei docenti o alunni o genitori o personale ATA tramite i propri rappresentanti al Consiglio d' Istituto. La modifica viene posta in essere solo mediante apposita delibera assunta con la maggioranza qualificata dei due terzi dei componenti in carica.
Il presente regolamento e i documenti fondamentali relativi all' organizzazione dell'istituzione scolastica sono affissi all'albo dell'Istituto e pubblicati sul sito dell'Istituto.

Art. 56 – Norme di rinvio
Per quanto non previsto dal presente regolamento si fa riferimento alla normativa vigente.