



**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE  
BUONTALENTI-CAPPELLINI-ORLANDO**

Via Emilio Zola, 6/B - 57122 Livorno  
Tel: 0586/421071 Fax : 0586/425248  
C.F. 92110860498

[liis00900c@istruzione.it](mailto:liis00900c@istruzione.it) [liis00900c@pec.istruzione.it](mailto:liis00900c@pec.istruzione.it)

---

## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

### **PARTE GENERALE**

#### **ART.1**

L'IIS "Buontalenti Cappellini Orlando" è una scuola libera e democratica che attende alla formazione professionale, umana, culturale e sociale degli allievi, al fine di promuovere in essi il pieno sviluppo della loro personalità e capacità di apprendimento autonomo e critico, per un proficuo inserimento nel mondo del lavoro e per il conseguimento di una adeguata preparazione di base, atta anche alla prosecuzione degli Studi di tipo Universitario.

Essa realizza le sue finalità nel rispetto della libertà di espressione, pensiero e religione e nel rifiuto di barriere ideologiche, sociali, culturali ed etniche, attraverso una gestione partecipativa di tutte le sue componenti, pur nella necessaria ed ordinata distinzione dei compiti, dei ruoli e delle funzioni dei singoli.

Le norme che seguono sono dettate con l'obiettivo di una ulteriore crescita qualitativa e quantitativa dell'Istituto, per una idonea sua collocazione nella mutevole realtà del territorio.

### **ORGANI COLLEGIALI E LORO FUNZIONAMENTO**

#### **ART.2**

Gli Organi Collegiali dell'Istituto operano in forma programmata e coordinata, ciascuno nell'ambito delle competenze proprie.

Ciascun organo può dotarsi di un proprio regolamento che ne regola il funzionamento.

#### **ART.3**

La convocazione di ciascun Organo Collegiale è disposta con congruo preavviso, di regola non inferiore a cinque giorni, con comunicazione indirizzata a ciascun membro e comunque con affissione all'albo o con circolare interna nel caso di convocazione del Consiglio di Istituto, del Collegio Docenti e dei Consigli di Classe.

#### **ART.4**

Viene costituito un unico Collegio Docenti suddiviso in tre sezioni convocate separatamente per deliberazioni relative a questioni e problematiche specifiche, coerenti comunque con il piano annuale delle attività la cui elaborazione compete al Collegio Docenti plenario. Il Collegio Docenti all'inizio di ogni anno individua due componenti del Comitato di Valutazione, assicurando per quanto possibile la rappresentanza di docenti appartenenti a ciascuna delle scuole aggregate.

Le convocazioni del Collegio sono disposte dal Dirigente Scolastico e programmate per ogni anno scolastico. La convocazione straordinaria del Collegio Docenti sia separato sia plenario può essere disposta anche su richiesta di almeno un terzo dei componenti.

#### ART.5

I Consigli di Classe sono convocati dal Dirigente Scolastico secondo le modalità e nei tempi fissati annualmente dal Collegio Docenti; ogni loro componente può fare richiesta scritta di convocazione straordinaria al Dirigente scolastico, il quale valuta le motivazioni e decide in merito.

#### ART.6

I rappresentanti dei genitori e degli alunni possono costituirsi rispettivamente in un Comitato dei Genitori e in un Comitato Studentesco che eleggono al loro interno un presidente.

#### ART.7

Le richieste di assemblee di classe degli studenti (per un massimo di due ore mensili) vengono fatte pervenire, su modelli predisposti, dai rappresentanti di classe alla Dirigenza o ai responsabili di sede di norma con almeno tre giorni di anticipo e devono recare in calce il parere favorevole degli insegnanti in servizio nelle ore per cui vengono richieste.

#### ART.8

L'assemblea di istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco o dal 10% degli aventi diritto al voto. L'assemblea può darsi un regolamento e può eleggere un presidente che garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti. La data di convocazione e l'ordine del giorno vengono comunicati almeno 5 giorni prima della convocazione stessa alla Dirigenza, che ne autorizza lo svolgimento. Il comitato studentesco può essere convocato dagli studenti per un massimo di tre ore mensili, salvo diversa decisione della dirigenza.

#### ART.9

L'assemblea di classe o di Istituto dei genitori è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Classe o dalla maggioranza del Comitato dei Genitori. A tali assemblee possono partecipare, se invitati, i docenti.

#### ART.10

Il Consiglio di Istituto, il Comitato Studentesco ed il Comitato dei Genitori possono rendersi promotori di opportune iniziative atte a stimolare o a promuovere attività culturali, ricreative e sportive anche in orario pomeridiano.

#### ART.11

Sono istituiti appositi spazi per l'albo del personale, degli alunni e dei genitori dove vengono esposti atti o documenti riguardanti il personale, i genitori o gli alunni.

## **FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO**

### **ART.12**

Il funzionamento ottimale dell'Istituto durante lo svolgimento delle attività didattiche è garantito dalla sorveglianza della Presidenza e dei responsabili di sede, dai docenti e dalla vigilanza dei collaboratori scolastici e, soprattutto, dal senso di responsabilità ed autodisciplina degli alunni.

### **ART.13**

L'orario di inizio e di fine delle lezioni è stabilito dal Consiglio di Istituto, sentito il Collegio dei Docenti, tenendo conto del tasso di pendolarità degli studenti e dell'orario dei mezzi di trasporto.

E' prevista una sospensione dell'attività didattica dopo le prime tre ore di lezione della durata di 10 minuti.

### **ART.14**

Deroghe all'orario di ingresso o di uscita possono essere eccezionalmente concesse dalla Presidenza sia una tantum che continuativamente, a quegli allievi che dimostrino di trovarsi in gravi difficoltà di spostamento a causa degli orari dei mezzi di trasporto o per inderogabili ragioni familiari e limitatamente alla prima e/o ultima ora di lezione. In caso di ritardo ingiustificato gli allievi, se minorenni, saranno ammessi in classe dalla Presidenza o dai responsabili di sede e si provvederà ad avvertire la famiglia.

Di norma i ritardi ammessi non possono essere più di due al mese.

### **ART.15**

L'ingresso in Istituto degli studenti è consentito dopo il suono della prima campanella che avviene dieci minuti prima dell'inizio delle lezioni. Prima del suono campanella il personale docente dovrà trovarsi in aula per obbligo di sorveglianza.

### **ART.16**

Al suono della seconda campanella, che segna l'inizio dell'attività scolastica, il personale Collaboratore Scolastico dovrà provvedere a chiudere le porte della scuola. Potranno entrare successivamente solo gli alunni pendolari ai quali sia stato rilasciato il relativo permesso.

### **ART.17**

Il personale docente e Collaboratore Scolastico ha pieno titolo di sorveglianza per ciò che concerne il comportamento degli alunni all'interno dell'Istituto.

### **ART.18**

Per non interrompere l'attività didattica in corso gli studenti (non pendolari) giunti in ritardo - nel periodo compreso tra l'inizio della prima ora di lezione e quella della seconda - potranno accedere in classe alla seconda ora con autorizzazione della Presidenza o del responsabile di sede. Oltre tale orario saranno ammessi casi eccezionali valutati dalla Presidenza o dai responsabili di sede.

#### ART.19

L'uscita anticipata è consentita per validi motivi valutabili dal responsabile di sede o dalla Presidenza. Tali uscite non sono utilizzabili prima dell'inizio dell'ultima ora di lezione. In ogni caso gli studenti minorenni dovranno essere prelevati dai genitori oppure l'alunno potrà uscire a seguito di giustificazione sul libretto e di telefonata di richiesta da parte del genitore. Di norma le uscite anticipate possono essere al massimo due per ogni mese.

#### ART.20

Gli alunni che debbano sottoporsi ad analisi o visite mediche o abbiano comunque gravi motivi certificabili, potranno derogare a quanto previsto nei precedenti art. 18 e 19, ma solo con la presenza di un genitore (per gli alunni minorenni) e con l'esibizione della certificazione. Anche in questo caso l'autorizzazione all'entrata o all'uscita fuori orario viene data dalla Presidenza o dai responsabili di sede.

#### ART.21

In caso di assenza, lo studente, il giorno stesso del suo rientro a scuola, deve presentare all'insegnante della prima ora la giustificazione dell'assenza. Nel caso la giustificazione non venga comunque presentata entro il terzo giorno, l'assenza sarà automaticamente considerata ingiustificata, annotata sul giornale di classe e valutata quale provvedimento disciplinare; l'alunno dovrà inoltre essere accompagnato dal genitore che giustificherà personalmente.

Alla terza assenza non giustificata scatterà la sospensione di un giorno dalle lezioni.

#### ART.22

Non è consentito l'accesso ai locali dell'Istituto a persone non espressamente autorizzate dalla dirigenza. Tutti i soggetti estranei all'ambito scolastico, per accedere agli Istituti, devono essere registrati dai Collaboratori Scolastici in servizio di guardiania sugli appositi registri.

#### ART.23

L'insegnante della prima ora ha l'obbligo di annotare sul registro di Classe:

- a. i nominativi degli assenti;
- b. le giustificazioni delle assenze;
- c. le assenze non giustificate.

#### ART.24

Nel caso di assenze protrattesi per 5 o più giorni a causa di malattia, la giustificazione dovrà essere accompagnata da dichiarazione del medico curante attestante la guarigione. Nel caso l'assenza sia da imputare ad altri motivi, sarà sufficiente una autocertificazione anche preventiva sottoscritta dalla famiglia.

#### ART.25

Le assenze e gli eventuali ritardi o permessi di uscita anticipata sono registrati in un libretto personale e che reca in calce al frontespizio la firma autografa del genitore o di chi ne fa le veci e del Dirigente Scolastico.

Tale libretto, che è completo di foto dell'alunno e serve anche come documento di riconoscimento, deve essere conservato integro in ogni sua parte. Non saranno ammesse giustificazioni recanti firme difformi da quelle riportate sul frontespizio.

#### ART.26

Sono ammessi in classe con riserva gli alunni che giustifichino l'assenza senza servirsi del libretto di cui al precedente articolo o che siano sprovvisti di giustificazione. L'assenza dovrà in ogni caso essere giustificata il giorno successivo; coloro che non si atterranno a tale disposizione saranno inviati in Presidenza o dal responsabile di sede ove si deciderà in merito.

#### ART.27

Gli allievi di età maggiore dei 18 anni possono autofirmare le giustificazioni, fermo restando le disposizioni generali.

#### ART.28

La Presidenza, per tramite della Segreteria, o il responsabile di sede, provvede ad avvertire per scritto le famiglie nel caso di assenze che si verifichino ripetutamente o continuativamente o frequenti entrate o uscite fuori orario. Le assenze collettive comportano un avviso immediato alle famiglie da parte del coordinatore.

#### ART.29

Durante le lezioni non è consentito ai docenti di far uscire gli alunni dall'aula per più di uno alla volta.

#### ART.30

Non è consentito agli allievi di circolare nei corridoi durante il cambio di ora. Gli eventuali cambi di aula devono avvenire nel minor tempo possibile, sia da parte degli studenti che dei docenti, al fine di garantire il regolare inizio della lezione successiva.

#### ART.31

E' fatto divieto assoluto a chiunque di fumare nei locali, nei corridoi e nelle pertinenze dell'istituto; contro i trasgressori si procederà a termini di legge.

#### ART.32

Non è consentito l'uso del telefono cellulare in orario di lezione; in caso di mancata osservanza si procederà all'ammonizione scritta sul Giornale di Classe.

### **ATTIVITA' DIDATTICA**

#### ART.33

L'attività didattica curricolare è obbligatoria per tutte le classi e le sue linee generali sono quelle previste dagli ordinamenti vigenti. L'attività formativa dell'Istituto è integrata con iniziative complementari e di crescita professionale, culturale, sociale, civile e sportiva a libera partecipazione degli allievi e a volontaria partecipazione dei docenti in orario extra-scolastico ed in periodi che sono stabiliti annualmente in funzione del calendario scolastico.

Particolare riguardo viene posto a tutte le iniziative che concernono:

- inserimento, integrazione, e recupero degli alunni
- organizzazione di attività culturali, sociali, sportive e del tempo libero e progetti d'istituto
- organizzazione di stage formativi
- visite guidate
- viaggi di istruzione.

Tutte le iniziative a carattere culturale devono tendere al superamento di ogni discriminazione ideologica, religiosa e razziale.

#### ART.34

Le linee guida del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, contenente i principi ispirativi e le modalità gestionali, organizzative, metodologiche e valutative, sono pubblicate sul sito web dell'Istituto: [www.iis-bco.it](http://www.iis-bco.it) al link "Piano Triennale dell'Offerta Formativa".

#### ART.35

Prima dell'inizio di ogni anno scolastico, e comunque prima dell'inizio delle lezioni, il Collegio Docenti predispone il piano annuale delle attività di cui agli articoli precedenti, sottoponendolo all'esame del Consiglio di Istituto per approvazione. (Piano Annuale dell'Offerta Formativa)

Il Consiglio di Istituto dispone inoltre le modalità di verifica e di valutazione dei risultati ottenuti.

Copia del Piano è resa disponibile sul sito web dell'Istituto.

#### ART.36

Prima dell'inizio di ogni anno scolastico i docenti devono depositare in segreteria il Piano dell'Offerta Formativa Didattica relativo alle materie insegnate nelle classi.

Nel piano sono esplicitati:

- gli obiettivi didattici e formativi declinati in termini di conoscenze, capacità e competenze;
- le metodologie e gli strumenti utilizzati;
- le modalità di verifica e i criteri di valutazione.

#### ART.37

L'effettuazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione è disciplinata da un apposito Regolamento allegato in calce (all.1).

#### ART.38

Il Comitato Studentesco, o gli alunni rappresentanti di classe, e il Comitato dei Genitori, o i genitori rappresentanti di classe, possono formulare proposte o esprimere pareri sulle attività previste dall'art.33.

### **UTILIZZAZIONE DELLA BIBLIOTECA, DEI LABORATORI E AULE SPECIALI**

#### ART.39

Le biblioteche di Istituto sono finalizzate all'utilizzo delle strutture della scuola per significativi momenti di aggregazione tra giovani. Esse sono a disposizione del personale e degli alunni per la consultazione dei testi.

Il loro funzionamento è disciplinato dai criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto sentito il Collegio Docenti.

Esse sono dirette da un Docente nominato dalla Presidenza all'inizio di ogni anno scolastico; esso può essere affiancato, all'occorrenza, da un assistente amministrativo designato dal Preside.

Ogni anno le Biblioteche possono essere integrate con nuovi testi proposti al Direttore dalle varie componenti della scuola.

#### ART.40

Tutti i sussidi multimediali sono raggruppati nelle rispettive Aule Speciali dell'Istituto salvo esigenze particolari. Essi sono assegnati al Docente direttore delle Biblioteche di Istituto che si avvale nel suo lavoro della collaborazione di un assistente designato dalla Presidenza e che ha mansioni di supporto alla attività didattica.

#### ART.41

All'inizio di ogni anno scolastico, e comunque subito dopo l'assegnazione dei Docenti ai vari corsi, vengono nominati dal Preside i subconsegnatari delle attrezzature, materiali e dotazioni dei vari laboratori ed officine (Responsabili dei Laboratori).

Tali Docenti sono individuati tra coloro che, per particolarità del loro insegnamento, più utilizzano quelle strutture.

Ad essi compete, nell'ambito delle attività funzionali all'insegnamento, la verifica in contraddittorio di quanto ricevuto in consegna dal Dsga, la sua custodia e la proposta di acquisti di materiale ad integrazione o sostituzione di quello esistente.

Al termine di ogni anno scolastico si procede alla riconsegna al Dsga di quanto indicato al primo comma.

Di tutte le operazioni viene redatto verbale controfirmato per accettazione dalle parti.

#### ART.42

Le attività sportive e la direzione delle Palestre sono affidate al Coordinatore del Gruppo Sportivo di Istituto secondo i criteri fissati dal Consiglio di Istituto.

Il Coordinatore del Gruppo Sportivo provvede a presentare al Consiglio di Istituto, all'inizio di ogni anno scolastico, il programma delle attività per la relativa approvazione.

#### ART.43

Il funzionamento dei laboratori ed officine è coordinato dalla Presidenza che ha il compito, tra l'altro, di indire periodiche riunioni tra subconsegnatari al fine di coordinare le richieste di materiali ed attrezzature occorrenti per le esercitazioni.

La disciplina del comportamento del personale docente, non docente e degli allievi, nonché le modalità di accesso alle dotazioni didattiche e la definizione delle singole responsabilità, sono riportate nel Regolamento di Utilizzo dei Laboratori allegato al presente (all.2).

#### ART.44

Il Dirigente Scolastico, sentito il Consiglio di Istituto, nomina ogni anno il Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione a cui sono attribuite le competenze previste dal D.I. n. 81/08

## **DIRITTI E DOVERI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI**

### **ART.45**

Lo studente ha diritto:

- ad intervenire nel dialogo educativo con gli altri soggetti della comunità scolastica con pari diritto e con lo stesso rispetto;
- ad una formazione culturale e professionale che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, la propria identità;
- alla tutela della propria vita privata;
- al rispetto della vita culturale e religiosa della Comunità cui appartiene;
- di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita dell'Istituto;
- alla partecipazione attiva e responsabile alla vita dell'Istituto;
- ad una valutazione trasparente e tempestiva;
- ad esprimere anche attraverso una consultazione la propria opinione su decisioni che influiscano in modo rilevante sulla organizzazione dell'Istituto;
- ad esercitare autonomamente il diritto di scelta tra le attività integrative e aggiuntive offerte dall'Istituto.

### **ART.46**

Lo studente è tenuto:

- a rispettare le norme del presente Regolamento;
- a frequentare regolarmente i corsi e le attività obbligatorie e ad assolvere gli impegni di studio;
- nell'esercizio dei propri diritti e nell'adempimento dei propri doveri, ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei propri compagni lo stesso atteggiamento e rispetto che chiede per se stesso;
- ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza;
- ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici;
- a non arrecare danni al patrimonio scolastico;
- ad indossare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.

### **ART. 47**

Per sancire il reciproco impegno di diritti e doveri, al momento dell'iscrizione alla prima classe i genitori e gli studenti sottoscriveranno con l'Istituzione Scolastica il Patto Educativo di Corresponsabilità (all.3).

## **MANCANZE E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

### **ART.48**

I provvedimenti disciplinari adottati nei confronti degli alunni hanno finalità educativa e vengono comminati secondo il principio della gradualità.

La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni .

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

Prima di procedere alla irrogazione dei provvedimenti disciplinari di cui agli artt. 53 e 54, dovrà essere verificata la sussistenza di elementi concreti, coerenti e precisi sulla

colpevolezza dello studente. Inoltre le sanzioni devono essere proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.

Esse tengono inoltre conto della situazione personale dello studente.

Allo studente può essere inoltre offerta la possibilità di convertire il provvedimento in attività a favore della comunità (attività di volontariato, riordino archivi, pulizia locali,...).

I provvedimenti disciplinari esplicano i loro effetti sulla valutazione del comportamento sia negli scrutini intermedi sia in quelli finali.

Una valutazione non sufficiente del comportamento causa la non ammissione alle classi successive o all'Esame di Stato.

#### ART.49

La mancanza ai doveri scolastici e l'assenza ingiustificata, se ripetuta, sono punite con l'ammonizione verbale, inflitta dal docente o dal Coordinatore di Classe che la riporta sul Giornale di Classe.

#### ART.50

Fatti che turbino il regolare svolgimento della lezione sono puniti con l'allontanamento dalla lezione ad opera del docente che lo annota sul giornale di classe.

L'utilizzo del telefono cellulare o di altri dispositivi elettronici durante le lezioni, comporta l'ammonizione verbale sul Giornale di Classe.

#### ART.51

Le assenze collettive e/o il comportamento contrario alle disposizioni organizzative e/o di sicurezza, individuate dal personale scolastico che le annota sul Giornale di Classe, ed il ripetersi di comportamenti di cui agli artt. 48, 49 e 50 sono punite dal Coordinatore di Classe con l'ammonizione scritta sul Giornale di Classe .

#### ART.52

Fatti che arrechino danno al patrimonio della scuola, nell'ipotesi di dolo o colpa grave, e/o comportamenti che arrechino turbativa alla vita scolastica, individuati dal personale dell'istituto e riportati sul Giornale di Classe ad opera del Coordinatore di Classe, ovvero il reiterarsi di comportamenti di cui all'art. 51, sono contestati all'interessato dal Coordinatore di Classe e puniti dal Consiglio di Classe con l'allontanamento dalle lezioni fino a cinque giorni .

#### ART.53

Le offese al decoro pubblico o alla morale o alla religione o alle Istituzioni, ovvero l'oltraggio all'Istituto o al personale, rilevate dal personale dell'istituto, sono contestate all'interessato dal D.S. e punite dal Consiglio di Classe con l'allontanamento dalle lezioni fino a quindici giorni.

Il reiterarsi di fatti e/o comportamenti di cui all'art. 52 sono puniti dal Consiglio di Classe con l'allontanamento dalle lezioni fino a quindici giorni.

L'uso scorretto del telefono cellulare o di altre apparecchiature elettroniche che possa ledere l'immagine dell'Istituto e delle persone che vi operano o i diritti di soggetti terzi, è punito dal Consiglio di Classe con l'allontanamento dalle lezioni fino a quindici giorni.

#### ART.54

Il reiterarsi di fatti e comportamenti di cui all'art 53 sono puniti sono puniti dalla Giunta Esecutiva, su proposta del Consiglio di Classe, con l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo proporzionato alla gravità del fatto o comportamento.

I reati di qualsiasi genere, o fatti di rilevanza penale, sono puniti dalla Giunta Esecutiva, su proposta del Consiglio di Classe, con l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo proporzionato alla gravità del reato stesso .

Nell'ipotesi di reato grave perseguibile d'ufficio o qualora sussista il pericolo per l'incolumità delle persone, l'allontanamento perdura sino al permanere della situazione di pericolo o di incompatibilità ambientale.

## **IMPUGNAZIONI E RICORSI**

### **ART.55**

Contro le sanzioni previste dall'art. 51 è ammesso ricorso all' Organo di Garanzia di cui all'art.56 entro cinque giorni dalla loro contestazione.

Contro le sanzioni di cui all' art.52 e segg. è ammesso ricorso all' Organo di Garanzia di cui all'art.56 entro quindici giorni dalla loro contestazione.

L' Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni dall'impugnazione.

La sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione per far fede alla snellezza e rapidità del procedimento.

In caso di annullamento della sanzione da parte dell'Organo di Garanzia vengono a decadere gli effetti ai fini della valutazione del comportamento

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

### **ART.56**

L' Organo di Garanzia è costituito da 7 componenti ossia:

- dal dirigente scolastico, che lo presiede;
- da un rappresentante eletto dai docenti dell'Istituto non facente parte del Consiglio d'Istituto;
- da un rappresentante eletto dai genitori dell'Istituto non facente parte del Consiglio d'Istituto;
- da un rappresentante eletto dagli studenti del Buontalenti non facente parte del Consiglio d'Istituto;
- da un rappresentante eletto dagli studenti del Cappellini non facente parte del Consiglio d'Istituto;
- da un rappresentante eletto dagli studenti dell'Orlando non facente parte del Consiglio d'istituto;
- da un rappresentante del Personale ATA non facente parte del Consiglio d'Istituto.

Il dirigente scolastico procede alla sostituzione del componente dell'Organo di Garanzia che si trovi nelle condizioni di incompatibilità per diretto coinvolgimento nel procedimento.

Le decisioni dell'Organo di Garanzia saranno ritenute valide solo in presenza di tutti i suoi componenti.

Nelle votazioni non è ammessa l'astensione.

L'Organo di Garanzia decide anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

## **NORME FINALI**

### **ART.57**

Il presente Regolamento d'Istituto entra in vigore non appena approvato dal Consiglio di Istituto; copia di esso sarà esposta all'Albo di Istituto e pubblicata sul sito web dell'Istituto; all'inizio di ogni anno scolastico il suo contenuto sarà illustrato agli alunni delle classi prime e durante il primo anno di entrata in vigore a tutte le classi.

Ogni qualvolta una qualsiasi delle componenti scolastiche ravveda la necessità di apportare modifiche e/o integrazioni al presente Regolamento d'Istituto, dovrà proporre tali modifiche e/o integrazioni al Consiglio di Istituto, che si pronuncia in merito e provvede, se del caso, ad integrare o modificare il presente regolamento.

Eventuali controversie applicative verranno risolte dall'Organo di Garanzia della scuola.

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n° 2 del 20/04/2016