



Mauro Perrone - Istituto di Istruzione Secondaria Superiore



- Enogastronomia cucina, Accoglienza turistica, Sala e vendita
- Economico Turistico
- Servizi commerciali grafico pubblicitario / Servizi culturali di spettacolo
- Servizi per la sanità e l'assistenza sociale / Servizi socio - sanitari
- Costruzione, Ambiente e Territorio –Geotecnico
- Sistemi informativi aziendali (AFM – SIA)
- Chimica dei materiali e biotecnologie ambientali



Sito web: iissperrone.edu.it – email: tais03900v@istruzione.it – PEC: tais03900v@pec.istruzione.it - tel:0998491151
C.F. 90229690731 - C.M. TAIS03900V - Indirizzo: Via Spineto Montecamplo, 29 – 74011 Castellaneta (TA)

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Deliberato dal Consiglio di Istituto
il 30 ottobre con delibera n. 9

La scuola, luogo di formazione e di educazione, è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale interessata alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.

In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la coscienza civile, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno.

La comunità scolastica contribuisce a delineare la personalità dei giovani e diffonde loro senso di responsabilità, autonomia individuale, libertà di espressione, capacità critica e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva del mondo del lavoro.

L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico - metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente. La scuola è aperta ai contributi creativi responsabilmente espressi dalle sue componenti: gli studenti, i genitori, il personale ATA e i docenti. Gli organi collegiali competenti potranno, inoltre, prendere in considerazione altri apporti che dovessero pervenire dalle forze sociali e culturali organizzate esterne alla scuola. Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati, e quindi in ogni modo vietati, atti di intimidazione della libera e democratica espressione o partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza, qualsiasi forma di violenza e discriminazione.

Pertanto, nella convinzione che solo attraverso un ordinato sviluppo dei rapporti tra le varie componenti della scuola sia possibile il raggiungimento di tali obiettivi, sono state disposte le norme del seguente Regolamento così articolato:

- **PARTE PRIMA “DIRITTI E DOVERI”**
- **PARTE SECONDA:**
 - ✓ **SEZIONE A “Regolamento di disciplina”**
 - ✓ **SEZIONE B “Responsabilità disciplinare - Norme procedurali”**
- **PARTE TERZA “Partecipazione democratica alla vita della scuola”**

DIRITTI E DOVERI

Art. 1

DIRITTO DI TRASPARENZA NELLA DIDATTICA

1. Il Coordinatore del Consiglio di classe ha il compito di illustrare alla classe il Piano dell'offerta formativa e di recepire osservazioni e suggerimenti che saranno oggetto di analisi e di discussione nel Consiglio di classe.
2. I docenti devono esplicitare le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.
3. In caso di interrogazione orale, la valutazione seguirà immediatamente la verifica; in caso di verifica scritta, la valutazione sarà sempre tempestiva (massimo 20 giorni dalla somministrazione della prova).
4. Tutte le valutazioni devono essere adeguatamente motivate, anche nell'intento di attivare negli allievi processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza.
5. Il diritto alla trasparenza degli atti è regolato dalla normativa vigente e garantito dalla scuola nei limiti del rispetto della Privacy.

Art. 2

DIRITTO D'AUTORE

1. Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore; gli utenti del servizio si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione interna e/o duplicazione del materiale (percentuale inferiore al 10%).
2. Il servizio di fotocopiatura e riproduzione interno è a carico della scuola solo se richiesto dai docenti per motivazioni didattiche, dal personale degli uffici, dal Dirigente e dai Collaboratori, dai referenti delle varie attività della scuola per motivi inerenti il loro servizio.
3. La diffusione del materiale prodotto nell'ambito delle attività didattiche è soggetta al controllo del Dirigente e/o dei docenti referenti delle diverse attività.

Art. 3

TUTELA DELLA PRIVACY

Ogni attività e servizio disciplinato dal presente Regolamento è svolto nel pieno rispetto della normativa in tema di protezione dei dati personali, vigente a livello nazionale ed europeo. La disciplina privacy è oggetto di distinto e specifico Regolamento pubblicato sul sito del Liceo.

Art. 4

COMPITI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

1. Il Dirigente è il rappresentante legale dell'istituto; assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica orientata alla qualità dei processi formativi e promuove il miglioramento continuo del servizio.

2. Il Dirigente formula gli obiettivi generali per la progettazione del servizio e ne verifica il raggiungimento; indica attraverso un Atto di indirizzo annuale le linee guida dei programmi concreti di azione e verifica la loro applicazione.
3. Il Dirigente tiene i contatti con il territorio e gli Enti esterni, locali, nazionali ed esteri; promuove accordi di partenariato e di convenzione per la realizzazione del PTOF.
4. Il Dirigente può avvalersi di Collaboratori che operano con deleghe specifiche per lo svolgimento di incarichi definiti.
5. Il Dirigente relaziona periodicamente al Consiglio d'istituto e al Collegio sulla direzione e il coordinamento dell'attività formativa, organizzativa e amministrativa dell'Istituzione scolastica di cui è responsabile.

Art. 5

NORME DI COMPORTAMENTO DEI DOCENTI

1. I docenti devono costruire rapporti corretti e collaborativi con tutte le componenti della scuola al fine di garantire la creazione di un clima e di un ambiente sereno favorevole all'apprendimento e alla crescita degli allievi.
2. I docenti controllano, all'inizio di ogni anno scolastico, l'elenco completo degli allievi inserito nel Registro di classe e controllano la presenza dei permessi permanenti di uscita per gli allievi che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica.
3. I docenti che accolgono gli allievi durante la prima ora di lezione devono trovarsi in classe almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
4. Il docente della prima ora deve sempre segnalare sul Registro di classe gli allievi assenti, controllare quelli assenti dei giorni precedenti e segnare sul Registro di classe l'avvenuta giustificazione.
5. Il docente firma sempre il Registro di classe e annota: 1. l'orario di entrata dell'allievo in ritardo, la giustificazione o l'obbligo di giustificare il giorno successivo; 2. sul Registro di classe registra i compiti assegnati, le attività e gli argomenti svolti.
6. I docenti hanno l'obbligo della sorveglianza durante lo svolgimento delle lezioni, delle attività didattiche in generale e durante gli intervalli.
7. I docenti hanno cura di non lasciare gli allievi privi di vigilanza.
8. Durante l'intervallo i docenti vigilano sugli allievi secondo il loro orario di servizio.
10. Durante le ore di lezione, non è consentito fare uscire dalla classe più di un allievo per volta, fatta eccezione per i Rappresentanti degli studenti d'istituto e della Consulta.
11. Il docente ha l'obbligo della vigilanza. Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe deve avvisare un collaboratore scolastico affinché vigili temporaneamente sulla classe.
12. I docenti sono tenuti a sostare a scuola, in sala docenti, nelle ore a disposizione interne all'orario di servizio, anche se non è stata loro assegnata la sostituzione di colleghi assenti.
13. I docenti chiamati a sostituire sulle classi, proprie o altrui, i colleghi assenti, debbono svolgere attività didattica e/o di sorveglianza sulla classe.
14. L'assistenza durante gli intervalli deve essere rispettata, curando in modo particolare che gli allievi utilizzino gli spazi senza danneggiarli o sporcarli. Le porte delle uscite di sicurezza al fondo dei corridoi dei piani dell'istituto devono restare chiuse.
15. I docenti devono prendere visione delle circolari inviate agli allievi in modo da uniformare i comportamenti e rendere più efficaci e tempestivi gli eventuali interventi necessari.

16. I docenti hanno l'obbligo di mantenere un linguaggio cortese, un contegno, un abbigliamento consono al luogo e alle loro mansioni. I docenti devono rispettare l'obbligo della riservatezza relativamente all'andamento didattico-disciplinare degli allievi, all'esito dei colloqui con i genitori, alla situazione socio-economica degli studenti, all'andamento delle riunioni, in particolare degli scrutini e agli Esami di Stato con altri allievi, genitori e con chiunque non abbia un interesse legittimo in materia.
17. In occasione dei trasferimenti della classe in palestra o nei laboratori o aule attrezzate, gli allievi devono lasciare in ordine il locale utilizzato e portare con sé giacche e zaini o borse.
18. Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi o negli zaini.
19. Gli insegnanti dell'ultima ora vigilano sulla classe in uscita attraverso le uscite individuate e autorizzate dal piano di sicurezza dell'Istituto e opportunamente segnalate.
20. I docenti devono prendere visione dei piani di sfollamento dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli allievi sulle tematiche relative alla sicurezza.
21. I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui personali e/o telefonici con le famiglie al fine di consentire la creazione di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e collaborativo.
22. Tutti i docenti devono prendere visione quotidianamente delle circolari e degli avvisi inoltrati via mail e pubblicati sul sito della scuola. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi pubblicati sul sito e inseriti nell'apposito Registro cartaceo in Vicepresidenza si intendono regolarmente notificati.
23. Durante l'orario di lavoro, i docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari per motivi personali.
24. I docenti possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi di ufficio.
25. I docenti devono avvisare sempre le famiglie degli allievi circa le attività didattiche, extracurricolari, con avviso sul libretto personale o sul diario oppure tramite modulistica apposita.
26. I docenti devono sempre segnalare gli atti di indisciplina degli allievi al docente Coordinatore della classe, ai Collaboratori e /o al Dirigente. La relazione deve sempre essere circostanziata. Il Dirigente, o il suo Collaboratore delegato, ha facoltà di convocare l'allievo interessato, la famiglia e/o il Consiglio di classe, a seconda della gravità delle azioni commesse, per gli opportuni richiami e/o provvedimenti disciplinari.
27. Nei casi di violazione di leggi, in presenza di atti di violenza contro persone o cose, furto e spaccio di sostanze stupefacenti, il Dirigente e/o l'Ufficio dei Collaboratori hanno l'obbligo di interpellare le autorità competenti e/o la Forza Pubblica.

Art. 6

COMPITI DEL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI

1. Il DSGA sovrintende ai servizi generali amministrativo-contabili, ne cura l'organizzazione, il coordinamento e contribuisce al miglioramento continuo del servizio coerentemente con gli obiettivi pianificati e con le linee guida fissate dal Dirigente.
2. Il DSGA monitora e riesamina mensilmente l'utilizzo delle risorse finanziarie della scuola per le attività e le spese previste e pianificate coerentemente con il PTOF.
3. Il DSGA coordina il personale ATA.
4. Il DSGA gestisce i rapporti con i fornitori ed Enti vari, l'informazione interna ed esterna sui servizi.

Art. 7

NORME DI COMPORTAMENTO DEL PERSONALE AMMINISTRATIVO AGLI SPORTELLI E NEGLI UFFICI

1. Il ruolo e il lavoro del personale amministrativo preposto allo sportello e negli uffici è indispensabile al buon funzionamento organizzativo e amministrativo della scuola e contribuisce alla realizzazione dell'azione didattica.
2. Il personale amministrativo indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro ed al telefono risponde con il proprio nome e l'ufficio di competenza, in modo cortese, chiaro ed efficace; ha l'obbligo di mantenere un linguaggio, un contegno, un abbigliamento consono al luogo di lavoro e alle mansioni svolte.
3. Il personale amministrativo non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro e deve utilizzare i telefoni della scuola esclusivamente per motivi di servizio.
4. Il personale amministrativo cura i rapporti con l'utenza (studenti, genitori, insegnanti e collaboratori scolastici), nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza, di tutela della privacy e di buona conservazione della documentazione amministrativa. Tutto il personale amministrativo deve apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'Albo della scuola o inseriti nell'apposito Registro si intendono regolarmente notificati.
5. Il personale amministrativo deve rispettare l'orario di servizio e di apertura degli uffici al pubblico.
6. Della presenza in servizio fa fede la registrazione dell'ora d'entrata e d'uscita rilevata mediante sistemi elettronici.

Art. 8

NORME DI COMPORTAMENTO DEGLI ASSISTENTI TECNICI DI LABORATORIO E AULE SPECIALI / ATTREZZATE

1. Il ruolo e il lavoro dell'assistente tecnico è indispensabile al buon funzionamento organizzativo della scuola e contribuisce alla piena realizzazione dell'azione didattica.
2. Il tecnico indossa, in modo ben visibile, il camice o indumenti adeguati allo svolgimento del suo incarico e delle sue mansioni, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro. I tecnici hanno l'obbligo di mantenere un linguaggio, un contegno, un abbigliamento consono al luogo di lavoro in cui operano e alle mansioni.
3. L'assistente tecnico collabora attivamente con i docenti alla buona realizzazione dell'attività programmata, risponde con cortesia e con puntualità alle richieste dei docenti.
4. L'assistente tecnico non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro deve utilizzare i telefoni della scuola esclusivamente per motivi di servizio.
5. Il tecnico di laboratorio cura i rapporti con l'utenza nel rispetto delle disposizioni in materia di sicurezza e di buona conservazione dei locali, degli arredi e del materiale affidatogli e svolge le sue mansioni con precisione, puntualità, celerità e cortesia.
6. L'assistente tecnico deve rispettare l'orario di servizio e di utilizzo dei laboratori e delle aule attrezzate e speciali secondo quanto stabilito dal calendario annuale di utilizzo. Tutto il personale tecnico deve apporre la propria firma per presa visione delle circolari e degli avvisi. In ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'Albo della scuola o inseriti nell'apposito Registro si intendono regolarmente notificati.
7. Della presenza in servizio fa fede la registrazione dell'ora d'entrata e d'uscita rilevata mediante sistemi elettronici.

Art. 9

NORME DI COMPORTAMENTO DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

1. Il ruolo e il lavoro dei collaboratori scolastici è indispensabile al buon funzionamento organizzativo e alla realizzazione degli scopi educativi della scuola e contribuisce al buon funzionamento organizzativo della scuola.
2. I collaboratori scolastici collaborano attivamente con i docenti, rispondono con cortesia e con puntualità alle richieste dei docenti, degli studenti e dei genitori.
3. I collaboratori scolastici espongono, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di servizio. I collaboratori scolastici hanno l'obbligo di mantenere un linguaggio, un contegno, un abbigliamento consono al luogo di lavoro in cui operano e alle mansioni svolte.
4. I collaboratori scolastici devono prendere visione dei calendari delle riunioni dei Consigli di classe, dei Collegi dei docenti o del Consiglio di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio, seguendo le precise disposizioni in materia dal DSGA o dal Dirigente.
5. I collaboratori scolastici non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro e non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.
6. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate, come previsto dal Piano di lavoro programmato dal DSGA. In ogni turno di lavoro, i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità e segnalare le disfunzioni al DSGA e al Dirigente per i provvedimenti del caso.
7. I collaboratori scolastici devono:
 - presenziare sempre sull'ingresso e sull'uscita degli allievi;
 - essere reperibili da parte degli insegnanti per qualsiasi evenienza;
 - comunicare immediatamente al Dirigente o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
 - vigilare lungo atrio e corridoi;
 - favorire l'integrazione degli allievi diversamente abili;
 - vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli allievi, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli allievi per recarsi ai servizi o in altri locali;
 - riaccompagnare nelle loro classi gli allievi che, al di fuori dell'intervallo e senza autorizzazione, sostano nei corridoi;
 - sorvegliare gli allievi in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
 - vigilare affinché gli allievi non possano svolgere azioni di disturbo nei corridoi di propria pertinenza, durante i loro spostamenti e trasferimenti di aula;
 - parlare a bassa voce ove si svolgono le attività didattiche.
8. I collaboratori scolastici devono mantenere l'ambiente scolastico ordinato e pulito e provvisto del materiale necessario minimo previsto per lo svolgimento delle attività didattiche.
9. In particolare tengono:
 - i servizi igienici sempre puliti in ordine accessibili e dotati di quanto necessario per l'igiene personale di chi li usa (sapone liquido e salviette di carta per le mani, contenitori per i rifiuti puliti, carta igienica);

- provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi igienici e degli spazi di loro pertinenza, nonché dei cestini, dei pavimenti, delle lavagne, della cattedra e dei banchi delle aule affidate.

10. I collaboratori scolastici non possono allontanarsi dal posto di servizio, tranne che per motivi di emergenza autorizzati dal DSGA o dal Dirigente; devono invitare tutte le persone estranee, che non siano espressamente autorizzate a rimanere in istituto, a uscire dalla scuola e segnalano la loro presenza al centralino che avvertirà immediatamente i Collaboratori del Dirigente.

11. Ove accertino situazioni di disorganizzazione o di pericolo, i collaboratori scolastici devono prontamente comunicarlo al DSGA o ai collaboratori del Dirigente. Segnalano sempre l'eventuale rottura di

suppellettili, sedie o banchi, prima di procedere alla loro sostituzione; segnalano la necessità di interventi di manutenzione alle strutture e agli impianti.

12. Al termine del servizio, tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti, dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:

- che tutte le luci siano spente;
- che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola; - che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine.

13. I collaboratori scolastici devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale tutto.

14. E' fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo e segnalare ogni eventuale disfunzione al Dirigente o al DSGA per gli opportuni provvedimenti.

15. Della presenza in servizio fa fede la registrazione dell'ora d'entrata e d'uscita rilevata mediante sistemi elettronici.

Art. 10

NORME DI COMPORTAMENTO DELL'ADDETTO AL CENTRALINO

1. Il centralino è un punto di riferimento per la prima comunicazione verbale e telefonica per tutte le componenti della scuola e degli esterni.
2. Il collaboratore scolastico addetto al centralino collabora alla buona organizzazione della scuola con una puntuale, precisa e cortese risposta alle richieste di informazione e gestione dello smistamento delle diverse comunicazioni.
3. Il centralinista comunica con tutti gli operatori ai piani, contribuisce alla gestione della didattica smistando le comunicazioni interne telefoniche e scritte.
4. Il collaboratore addetto al centralino espone, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di servizio; risponde al telefono in modo cortese, chiaro ed efficace. Il centralinista ha l'obbligo di mantenere un linguaggio e un contegno adatti alla mansione e al luogo.
5. Il centralinista deve: annotare sempre il nome e il numero di telefono del chiamante e ogni altra indicazione utile alla buona comunicazione, accertare la presenza del personale addetto all'ufficio richiesto, mettere in attesa il chiamante e interpellare il destinatario esplicitando nome del chiamante e motivo della chiamata, fornire le informazioni in proprio possesso immediatamente o adoperarsi per fornirle informandosi a sua volta.

6. Il centralinista accoglie i genitori– o chi ne fa le veci- all’atto della compilazione del Registro uscite anticipate e per le informazioni di competenza.

Art. 11
NORME DI COMPORTAMENTO DEI GENITORI

1. I genitori-o affidatari- degli allievi minorenni sono responsabili dell'educazione e dell'istruzione dei propri figli e condividono con la scuola tale importante compito e impegno.
2. I genitori devono costruire rapporti corretti e collaborativi con gli insegnanti per consentire la creazione di un clima favorevole alla realizzazione del progetto formativo e la crescita degli allievi.
3. I genitori sono invitati a controllare lo svolgimento dei compiti a casa e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola pervenute anche attraverso il Registro elettronico e le circolari pubblicate nella sezione Circolari studenti del sito e nell'apposita sezione del Registro elettronico.
4. I genitori possono richiedere incontri e colloqui individuali nell'orario di ricevimento previsto e, su appuntamento, direttamente con il Dirigente o i suoi Collaboratori.

PARTE SECONDA

SEZIONE A
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

Il presente Regolamento di disciplina si ispira allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria superiore approvato *con D.P.R. 24.06.1998 n. 249 e al D.P.R. 21.11.2007 n. 235, aggiornato con DPR 8 agosto 2025 n. 134.*

ART. 1
Norme di comportamento

1. Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento educato e rispettoso verso tutto il personale docente, non docente e i compagni, riconoscendo in ogni persona la dignità e la responsabilità del proprio lavoro. Inoltre, devono mantenere integri le strutture, gli arredi e il materiale scolastico senza arrecare danno alcuno.
2. Gli studenti sono tenuti a presentarsi a scuola con abiti decorosi, dignitosi per la persona e conformi al luogo educativo.

ART. 2
Orario delle lezioni

Le lezioni sono articolate su 5 giorni della settimana, dal lunedì al venerdì; il sabato non sono previste attività didattiche curricolari.

Tenuto conto dell’ubicazione dell’Istituto, del suo vasto bacino d’utenza e delle norme sull’autonomia scolastica, l’inizio dell’anno scolastico e l’orario delle lezioni, nel rispetto della normativa vigente, è determinato dal Consiglio di Istituto all’inizio di ogni anno scolastico.

Le lezioni, della durata di 60 minuti, salvo una differente determinazione proposto dal Collegio Docenti e approvato dal Consiglio di Istituto, hanno inizio alle ore 08:00 per le sedi di Castellaneta e Palagianello, alle ore 8.10 per le sedi di Ginosa e terminano secondo il quadro-orario di ciascuna classe.

ART. 3 INGRESSO

- a. Nessun alunno può accedere in istituto dopo l'inizio delle lezioni e **comunque non oltre** le ore 08:10 (Castellaneta- Palagianello) e 08:20 (Ginosa) anche se maggiorenne.
- b. Entro le ore 8:10 (Castellaneta- Palagianello) e 08:20 (Ginosa) il docente deve ammettere in classe **l'alunno ritardatario** considerandolo "presente" alla prima ora.
- c. Dopo le ore 8:10 (Castellaneta- Palagianello) e 08:20 (Ginosa) lo studente potrà essere ammesso in classe dal docente in servizio solamente se fornito di **pre-autorizzazione** visibile su argo o con autorizzazione della Dirigenza, che provvederà alla relativa annotazione sul registro elettronico.
- d. Gli ingressi in ritardo, il numero di assenze, la mancata giustificazione delle stesse sono tutti elementi che concorrono direttamente alla definizione del voto di condotta.
- e. Gli alunni pendolari che si trovino nella documentata condizione di non poter disporre di mezzi pubblici di trasporto idonei a consentire il regolare ingresso alle ore 8:00 per le sedi di Castellaneta e Palagianello, alle ore 8.10 per le sedi di Ginosa ed il rientro a casa ad un orario ragionevole potranno fare richiesta di permesso di ingresso ritardato e/o uscita anticipata. Tutte le richieste verranno valutate caso per caso e l'eventuale concessione dei permessi sarà a discrezione dell'Ufficio di Presidenza.
- f. Le richieste di permessi permanenti potranno essere presentate all'Ufficio di Segreteria Didattica utilizzando l'apposito modulo. Tali richieste saranno autorizzate eccezionalmente solo in presenza di motivazioni documentate che determinano un orario personalizzato delle lezioni concordato con la famiglia.
- g. L'autorizzazione alla deroga oraria ha valore annuale ed esonera la scuola da responsabilità circa gli incidenti che possono capitare allo studente fuori dell'edificio scolastico.
- h. Le ore di assenza per ingresso posticipato faranno cumulo con il numero di assenze annuali.

ART. 4 RITARDI

Il ritardo, che incide sul regolare inizio delle lezioni, costituisce turbativa del diritto allo studio ed è una mancanza di rispetto della comunità scolastica.

- a. **L'ingresso in aula dopo la seconda campana (ore 08:00 Castellaneta – Palagianello e 08:10 Ginosa)**, salvo specifica autorizzazione o comprovato motivo oggettivo, **è considerato ritardo da dover essere giustificato dallo studente.**
- b. Dopo l'inizio della **seconda ora** non sarà permesso alcuna entrata posticipata, salvo che per comprovati motivi oggettivi, ovvero solo se accompagnati dal genitore o da colui che ne esercita la potestà genitoriale, o con **pre-autorizzazione** compilata dal genitore o dallo studente maggiorenne, o autorizzazione del Dirigente Scolastico che, in presenza di reiterati comportamenti dello stesso tenore, potrà ammonire lo studente e contattare la famiglia.
- c. I ritardi tollerati sono nel numero di **due** al mese.
- d. Il tutor per le classi del biennio professionale ed il coordinatore di classe del triennio, con cadenza mensile dovranno verificare la frequenza ed i ritardi degli studenti e, accertate anomalie e mancate giustificazioni, dovranno informare le famiglie anche per la regolarizzazione.
- e. I ritardi oltre il numero consentito, unitamente alle assenze ed alle mancate giustifiche

saranno oggetto di valutazione in sede di attribuzione del voto di **condotta**.

Tutte le componenti scolastiche sono responsabili del rispetto di tali disposizioni nell'ambito delle proprie competenze

ART.5 ASSENZE

La frequenza delle lezioni è obbligatoria. E' altresì obbligatoria la partecipazione a tutte le altre attività curriculare (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive ecc.), che vengono svolte nel contesto dei lavori scolastici.

- a. Le visite d'istruzione costituiscono parte integrante della didattica. L'alunno che non partecipa alle stesse è tenuto a frequentare regolarmente le lezioni. L'eventuale assenza dovrà essere giustificata.
- b. Tutte le assenze, qualunque ne sia il motivo, devono essere giustificate soltanto con apposita applicazione di ARGO (registro elettronico) le cui credenziali devono essere ritirate **esclusivamente dai genitori** degli studenti minorenni. Ai genitori, o a chi ne fa le veci, è fatto obbligo di ritirare dalla segreteria, all'inizio di ogni anno scolastico, le credenziali per l'accesso al registro elettronico e dovranno sottoscrivere la ricevuta per l'avvenuto ritiro nonchè la dichiarazione di responsabilità sull'utilizzo personale delle credenziali di accesso.
Non saranno accettate giustificazioni telefoniche o con e.mail ordinarie (PEO).
- c. Gli alunni maggiorenni potranno procedere in maniera diretta alla giustificazione.
- d. Il docente della prima ora di lezione giustificherà le assenze validandole attraverso il portale Argo. E' compito del coordinatore verificare se alcuni studenti si assentano con frequenza, avendo cura di comunicarlo ai genitori o a chi ne fa le veci.
- e. Le assenze di durata superiore ai dieci giorni per motivi di malattia/salute devono essere giustificate o con certificato medico o con autocertificazione unitamente alla giustificazione sul registro elettronico.
- f. Le assenze non consecutive devono essere giustificate separatamente.
- g. In caso di mancata giustificazione il giorno successivo al rientro a scuola, il docente annoterà l'ammonizione non disciplinare sul registro elettronico visibile alla famiglia.
- h. Ove lo studente non giustifichi entro il terzo giorno dal rientro, il docente annoterà sul registro elettronico il provvedimento disciplinare previsto nel quadro sinottico.
- i. Le astensioni collettive dalle lezioni, in quanto turbano il delicato equilibrio dell'andamento didattico del gruppo classe, non possono mai essere considerate legittime. Pertanto devono essere considerate assenze da giustificare, salvo differente provvedimento del D.S.

ART. 6 USCITA PRIMA DEL TERMINE DELLE LEZIONI

L'uscita anticipata interrompe il dialogo educativo; è da considerarsi, pertanto, evento eccezionale da limitarsi a casi gravi ed urgenti.

- a. Nessun alunno minorenne potrà chiedere l'uscita anticipata. Solo i genitori potranno chiedere l'uscita anticipata del proprio figlio, dando preavviso almeno entro le ore 12,00 del giorno prima, salvo ragioni di urgenza. Anche il maggiorenne, ove voglia procedere ad un'uscita anticipata, deve dare preavviso nello stesso termine, salvo comprovate ragioni di urgenza.
- b. Per poter consentire l'uscita anticipata del proprio figlio il genitore dovrà inoltrare la pre autorizzazione sul registro elettronico o dovrà presentarsi con un documento di riconoscimento allo sportello nell'orario indicato e compilare l'apposito modulo di autorizzazione.
- c. La decisione arbitraria di un alunno maggiorenne, di uscire in anticipo rispetto alla regolare

conclusione delle lezioni non può essere legalmente impedita, tuttavia è considerata dall'istituzione scolastica una gravissima mancanza disciplinare passibile di sanzioni con effetti negativi sul voto di condotta tali da pregiudicare l'esito finale dell'anno scolastico.

- d. Le uscite anticipate consentite non dovranno superare il numero di **1 al mese**.
- e. Le ore di assenza per uscita anticipata faranno cumulo con il numero di assenze annuali.
- f. Per le uscite anticipate e gli ingressi posticipati che si determinano per ragioni organizzative l'Ufficio di Presidenza provvederà alla comunicazione inserendo un avviso sulla bacheca della classe richiedendone la presa visione.

ART. 7 USCITE DALLA CLASSE

La permanenza nelle classi durante l'orario scolastico e la presenza alle lezioni e alle varie attività didattico-educative programmate sono obbligatorie per gli studenti e gli insegnanti in servizio.

- a. L'uscita al termine delle lezioni, segnalata dal suono della campanella, deve avvenire in modo ordinato a cura dell'insegnante dell'ultima ora e con l'ausilio dei collaboratori scolastici. Non è consentito uscire dalla classe o dalla palestra o dai laboratori prima del suono della campana.
- b. La permanenza degli studenti nella scuola, anche fuori dell'orario delle lezioni, deve essere costantemente improntata al rispetto del Regolamento di Istituto e della legislazione vigente. Tale permanenza non è comunque consentita tra il termine delle lezioni e l'inizio delle attività extrascolastiche programmate alle quali hanno titolo a partecipare.
- c. E' consentito agli alunni di uscire dalla classe per recarsi in bagno o in segreteria solo uno alla volta, a decorrere dall'inizio della seconda ora, ovvero per la segreteria a decorrere dall'orario di ricevimento. La necessità di uscire più volte durante l'arco della giornata può essere ammessa, per casi di natura medica documentati.
- d. Durante il cambio degli insegnanti gli alunni devono rimanere nelle rispettive aule e non sostare nei corridoi e nei bagni.
- e. Le vie di esodo per ogni singolo piano sono indicate nella planimetria delle vie di esodo poste nei corridoi, delle quali gli studenti ed i docenti sono obbligati a prendere visione.

Tutte le componenti scolastiche sono responsabili del rispetto di tali disposizioni nell'ambito delle proprie competenze.

Nel rispetto del diritto/obbligo dell'allievo di seguire la lezione, non è consentito al docente allontanare dalla classe l'allievo che disturba, salvo che lo stesso non venga mandato in Presidenza accompagnato da un collaboratore scolastico.

ART. 8

COMPORTAMENTI FONDAMENTALI A TUTELA DELLA SICUREZZA, DELLA SALUTE E DEL DECORO NEGLI AMBIENTI SCOLASTICI

La scuola assicura e controlla i servizi di pulizia e di sicurezza degli ambienti.

Per ogni studente/studentessa è fatto obbligo a provvedere:

- a. alla conservazione degli arredi scolastici, dei macchinari e delle varie attrezature;
- b. al mantenimento della pulizia dei locali e di tutte le aree antistanti il plesso scolastico e di pertinenza dello stesso, gettando i rifiuti negli appositi contenitori per la raccolta differenziata;
- c. all'uso corretto degli impianti predisposti per la sicurezza (uscite e scale di sicurezza, idranti, schiumogeni) e all'avviso immediato alla Presidenza di manomissioni e danni riscontrati anche casualmente;
- d. al rispetto rigoroso della Legge 11 Novembre 1975 n° 584 e successive integrazioni e

modificazioni relativa al **divieto di fumo nei locali scolastici**. Detto divieto si estende anche alle **aree esterne del plesso scolastico** e pertinenziali dello stesso. Alla sigaretta tradizionale è parificata a tutti gli effetti del presente regolamento anche la sigaretta elettronica. Ai trasgressori sarà comminata una sanzione amministrativa prevista dalla normativa vigente.

ART. 9

USO DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI (*Delibera n.7 CdI del 9.09.2025*)

- a. È vietato l'uso dei dispositivi elettronici personali (cellulari, smartwatch, auricolari, tablet propri, ecc.) da parte degli studenti:
 - durante tutte le attività scolastiche sia curricolari che extracurricolari;
 - in ogni spazio scolastico, comprese aule, bagni, laboratori, biblioteca, cortili, mense, corridoi e palestre.In deroga a tale divieto il Consiglio di Classe può autorizzare l'utilizzo in occasione di visite e/o uscite didattiche, con indicazione specifica nel modulo di autorizzazione.
- b. I dispositivi devono essere spenti e riposti, all'inizio della prima ora, in appositi contenitori custoditi in armadietti chiusi a chiave. Le chiavi sono gestite dai collaboratori scolastici.
- c. I dispositivi saranno riconsegnati dai docenti in servizio solo al termine delle lezioni o in caso di uscita anticipata.
- d. Il personale scolastico non è responsabile di furti, smarrimenti o danneggiamenti.
- e. Deroche all'uso sono consentite solo se previste nei PEI, PDP o per documentate esigenze sanitarie, previa autorizzazione del Consiglio di Classe.
- f. Nelle classi in cui è previsto l'utilizzo didattico dell'iPad durante le ore di lezione dovranno assolutamente essere applicate **le restrizioni** sull'utilizzo di applicazioni o siti web programmate dal docente.
- g. È vietato effettuare fotografie, video o registrazioni audio, condividere contenuti scolastici su piattaforme digitali senza autorizzazione scritta, usare dispositivi per ledere la privacy altrui. Le violazioni comportano sanzioni disciplinari e, se necessario, segnalazione all'autorità competente.

Sanzioni previste:

- **1^a violazione:** nota disciplinare e ritiro dispositivo da restituire ai genitori.
 - **2^a e 3^a violazione:** sospensione da **1 giorno** con esclusione da attività opzionali.
 - **Violazioni gravi o reiterate:** sospensione da **1 a 5 giorni** e percorsi educativi riparativi (peer education, educazione civica, incontri con esperti).
- h. Il divieto di utilizzare il telefono cellulare, durante le lezioni, vale anche per il **personale docente**, come già previsto da una circolare ministeriale (cfr. *circolare n. 362 del 25 agosto 1998*).
 - i. L'Istituzione scolastica non è responsabile dei beni, dei preziosi e degli oggetti lasciati incustoditi o dimenticati. Ciascuno studente e lavoratore della scuola è chiamato alla cura e all'attenzione dei propri beni di cui è responsabile unico.

L'inosservanza delle suddette disposizioni sarà soggetta alle sanzioni previste dal presente Regolamento e dalle norme in vigore che prevedono **sanzioni amministrative e penali per coloro che abbiano già compiuto i quattordici anni**.

Art. 10

NORME COMPORTAMENTALI DURANTE LE ATTIVITA' CURRICOLARI ESTERNE

Le visite guidate ed i viaggi di istruzione sono esperienze complementari dell'attività didattica della quale costituiscono parte integrante e basilare per la crescita culturale. Pertanto la partecipazione responsabile ed attenta dell'alunno a tali attività richiede il rispetto delle stesse

norme previste per le attività in aula contenute nel presente Regolamento con le sanzioni ivi previste.

Resta ferma la competenza dell'A.G.O. per la violazione di norme civili, penali ed amministrative.

Art. 11

ABBIGLIAMENTO

L'abbigliamento deve essere dignitoso e consono all'ambiente scolastico. E' vietato l'ingresso a scuola in pantaloncini e/o ciabatte, come anche indossare indumenti che espongano parti intime alla vista. La partecipazione ad alcune attività scolastiche e/o curriculari può richiedere l'utilizzo di una divisa.

Art. 12

PAUSA

Sono previste n.2 pause da utilizzarsi da parte degli studenti per consumare le colazioni nella giornata di lezione:

- 1^a pausa tra la fine della 2^a e l'inizio della 3^a ora
- 2^a pausa tra la fine della 4^a e l'inizio della 5^a ora

E' vietato consumare le colazioni, salvo casi di natura medica comprovati da relativo certificato, al di fuori del termine indicato. Il consumo della colazione al di fuori del termine indicato costituisce turbativa all'attività didattica e verrà pertanto sanzionata.

Art. 13

PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ

Il Patto educativo di corresponsabilità è parte integrante del Regolamento d'Istituto e viene sottoscritto all'atto dell'iscrizione da parte delle famiglie e degli studenti.

Esso rappresenta un impegno reciproco tra scuola, studenti e famiglie per la costruzione di un ambiente educativo fondato sul rispetto, sulla responsabilità e sulla collaborazione.

In conformità con l'art. 5-bis del DPR 134/2025, il Patto include:

- a. **L'impegno congiunto dell'istituzione scolastica e delle famiglie** a collaborare per favorire l'emersione di episodi riconducibili ai fenomeni del **bullismo e del cyberbullismo**, nonché di situazioni di **uso o abuso di alcool, sostanze stupefacenti e altre forme di dipendenza**.
- b. **L'integrazione del Patto educativo** con attività formative e informative dettagliate, rivolte a studenti e famiglie, aventi come obiettivo:
 1. la promozione di un **uso sicuro, consapevole e responsabile della rete internet**;
 2. la prevenzione dei rischi digitali e delle dipendenze tecnologiche;
 3. la valorizzazione della **cittadinanza digitale e della educazione civica**.
- c. **La partecipazione attiva delle famiglie** alle iniziative educative proposte dalla scuola, con l'obiettivo di sostenere il percorso formativo degli studenti e contribuire alla costruzione di un clima scolastico sereno e inclusivo.
- d. **La responsabilizzazione degli studenti** rispetto ai propri comportamenti, con particolare attenzione al rispetto delle regole, delle persone e dei beni comuni.
- e. **La promozione del benessere psicologico e relazionale**, anche attraverso sportelli di ascolto, attività di mediazione e percorsi di educazione alla legalità e alla convivenza civile.

SEZIONE B
Principi generali in materia di responsabilità disciplinare

1. La responsabilità disciplinare è personale.
2. Lo studente non può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato preventivamente invitato ad esporre le proprie ragioni.
3. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulle valutazioni, intermedie e finali, del profitto dello studente.
4. L'infrazione disciplinare connessa al comportamento va a incidere sulla valutazione, intermedia e finale, del voto di condotta.
5. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità.
6. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, alla riparazione del danno.
7. Le sanzioni tengono conto della situazione personale dello studente.
8. Le sanzioni disciplinari vanno inserite nel fascicolo personale dello studente e lo seguono in occasione del trasferimento ad altra scuola e non costituiscono di per sé "dati sensibili".
9. I provvedimenti disciplinari hanno la finalità educativa e mirano al rafforzamento del senso di responsabilità, al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e, in generale, a vantaggio della comunità scolastica.

Art.1 Richiami, censure e ammonizioni

1. Le violazioni, da parte degli studenti, dei doveri disciplinati dallo Statuto degli studenti e dal Regolamento d'istituto, danno luogo, secondo la gravità dell'infrazione, all'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui ai successivi commi.
2. Le sanzioni irrogate direttamente dai docenti, dal Dirigente o dai suoi Collaboratori, sono le seguenti:
 - a. richiamo verbale;
 - b. nota e ammonizione verbalizzata sul Registro di classe;
 - c. convocazione per colloquio dello studente in presenza della famiglia –se minorenne- da parte del Dirigente o dei suoi Collaboratori delegati. L'insegnante ha facoltà di valutare l'opportunità di avvalersi della forma di censura e di intervento ritenuta più idonea al raggiungimento della finalità prefissata (esempio di comportamenti censurabili: disturbo delle lezioni, rientro ritardato dall'intervallo, risposte non consone al rispetto dovuto a docenti, al personale ATA e agli altri studenti, consegne non eseguite, uso del cellulare ecc.).
3. Il semplice richiamo verbale può essere inflitto dal docente in presenza di trasgressione di lieve entità.
4. L'ammonizione consiste in una dichiarazione di biasimo scritta (nota), che viene inflitta per trasgressioni generalmente rilevanti, anche se non particolarmente gravi, dal docente durante l'ora di lezione e, in generale, ogni qualvolta sia posto sotto la di lui la sorveglianza.
5. L'ammonizione (nota) viene verbalizzata sul Registro di classe ed è comunicata attraverso il

Registro elettronico ai genitori dello studente, i quali sono, contestualmente, convocati per prenderne visione in presenza del Dirigente o di un suo Collaboratore.

6. Le ammonizioni (note) reiterate e verbalizzate sono oggetto di esame, in sede di scrutinio intermedio e finale, da parte del Consiglio di classe, al fine di valutare il comportamento disciplinare dello studente.

Art. 2 Temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica

1. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di classe fino a un massimo di quindici giorni.

2. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in casi gravi e/o di reiterate infrazioni disciplinari verbalizzate sul registro di classe oppure previa comunicazione urgente al Dirigente.

3. L'allontanamento può essere sostituito, su proposta del Dirigente o di un docente del Consiglio di classe o dello studente stesso, da **attività utili alla comunità scolastica** (cura, sistemazione e pulizia degli spazi, dei locali e degli arredi della scuola, attività di studio assistito e di ricerca o di archiviazione in biblioteca, ecc.); nei casi di violazione, con o senza sospensione dalle lezioni e dalle attività didattiche, il provvedimento viene sempre applicato nell'anno scolastico in corso.

4. Nel caso di sostituzione dell'allontanamento con attività utili alla comunità scolastica, la natura e le modalità di svolgimento delle stesse devono essere individuate, comunicate e organizzate in tempi brevi. L'organizzazione di tali attività deve sempre essere tempestiva e non rispettare i tempi previsti per la presentazione dell'eventuale ricorso da parte dello studente all'Organo di garanzia e di convocazione dell'Organo di garanzia.

5. Nei periodi di allontanamento deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con la famiglia dello studente minorenne, tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.

Art.3 Casi di allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni con possibilità di sostituzione con attività utili alla comunità scolastica (competenza del Consiglio di classe) DPR 235/07 Art.4-Comma 8

1. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica per gli atti di violazione di cui al presente articolo è previsto per un massimo di quindici giorni, anche sotto forma di esclusione dalla frequenza di attività didattiche, quali uscite, visite guidate, viaggi d'istruzione e altre attività extracurricolari.

2. In caso di violazione del **divieto di fumare** in tutti i locali scolastici, si procede secondo le disposizioni previste in materia dalle leggi vigenti, oppure con applicazione del presente articolo 2.

3. In caso di violazione dei doveri dello studente in luoghi diversi dalla scuola di appartenenza (sale convegni, musei, mostre, cinema, teatri, stanze d'albergo, mezzi di trasporto, luoghi in cui si svolge l'alternanza scuola/lavoro), lo studente rientra nei casi di indisciplina di cui ai commi successivi.

4. A titolo esemplificativo, si rammentano i seguenti casi di obblighi o divieti, da rispettare anche a scuola o durante le attività didattiche che si svolgono all'esterno dell'edificio scolastico, in materia di:

a) uso ed abuso di sostanze alcoliche durante qualsiasi attività didattica (anche viaggio d'istruzione o visite/uscite guidate);

b) violazione del divieto di fumare in locali anche diversi dalla istituzione scolastica;

c) uso improprio del cellulare e lesivo dei diritti di terzi, videotelefono, macchine fotografiche, videocamere nell'ambito degli spazi dell'istituto con divulgazione di suoni, immagini o filmati lesivo della dignità e integrità morale altrui (anche viaggio di istruzione o visite/uscite guidate). In

relazione all'uso improprio dei cellulari, è prevista la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica da uno a tre giorni per lo studente che utilizza cellulari o altri dispositivi elettronici durante le verifiche scritte e orali;

d) atti volti a deturpare, sporcare e danneggiare in qualunque modo l'ambiente scolastico nel suo complesso (anche viaggio di istruzione o visite/uscite guidate);

e) violazione delle disposizioni in materia organizzativa e di sicurezza;

f) assenze e ritardi frequenti ingiustificati oppure assenze e ritardi frequenti, giustificati, ma strategici e funzionali alla violazione dell'obbligo della frequenza scolastica;

g) falsificazione di firme o di atti della scuola;

h) allontanamento volontario e ingiustificato dall'istituto o dall'aula durante la lezione;

i) attività di disturbo grave della lezione, lesiva del diritto allo studio altrui;

j) turpiloquio, vilipendio, contro persone o Istituzioni;

Art.4 Casi di allontanamento obbligatorio dalla comunità scolastica oltre 15 giorni (competenza del Consiglio di istituto) DPR 235/07 Art.4- Comma 9-bis

1. Nel caso in cui uno studente compia un atto che configuri estremi di reato contro la persona, la libertà, la dignità e la proprietà altrui, oppure in presenza di una reale situazione di pericolo per l'incolinità delle persone, è previsto il provvedimento motivato da parte del Consiglio d'istituto di allontanamento obbligatorio dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni. In questo caso, il Consiglio d'istituto è convocato, con procedura straordinaria d'urgenza, entro 5 giorni dalla denuncia.

2. Tali atti non ammettono possibilità di applicazione di provvedimenti disciplinari sostitutivi dell'allontanamento.

3. A titolo esemplificativo, si rammentano i seguenti casi di obblighi o divieti, da rispettare anche a scuola o durante le attività didattiche che si svolgono all'esterno dell'edificio scolastico, in materia di:

-tutela dell'integrità fisica e della dignità della persona (violenza, percosse, lesioni, molestie sessuali, violenza privata, estorsione, ricatto, discriminazione, atti di razzismo, diffamazione);

-uso e/o spaccio di stupefacenti;

-atti osceni in luogo pubblico;

-tutela della proprietà (furto, truffa e danneggiamento di proprietà pubblica e privata).

4. In caso di: violenza sessuale, violenza privata, spaccio di stupefacenti, truffa aggravata ed estorsione e in presenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca una evidente responsabilità disciplinare dello studente, oppure in casi in cui compaia una evidente recidiva degli atti, nei casi in cui non vi sia possibilità di esperire interventi di reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità scolastica durante l'anno, il Consiglio d'istituto può, con adeguata motivazione, deliberare l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico.

5. Nei casi più gravi, il Consiglio d'istituto può, con adeguata motivazione, deliberare l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Art. 5 Procedimento disciplinare

1. Sono legittimati a promuovere di diritto il procedimento disciplinare: il Dirigente o i suoi

Collaboratori delegati, i Coordinatori di classe.

2. Il restante personale, docente e ATA ha l'obbligo di segnalare fatti che costituiscono infrazioni disciplinari al Dirigente o ai suoi Collaboratori, i quali possono dar corso al relativo procedimento.
3. Il procedimento ha inizio con la segnalazione del fatto che costituisce infrazione disciplinare al Dirigente o ai suoi Collaboratori o Coordinatori di classe delegati - che inizia la fase istruttoria convocando lo studente che ha commesso detta infrazione al fine di comunicargli la contestazione degli addebiti, con invito a presentarsi innanzi al Consiglio di classe nei termini indicati dal successivo comma.
4. Il Dirigente o i suoi Collaboratori delegati o il Coordinatore di classe convocano quindi il Consiglio di classe (in seduta riservata alla sola componente docenti e perfetta) entro il termine massimo di 5 giorni.
5. Nei casi di cui all'art.4, il Dirigente o il Collaboratore vicario in sua assenza, convoca il Consiglio d'Istituto con procedura d'urgenza, entro 5 giorni dalla denuncia ricevuta.
6. Se trattasi di studente minorenne, copia della convocazione con la contestazione dell'addebito deve essere inviata alla famiglia affinché ne abbia piena conoscenza.
7. Alla seduta del Consiglio di classe si prende in esame il Registro di classe e la denuncia scritta e circostanziata ricevuta.
8. Vengono quindi ascoltati l'insegnante Coordinatore di classe e la persona che ha segnalato il fatto.
9. Si passa quindi all'ascolto dello studente autore della violazione. Tale ascolto ha lo scopo di consentire allo studente di esporre le proprie ragioni a difesa.
10. Terminata la fase di ascolto dello studente, il Consiglio di classe si riunisce in camera di consiglio. Il Docente Coordinatore di classe esamina le eventuali note disciplinari verbalizzate sul Registro per valutare la recidiva dello studente. Il Consiglio di classe passa quindi alla votazione, determinando, in caso di responsabilità dello studente, la durata dell'allontanamento dalla comunità scolastica. Non è ammessa l'astensione da parte di nessuno dei componenti il Consiglio di classe. In caso di parità prevale il voto del Dirigente scolastico o del Presidente del Consiglio di classe. Il Consiglio di classe si riunisce in seduta riservata e perfetta in prima convocazione e a maggioranza nella seconda convocazione. In caso di richiesta di **accesso agli atti** verranno applicate le modalità previste dalle norme vigenti.
11. In caso di convocazione del Consiglio d'Istituto si segue la procedura di cui al comma 10. Il Consiglio d'Istituto si riunisce in seduta riservata e perfetta in prima convocazione e a maggioranza in seconda convocazione. Non è ammessa l'astensione e in caso di parità, prevale il voto del Presidente del Consiglio d'Istituto.
12. Tale decisione viene immediatamente comunicata –anche per iscritto- allo studente, che è altresì informato della possibilità di proporre ricorso avverso il provvedimento all'Organo di garanzia entro 15 giorni. Se lo studente è minorenne, la notifica scritta della decisione del Consiglio di classe o del Consiglio d'Istituto deve pervenire anche alla famiglia con raccomandata.
13. In caso di sostituzione del provvedimento di allontanamento con attività utili alla comunità scolastica, la natura e le modalità di svolgimento delle stesse devono essere comunicate in forma scritta allo studente e alla sua famiglia se minorenne, come da precedente art. 6, comma 3 e 4. Il Coordinatore di classe è garante dello svolgimento delle attività utili alla comunità scolastica, individuate e organizzate dal Consiglio di classe, e al termine del periodo previsto per il loro svolgimento redige una sintetica relazione indirizzata al Consiglio di classe e al Dirigente scolastico.

Art. 6 Responsabilità civile

1. Gli studenti sono civilmente responsabili dei danni da loro cagionati in conformità delle disposizioni di cui all. art. 2043 e seguenti del Codice Civile alle quali si fa rinvio integralmente.
2. Gli studenti sono direttamente responsabili di tutti i loro beni personali. In caso di omessa custodia o di smarrimento degli stessi, l'Istituto non ne risponde.
3. In caso di danni alle strutture o alle attrezzature scolastiche è sempre previsto il risarcimento all'istituto.

Art. 7 Responsabilità penale

1. Nel caso in cui uno studente compia un atto che comporta estremi di un reato, il Dirigente dispone, con la massima urgenza, l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica, secondo le disposizioni seguenti.
2. Detto allontanamento deve essere comminato esclusivamente qualora vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato e all'allarme sociale procurato, ovvero al permanere della situazione di pericolo e, comunque, non può essere inferiore a giorni 8 reiterabili.

Art. 8- Organo di Garanzia

1. L'Organo di garanzia è costituito ai sensi dell'art. 5, comma 2, del DPR n. 249 del 24 giugno 1998.
2. Tale Organo si basa sul principio secondo cui la scuola è una comunità all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare al fine di trovare modalità di comportamento adeguate per promuovere e assicurare una serena convivenza attraverso una corretta applicazione delle norme.
3. Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, sono le seguenti: - prevenire e affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola e in merito all'applicazione dello Statuto ed aviarli a soluzione; - esaminare i ricorsi presentati dagli studenti dell'istituto in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma di Regolamento di disciplina.
4. Il funzionamento dell'Organo di garanzia è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa.
5. L'Organo di garanzia è composto da:
 - il Dirigente, che lo presiede;
 - due docenti nominati dal Consiglio di istituto;
 - un rappresentante eletto dagli studenti;
 - un rappresentante eletto dai genitori.Sono inoltre nominati 3 membri supplenti (docente, studente, genitore), che subentrano nei casi di temporanea impossibilità o di incompatibilità (ad esempio, il soggetto fa parte dell'Organo che ha irrogato la sanzione o il soggetto è parte in causa del provvedimento).

6. La designazione dei componenti dell'Organo avviene nella prima seduta ordinaria del Consiglio di istituto all'inizio di ogni anno scolastico.
7. L'Organo di garanzia resta in carica per un anno, e comunque fino alla designazione dei nuovi componenti, al fine di consentire il funzionamento dell'Organo.
8. I genitori e gli studenti componenti dell'Organo di garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti studenti appartenenti alla classe del proprio figlio o compagno, ovvero insegnanti della classe del proprio figlio o compagno.
9. Gli insegnanti componenti dell'Organo di garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti colleghi che insegnano nelle stesse classi ovvero propri studenti.

10. Nel caso si verifichi una di tali situazioni, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai supplenti.
11. La funzione di Segretario viene svolta da uno dei componenti, designato dal Presidente.
12. La convocazione ordinaria deve prevedere almeno 3 giorni di anticipo sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il Presidente potrà convocare l'Organo anche con un solo giorno di anticipo.
13. Ciascuno dei componenti dell'Organo di garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'Organo di garanzia, e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e/o per scopi non attinenti alle finalità dell'Organo di garanzia.
14. Le deliberazioni dell'Organo di garanzia devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
15. Il verbale della riunione dell'Organo di garanzia è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.
16. L'Organo si riunisce con almeno la metà dei membri.
17. Il ricorso avverso ad una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al Regolamento di disciplina può essere presentato dall'alunno o da uno dei genitori (per l'alunno minorenne) mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'Organo di garanzia, in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti all'accaduto. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso.
18. Il ricorso deve essere presentato al Dirigente entro il termine prescritto di quindici giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termine non saranno in nessun caso presi in considerazione.
19. Fino al giorno che precede la riunione dell'Organo di garanzia per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e/o documentazione integrativa.
20. Ricevuto il ricorso, il Presidente provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie del docente o dell'organo che ha irrogato la sanzione, della famiglia, del Consiglio di classe, dello stesso Dirigente scolastico o di chi sia stato coinvolto o citato.
21. L'Organo si riunisce entro i tempi previsti e alla seduta chiama a partecipare lo studente a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare.
22. Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta.
23. Tutte le testimonianze sono rese a verbale.
24. L'Organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola, tenuto conto della disponibilità dei locali per svolgere tali attività, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, secondo modalità concordate tra l'Ufficio di Presidenza, i servizi del territorio e il coordinatore di classe.
25. Avverso la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica confermata in sede di Consiglio di garanzia è ammesso ricorso, entro 30 giorni dall'avvenuta comunicazione scritta, all'Organo di garanzia dell'Ufficio Scolastico Regionale della Puglia, che decide in via definitiva.

Art. 9 – Consigli di Classe

Nell'ordine del giorno dei Consigli di Classe, ad eccezione di quello degli scrutini di fine anno scolastico, varrà sempre riportato quale ordine del giorno: *"giustificazioni dei ragazzi nei confronti dei quali sono in discussione eventuali provvedimenti disciplinari"*. I docenti del Consiglio di Classe devono comunicare al Coordinatore, al fine di notiziarne le famiglie, in tempo utile per la data prevista per i relativi Consigli di Classe, i nominativi dei ragazzi nei confronti dei quali si possono ipotizzare provvedimenti disciplinari.

Art.10 Disposizioni finali

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

Quadro Sinottico delle Infrazioni, Provvedimenti Disciplinari e Organi Competenti

Addebiti	Provvedimenti Disciplinari	Organo Competente
Lievi infrazioni al Regolamento: - Abbigliamento non consono - Permanenza fuori dall'aula non giustificata	a) Ammonimento verbale b) Annotazione sul registro elettronico (nota disciplinare) c) Dopo tre annotazioni scritte, comunicazione alla famiglia	a) Docente
Uso non autorizzato di dispositivi elettronici	Provvedimenti disciplinari previsti dal Regolamento sull'uso dei dispositivi elettronici (delibera CdI n.7 del 09.09.2025)	a) Docente b) Consiglio di Classe
Uso del cellulare/dispositivi elettronici per foto/video non autorizzati	Sospensione da 1 a 10 giorni	Consiglio di Classe presieduto dal DS
Danni patrimoniali alle strutture, strumenti e sussidi didattici (comportamenti negligenti)	Sospensione da 1 a 5 giorni risarcimento del danno	Consiglio di Classe presieduto dal DS o da un suo delegato
Comportamenti pericolosi per l'incolmunità; danneggiamenti volontari	Sospensione da 3 a 5 giorni risarcimento del danno	Consiglio di Classe presieduto dal DS
Intemperanze verbali e fisiche; atti di bullismo; comportamenti lesivi della dignità	Sospensione da 1 a 10 giorni	Consiglio di Classe presieduto dal DS o da un suo delegato
Disturbo continuo e reiterato	a) Nota disciplinare sul registro elettronico b) Dopo 3 note: convocazione della famiglia c) Ulteriori reiterazioni: sospensione da 3 a 10 giorni d) Nei casi gravi: denuncia per interruzione di pubblico servizio (art. 340 C.P.)	a) Docente b) Consiglio di Classe c) Consiglio di Classe presieduto dal DS d) Consiglio di Classe presieduto dal DS
Divieto di fumo	Nota disciplinare e sanzione pecunaria prevista dalla ATS	Dirigente Scolastico o suo delegato Responsabile preposto per il rispetto del divieto di fumo
Allontanamento fino a 2 giorni (Art.4,co.8-bis)	Attività di approfondimento educativo sulle conseguenze del comportamento che hanno determinato la sanzione	Consiglio di Classe
Allontanamento da 3 a 15 giorni (Art.4, co.8-ter, 8-quater, 8-quinquies art.6, co.3-bis)	Attività di cittadinanza attiva e solidale presso enti convenzionati o a favore della comunità scolastica	Consiglio di Classe
Allontanamento oltre 15 giorni (Art.4, co.8-ter, 8-quater, 8-sexies,co.9)	Percorso di recupero educativo con coinvolgimento della famiglia e, se necessario, dei servizi sociali	Consiglio d'Istituto
Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico (art.4, co. 9-bis)	Nei casi di recidiva di atti di violenza grave o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale . Quando non sono esperibili interventi per il reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.	Consiglio d'Istituto
Prosecuzione delle attività educative dopo il rientro	Attività di cittadinanza attiva e solidale fino a ¼ dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di sospensione	Consiglio di Classe

PARTE TERZA

PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA ALLA VITA SCOLASTICA

Art.1 ASSEMBLEA DEGLI STUDENTI

1. Le assemblee sono occasioni per una concreta educazione dei giovani alla democrazia, attraverso la diretta esperienza della partecipazione al dialogo e al confronto. Le finalità che tale partecipazione democratica si propone sono, in una prospettiva immediata, quelle di una presa di coscienza e di un approfondimento degli stessi problemi della scuola; in una prospettiva più ampia, quelle di un'analisi dei problemi che interessano tutta la società, ciò in funzione di una formazione culturale e civile degli studenti rispondente alle esigenze della società contemporanea.
2. Le assemblee sono distinte in: a. assemblee di istituto; b. assemblee di classe.
3. I rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe possono esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di istituto e possono esprimere un Comitato studentesco.
4. E' prevista la possibilità di:
 - a) un'assemblea d'istituto al mese per le ore di lezione di una giornata;
 - b) un'assemblea di classe al mese per la durata di 2 ore
5. E' fatto divieto di svolgere assemblee nel mese conclusivo delle lezioni (30 giorni precedenti la data del termine delle lezioni) e sempre nello stesso giorno della settimana. La norma consente anche l'eventuale partecipazione di persone esterne alla scuola in qualità di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, su indicazione degli studenti; tale partecipazione, unitamente all'ordine del giorno, va autorizzata dal Consiglio di istituto.
6. L'assemblea degli studenti, come pure il Comitato studentesco d'istituto, non possono essere considerati organi collegiali alla stregua dei Consigli di classe o d'istituto, che rientrano invece a pieno titolo nell'ordinamento scolastico con specifiche competenze ed attribuzioni. Ciò nonostante all'assemblea di istituto è riconosciuto un autonomo potere di autoregolamento finalizzato all'organizzazione e alla disciplina del funzionamento delle adunanze stesse.
7. Le assemblee degli studenti non sono organi deliberanti, tuttavia possono esprimere pareri di indirizzo. L'assemblea degli studenti esprime i propri pareri sempre a maggioranza semplice.
8. Le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca e per lavori di gruppo in aula su tematiche di interesse generale, su proposta degli studenti, previa richiesta scritta dei rappresentanti di classe al Dirigente e per conoscenza ai Rappresentanti degli studenti. Tale attività si configura come alternativa all'assemblea generale degli studenti e deve svolgersi nello stesso giorno previsto per lo svolgimento della stessa.
9. All'assemblea di classe o d'istituto (ovunque essa si svolga) possono assistere, oltre al Dirigente o a un suo delegato, i docenti preposti alla sorveglianza, che diventa obbligatoria solo se l'orario della riunione è curricolare.
10. L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli allievi, dai quattro rappresentanti degli studenti d'istituto.
11. La richiesta con la data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente almeno 10 giorni prima della data prevista.
12. Il Comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'Assemblea d'istituto, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti. Il servizio d'ordine è garantito dal Comitato studentesco, che provvede alla raccolta dei fogli firme.
13. Il verbale è redatto da uno dei Rappresentanti degli studenti dell'istituto e consegnato presso l'Ufficio dei Collaboratori entro 3 giorni.
14. Il Dirigente, o un suo delegato, e i docenti preposti alla sorveglianza, hanno potere di

intervento nel caso di violazione del presente Regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea o di immediato pericolo.

15. Non è consentita alcuna attività didattica durante lo svolgimento dell'assemblea studentesca di istituto ad esclusione dei progetti d'istituto in corso d'opera e delle uscite, visite e viaggi d'istruzione già organizzati.

16. Gruppi di almeno 20 studenti possono proporre iniziative relative all'educazione alla salute alla prevenzione delle tossicodipendenze al referente del Progetto salute e al Consiglio d'istituto.

Art.2

COMITATO STUDENTESCO

1. Il Comitato studentesco è composto dai rappresentanti degli studenti dell'istituto, della Consulta e dai rappresentanti di classe.

2. Il Comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di istituto. Qualora la proposta formulata comporti oneri finanziari, sarà obbligatorio presentare il verbale di approvazione del Comitato studentesco unitamente alla proposta.

3. Il Comitato, ogni anno scolastico, può nominare al suo interno uno o più gruppi di studio con compiti specifici e delegare studenti esperti alla realizzazione di progetti autogestiti (organizzazione di attività diverse, assemblee a tema, incontri, mostre, feste d'istituto, ecc.). Tali gruppi o studenti esperti rispondono del loro operato al Comitato degli studenti e agli organi collegiali della scuola coinvolti nella organizzazione e gestione delle iniziative proposte.

4. Il Comitato si riunisce per iniziativa del suo Presidente eletto fra i rappresentanti di classe; la richiesta con la data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente scolastico almeno 8 giorni (esclusa la domenica) prima della data prevista.

5. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni (maggio-giugno). All'assemblea del Comitato possono assistere, oltre al Dirigente o a un suo delegato, i docenti preposti alla sorveglianza che è obbligatoria solo se l'orario della riunione è curricolare.

6. L'assemblea del Comitato studentesco prevede il seguente regolamento interno:

a. Il Comitato elegge il suo Presidente fra gli studenti componenti il Comitato stesso a maggioranza qualificata o semplice nei turni successivi (in caso di mancata elezione) dei presenti. La seduta è valida e atta a esprimere pareri con la presenza del 50% +1 degli aventi diritto. Il verbale viene redatto da uno dei Rappresentanti degli studenti e consegnato in copia presso l'Ufficio dei Collaboratori entro tre giorni, unitamente al foglio firme.

b. Il Comitato studentesco esprime il proprio parere a maggioranza assoluta (50%+1) nei seguenti casi: organizzazione di assemblee d'istituto e/o di manifestazioni d'istituto; richieste di acquisto di materiali o di consumo. I pareri del Comitato studentesco sono espressi a maggioranza semplice in tutti gli altri casi.

7. Il Dirigente, o un suo delegato, e i docenti preposti alla sorveglianza hanno potere di intervento nel caso di violazione del presente Regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Art. 3

ASSEMBLEA DI CLASSE DEGLI STUDENTI

1. L'assemblea di classe degli studenti viene presieduta dai rappresentanti degli studenti eletti della classe, che fissano l'ordine del giorno e redigono il verbale.

2. La richiesta dell'assemblea di classe deve essere presentata su **apposito modulo Google almeno 5 giorni prima** dello svolgimento; la stessa si può tenere previa autorizzazione dell'ufficio di vicepresidenza.

3. L'assemblea degli studenti di classe può esprimere pareri di indirizzo, a maggioranza semplice, per il Consiglio di classe di appartenenza e il Comitato studentesco.

4. Il verbale deve essere redatto e caricato su modulo Google prima della richiesta dell'assemblea successiva.
5. E' consentito lo svolgimento di una assemblea di classe al mese nel limite di 2 ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Un'altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni previa autorizzazione del Dirigente o di uno dei Collaboratori.
6. All'assemblea di classe possono assistere, oltre al Dirigente o a un suo delegato, i docenti che lo desiderino.
7. L'assemblea di classe prevede l'autoregolazione con la sorveglianza del docente dell'ora. Il Dirigente o un suo delegato e il docente dell'ora conservano il diritto d'intervento nel caso di violazione del Regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea o di immediato pericolo.

Art. 4

ASSEMBLEA D'ISTITUTO DEI GENITORI

1. I genitori degli allievi hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dagli articoli 12 e 15 del Testo Unico del 16 aprile 1994, n.297.
2. Le assemblee dei genitori si svolgono fuori dall'orario delle lezioni.
3. L'assemblea dei genitori può essere di classe o d'istituto. I rappresentanti dei genitori di classe possono esprimere un Comitato dei genitori d'istituto di cui fanno parte, di diritto, anche i Rappresentanti dei genitori d'istituto.
4. Le assemblee dei genitori possono essere convocate su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di classe; nel caso dell'assemblea d'istituto, dal Presidente eletto dell'assemblea o dalla maggioranza del Comitato dei genitori oppure da 300 genitori. La prima assemblea dei genitori può essere convocata dal Dirigente.
5. L'assemblea può essere effettuata previo richiesta autorizzata dal Dirigente per l'utilizzo dei locali, da parte del Presidente, con un preavviso di sette giorni lavorativi.
6. Il Presidente comunica al Dirigente l'ordine del giorno dell'assemblea e provvede ad avvisare e a comunicare con le famiglie degli studenti iscritti.
7. L'autorizzazione alla riunione di un'assemblea d'istituto dei genitori da parte del Dirigente deve essere affissa all'Albo.
8. L'assemblea dei genitori, in relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, può articolarsi in assemblee di classi parallele.
9. All'assemblea possono partecipare con diritto di parola, ma non di voto, il Dirigente e i docenti rispettivamente della sezione o della classe o dell'istituto.
10. Le assemblee di istituto in cui la presenza dei genitori risulta il 50%+1 degli aventi diritto, possono esprimere pareri di indirizzo a maggioranza semplice.
11. Il Presidente nomina un segretario che redige il verbale dell'assemblea; il verbale deve essere inviato in copia al Dirigente.

Art. 5

ASSEMBLEA DI CLASSE DEI GENITORI

1. L'assemblea di classe è presieduta da un genitore rappresentante di classe eletto nel Consiglio di classe.
2. Il Presidente convoca l'assemblea con preavviso di almeno 7 giorni e fissa l'ordine del giorno.
3. Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea nei locali della scuola e provvede a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
4. L'assemblea è valida qualunque sia il numero dei presenti.
5. Dei lavori dell'assemblea viene redatto un verbale, a cura di uno dei genitori componenti il Consiglio di classe, designato segretario dal Presidente. Copia del verbale viene inviata al Dirigente scolastico ..
6. All'assemblea di classe possono partecipare, con diritto di parola ma non di voto, il Dirigente e i

docenti della classe, su invito del Presidente.

Art. 6
ASSEMBLEA DEL COMITATO DEI GENITORI

1. L'Assemblea del Comitato Dei genitori è presieduta da un genitore rappresentante di classe eletto dall'assemblea.
2. Il Presidente convoca il Comitato dei genitori, con preavviso di almeno 7 giorni, e fissa l'ordine del giorno.
3. Il Presidente richiede per iscritto l'autorizzazione a tenere l'assemblea nei locali della scuola e provvede a diramare gli avvisi di convocazione, contenenti l'ordine del giorno, alle famiglie.
4. Il Comitato, in cui siano presenti il 50%+1 degli aventi diritto, può esprimere pareri d'indirizzo a maggioranza semplice. Dei lavori dell'assemblea viene redatto verbale a cura di uno dei partecipanti incaricato dal Presidente. Una copia viene consegnata al Dirigente.
5. Possono partecipare alle riunioni, con diritto di parola ma non di voto, il Dirigente, o un suo delegato e i docenti dell'Istituto.

Art. 7
DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Il presente Regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto, sarà pubblicato all'albo on line e sul sito della scuola nella sezione dedicata. I docenti provvederanno a darne la necessaria comunicazione agli studenti e alle famiglie per l'opportuna diffusione.