



LICEO STATALE “*Giorgio Dal Piaz*”

Indirizzi: Classico, Linguistico, Scientifico, Scientifico opzione
Scienze Applicate

FELTRE (Belluno)



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Approvato dal Consiglio d'Istituto con delibera n. 3 del 26 maggio 2026

INDICE

Articolo	Tema	Pagina
	II CONSIGLIO DI ISTITUTO	4
	TITOLO I - PRINCIPI GUIDA	5
1	Orientamenti generali	5
2	Ruolo dei genitori	5
3	Patto educativo di corresponsabilità	6
4	Diritti di alunne e alunni	6
5	Validità	6
	TITOLO II - PARTECIPAZIONE	6
6	Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali	6
7	Programmazione delle attività degli organi collegiali	6
8	Svolgimento coordinato dell'attività degli organi collegiali	7
9	Elezioni contemporanee di organi di durata annuale	7
10	Convocazione del consiglio di classe	7
11	Convocazione del collegio dei docenti	7
12	Prima convocazione del consiglio di circolo o di istituto	7
13	Elezione del presidente e del vicepresidente del consiglio di istituto	7
14	Convocazione del consiglio di istituto	7
15	Partecipazione alle riunioni degli organi collegiali	8
16	Rilievo delle astensioni nelle votazioni degli organi collegiali	8
17	Pubblicità degli atti	8
18	Assemblea di classe di alunne e alunni	8
19	Assemblea di istituto di alunne e alunni	9
20	Comitato studentesco	9
21	Comitato dei genitori	10
22	Assemblea d'istituto dei genitori	10
23	Ricevimento genitori	10
24	Ricevimento alunne e alunni	11
25	Esercizio del diritto di espressione	11
	TITOLO III - TRASPARENZA	11
26	Contratto formativo tra scuola, alunne e alunni e famiglie	11
27	Modalità di definizione e condivisione del Patto educativo di corresponsabilità (art. 5 bis del DPR n. 249/98 e s.m.i.)	12
28	Iscrizione e contributi delle famiglie	12
29	Valutazione	12
30	Comunicazioni scuola – famiglia	13
	TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE	13

31	Ingressi ed uscite dall'istituto	13
32	Uscita da scuola di alunne e alunni minori di 14 anni	14
33	Assenze, ritardi, entrate posticipate e uscite anticipate	14
34	Presa visione delle comunicazioni	15
35	Disposizioni organizzative giornata di sciopero del personale docente	15
36	Astensione collettiva dalle lezioni	15
37	Accesso agli edifici scolastici	16
38	Laboratori, palestra e aule speciali	16
39	Attività autogestite da alunne e alunni	16
40	Sostituzioni	17
41	Vigilanza	17
42	Prestiti	17
43	Fotocopie	17
44	Uso dei distributori automatici	17
45	Viaggi di istruzione, stage linguistici, scambi culturali e uscite didattiche	17
46	Cellulari e dispositivi elettronici	18
	TITOLO V - NORME DISCIPLINARI	18
47	Principi e finalità	18
48	Doveri di alunne e alunni	18
49	Ulteriori doveri di alunne e alunni nel caso di didattica digitale a distanza	19
50	Mancanze disciplinari da parte di alunne e alunni	20
51	Violazioni e sanzioni	23
52	Comunicazione di avvio del procedimento; contestazione di addebito e audizione in contraddittorio	25
53	Assunzione del provvedimento disciplinare a cura dell'Organo Collegiale	25
54	Danni patrimoniali	26
55	Allontanamento dalla comunità scolastica	26
56	Effetti dei provvedimenti disciplinari	26
57	Impugnazioni	26
58	Organo di garanzia	26

IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Considerato che la scuola, quale luogo di crescita civile e culturale della persona rappresenta, insieme alla famiglia, la risorsa più idonea a promuovere la cultura dell'osservanza delle regole e la consapevolezza che la libertà personale si realizza nel rispetto degli altrui diritti e nell'adempimento dei propri doveri

Visto l'articolo 328 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297 (Testo unico leggi istruzione) Visto l'articolo 21, commi 1, 2 e 13, della legge 15 marzo 1997, n. 59

Visto il D.P.R. 275/99, recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche

Vista la legge 27 maggio 1991, n. 176, di ratifica della Convenzione sui diritti del fanciullo, fatta a New York il 20 novembre 1989

Visti gli articoli 104, 105 e 106 del D.P.R. 9 ottobre 1990, n. 309 (testo unico leggi in materia di disciplina degli stupefacenti e sostanze psicotrope, prevenzione, cura e riabilitazione)

Visti gli articoli 12, 13, 14, 15 e 16 della legge 5 febbraio 1992, n. 104 (legge quadro per l'assistenza, l'integrazione sociale e i diritti delle persone diversamente abili)

Visto l'articolo 36 della legge 6 marzo 1998, n. 40, relativo all'istruzione degli stranieri e all'educazione interculturale

Visto il D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567 e successive modificazioni, regolamento per la disciplina delle iniziative complementari e delle attività integrative nelle istituzioni scolastiche

Visto il D.Lgs. 81/2008, in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro

Vista la legge n. 241/1990 e successive modifiche e integrazioni, in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi

Visto il D.P.R. 249/98, così come modificato dal D.P.R. n. 235/2007, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria

Vista la nota MIUR prot. n. 3602 del 31/07/2008

Visti i DPR 134/2025 e 135/2025

Vista la Raccomandazione del Parlamento europeo e del consiglio del 18 dicembre 2006 relativa
a competenze chiave per l'apprendimento permanente

Al fine di realizzare un'alleanza educativa tra famiglie, studenti e operatori scolastici, dove le parti assumono impegni e responsabilità e condividono regole e percorsi di crescita degli studenti

ADOTTA

il seguente Regolamento di istituto:

TITOLO I – PRINCIPI GUIDA

Art. 1 - Orientamenti generali

1. La vita dell'Istituto è finalizzata a promuovere la formazione della persona favorendo lo sviluppo delle potenzialità e responsabilità di ciascuno. La scuola assicura il diritto allo studio e alla formazione garantito a tutti dalla Costituzione, per una crescita culturale integrata nella relazione tra individuo, comunità ed istituzione, fonda la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnanti-alunni e contribuisce in modo determinante alla crescita di quest'ultimi.
2. Gli organi dell'istituzione scolastica:
 - promuovono il processo di apprendimento e lo sviluppo della coscienza critica delle alunne e degli alunni, attraverso l'impegno di tutte le componenti scolastiche, ciascuna nell'ambito di propria competenza;
 - sostengono la realizzazione di un ambiente che, nel principio del rispetto della pari dignità e del rispetto dei ruoli, sia di reale sostegno alla formazione e alla crescita di ogni componente partecipe alla vita dell'Istituto;
 - favoriscono la libera e democratica espressione e partecipazione alla vita della scuola di tutte le componenti;
 - favoriscono le iniziative di innovazione didattica e metodologica;
 - sono aperti ai contributi creativi responsabilmente espressi da tutte le sue componenti, nel pieno rispetto del diritto delle alunne e degli alunni ad una formazione completa, della libertà d'insegnamento del personale docente e del diritto di scelta educativa di chi esercita la responsabilità genitoriale;
 - favoriscono un uso delle strutture ed un orientamento delle attività coerente al POF e alle esigenze del territorio.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente.

Art. 2 - Ruolo dei genitori

Sono i responsabili dell'educazione dei propri figli e, pertanto, hanno il dovere di condividere con la scuola tale importante compito; perché ciò possa realizzarsi è necessario che:

- trasmettano ai figli che la scuola è di fondamentale importanza per la loro crescita umana, sociale e culturale;
- stabiliscano rapporti corretti con il personale docente, collaborando a costruire un clima di reciproca fiducia e di fattivo sostegno;
- seguano i figli nel loro impegno scolastico, promuovendo gradualmente una completa autonomia e controllino le eventuali annotazioni del personale docente, le comunicazioni della scuola e, quando richiesto, appongano la propria firma per presa visione, controllino il registro elettronico e il sito della scuola;
- partecipino con regolarità alle riunioni previste;
- si informino sul comportamento dei propri figli a scuola e collaborino con il personale docente per favorire il superamento delle difficoltà che dovessero incontrare;
- collaborino con suggerimenti, osservazioni e proposte per migliorare il funzionamento della scuola;
- collaborino con i loro rappresentanti negli Organi Collegiali;
- supportino i propri figli in tutte le attività di didattica anche a distanza.

Art. 3 - Patto educativo di corresponsabilità

Il Patto di corresponsabilità pone in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, le alunne e gli alunni e chi esercita la responsabilità genitoriale ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità. L'obiettivo del Patto educativo è quello di impegnare le famiglie e le alunne e gli alunni, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa. Il Patto è uno strumento attraverso il quale declinare i reciproci rapporti, i diritti e i doveri che intercorrono tra l'istituzione scolastica e le famiglie.

Art. 4 - Diritti di alunne e alunni

1. Tutte le alunne e tutti gli alunni hanno diritto ad una formazione culturale qualificata, attenta ai bisogni formativi, che rispetti e valorizzi, anche attraverso attività di orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee;
2. la scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto delle professionalità del personale docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a tutti anche attraverso percorsi tesi a promuoverne il successo formativo, a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta e di orientamento;
3. tutte le alunne e gli alunni hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove iniziative di accoglienza e attività varie finalizzate allo scambio fra le diverse culture;
4. la scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo, di svantaggio o di difficoltà, ricorrendo anche, ove necessario, a servizi offerti dagli enti territoriali;
5. la scuola organizza servizi di supporto alla persona e di counseling. Ogni dato psicofisico e personale è registrato in ambiente scolastico con garanzia di massima riservatezza e professionalità.

La scuola garantisce ambienti e strutture adeguate agli studenti con disabilità.

Art. 5 - Validità

1. Il presente regolamento ha carattere vincolante per tutte le componenti della scuola;
2. il regolamento può essere modificato su proposta anche di un solo membro di ogni singola componente scolastica o degli organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica, con delibera presa dal consiglio d'istituto.

TITOLO II - PARTECIPAZIONE

Art. 6 - Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

1. La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso di norma non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni;
2. per il Consiglio di Istituto la convocazione deve essere effettuata con comunicazione diretta ai singoli membri dell'organo collegiale;
3. la lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale;
4. di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro;
5. per lo svolgimento delle riunioni collegiali in modalità online, vige quanto previsto dall'apposito regolamento in appendice al presente Regolamento generale (Regolamento per il funzionamento degli organi collegiali e delle attività funzionali all'insegnamento in modalità online - allegato A)

Art. 7 - Programmazione delle attività degli organi collegiali

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività nel tempo, in rapporto alle

proprie competenze, allo scopo di realizzare, nel limite del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando la discussione di argomenti su cui sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte o pareri.

Art. 8 - Svolgimento coordinato dell'attività degli organi collegiali

Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa, in determinate materie.

Art. 9 - Elezioni contemporanee di organi di durata annuale

Per gli organi collegiali di durata annuale, le elezioni hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

Art. 10 - Convocazione del Consiglio di classe

1. Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata di almeno tre dei suoi membri.
2. Il Consiglio si riunisce, di regola, almeno una volta ogni due mesi. Il Consiglio, nella sua forma completa, si riunisce almeno tre volte l'anno.
3. La durata del Consiglio di classe dovrà garantire la esaustiva trattazione di tutti gli argomenti, lasciando un adeguato spazio alle componenti genitori e alunni.

Art. 11 - Convocazione del Collegio dei docenti

Il Collegio dei docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'art. 7 del D.Lgs. 297/94.

Art. 12 - Prima convocazione del Consiglio di Circolo o di Istituto

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente scolastico.

Art. 13 - Elezione del Presidente e del Vicepresidente del Consiglio di Istituto

1. Nella prima seduta il Consiglio è presieduto dal Dirigente scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.
2. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano di età.
3. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un Vicepresidente da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.

Art. 14 - Convocazione del Consiglio di Istituto

1. Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso.
2. Il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta del Presidente della giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso. Tali riunioni su richiesta sono convocate non oltre il dodicesimo giorno dalla richiesta stessa.
3. Ogni Consigliere può proporre argomenti per l'ordine del giorno di successive adunanze. In qualsiasi seduta del Consiglio la trattazione di argomenti non inseriti nell'ordine del giorno è ammessa se approvata all'unanimità dal Consiglio. La successione dei punti all'ordine del giorno può essere modificata previa approvazione a maggioranza dei presenti.

Art. 15 – Partecipazione alle riunioni degli organi collegiali

1. Alle sedute di ogni organo collegiale possono assistere, ad eccezione delle discussioni concernenti singole persone, gli elettori delle componenti rappresentate nell'organo stesso, senza diritto di parola. L'organo potrà decidere di concedere la parola a tali soggetti, nel rispetto dei tempi.
2. Per la validità delle sedute è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Di norma le adunanze si tengono in ore non coincidenti con l'orario di lezione, in giornate non festive.
3. L'eventuale documentazione e gli atti relativi alla riunione dell'organo collegiale saranno resi disponibili ai componenti dell'organo stesso via mail o presso la segreteria durante l'orario di apertura o attraverso l'area riservata del sito web.
4. Quando la materia trattata all'ordine del giorno lo richieda, il Presidente dell'organo può decidere di invitare alle riunioni gli esperti che ritiene utili alla discussione, senza oneri finanziari aggiuntivi per l'Amministrazione. La presenza sarà limitata al punto dell'ordine del giorno di pertinenza.

Art. 16 - Rilievo delle astensioni nelle votazioni degli organi collegiali

Nel calcolo della maggioranza assoluta, necessaria all'adozione delle deliberazioni dell'organo collegiale, non si considerano le astensioni dal voto, al fine di proteggere la continuità dell'azione dell'organo collegiale.

Art. 17 - Pubblicità degli atti

1. La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto, disciplinata dall'art. 42 del D. Lgs. 297/94, deve avvenire mediante affissione nell'albo online di Istituto, della copia integrale - sottoscritta dal Dirigente scolastico - del testo delle deliberazioni adottate dal consiglio stesso. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del Consiglio. Inoltre, copia integrale del testo delle deliberazioni adottate verrà pubblicata anche in Amministrazione trasparente.
2. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta delle stesse.
3. I verbali delle riunioni del Consiglio di istituto sono resi disponibili nell'area riservata del sito web della scuola – bacheca della scuola, dopo l'approvazione nella seduta successiva.
4. I verbali delle riunioni dei Consigli di classe sono resi disponibili, entro 15 giorni dalla seduta, nella versione integrale al personale docente nell'area riservata del sito web della scuola nelle bacheche delle rispettive classi riservate al personale docente. La parte dei verbali relativa alla fase della seduta aperta alle rappresentanze è resa disponibile nell'area riservata del sito web della scuola nelle bacheche delle rispettive classi, entro 15 giorni dalla seduta.
5. Non sono soggetti alle disposizioni precedenti i verbali delle sedute relative a procedimenti disciplinari e i verbali delle sedute dei GLO (Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione) che saranno accessibili agli interessati in cartaceo.
6. I verbali delle riunioni del collegio dei docenti sono resi disponibili al personale docente nell'area riservata del sito web della scuola – bacheca dei docenti, almeno 5 giorni prima della riunione successiva.

Art. 18 - Assemblea di classe di alunne e alunni

1. Gli alunni e le alunne hanno diritto ad un'assemblea di classe per un massimo di due ore ogni mese, con l'eccezione dell'ultimo mese di lezione, ossia degli ultimi trenta giorni di scuola.
2. I Rappresentanti di classe richiedono il nulla osta per l'assemblea, con almeno tre giorni di preavviso, al Dirigente scolastico dopo aver ottenuto dal/dai docente/i in orario la relativa disponibilità. La richiesta di assemblea di classe va effettuata mediante compilazione del modulo predisposto a tale scopo e con contestuale invio di mail al Dirigente scolastico per la necessaria autorizzazione e comunicazione ai docenti coinvolti.
3. E' fatto obbligo alle alunne e agli alunni di scegliere di volta in volta giorni della settimana

ed orari diversi, di specificare l'ordine del giorno della riunione e di far firmare la richiesta al personale docente in orario, prima di presentare la richiesta di nulla osta di cui al comma 2.

4. Le alunne e gli alunni avranno attenzione a richiedere l'assemblea di classe tenendo conto delle verifiche programmate.
5. I rappresentanti di classe si impegnano a gestire l'assemblea ed a redigerne un verbale che caricheranno nella cartella riservata condivisa con il Dirigente scolastico.
6. Qualora l'assemblea non si svolgesse secondo un comportamento adeguato dei suoi partecipanti (mancato rispetto delle norme di sicurezza, disturbo arrecato alle attività della scuola, uscita e allontanamento ingiustificato dagli spazi destinati all'assemblea e interruzione impropria dell'assemblea), oppure si concludesse la discussione dei punti all'ordine del giorno anticipatamente, la riunione può essere interrotta e ripresa la normale attività di lezione. All'interruzione forzata dovrà far seguito una valutazione del caso da parte del consiglio di classe.

Art. 19 - Assemblea di Istituto di alunne e alunni

1. Hanno diritto ad un'assemblea d'Istituto al mese della durata al massimo di un'intera mattinata. I rappresentanti d'istituto si impegnano a presentare un calendario di massima al Dirigente scolastico entro il 15 dicembre.
2. L'assemblea è convocata dai rappresentanti eletti nel Consiglio d'Istituto, dalla maggioranza del Comitato studentesco o dal 10% di alunne e alunni. La richiesta scritta va indirizzata al Dirigente scolastico e contiene l'ordine del giorno.
3. L'assemblea elegge un Presidente che garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti e il mantenimento dell'ordine anche coadiuvato da un gruppo di alunne e alunni nominati come servizio d'ordine.
4. Il Presidente dell'assemblea d'Istituto, o il Presidente del Comitato studentesco o i rappresentanti di Istituto possono chiedere al Dirigente scolastico di articolare l'assemblea generale per sede, per classi parallele, per classi di biennio e triennio, per corso secondo la modalità operativa che sembra più opportuna, compatibilmente con gli spazi a disposizione e il rispetto delle norme di sicurezza.
5. Possono anche usare il tempo delle assemblee per progettare attività di ricerca e di studio e attività autogestite di libera progettazione invitando anche degli esperti esterni. La partecipazione degli esperti è autorizzata dal consiglio d'Istituto.
6. I rappresentanti degli studenti si impegnano a redigere un verbale dell'assemblea che conservano e utilizzano nelle sedute del Consiglio di Istituto.
7. Qualora l'assemblea non si svolgesse secondo un comportamento adeguato dei suoi partecipanti (mancato rispetto delle norme di sicurezza, disturbo arrecato alle attività della scuola, uscita e allontanamento ingiustificato dagli spazi destinati all'assemblea e interruzione impropria dell'assemblea), oppure si concludesse la discussione dei punti all'ordine del giorno anticipatamente, la riunione può essere interrotta (dal Presidente dell'assemblea, dal Dirigente o da un suo delegato) e sarà ripresa la normale attività di lezione. All'interruzione forzata dovrà far seguito una valutazione del caso da parte dei consigli di classe delle alunne e degli alunni coinvolti.

Art. 20 - Comitato studentesco

1. Le alunne e gli alunni eletti come rappresentanti di classe possono esprimere un Comitato studentesco.
2. Nella prima riunione annuale si elegge un Presidente, un Vicepresidente e il Segretario. La prima riunione è presieduta dai rappresentanti del Consiglio d'Istituto ed è congiunta.
3. Il Comitato studentesco ha la facoltà di riunirsi in orario pomeridiano presentando specifica richiesta al Dirigente scolastico.
4. Il Comitato studentesco può essere convocato dal suo Presidente o in assenza di esso dal Vicepresidente oppure dal Dirigente scolastico. Il Presidente ha l'obbligo di indire la convocazione del comitato quando questa viene richiesta dalla maggioranza assoluta dei rappresentati di classe. Rimane, invece, a sua discrezione la facoltà di convocare il Comitato quando la richiesta provenga da meno della maggioranza assoluta dei rappresentanti di classe.

5. La richiesta di convocazione è fatta al Dirigente scolastico con 5 giorni di preavviso, specificando l'ordine del giorno della riunione. Occorre verificare, prima dell'indizione, la disponibilità di uno spazio adeguato.
6. Il Presidente e il Vicepresidente hanno il compito di coordinare i lavori del comitato.
7. Il Segretario cura la stesura del verbale delle riunioni del Comitato e ne invia copia al Dirigente scolastico, entro una settimana dalla riunione.
8. Il Dirigente scolastico convoca i rappresentanti di classe degli studenti riuniti in comitato per la presentazione delle attività del POF e, qualora ne ravvisi la necessità, per una efficace comunicazione interna tra le componenti.
9. Qualora l'assemblea non si svolgesse secondo un comportamento adeguato dei suoi partecipanti, oppure si concludesse la discussione dei punti all'ordine del giorno anticipatamente, la riunione può essere interrotta dal Dirigente scolastico o da un suo delegato e sarà ripresa la normale attività di lezione. All'interruzione forzata dovrà far seguito una valutazione del caso da parte dei consigli di classe delle alunne e degli alunni coinvolti.

Art. 21 - Comitato dei genitori

1. I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori della scuola.
2. La prima riunione annuale, convocata dal Presidente o, qualora decaduto, dal Vicepresidente o, qualora decaduto, dal Dirigente scolastico, eleggerà un Presidente, un Vicepresidente e il Segretario. L'esito dell'elezione verrà comunicato formalmente al Dirigente che disporrà anche l'aggiornamento del sito web della scuola.
3. Il Comitato dei genitori ha la facoltà di riunirsi tutte le volte che ne fa richiesta al Dirigente scolastico, previo accertamento della disponibilità dei locali della scuola.
4. La richiesta è fatta al Dirigente scolastico con 5 giorni di preavviso, specificando l'ordine del giorno della riunione.
5. Il Presidente e il Vicepresidente hanno il compito di coordinare i lavori del comitato.
6. Il Dirigente scolastico può convocare i rappresentanti di classe dei genitori, qualora ne ravvisi l'opportunità.

Art. 22 - Assemblee d'Istituto dei genitori

1. I genitori degli alunni e delle alunne hanno diritto all'assemblea di istituto.
2. A causa della mancanza di spazi adeguati articoleranno l'assemblea generale per sede, per classi parallele, per classi di biennio e triennio, per corso secondo la modalità operativa che sembra più opportuna e l'assemblea è convocata con richiesta indirizzata al Dirigente scolastico almeno 15 giorni prima, con richiesta scritta, contenente l'ordine del giorno, data e ora della riunione.
3. L'assemblea viene convocata su richiesta del suo Presidente o in assenza di esso del Vicepresidente o anche su richiesta di almeno 300 (trecento) di chi esercita la responsabilità genitoriale o della maggioranza del comitato dei genitori. Il Dirigente scolastico autorizza la convocazione.
4. L'assemblea elegge un Presidente che garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti e il mantenimento dell'ordine.
5. L'orario delle assemblee deve permettere la maggior partecipazione possibile.
6. I genitori possono anche indire incontri per progettare attività di ricerca, di formazione e di studio invitando, senza spese per l'Istituto, anche degli esperti esterni.
7. Il Presidente dell'assemblea nomina un Segretario incaricato di redigere un verbale dell'assemblea che verrà trasmesso alla componente genitori del Consiglio di Istituto.

Art. 23 - Ricevimento genitori

1. I genitori possono avere un colloquio settimanalmente con il personale docente della classe secondo l'orario e le modalità di ricevimento annualmente predisposti e comunicato a tutti le alunne e gli alunni e alle loro famiglie.
2. Ogni anno il Consiglio d'Istituto, su proposta del collegio dei docenti e nel rispetto delle

esigenze organizzative, definisce le modalità dei colloqui individuali e dei ricevimenti generali, durante i quali i singoli colloqui, salvo casi eccezionali, non potranno superare la durata di 10 minuti.

3. Il Dirigente scolastico riceve i genitori a loro richiesta su appuntamento.

Art. 24 - Ricevimento alunne e alunni

1. Le alunne e gli alunni possono essere ricevuti su appuntamento dal personale docente con lo stesso orario già previsto per chi esercita la responsabilità genitoriale. L'eventuale uscita durante l'ora curricolare per colloqui con il personale docente sarà comunque subordinata al consenso del personale docente titolare dell'ora di lezione preventivamente informato, che provvederà a trascrivere sul Registro di classe l'uscita dello studente e la motivazione. Non potranno essere autorizzati spostamenti di alunne e alunni dalle sedi centrali alla sede staccata e viceversa.
2. Le alunne e gli alunni vengono ricevuti dal Dirigente su richiesta appena possibile.

Art. 25 - Esercizio del diritto di espressione

1. Alle componenti interne viene garantita la possibilità di utilizzo dei locali, fatte salve le esigenze organizzative della scuola e previa autorizzazione del Dirigente scolastico.
2. È data la possibilità di affiggere all'interno della scuola negli appositi spazi manifesti, volantini o altro materiale stampato o manoscritto, nel rispetto della dignità delle persone e dell'istituto, previa autorizzazione del Dirigente scolastico. Tutto il materiale affisso dovrà riportare il nominativo di chi ha provveduto ad esporlo.

TITOLO III – TRASPARENZA

Art. 26 - Contratto formativo tra scuola, alunne e alunni e famiglie

1. La scuola elabora ogni anno il piano delle attività che costituiscono l'espressione del Piano dell'Offerta Formativa in cui dichiara il suo programma di lavoro e quali servizi è in grado di offrire compatibilmente con le disponibilità finanziarie e le risorse umane. Il Piano dell'Offerta Formativa e le attività programmate sono in rete (www.liceodalpiaz.edu.it) a disposizione di tutte le alunne e gli alunni e di tutte le famiglie.
2. All'atto della presentazione di ogni nuova domanda di iscrizione, viene comunicato il link al quale sarà reperibile il presente Regolamento. La firma per ricevuta da parte della famiglia e dell'alunna e dell'alunno indica anche accettazione e assunzione di responsabilità.
3. Le alunne e gli alunni hanno diritto ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, in particolare alla conoscenza delle scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico in generale ed in particolare su tutto ciò che può avere conseguenze dirette sulla loro carriera scolastica.
4. In ogni classe all'inizio dell'anno:
 - a. il personale docente illustra con chiarezza il programma che intende seguire, esplicitando gli obiettivi, i contenuti, le metodologie, gli strumenti didattici, i criteri di verifica e valutazione e la soglia di sufficienza; a tale programma si riferirà in modo trasparente nel corso dell'anno scolastico. Il Piano di lavoro, che si ispirerà alla programmazione di Dipartimento tenendo conto delle esigenze formative della specifica classe, è pubblicato sul sito della scuola in area riservata Bacheca della classe;
 - b. le alunne e gli alunni seguiranno il lavoro scolastico curricolare ed integrativo con continuità, coerenza e consapevolezza, così da interagire nella relazione educativa per raggiungere gli obiettivi dell'Istituto e della classe;
 - c. chi esercita la responsabilità genitoriale collaborerà, con fiducia e trasparenza, con la scuola per costruire un percorso educativo condiviso;
5. le alunne e gli alunni hanno diritto al riposo settimanale. Ne consegue che il Consiglio di

- classe dovrà tenerne conto nella distribuzione del carico di lavoro;
6. in ogni classe la Coordinatrice/il Coordinatore promuove la stesura della programmazione di classe che avviene di prassi nel corso della prima riunione del Consiglio di classe di ogni anno scolastico e viene pubblicata nella bacheca della classe;
 7. sarà cura della Coordinatrice/del Coordinatore di classe comunicare tempestivamente tale Documento di programmazione (ed eventuali successivi aggiornamenti) all'incaricato del calendario delle attività d'Istituto;
 8. alla Coordinatrice/al Coordinatore possono rivolgersi sia le alunne e gli alunni sia chi esercita la responsabilità genitoriale sia il personale docente per segnalare ogni eventuale problema. La Coordinatrice/il Coordinatore si attiverà per risolvere le questioni poste;
 9. al fine di sostenere il suo operato la dirigenza scolastica fornirà tempestivamente tutte le informazioni necessarie.

Art. 27 – Modalità di definizione e condivisione del Patto educativo di corresponsabilità (art. 5 bis del DPR n. 249/98, modificato dall'art. 3 del DPR n. 235/2007 e dal DPR 8 agosto 2025, n. 134)

1. Al fine di definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione scolastica autonoma, alunne e alunni e famiglie, il Consiglio di Istituto predispone e delibera il Patto Educativo di Corresponsabilità.
Esso viene periodicamente verificato ed eventualmente modificato alla luce delle osservazioni pervenute dal collegio dei docenti, dai consigli di classe, dai rappresentanti degli studenti o dei genitori o su proposta del Dirigente scolastico o dei componenti del Consiglio di Istituto. Le eventuali revisioni del patto vengono deliberate per l'anno scolastico successivo.
2. Il contenuto del Patto, redatto dal Consiglio di Istituto o da una Commissione da esso appositamente designata, costituita da Consiglieri di tutte le componenti rappresentate, tiene conto del contributo del collegio dei docenti (anche articolato in commissione), delle assemblee dei genitori, del comitato dei genitori, qualora costituito e delle alunne e degli alunni rappresentanti negli organi collegiali, allo scopo convocate dal Dirigente scolastico.
3. Il Patto viene presentato all'atto della prima iscrizione all'istituzione scolastica e sottoscritto da chi esercita la responsabilità genitoriale e dall'alunna e dall'alunno. Copia sottoscritta del patto viene consegnata alla famiglia dell'alunna e dell'alunno o a lui stesso, se maggiorenne. Il testo del Patto Educativo di Corresponsabilità viene pubblicato sul sito web della scuola ed è allegato al POF.

Art. 28 - Iscrizione e contributi delle famiglie

1. L'iscrizione è regolata dalle norme vigenti. Il Consiglio di Istituto delibera la richiesta alle famiglie di un contributo volontario e il relativo ammontare. La richiesta di tale contributo volontario verrà comunicata annualmente all'atto dell'iscrizione.
2. Il Consiglio approva all'interno del programma annuale l'utilizzo e la destinazione di tali somme. La gestione di questi contributi volontari verrà annualmente rendicontata in modo trasparente dal Dirigente al Consiglio di Istituto e, su richiesta, ai dei rappresentanti di classe dei genitori e degli studenti e al comitato dei genitori.

Art. 29 - Valutazione

1. L'alunna e l'alunno hanno diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che li conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento. A questo scopo, l'inserimento dei voti nel registro elettronico va garantito entro la settimana successiva alla comunicazione del voto, mentre la consegna delle verifiche scritte corrette e valutate deve essere effettuata entro due settimane dallo svolgimento.
2. Le verifiche scritte, corrette e valutate, dovranno essere depositate presso l'Ufficio del Dirigente scolastico entro tre settimane dallo svolgimento delle stesse.
3. Nel piano dell'offerta formativa vengono esposti le modalità e i criteri di verifica.

Art. 30 - Comunicazioni scuola – famiglia

1. Le comunicazioni tra scuola e famiglia vengono realizzate attraverso:
 - a. il registro elettronico;
 - b. il ricevimento settimanale del personale docente;
 - c. il ricevimento generale del personale docente;
 - d. le riunioni periodiche con la dirigenza scolastica;
 - e. la partecipazione agli organi collegiali dei rappresentanti dei genitori;
 - f. Il sito internet della scuola (www.liceodalpiaz.edu.it), nel quale sono presenti anche gli indirizzi di posta elettronica attivi e l'area riservata sullo stesso sito;
 - g. contatti attraverso telefono e posta elettronica, piattaforma telematica adottata dall'Istituto per videocollegamenti.
2. Le verifiche scritte non possono essere fotocopiate né fotografate. Per ottenerne copia o prenderne visione fuori dall'Istituto è necessario presentare richiesta di accesso agli atti tramite l'apposito modulo disponibile sul sito della scuola.
3. Tutti i comunicati sono pubblicati sul sito web della scuola alla pagina "Comunicati e circolari". I comunicati contenenti dati personali vengono pubblicati nell'area riservata (Scuolanext).

Pertanto, in particolare per le alunne e gli alunni e per chi esercita la responsabilità genitoriale, da queste modalità di comunicazione consegue l'onere della consultazione periodica del sito web del Liceo in un'ottica di corresponsabilità educativa.

TITOLO IV - ORGANIZZAZIONE

Art. 31 - Ingressi ed uscite dall'Istituto

1. L'ingresso delle alunne e degli alunni all'atrio delle sedi è consentito a partire dalle 7.45. La vigilanza dal suono della prima campanella è svolta dal personale ausiliario del front-office e dai responsabili di sede e/o dal personale docente incaricato, dal personale docente della classe e dal personale ausiliario del piano.
2. Il personale docente della prima ora deve trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per assicurare l'accoglienza alle alunne e agli alunni (art. 29, comma 5, del CCNL scuola vigente).
3. Le alunne e gli alunni accedono alle aule al suono della prima campana, ovvero cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

E' severamente vietato entrare nelle aule prima del suono della prima campana. Nell'attesa, devono disporsi secondo le indicazioni del responsabile di sede e del personale ausiliario del front-office, in ottemperanza alle norme di sicurezza.

Alle alunne e agli alunni il cui orario di lezione inizia alla seconda ora, l'accesso è consentito al suono della campanella; essi sono tenuti ad un comportamento responsabile e conforme alla disciplina durante la permanenza a scuola, all'entrata e all'uscita.
4. Al cambio dell'ora il personale docente risponde della classe assegnatagli nell'ora successiva, salvo che per il tempo strettamente necessario a raggiungerla dal suono della campanella.
5. Il personale ausiliario deve assicurare continuità nella vigilanza ai cambi d'ora, percorrendo i corridoi e controllando la situazione delle diverse classi fino all'arrivo del personale docente. Lo stesso personale ausiliario deve segnalare tempestivamente alla dirigenza eventuali situazioni di classi indisciplinate o eccessivamente rumorose per ritardi anomali.
6. Gli alunni si spostano con sollecitudine e autonomamente nelle rispettive aule tematiche previste in orario.
7. Durante la ricreazione, il personale docente svolge la sorveglianza secondo i rispettivi turni così come indicato da apposito comunicato, con la collaborazione del personale ausiliario assegnato ai rispettivi piani, che porrà particolare attenzione ai locali dei bagni, in particolare per far rispettare il divieto di fumo e di utilizzo dei dispositivi elettronici.

8. Relativamente all'uscita delle classi alla fine delle lezioni, il personale docente assiste all'uscita dalla rispettiva aula e il personale ausiliario dei piani e del front-office assiste al passaggio delle alunne e degli alunni in uscita, dovendo quindi essere nei corridoi dei rispettivi piani al suono della campana della 4^a, 5^a e 6^a ora fino al termine di tale passaggio.
9. La dirigenza scolastica si riserva il diritto di far uscire le classi prima dell'orario prefissato oppure di ritardarne l'ingresso, previa comunicazione alle famiglie tramite il registro elettronico, nei casi in cui la mancanza di risorse umane disponibili o l'inagibilità dei locali non consentano il regolare svolgimento delle lezioni, né l'ordinaria vigilanza commisurata all'età. I maggiorenni possono essere autorizzati ad allontanarsi dalla scuola per le stesse ragioni senza preavviso alla famiglia.
Nel caso in cui l'avviso dell'uscita anticipata, causata da assenza improvvisa o non comunicata del personale o da inagibilità dei locali, avvenga nella stessa giornata dell'uscita stessa, la famiglia sarà avvertita mediante chiamata telefonica.
10. Relativamente ai casi di classi per le quali sia stata anticipata l'uscita, si dispone che il personale docente della prima ora di lezione della giornata in cui avverrà l'uscita anticipata effettui un primo controllo preventivo delle firme di chi esercita la responsabilità genitoriale per presa visione del cambio di orario d'uscita e che il personale docente dell'ultima ora di lezione frequentata effettui il controllo definitivo. Nel caso ci siano alunne e alunni minorenni che non abbiano fatto firmare l'avviso, questi ultimi dovranno rimanere a scuola e il personale docente della prima ora dovrà avvisare di questo il front-office e, per il suo tramite, il responsabile di sede, che fornirà disposizioni per la vigilanza.

Art. 32 – Uscita da scuola di alunne e alunni minori di 14 anni

1. Relativamente alle alunne e agli alunni minori di 14 anni, gli esercenti la responsabilità genitoriale possono autorizzare l'Istituto a consentire l'uscita in autonomia da scuola dei propri figli, al termine delle lezioni e/o delle attività, compilando gli appositi moduli, il cui facsimile è disponibile in segreteria.
2. Il Dirigente scolastico, in tal caso, prende atto di tale autorizzazione, ma, sentito il personale docente, può opporre motivato diniego alla presa d'atto in caso di manifesta irragionevolezza dell'autorizzazione presentata da chi esercita la responsabilità genitoriale e/o inadeguatezza della relativa motivazione.
3. L'autorizzazione di cui sopra esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza.
4. I familiari sono tenuti a fornire uno o più numeri telefonici ove sia possibile contattarli in caso di necessità.
5. Il presente articolo si applica anche in caso di variazioni di orario (ad es. scioperi, assemblee sindacali, ecc.) e di ogni altra attività curricolare o extracurricolare prevista dal PTOF della scuola.

Art. 33 - Assenze, ritardi, entrate posticipate e uscite anticipate

1. Le giustificazioni per le assenze giornaliere e le entrate in ritardo andranno presentate dal genitore attraverso l'apposita sezione del registro elettronico Argo (area riservata alle Famiglie) oppure tramite APP del Registro Elettronico (Argo DidUP Famiglia) secondo le modalità indicate nella pagina dedicata del sito d'Istituto
(<https://liceodalpiaz.edu.it/servizio/assenze-e-permessi-di-entrata-uscita/>)
2. Per quanto concerne le uscite anticipate, esse dovranno essere presentate in formato cartaceo, entro la prima ora, al front office. Il modulo cartaceo può essere richiesto anticipatamente in segreteria oppure scaricato dalla medesima pagina dedicata del sito d'Istituto.
3. La giustificazione avverrà attraverso il sistema informatizzato in uso presso l'Istituto. Il Dirigente scolastico o il suo delegato si riserva la possibilità di informarsi riguardo alle assenze delle alunne e degli alunni minorenni anche con comunicazioni telefoniche alle famiglie.

4. Per nessun tipo di assenza/entrata/uscita è ammessa la motivazione “per motivi personali”.
5. Su Argo Famiglia è predisposta una doppia profilatura: genitore e studente.
In particolare, le alunne e gli alunni:
 - a) Non possono giustificare le assenze, tranne i maggiorenni. Per questi ultimi la funzione viene attivata a cura della Segreteria Didattica al compimento della maggiore età.
 - b) Non possono prenotare i colloqui con il personale docente.
 - c) Non effettuano la presa visione dei documenti ufficiali, né quella delle proprie note disciplinari.
 - d) L'utilizzo della funzione “giustificazioni on-line” da parte di soggetti non autorizzati, può rilevare sotto il profilo penale, civile e, nel caso il soggetto sia un'alunna/alunno, disciplinare.
6. Le credenziali d'accesso all'area riservata vanno custodite con la massima cura da chi esercita la responsabilità genitoriale. Sarà loro esclusiva cura ed onere vigilare affinché non vi siano accessi illeciti o impropri alla specifica Area Riservata alle famiglie.
7. Ogni ritardo deve essere giustificato e, nel caso superi i 15 minuti dall'inizio della prima ora di lezione, l'ammissione avviene alla seconda ora. Per le ore successive, l'ingresso è ammesso solo al suono della prima campana utile.
8. Per tutto l'anno scolastico sono consentite eventuali entrate posticipate non oltre l'inizio della terza ora di lezione, salvo per cause di forza maggiore occasionali e documentabili (cure, visite mediche, ecc.).
9. Per tutto l'anno scolastico sono consentite eventuali uscite anticipate non prima del termine della terza ora di lezione salvo per cause di forza maggiore occasionali e documentabili (cure, visite mediche ecc.).
10. La concessione dell'autorizzazione permanente all'entrata posticipata o all'uscita anticipata per documentate difficoltà legate agli orari dei mezzi di trasporto, salvo cause di forza maggiore, è rilasciata dal Dirigente scolastico solo all'inizio dell'anno scolastico mediante comunicazione alla famiglia dell'alunno/a e al rispettivo Consiglio di classe.
11. In caso di necessità di uscita imprevista (esempio in caso di malore) l'alunna/alunno va accompagnato dal personale ausiliario al front office che avvisa la famiglia richiedendo che la stessa provveda a venirlo a prendere, quindi avvisa il personale docente in classe che l'alunna/alunno esce portandogli il modulo della richiesta di uscita anticipata firmata da chi esercita la responsabilità genitoriale che è venuto a prenderlo e dal Dirigente o da un suo delegato; il personale docente annota nel registro di classe l'uscita.
Nel caso chi esercita la responsabilità genitoriale deleghi qualcuno al compimento di tale specifico atto, dovrà essere presentata e consegnata, o inviata via mail, delega scritta con fotocopia del documento di identità del delegante e del delegato.

Art. 34 - Presa visione delle comunicazioni

Per le comunicazioni relative alle variazioni dell'orario scolastico entrata/uscita, alle variazioni del servizio scolastico e a quelle per cui è necessario un riscontro da parte della famiglia, il personale docente inserisce una nota generica, indicando il numero di comunicato o l'oggetto della comunicazione nel registro elettronico.

Coloro che esercitano la responsabilità genitoriale sono tenuti a prendere visione di tali note generiche.

Art. 35 - Disposizioni organizzative giornata di sciopero del personale docente

Nel caso di giornate di sciopero, la segreteria inserisce una nota generica a tutta la classe indicando il numero del comunicato o l'oggetto della comunicazione nel registro elettronico; coloro che esercitano la responsabilità genitoriale sono tenuti a prendere visione di tali note generiche.

Art. 36 - Astensione collettiva dalle lezioni

1. Nel caso di astensioni collettive delle alunne e degli alunni, i Rappresentanti di Istituto o, in loro assenza, i Rappresentanti di classe devono:
 - individuare e discutere preventivamente la motivazione;
 - organizzare l'astensione nelle modalità;
 - informare almeno tre giorni prima il Dirigente scolastico.
2. Ad ogni alunna/alunno deve essere garantita comunque la possibilità di non aderire. Chi non aderisce all'astensione collettiva ha diritto a seguire l'attività didattica regolare. Chi aderisce all'astensione non ha diritto di reclamare la ripetizione della attività didattica svolta durante l'astensione volontaria;
3. In caso di astensione collettiva dalle lezioni, organizzata secondo le modalità sopra citate, coloro che esercitano la responsabilità genitoriale chiedono la riammissione a scuola dichiarando il motivo dell'assenza. Nel caso l'alunna/alunno sia maggiorenne si limiterà a comunicare per iscritto la propria partecipazione all'astensione collettiva.
4. In caso di astensione collettiva, ma non organizzata secondo le modalità sopra citate, le alunne e gli alunni maggiorenni e le famiglie delle alunne e degli alunni minorenni sono tenuti a giustificare l'assenza e la scuola prende atto della giustificazione.

Art. 37 - Accesso agli edifici scolastici

1. Compatibilmente con le attività programmate nell'istituto, tutte le componenti scolastiche possono usare i locali della scuola, previa formale richiesta indirizzata al Dirigente scolastico nella quale siano esplicitati la data, l'ora e il motivo.
2. Le alunne e gli alunni possono usare le aule secondo le indicazioni fornite dal personale collaboratore scolastico. La presenza pomeridiana va registrata mediante compilazione di un modulo online disponibile mediante "QR code" all'ingresso delle due sedi dell'Istituto.
3. Durante la permanenza pomeridiana, vigono le medesime regole delle attività didattiche mattutine come previste dal presente Regolamento
4. L'ingresso e la presenza nei locali della scuola di qualsiasi persona estranea saranno permessi solo se preventivamente autorizzati dal Dirigente scolastico.
5. Coloro che esercitano la responsabilità genitoriale che desiderano conferire con i figli durante le ore di lezione ne faranno richiesta al front office delle varie sedi senza recarsi nelle aule;
6. Motorini e biciclette vanno parcheggiate nelle zone adibite. Non è consentito utilizzare motorini e biciclette all'interno dei cancelli della scuola.

Art. 38 - Laboratori, palestra e aule speciali

Per poter utilizzare laboratori, palestra e aule speciali della scuola le alunne e gli alunni devono attenersi alle norme stabilite dai regolamenti specifici. (cfr. Regolamenti aule speciali)

Art. 39 - Attività autogestite da alunne e alunni

1. Le attività autogestite rientrano nell'attività didattica e sono parte del Piano dell'Offerta Formativa. Valgono quindi anche durante tali attività tutte le norme riportate in questo regolamento.
2. Durante le attività in questione è vietato introdurre soggetti esterni, se non autorizzati dal Dirigente scolastico o da un suo delegato.
3. Le alunne e gli alunni promotori devono provvedere ad un servizio d'ordine costituito da alunne e alunni, la cui composizione va preventivamente comunicata alla dirigenza. Tale servizio si coordinerà con il personale in sorveglianza e dovrà seguire le disposizioni comunicate dalla stessa dirigenza e dal responsabile/addetto del servizio prevenzione e protezione.
4. Per utilizzare le apparecchiature dell'istituto è necessario coinvolgere il personale tecnico.
5. L'eventuale spostamento di arredi, apparecchiature e cavi va preventivamente richiesto alla dirigenza e deve essere effettuato esclusivamente dal personale della scuola. L'eventuale necessità di service esterni va comunicata alla dirigenza che provvederà agli adempimenti

del caso, con particolare riferimento al rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza.

Art. 40 - Sostituzioni

1. La scuola garantisce il rispetto dell'orario giornaliero delle lezioni. In caso di assenza del personale docente sarà cura della dirigenza scolastica effettuare le sostituzioni quanto prima possibile ed informare le classi.
2. Nelle ore di supplenza le alunne e gli alunni sono tenuti a svolgere attività didattica secondo le indicazioni del personale docente supplente. Per le classi del triennio, nelle eventuali ore di studio autonomo sono tenuti ad attenersi alle disposizioni organizzative della dirigenza secondo quanto disciplinato attraverso apposito comunicato annuale.
3. Nelle ore di supplenza potrà essere proposto lo svolgimento dell'assemblea di classe mensile alle classi che non l'abbiano già svolta.

Art. 41 - Vigilanza

1. I compiti di vigilanza nell'Istituto sono affidati alla cooperazione tra personale ausiliario e personale docente e all'autodisciplina delle alunne e degli alunni;
2. L'uscita dalla classe, durante le lezioni, deve essere consentita ad un'alunna/alunno per volta per un tempo adeguato a reali necessità;
3. Il personale docente e il personale ausiliario segnaleranno al Dirigente scolastico ogni fatto che non rientri nel normale e ordinato andamento.
4. Il personale ausiliario presterà vigilanza negli spazi comuni e nelle aule (in caso di assenza del personale docente) nell'arco dell'intero orario scolastico segnalando al Dirigente ogni fatto anomalo che si dovesse verificare.
5. Durante l'intervallo le alunne e gli alunni, salvo in caso di maltempo, si recheranno negli spazi esterni dell'edificio.
6. Negli spazi esterni dell'edificio è consentito l'uso di attrezzatura sportiva (es. tavoli da ping-pong, campi da basket, calcetto, badminton e pallavolo)

Art. 42 - Prestiti

1. Per il prestito dei materiali (libri, audiovisivi, ecc.) ci si deve rivolgere al personale preposto, che utilizzerà un apposito registro per annotare il prestito e la restituzione. La richiesta di consultazione potrà essere accolta previa valutazione del caso specifico.
2. Per alcuni testi della biblioteca disponibili negli spazi interni delle due sedi è attivato il prestito rapido mediante compilazione autonoma di un modulo da un "QR code".
3. In caso di smarrimento o di danneggiamento del materiale l'ultimo nominativo che lo ha avuto in prestito od utilizzo ha l'obbligo di riacquisto se non sarà in grado di dimostrare di averlo correttamente restituito.

Art. 43 - Fotocopie

Le varie sedi sono dotate di macchine fotocopiatrici.

Art. 44 - Utilizzo distributori automatici

L'utilizzo dei distributori automatici è consentito esclusivamente prima dell'inizio delle lezioni e durante la ricreazione; non è consentito durante il cambio dell'ora. Non è consentito portare e consumare bevande e cibo durante le ore di lezione (fatta eccezione per la borraccia personale).

Art. 45 - Viaggi di istruzione, stage linguistici, scambi culturali e uscite didattiche

1. I viaggi di istruzione, gli stage linguistici, gli scambi culturali e le uscite didattiche sono attività didattiche previste nel POF, inserite nel programma Annuale e decise dal consiglio di classe.
2. L'attività nelle sue diverse fasi (progettuale, organizzativa, operativa) è disciplinata da specifiche indicazioni fornite dalla segreteria.
3. Anche durante tali attività vigono i Regolamenti in uso presso l'Istituto.

Art. 46 - Cellulari e dispositivi elettronici

E' vietato l'uso di cellulari, smartwatch o altri dispositivi elettronici da parte delle alunne e degli alunni durante tutta l'estensione dell'orario scolastico, compreso l'orario delle attività didattiche di ampliamento dell'offerta formativa. Durante l'orario scolastico i predetti dispositivi devono essere tenuti spenti e opportunamente depositati negli appositi contenitori personali (zaino o contenitori presenti nelle singole aule). Il personale docente potrà discrezionalmente valutarne l'autorizzazione all'uso per attività di tipo didattico. Durante l'orario scolastico eventuali gravi e non differibili esigenze di comunicazione tra le alunne e gli alunni e le rispettive famiglie, in particolare per motivi di salute, saranno soddisfatte attraverso il supporto del personale scolastico presente ai front office delle varie sedi. E' consentito, previa autorizzazione dell'insegnante, l'utilizzo di dispositivi elettronici (tablet o analoghi) per prendere appunti purché senza collegamento a internet.

TITOLO V NORME DISCIPLINARI

Art. 47 - Principi e finalità

1. Questa sezione del Regolamento disegna un modello di disciplina ispirato alle finalità educative proprie della scuola, al recupero, al rafforzamento del senso di responsabilità, ai valori della legalità, della collaborazione, del rispetto delle persone.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno dell'Istituto.
3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima sentito. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento.
4. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
5. Le sanzioni sono temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dell'alunna/alunno, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano e dell'eventuale recidiva.
6. Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni sono adottate dal Consiglio di classe, alla presenza delle diverse componenti; quelle che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di maturità, sono adottati dal Consiglio d'Istituto.
7. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono irrogate dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 48 – Doveri di alunne e alunni

1. Sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, del personale docente, del personale tutto della scuola e dei loro compagni un comportamento corretto, improntato allo stesso rispetto che chiedono per sé stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dell'istituto.
5. Sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

7. Il linguaggio e il comportamento devono essere consoni all'ambiente e l'atteggiamento e l'abbigliamento è opportuno siano improntati ad uno stile di sobrietà. Non sono pertanto consentiti indumenti eccessivamente succinti, trasparenti o comunque non adeguati al contesto educativo.

Art. 49 – Ulteriori doveri di alunne e alunni nel caso di didattica digitale a distanza

1. Gli account personali sul Registro elettronico e sulla Google Suite for Education sono degli account di lavoro o di studio, pertanto è severamente proibito l'utilizzo delle loro applicazioni per motivi che esulano dalle attività didattiche, dalla comunicazione istituzionale della Scuola o dalla corretta comunicazione personale o di gruppo tra personale docente, alunne e alunni, nel rispetto di ciascun membro della comunità scolastica, della sua privacy e del ruolo svolto.
2. E' assolutamente vietato diffondere immagini o registrazioni relative alle persone che partecipano alle videolezioni, disturbare lo svolgimento delle stesse, utilizzare gli strumenti digitali per produrre e/o diffondere contenuti osceni o offensivi, tenendo peraltro presenti i risvolti disciplinari, ma anche penali.
3. Va evidenziato che le attività digitali sincrone, così come le attività didattiche in presenza, hanno come destinatari solamente le alunne e gli alunni, non i loro familiari o persone comunque non autorizzate.
4. L'alunna/alunno:
 - a) accede alla piattaforma tramite il proprio account istituzionale, non lo cede ad altri e non simula un'altra identità;
 - b) conserva in sicurezza i personali dati di accessi ad Argo/Didup e a GSuite e non consente l'uso ad altre persone;
 - c) comunica immediatamente, attraverso email all'Istituto l'impossibilità ad accedere ai propri account Argo e GSuite, il sospetto che altri possano accedervi ed episodi come lo smarrimento o il furto della password;
 - d) non diffonde eventuali informazioni riservate di cui venisse a conoscenza, relative all'attività delle altre persone che utilizzano il servizio;
 - e) quando si condividono documenti, non interferisce, danneggia o distrugge il lavoro degli altri utenti;
 - f) utilizza i servizi offerti solo ad uso esclusivo per le attività didattiche della scuola;
 - g) si presenta puntualmente alla lezione o all'attività prevista, organizzando per tempo il collegamento con telecamera e microfono funzionanti e ha con sé il materiale necessario previsto per lo svolgimento dell'attività;
 - h) avverte preventivamente il personale docente di riferimento in caso di impossibilità a partecipare a una o più lezioni o attività sincrone e in caso di problemi tecnici legati all'hardware o alla connessione;
 - i) mantiene un comportamento serio e responsabile analogo a quello assunto in presenza, usa un linguaggio rispettoso anche nella chat, evita di mangiare o bere e indossa abiti adeguati;
 - j) evita di usare estensioni dell'applicativo in uso (ad es. *Freeze* o altri prodotti che alterano le condizioni del collegamento);
 - k) evita di lasciare il collegamento senza aver avvertito il personale docente con motivazione;
 - l) nel corso della videolezione si astiene dall'acquisire e successivamente divulgare registrazioni audio/video e immagini;
 - m) si astiene dal diffondere su social networks o siti web, a titolo sia gratuito che oneroso, anche in modo parziale, il materiale didattico utilizzato durante la lezione se non espressamente autorizzato dal personale docente: ciò infatti costituirebbe una violazione delle vigenti norme in materia di proprietà (copyright o Creative Commons);

- n) non diffonde in rete le attività realizzate con altri utenti;
- o) utilizza il cellulare solo se autorizzato dal personale docente per fini didattici;
- p) si astiene dall'utilizzare le credenziali di chi esercita la responsabilità genitoriale per qualsiasi ragione (ad es. giustificare le assenze, effettuare la presa visione dei documenti ufficiali e/o quella delle proprie note disciplinari);
- q) la partecipazione al meeting con la videocamera disattivata è consentita solo in casi particolari e su richiesta motivata dell'alunna/alunno al personale docente prima dell'inizio della sessione;
- r) la consegna dei compiti richiesti è obbligatoria. Il termine indicato si può spostare previa giustificazione/informazione al personale docente.

Art. 50 - Mancanze disciplinari da parte di alunne e alunni

1. Si configurano come mancanze di *I livello* quelle riportate nella tabella A, come mancanze di *II livello* quelle riportate nella tabella B, come mancanze di *III livello* quelle riportate nella tabella C.

Tabella A – infrazioni di I livello – lievi		
Doveri	Infrazioni	Organo competente a comminare la sanzione
frequenza regolare	elevato numero di ritardi alla prima ora non autorizzati, nel rientro in classe al termine dell'intervallo e al cambio dell'ora.	personale docente che rileva il fatto
rispetto degli altri, dei materiali e degli ambienti disturbo dell'attività didattica	1. disturbo ripetuto dello svolgimento delle lezioni, anche in modalità on line, impedendo ai compagni di seguire con attenzione; 2. mancanza di rispetto dell'ordine e della pulizia di aule, palestre, laboratori e spazi comuni; 3. utilizzo di un abbigliamento non adeguato all'ambiente scolastico; 4. interventi o comportamenti inopportuni durante le lezioni; 5. mancato rispetto del materiale altrui; 6. incuria degli arredi e degli ambienti scolastici; 7. partecipazione al meeting durante la didattica digitale a distanza con la videocamera disattivata senza essere autorizzati e senza rispondere al sollecito del personale docente ad attivare la telecamera.	personale docente che rileva il fatto
rispetto delle norme di sicurezza	1. comportamenti non corretti al cambio dell'ora e negli spostamenti interni (es.: spingere i compagni, uscire dall'aula, ecc.);	personale docente che rileva il fatto

Tabella B – infrazioni di II livello – di media gravità		
Doveri	Infrazioni	Organo competente a comminare la sanzione
frequenza regolare	assenze ingiustificate.	Consiglio di classe
rispetto degli altri, dei materiali e degli ambienti disturbo dell'attività didattica	1. comportamento esterno lesivo dell'immagine dell'Istituto; 2. mancare di rispetto con atteggiamenti e/o linguaggio scorretto al Dirigente scolastico, al personale docente, al personale non docente, ai compagni; 3. imbrattare le pareti dei locali in qualsiasi modo; 4. rovinare le suppellettili, gli arredi, le attrezzature di laboratorio o i materiali in possesso della Scuola per dolo, negligenza o disattenzione; 5. ricorso ad atti che possono mettere in pericolo l'incolumità altrui; 6. danneggiamento volontario del materiale altrui. 7. violazione dello specifico Regolamento per l'uso degli strumenti dell'intelligenza artificiale (IA) allegato al presente Regolamento (allegato 2) 8. avere con sé cellulari, smartwatch o altri dispositivi elettronici durante l'orario scolastico senza l'autorizzazione del personale docente* *NOTA: fino al secondo riscontro di questa infrazione verrà erogato dal personale docente il richiamo scritto sul registro di classe (nota disciplinare). Dal terzo riscontro, verranno applicate le sanzioni tipiche delle infrazioni di III livello	
rispetto delle norme di sicurezza	reiterare un comportamento scorretto	

Tabella C – infrazioni di III livello – gravi		
Doveri	Infrazioni	Organo competente a comminare la sanzione

frequenza regolare	1. abbandono ingiustificato di qualsiasi attività didattica; 2. allontanamento ingiustificato dalla sorveglianza durante qualsiasi attività didattica dentro o fuori la scuola.	
rispetto degli altri, dei materiali e degli ambienti disturbo dell'attività didattica	1. usare le credenziali di chi esercita la responsabilità genitoriale; 2. utilizzo di sussidi non consentiti durante le prove di verifica; 3. avere il cellulare, lo smartwatch o altri dispositivi elettronici con sé durante una prova di verifica; 4. falsificazione o manomissione di atti e registri della scuola; 5. diffondere su social networks o siti web il materiale didattico utilizzato durante la lezione senza essere espressamente autorizzato dal personale docente; 6. limitazione del libero accesso all'istituto; 7. utilizzo di sussidi non consentiti durante le prove degli esami di Stato; 8. oltraggio e vilipendio dei simboli dello Stato, della Repubblica e delle Istituzioni. Oltraggio e vilipendio alle razze, religioni e comportamenti razzisti e xenofobi; 9. cedere il proprio account istituzionale per accedere alla piattaforma e/o simulare un'altra identità; 10. sottrarre beni o materiali a danno dei compagni, del personale scolastico, dell'istituzione scolastica; 11. insultare e umiliare i compagni; costituisce aggravante il fatto che il comportamento sia diretto a persone diversamente abili o le offese si configurino come discriminatorie; 12. compiere atti di vandalismo su cose; 13. compiere atti di violenza su persone; 14. compiere atti che violano la dignità, il rispetto e la riservatezza della persona; 15. raccogliere, utilizzare in modo improprio, dar vita ad una comunicazione sistematica o a catena, divulgare o diffondere testi, immagini, filmati, registrazioni audio/ video vocali...senza rispettare i diritti e le libertà fondamentali delle persone fatte oggetto di ripresa/registrazione. Tale infrazione è sanzionabile se commessa a scuola oppure, pur commessa al di fuori della scuola, se è chiaramente collegata a fatti o eventi scolastici e risulti di gravità tale da avere una ripercussione nell'ambiente scolastico; 16. bullismo o cyberbullismo; 17. compiere in modo reiterato una o più condotte tali da provocare nella compagna/nel compagno vittima sentimenti di ansia, di timore, di isolamento o di emarginazione, condotte anche realizzate	Consiglio di classe o Consiglio di Istituto, tranne che per le infrazioni disciplinari commesse durante gli esami di maturità per le quali è competente la commissione di esame (le sanzioni in questo caso sono irrogabili anche ai candidati esterni)

	per via telematica, tra le seguenti: offendere, deridere, aggredire, molestare, minacciare, ricattare, istigare al suicidio o all'autolesionismo, compiere atti vessatori, pressioni o violenze fisiche o psicologiche, furti di identità, furti o danneggiamenti, denigrare, diffamare, trattare illecitamente dati personali, diffondere contenuti aventi ad oggetto la persona o uno o più componenti della sua famiglia	
rispetto delle norme di sicurezza	1. danneggiamento delle strumentazioni predisposte alla sicurezza della scuola; 2. falsi allarmi; 3. introduzione ed uso di sostanze alcoliche, uso e spaccio di sostanze stupefacenti a scuola o durante le attività didattiche fuori dall'istituto (viaggi di istruzione, uscite didattiche, ecc.) 4. mancata osservanza delle istruzioni del personale docente durante i viaggi di istruzione, le uscite didattiche, ecc.; 5. mancata osservanza dei regolamenti dei laboratori; 6. non osservare le disposizioni interne relative alla salvaguardia della propria e dell'altrui sicurezza all'interno dell'istituto, sporgersi dai davanzali, arrampicarsi sui cornicioni, manomettere gli estintori, percorrere le scale senza fare attenzione agli altri, ecc.); 7. compiere atti che mettono in pericolo l'incolumità delle persone; 8. non utilizzare o utilizzare in modo scorretto i dispositivi di protezione individuale previsti dai protocolli o dalle disposizioni emanate dalle autorità competenti in caso di situazioni emergenziali; 9. non attenersi alle disposizioni dei protocolli emergenziali emanati dalle autorità competenti.	

Relativamente al contrasto al bullismo e al cyberbullismo si recepisce integralmente in questo regolamento il codice interno che si allega allo stesso (allegato 3)

Relativamente al divieto di fumo e alle relative sanzioni, verrà applicata la normativa vigente. L'infrazione commessa viene comunicata:

- a chi esercita la responsabilità genitoriale al fine di una corresponsabile azione relativa all'educazione alla salute, sotto il profilo dei danni derivanti dal fumo, attivo e passivo;
- alla coordinatrice/al coordinatore di classe, che riporterà un richiamo scritto sul registro di classe, anche al fine di tenerne conto nella valutazione del comportamento.

Art. 51 – Violazioni e sanzioni

1. Le infrazioni previste nella tabella A dell'articolo precedente sono sanzionate dal personale docente che le rileva con una nota disciplinare riportata nel registro elettronico, dopo aver lasciato spazio ad un confronto con l'alunna/alunno che commette l'infrazione.
Per le evidenti esigenze di celerità connesse alla necessità di immediatezza per garantire

efficacia educativa alla sanzione, in questi casi non gravi non si effettua la comunicazione di avvio del procedimento.

Il provvedimento viene riportato sul Registro di classe e vengono informate le famiglie tramite comunicazione sul libretto personale dell'alunna/alunno, o tramite registro elettronico o raccomandata. Tale comunicazione deve essere controfirmata da chi esercita la responsabilità genitoriale o di essa deve essere presa visione attraverso il registro elettronico. Dopo il terzo rimprovero scritto, l'ulteriore reiterazione della stessa infrazione è sanzionata con i provvedimenti di cui al comma 2 di questo articolo.

2. Le infrazioni previste nella tabella B dell'articolo precedente sono sanzionate con l'allontanamento dalle lezioni fino a un massimo di 6 giorni, a seconda della gravità e durata nel tempo delle mancanze. Il provvedimento viene assunto dal consiglio di classe con la presenza di tutte le componenti. La seduta è presieduta dal Dirigente scolastico o da un suo delegato; l'adunanza è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei voti favorevoli; non è ammessa l'astensione. Nel caso in cui uno dei membri sia anche chi esercita la responsabilità genitoriale dell'alunna/alunno o delle alunne e degli alunni coinvolti nel procedimento disciplinare (come autore o come vittima) oppure sia l'alunna/alunno coinvolto nel procedimento disciplinare (come autore o come vittima) e negli altri casi in cui sussista comunque un conflitto di interessi, l'astensione è obbligatoria.

In caso di parità, prevale il voto del presidente.

La reiterazione di una stessa infrazione della tabella B, dopo la terza volta, è sanzionata con i provvedimenti di cui al comma 3 di questo articolo.

3. Le infrazioni previste nella tabella C dell'articolo precedente sono sanzionate con l'allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni o l'allontanamento dalla comunità scolastica oltre i 15 giorni per una durata commisurata alla gravità del fatto.

Le violazioni che costituiscono reato saranno oggetto di denuncia all'Autorità giudiziaria da parte del Dirigente scolastico in applicazione dell'art. 361 c.p.

I provvedimenti vengono assunti dal Consiglio di classe, tranne quelli che comportano un allontanamento superiore ai 15 giorni e quelli che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame di Stato. In tali casi, i provvedimenti sono adottati dal Consiglio di istituto. L'adunanza è valida con la presenza di metà più uno degli aventi diritto e il provvedimento viene assunto con la maggioranza dei pareri favorevoli; non è consentita l'astensione. Nel caso in cui uno dei membri sia anche chi esercita la responsabilità genitoriale dell'alunna/alunno o delle alunne e degli alunni coinvolti nel procedimento disciplinare (come autore o come vittima) oppure sia allievo coinvolto nel procedimento disciplinare (come autore o come vittima) e negli altri casi in cui sussista comunque un conflitto di interessi, l'astensione è obbligatoria.

In caso di parità, prevale il voto del presidente.

Per l'infrazione relativa all'utilizzo di sussidi non consentiti durante le prove degli Esami di Stato per l'irrogazione della sanzione è competente la commissione d'esame. Tale infrazione è sanzionata secondo quanto previsto dai commi 4 e 5 dell'art. 13 del D.P.R. 487/94.

4. Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni fino a due giorni, il Consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica.

Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra tre e quindici giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento. Tali attività, inserite all'interno del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), si svolgono presso le strutture ospitanti di cui al comma 8-ter dell'art. 4 del DPR 249/1998 e ss.mm.ii., con le quali l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, stipula convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime. Durante le attività di cittadinanza attiva e solidale, l'obbligo di vigilanza sulle studentesse e sugli studenti è in capo alle strutture ospitanti che comunicano

tempestivamente alle istituzioni scolastiche eventuali assenze. In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica (attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, attività di segreteria, pulizia dei locali, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino di cataloghi e di archivi presenti nella scuola). Il consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello studente, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, può deliberare, ove necessario, la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari a tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato, e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità. Nelle more della definizione degli elenchi regionali delle strutture ospitanti, di cui all'articolo 4, comma 8-ter, quinto periodo del DPR 249/1998, le attività di cittadinanza attiva e solidale sono effettuate a favore della comunità scolastica.

Art. 52 – Comunicazione di avvio del procedimento nei confronti degli alunni e delle alunne; contestazione di addebito e audizione in contraddittorio

1. L'efficacia dei provvedimenti sanzionatori di cui alla tabella A sopra citata è sommamente condizionata dalla immediatezza e tempestività della reazione: queste sanzioni, tenuto conto della finalità educativa e dell'età delle alunne e degli alunni, per essere da loro comprese e concorrere alla modifica dei comportamenti, debbono essere il più possibile immediate ai comportamenti irregolari, in modo tale da far percepire all'alunna/alunno il rapporto causa-effetto (comportamento irregolare-sanzione). In tali casi, nei quali le mancanze sono lievi, sussistono dunque quelle ragioni di impedimento derivanti da particolari esigenze di celerità del procedimento che consentono, in base all'art. 7 della L. n. 241/1990, di non dare comunicazione preventiva dell'avvio del procedimento. Di tali provvedimenti verrà data comunicazione a chi esercita la responsabilità genitoriale attraverso il libretto personale dell'alunna/alunno o il registro elettronico.
2. Per le sanzioni che devono essere irrogate da un Organo Collegiale, il Dirigente scolastico o un suo delegato dà comunicazione dell'avvio del procedimento all'alunna/alunno e/o a chi esercita la responsabilità genitoriale anche attraverso vie brevi (posta elettronica ordinaria con ricevuta di ricezione, posta elettronica certificata, raccomandata a mano). Nella comunicazione vengono contestati gli addebiti, viene fissata la data dell'audizione in contraddittorio e il termine di chiusura del procedimento.
3. Gli addebiti contestati debbono fondarsi su circostanze precise documentali, testimoniali o fattuali. L'alunna/alunno ha diritto di essere ascoltato dal Dirigente scolastico, e dalla coordinatrice/dal coordinatore di classe, congiuntamente. Dell'audizione viene redatto verbale a cura di persona incaricata dal Dirigente scolastico.
4. Nel caso in cui nell'evento rilevante ai fini disciplinari siano stati coinvolti altre alunne e altri alunni in qualità di parti lese, essi e le loro famiglie devono essere avvisati dell'apertura del procedimento come controinteressati.
5. A seguito dell'audizione, può seguire:
 - a. l'archiviazione del procedimento, qualora non si ravvisino elementi certi di rilevanza disciplinare; il Dirigente ne darà comunicazione scritta a tutti gli interessati;
 - b. la trasmissione degli atti al consiglio di classe o al consiglio di istituto per l'adozione di un provvedimento disciplinare.

Art. 53 - Assunzione del provvedimento disciplinare a cura dell'Organo Collegiale

1. L'Organo Collegiale viene convocato entro il termine minimo di cinque giorni dal contraddittorio.
2. Nella deliberazione della sanzione, deve essere specificata dettagliatamente la motivazione che ha portato al provvedimento; nei casi di sospensione fino al termine delle lezioni e di esclusione dallo scrutinio o dall'esame finale, oltre alla motivazione, dovranno

essere esplicitati i motivi per cui non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dell'alunna/alunno nella comunità durante l'anno scolastico.

3. La comunicazione del provvedimento disciplinare assunto viene data all'alunna/alunno e/o alla sua famiglia dal Dirigente scolastico, in forma scritta. La comunicazione deve riportare gli estremi della deliberazione, l'entità della sanzione e le eventuali sanzioni accessorie, la motivazione, la decorrenza e la durata della sanzione, i termini e l'organo presso cui adire eventuali impugnazioni.
4. Il procedimento disciplinare deve concludersi entro 30 giorni dalla data di comunicazione di avvio del procedimento.
5. Il provvedimento disciplinare è immediatamente esecutivo.

Art. 54 – Danni patrimoniali

I danni arrecati al patrimonio vanno sempre risarciti da parte dei responsabili, secondo la normativa vigente.

Art. 55 – Allontanamento dalla comunità scolastica

Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Art. 56 - Effetti dei provvedimenti disciplinari

1. Gli effetti dei provvedimenti disciplinari, anche ai fini della recidiva, sono limitati all'anno scolastico di riferimento. Tuttavia, nel caso in cui le mancanze passibili di allontanamento dalle lezioni siano state compiute alla fine delle lezioni o durante la sospensione estiva, è possibile fissare la decorrenza e il termine della sanzione nei primi giorni dell'anno scolastico successivo.
2. In caso di trasferimento ad altro istituto anche in corso d'anno o di passaggio ad altro grado di scuola, prima che la sanzione sia stata eseguita, della stessa viene data comunicazione alla diversa istituzione scolastica dove l'alunna/alunno si è iscritto perché possa disporre in ordine alla sua esecuzione.
3. Nel caso in cui si iscrivesse alla scuola un'alunna/alunno proveniente da altro istituto e quest'ultimo comunicasse una sanzione pendente, il Dirigente scolastico ne darà esecuzione nei termini fissati dall'istituto di provenienza.

Art. 57 - Impugnazioni

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia di cui all'articolo successivo.
2. L'organo di garanzia interno alla scuola decide nel termine di 10 giorni dal ricevimento del ricorso. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

Art. 58 – Organo di garanzia

1. Compiti

L'Organo di Garanzia, istituito ai sensi dell'art. 5 del DPR 249/98 (Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria), come modificato dal DPR

235/07, ha i seguenti compiti:

- a) decidere in merito ai ricorsi presentati, da chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organi preposti;
- b) decidere, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

2. Composizione

L'Organo di Garanzia è composto da:

Dirigente scolastico (o suo delegato), con funzione di Presidente

- un rappresentante dei docenti (e un secondo docente in qualità di sostituto)
- un rappresentante dei genitori (e un secondo genitore in qualità di sostituto)
- un rappresentante degli studenti (e un secondo studente in qualità di sostituto)

Svolgono il ruolo di Rappresentanti dei docenti i primi due eletti per la componente docenti nelle elezioni del Consiglio di Istituto. Svolgono il ruolo di Rappresentanti dei genitori i primi due eletti per la componente genitori nelle elezioni del Consiglio di Istituto. Svolgono il ruolo di Rappresentanti degli studenti i primi due eletti per la componente studenti nelle elezioni del Consiglio di Istituto.

Ai fini dell'individuazione dei primi due eletti per ogni componente si fa riferimento esclusivamente al numero assoluto di voti di preferenza ricevuti da ciascun candidato eletto (indipendentemente dalla lista di appartenenza e dai voti complessivi ottenuti da ciascuna lista).

L'Organo di Garanzia dura in carica per un triennio; di norma, viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di Istituto. Per la componente studentesca, per cui è previsto il rinnovo annuale della rappresentanza in Consiglio di Istituto, il rinnovo è annuale.

I componenti dell'OdG che vengano a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti di eleggibilità vengono surrogati dai successivi eletti, per la componente di appartenenza. Solo in caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto entro il triennio di vigenza dell'OdG si procederà ad elezioni suppletive. Allo scadere del terzo anno, in coincidenza del rinnovo del Consiglio di Istituto, tutti i membri dell'Organo decadranno con esso, anche se di nomina successiva avvenuta in corso di triennio.

In caso di incompatibilità di un componente rispetto al ricorso o al caso oggetto di esame, il componente è sostituito dai successivi eletti per la componente di rispettiva rappresentanza. Se necessario la sostituzione avviene facendo ricorso anche ai non eletti per le rispettive componenti.

Le cause di incompatibilità di cui al precedente comma sono individuate nelle seguenti:

- ✓ qualora il componente dell'OdG faccia parte dell'organo collegiale che ha irrogato la sanzione disciplinare;
- ✓ qualora il componente dell'OdG sia lo studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso o il suo genitore o tutore;
- ✓ qualora il componente dell'OdG sia docente, studente o genitore della medesima classe dello studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso.

3. Procedure e tempi

Il ricorso avverso una sanzione disciplinare deve essere presentato dall'alunno (se maggiorenne) o da uno dei genitori (per l'alunno minorenne), o da chiunque vi abbia interesse, mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'OdG entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione.

Il Presidente convoca l'OdG entro 3 giorni dalla presentazione di un'istanza; l'avviso di convocazione deve pervenire ai componenti per iscritto almeno 3 giorni prima della seduta; contiene l'indicazione della sede e dell'ora della riunione, oltre all'indicazione dell'oggetto del reclamo da esaminare. In caso di urgenza motivata il Presidente potrà convocare l'Organo di Garanzia anche con un solo giorno d'anticipo.

Il Presidente designa di volta in volta un segretario con l'incarico della verbalizzazione. Il processo verbale d'ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto dal presidente e dal segretario. Il registro è depositato in Presidenza ed è accessibile, a chiunque vi abbia interesse, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.

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.

Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, provvede personalmente o tramite un delegato ad acquisire tutti gli elementi utili per i lavori dell'OdG ai fini della puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno. Fino al giorno che precede la riunione dell'Organo di Garanzia per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e/o documentazione integrativa.

Per la validità della seduta dell'OdG è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti (a condizione che sia presente almeno un rappresentante per ogni componente). Il membro, impedito ad intervenire deve far pervenire al Presidente dell'OdG, possibilmente per iscritto, prima della seduta la motivazione giustificativa dell'assenza. Alle riunioni non possono partecipare persone estranee.

Su richiesta degli interessati ovvero su iniziativa del Presidente dell'OdG o su richiesta della maggioranza dei componenti, l'OdG può disporre l'audizione di chi propone il ricorso o di chiunque vi abbia interesse.

Ciascun membro dell'OdG ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. I provvedimenti sono presi a maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.

L'OdG valuta il ricorso e si esprime entro e non oltre i 10 giorni dalla presentazione dello stesso. 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, ottenuto il consenso della famiglia.

4. Reclami

Contro le decisioni assunte dall'Organo di Garanzia interno alla scuola è ammesso reclamo, da parte di chiunque vi abbia interesse, avanti il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale. Il reclamo va presentato entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della decisione da impugnare o dalla scadenza del termine entro cui l'Organo interno dovrebbe pronunciarsi. Il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale assume la decisione previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale costituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale.

Allegati:

1. Regolamento per il funzionamento degli organi collegiali e delle attività funzionali all'insegnamento in modalità online
2. Regolamento per l'uso degli strumenti di Intelligenza Artificiale ("AI");
3. Regolamento relativo al contrasto al bullismo e al cyberbullismo.

Il presente Regolamento, affisso all'Albo della scuola in via permanente, è inserito nel sito web e il relativo link è fornito ad alunne e alunni e famiglie all'atto dell'iscrizione.