



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE**  
**" BUONTALENTI - CAPELLINI - ORLANDO "**  
Via Emilio Zola, 6/B - 57122 Livorno Tel: 0586/421071  
C.F.: 92110860498 - C.M.: liis00900c - C.U.U.: UFUENN  
[liis00900c@istruzione.it](mailto:liis00900c@istruzione.it) – [liis00900c@pec.istruzione.it](mailto:liis00900c@pec.istruzione.it)



Italia  
CERTIFICATO  
N. 50 100 14484  
Rev.002



## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

Approvato dal Consiglio di Istituto l'11/03/2019

### **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 degli studenti e per una loro idonea 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 disciplina 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. Il Collegio Docenti all'inizio di ogni anno individua due componenti del Comitato per la valutazione dei docenti, 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 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 al Dirigente Scolastico 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. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo. Può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici (art. 13 DL 297/94).

## **ART.8**

L'assemblea di istituto è convocata su richiesta dei rappresentanti di istituto e, ove costituito, dalla maggioranza del Comitato Studentesco o su richiesta del 10% degli studenti. 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 7 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. L'assemblea dovrà essere richiesta tenendo opportunamente conto di non impegnare sempre lo stesso giorno della settimana. Poiché nei tre istituti non c'è capienza sufficiente a ospitare tutti gli alunni dei singoli plessi in aula magna, l'assemblea di istituto si svolgerà con le modalità seguenti:

Prima ora: lezione regolare;

seconda ora: assemblea divisa per classi nelle rispettive aule;

terza ora: i rappresentanti di classe si riuniranno in aula magna o negli spazi indicati dai referenti di plesso per discutere tra loro (con la presenza dei rappresentanti di istituto eletti nel plesso) delle problematiche sorte durante l'assemblea di classe. La riunione si svolgerà a porte aperte e vi potranno partecipare gli alunni interessati nei limiti della capienza del locale.

Le famiglie saranno avvisate di volta in volta dell'indizione dell'assemblea e dovranno sottoscrivere di essere a conoscenza della mancata sorveglianza degli studenti da parte della scuola dal momento in cui questi ultimi decideranno di uscire dall'istituto.

I genitori degli alunni minorenni saranno avvisati, con apposita circolare interna, ai sensi dell'art. 2048 C.C., di provvedere per tale orario al subentro nella vigilanza prevista dalla legge.

Gli studenti che hanno il rientro pomeridiano rientreranno a scuola secondo il proprio orario di lezione.

Altre attività pomeridiane si svolgeranno regolarmente.

Entro n.5 giorni i rappresentanti degli alunni nel Consiglio di Istituto presenteranno al Dirigente Scolastico il verbale sulla discussione degli argomenti all'O.d.g., redatto sull'apposito modulo.

L'assemblea di istituto non può svolgersi nei trenta giorni iniziali e conclusivi dell'anno scolastico.

All'assemblea possono partecipare il Dirigente Scolastico o un suo delegato o i docenti che lo desiderino.

Possono essere chiamati ad intervenire in assemblea esperti nel campo sociale, culturale, artistico e scientifico previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e del Consiglio d'Istituto. I nominativi degli esperti con relativo curriculum, i loro recapiti e i motivi della loro scelta, devono essere comunicati al Dirigente Scolastico con congruo anticipo tale da consentire la convocazione del Consiglio di Istituto per la delibera autorizzativa o per quella di diniego motivato e per l'organizzazione dell'evento.

#### **ART.9**

L'assemblea di classe o di Istituto dei genitori è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Classe o, ove fosse costituito, 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. È previsto un intervallo di dieci minuti al termine della terza ora.

Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe. L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza. Pertanto i docenti sono tenuti a porre in atto le consuete misure organizzative e disciplinari idonee ad evitare pericoli. I turni di vigilanza agli intervalli, comunicati con apposite circolari interne, costituiscono obbligo di servizio.

Duranti i turni di vigilanza i docenti devono restare sul piano nel quale si trova la classe di riferimento al suono della campanella che scandisce l'inizio dell'intervallo, in modo da coadiuvare il personale ATA nel controllo degli spazi (aule, laboratori, corridoi, bagni). Il personale docente si sposterà dal piano solo a intervallo concluso.

Durante l'intervallo i docenti sono coadiuvati dai collaboratori scolastici, preposti alla vigilanza delle scale, dei servizi, delle uscite e degli spazi scolastici esterni, con particolare attenzione al rispetto del divieto di fumo in tutti gli spazi interni ed esterni della scuola e del divieto di uscita dal perimetro dell'edificio.

#### **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 il giorno successivo dovranno giustificare sul libretto personale il motivo del ritardo. Di norma i ritardi ammessi non possono essere più di due al mese. Ulteriori ingressi posticipati saranno concessi solo in presenza di circostanziati e certificabili motivi. In ogni caso questi non devono verificarsi oltre le prime due (ingressi) o ultime due (uscite) ore di lezione

#### **ART.15**

L'ingresso in Istituto degli studenti è consentito dopo il suono della prima campanella che avviene cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Cinque minuti prima del suono della 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 se accettati dal docente della prima ora. L'avvenuto ritardo dovrà comunque essere giustificato. Ingressi successivi saranno ammessi solo in casi eccezionali valutati dalla Presidenza o dai responsabili di sede e non successivamente alla seconda ora. Negli ultimi trenta giorni non possono essere concessi se non per validi e documentati motivi (motivi medici, di cui si chiede attestazione).

#### **ART.19**

L'uscita anticipata è consentita per validi motivi valutabili dal responsabile di sede o dalla Presidenza. Tale uscita non può superare la durata delle ultime due ore di lezione. In ogni caso gli studenti minorenni dovranno essere prelevati dai genitori oppure l'alunno potrà uscire a seguito di giustificazione sul libretto. Di norma le uscite anticipate possono essere al massimo due per ogni mese. Fatto salvo quanto previsto dalla normativa vigente, ulteriori uscite anticipate saranno concesse solo in presenza di circostanziati e inderogabili motivi. Negli ultimi trenta giorni non possono essere concesse se non per validi e documentati motivi (motivi medici, di cui si chiede attestazione).

#### **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 presentando la

richiesta possibilmente il giorno prima. Anche in questo caso l'autorizzazione 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 presentata entro il terzo giorno, l'assenza sarà automaticamente considerata ingiustificata e annotata sul giornale di classe. Sarà pertanto avvisata la famiglia dell'alunno, ammettendolo alle lezioni per quel giorno e avvisando la famiglia della non ammissione per il giorno successivo. Nel caso di alunni pendolari residenti fuori sede si ammette la possibilità di concordare con la famiglia il giorno di presentazione della giustificazione. Nel caso di alunni maggiorenni, può essere valutata la non ammissione.

#### **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 oltre 5 giorni (dal 6° giorno in poi) a causa di malattia, la giustificazione dovrà essere accompagnata da certificazione medica attestante la guarigione. Nel caso l'assenza sia da imputare ad altri motivi, dovrà essere presentata una autocertificazione preventiva sottoscritta dalla famiglia o dall'alunno maggiorenne. Per assenze prolungate non per motivi medici la famiglia si assume la responsabilità della mancata frequenza del figlio.

#### **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. 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. Qualora fosse riscontrata una firma difforme sarà avvisata la famiglia e avviato un provvedimento disciplinare.

#### **ART.26**

Sono ammessi in classe con riserva gli alunni che giustificano 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 con le modalità previste dall'art. 21.

#### **ART.27**

Gli allievi di età maggiore dei 18 anni possono firmare autonomamente le giustificazioni, ferme restando le disposizioni generali.

#### **ART. 28**

Gli alunni che hanno richiesto di uscire dall'istituto durante l'ora di religione dovranno firmare l'uscita e successivamente l'ingresso su un foglio di presenza che si trova presso i collaboratori scolastici di portineria. Chi entra alla prima ora dovrà firmare solo l'ingresso; chi esce all'ultima ora firmerà solo l'uscita.

#### **ART. 29**

Gli alunni donatori di sangue che abbiano effettuato assenza per donazione non sono tenuti a presentare la giustificazione sul libretto personale, ma devono consegnare l'attestazione rilasciata dal centro prelievi.

#### **ART. 30**

Nel caso venga utilizzata la palestra ubicata fuori dall'edificio scolastico, gli alunni che svolgono lezione alle prime ore devono trovarsi con il docente di Scienze Motorie presso la sede per recarsi poi alla palestra accompagnati dal docente stesso. terminate le lezioni gli alunni saranno riaccompagnati in sede per svolgere le rimanenti lezioni. È fatto divieto di utilizzare mezzi propri durante gli spostamenti. Gli studenti con esonero temporaneo o permanente dalle lezioni pratiche di Scienze Motorie sono comunque tenuti a frequentare le lezioni e saranno valutati sulle attività teoriche.

#### **ART. 31**

Il docente Coordinatore della classe, per tramite della Segreteria, provvede ad avvertire per scritto le famiglie nel caso di assenze che si verificano ripetutamente o continuativamente o frequenti entrate o uscite fuori orario.

#### **ART. 32**

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

#### **ART. 33**

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. 34**

È fatto divieto a chiunque di fumare nei locali, nei corridoi e nelle pertinenze dell'istituto; contro i trasgressori si procederà a termini di legge. È vietato consumare alimenti e/o introdurre bevande in aula magna, laboratori e officine. È vietato introdurre all'interno delle strutture scolastiche strumenti di autodifesa, materiale infiammabile, urticante o che possa arrecare

allergie o comunque nocimento alla collettività. Violazioni gravi comporteranno responsabilità civili e penali. È fatto divieto di usare in maniera impropria il materiale e gli strumenti scolastici; i danneggiamenti volontari comporteranno la richiesta di un risarcimento.

### **ART. 35**

Uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici a scuola.

È stabilito il divieto di uso dei cellulari e/o altri dispositivi elettronici e di intrattenimento (walkman, mp3, Ipod, notebook, fotocamere ecc.) durante lo svolgimento delle attività didattiche. La violazione di tale divieto configura una infrazione disciplinare nei confronti della quale la scuola applicherà sanzioni. Gli studenti che hanno con sé tali dispositivi devono tenerli spenti e adeguatamente custoditi. Non devono essere tenuti sul banco o tra le mani. Qualora si dovessero verificare durante le ore di lezione gravi ed urgenti esigenze di comunicazione tra studenti e famiglie, la comunicazione dovrà avvenire tramite la scuola. È consentito da parte dei docenti far utilizzare agli studenti dispositivi elettronici, qualora sia ritenuto funzionale all'attività didattica secondo quanto previsto dal regolamento.

Sanzioni disciplinari saranno applicate in base alle seguenti modalità:

- qualora lo studente violi il divieto di utilizzo del cellulare la prima volta, verrà effettuata un'annotazione scritta sul registro di classe;
- in caso di reiterazione di tale comportamento verrà contattata la famiglia e il coordinatore di classe valuterà se convocare un consiglio di classe straordinario per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari;
- nel caso in cui siano effettuate riprese audio e/o visive non autorizzate sarà convocato un consiglio di classe straordinario per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari;
- nel caso in cui l'alunno diffonda in rete o sui social network immagini, audio e/o video sarà convocato un consiglio di classe straordinario per l'adozione di eventuali provvedimenti disciplinari e verrà applicata la normativa vigente con segnalazione alla polizia postale.

## **ATTIVITÀ DIDATTICA**

### **ART. 36**

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. 37**

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. 38**

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. 39**

Prima dell'inizio di ogni anno scolastico i docenti devono depositare in segreteria la programmazione didattica relativa alle materie insegnate nelle classi.

Nella programmazione 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. 40**

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

### **ART. 41**

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. 37.

### **ART. 42**

La validità dell'anno scolastico per la valutazione degli alunni prevede che gli stessi debbano frequentare almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato di lezione (DPR n. 122 del 22.6.2009, CM n. 1000 del 22.2.2012, CM n. 20 del 4.3.2011). Da ciò deriva che le assenze non potranno superare le 264 ore per le classi seconde, terze, quarte e quinte e 273 ore per le classi prime. Fanno eccezione le classi prime dell'istituto "L. Orlando", che non potranno superare le 264 ore di assenza. Sono fatte salve le deroghe relative alle assenze motivate dall'adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo e comunque a condizione che non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

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

### **ART. 43**

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 Dirigente.



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

#### **ART. 44**

Tutti i sussidi multimediali sono raggruppati nelle rispettive Aule Speciali dell'Istituto salvo esigenze particolari. Essi sono assegnati al Docente responsabile 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. 45**

All'inizio di ogni anno scolastico, e comunque subito dopo l'assegnazione dei Docenti ai vari corsi, vengono nominati dal Dirigente scolastico 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. 46**

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. 47**

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. 48**

Il Dirigente Scolastico 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. 49**

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. 50**

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 un atteggiamento di rispetto delle diversità personali e/o culturali per contribuire ad un clima scolastico positivo fondato sul dialogo e sulla considerazione dell'altro;
- 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. 51**

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. 52**

I provvedimenti disciplinari adottati nei confronti degli alunni hanno finalità educativa e vengono comminati secondo il principio della gradualità. La responsabilità disciplinare è personale. Ogni comportamento che può destare attenzione da parte dei docenti del consiglio di classe è opportuno venga annotato dal docente che l'ha rilevato. Tale annotazione non deve essere interpretata come sanzionatoria. Solo in casi di acclarata gravità il docente stilerà un rapporto disciplinare, diligentemente compilato e trascritto sul registro elettronico in modalità visibile alla famiglia, che dovrà essere valutato in sede di consiglio di classe.

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 dovrà essere verificata la sussistenza di elementi concreti, coerenti e precisi sulla colpevolezza dello studente. 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 offerta la possibilità di convertire il provvedimento in lavori socialmente utili da svolgersi presso associazioni, enti o cooperative sociali individuate dalla scuola con le quali siano state stipulate apposite convenzioni; nel caso possa essere approntato il servizio di vigilanza, allo studente può essere inoltre offerta la possibilità di convertire il provvedimento in attività di collaborazione e affiancamento all'interno degli ambienti scolastici (laboratori, uffici, aule speciali).

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 alla classe successiva o all'Esame di Stato.

### ART. 53

Le lievi inadempienze ai doveri scolastici, compresa la mancanza del materiale scolastico, comportano l'ammonizione verbale. Inadempienze più gravi sono sanzionate secondo la seguente tabella:

<b>Comportamenti sanzionabili</b>	<b>Sanzione</b>	<b>Organo competente</b>	<b>Procedure</b>
Comportamento che non consenta il regolare svolgimento della lezione disturbando l'attività didattica.	Ammonizione scritta.	Docente. Dirigente Scolastico.	Segnalazione sul registro elettronico.
Terza ammonizione scritta per fatti non gravi.	Sospensione fino a 3 giorni.	Consiglio di classe allargato a tutte le componenti.	Convocazione del consiglio di classe e dei genitori.
Reiterazione di ammonizioni scritte per fatti non gravi oltre le tre già previste.	Sospensione fino a 6 giorni.	Consiglio di classe allargato a tutte le componenti.	Convocazione del consiglio di classe e dei genitori.
Mancato rispetto delle norme di sicurezza o comportamento non adeguato durante le esercitazioni di evacuazione.	Ammonizione scritta e sospensione fino a 5 giorni.	Consiglio di classe allargato a tutte le componenti.	Convocazione del consiglio di classe e dei genitori.
Atteggiamenti offensivi nei confronti del dirigente scolastico, docenti, personale ATA, compagni.	Ammonizione scritta e sospensione fino a 15 giorni.	Consiglio di classe allargato a tutte le componenti.	Convocazione del consiglio di classe e dei genitori.
Danneggiamenti volontari ad attrezzature e strutture dell'istituto.	Ammonizione scritta e sospensione fino a 15 giorni. Risarcimento del danno.	Consiglio di classe allargato a tutte le componenti.	Convocazione del consiglio di classe e dei genitori.
Comportamenti gravemente offensivi nei confronti della persona, infrazioni che si configurino come atti di bullismo, reiterarsi di fatti o comportamenti di particolare rilevanza.	Ammonizione scritta. Sospensione oltre i 15 giorni e/o denuncia all'autorità giudiziaria.	Consiglio di classe allargato a tutte le componenti e consiglio di istituto.	Convocazione del consiglio di classe e dei genitori. Convocazione del consiglio di istituto.

#### **ART. 54**

Nell'ipotesi di comportamenti particolarmente gravi o qualora sussista il pericolo per l'incolumità delle persone, l'allontanamento perdura sino al permanere della situazione di pericolo o di incompatibilità ambientale.

#### **ART. 55**

##### **CLAUSOLA DI SALVEZZA NEL REGIME DEI TERMINI**

Il procedimento disciplinare deve concludersi entro il termine di giorni trenta. Tutti i termini previsti dal presente regolamento sono ordinatori e la loro violazione non determina decadenza dell'esercizio del potere disciplinare né l'invalidità del procedimento finale a condizione che non risulti irrimediabilmente compromesso il diritto di difesa dell'incolpato.

##### **COMPETENZA RESIDUALE**

Ove non diversamente disposto dalla legge, dallo Statuto o dal presente Regolamento, la competenza ad adottare l'atto del procedimento disciplinare è del Dirigente Scolastico.

### **IMPUGNAZIONI E RICORSI**

#### **ART. 56**

Contro le sanzioni di cui agli articoli precedenti è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia di cui all'art. 58 entro quindici giorni dalla loro comunicazione.

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.

Contro le decisioni dell'Organo di Garanzia è previsto ricorso all'Ordine di Garanzia regionale.

#### **ART. 57**

L'Organo di Garanzia è costituito dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, e da 4 componenti eletti dal Consiglio di Istituto fra le varie componenti elette come consiglieri ossia:

- da un rappresentante dei docenti dell'Istituto;
- da un rappresentante dei genitori dell'Istituto;
- da un rappresentante degli studenti dell'Istituto;
- da un rappresentante del Personale ATA dell'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. A tal fine, vengono individuati membri supplenti all'interno del Consiglio di Istituto.

Nelle votazioni non è ammessa l'astensione. In caso di parità il voto del Dirigente scolastico vale doppio. Saranno ritenute valide decisioni in cui siano presenti almeno 4 componenti su 5.

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

## **NORME FINALI**

### **ART. 58**

Nel caso in cui si verificano esuberanti tra gli studenti delle prime classi vengono stabiliti i seguenti criteri in ordine di priorità per l'accoglimento delle domande di iscrizione:

- 1) Ordine temporale di presentazione della domanda di iscrizione;
- 2) Presenza di altri fratelli/sorelle frequentanti lo stesso istituto;
- 3) Sorteggio.

### **ART. 59**

In caso di riduzione del numero delle classi rispetto all'a. s. precedente sono individuati i seguenti criteri in ordine di priorità per la soppressione della classe di cui distribuire gli alunni:

- 1) Classe con numero minore di alunni;
- 2) Classe con il maggior numero di docenti non di ruolo;
- 3) Classe con il minor numero di alunni diversamente abili;

### **ART. 60**

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° 4/Verbale n.3 dell'11 marzo 2019**

**II DIRIGENTE SCOLASTICO:  
Prof.ssa Nedi Orlandini**