



# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

**AGGIORNATO ALL'ANNO SCOLASTICO 2016/2017**

# PARTE PRIMA

*ARTICOLI 1 – 40 Bis*

**TITOLO I**  
**DISPOSIZIONI GENERALI SUL**  
**FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI**

**Art. 1**

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso di massima non inferiore ai 5 giorni, salvo casi eccezionali d'urgenza rispetto alla data della riunione. La convocazione (salvo disposizioni diverse) deve essere effettuata con circolare della Presidenza, in cui siano indicati gli argomenti da trattare nella seduta indetta.

**Art. 2**

Qualora siano interessati alle riunioni, i genitori degli allievi o altro personale il cui intervento é ritenuto utile, essi saranno informati con avviso scritto personale.

**Art. 3**

Durante ogni seduta, viene redatto processo verbale della medesima firmato dal Presidente e dal Segretario.

**Art. 4**

Le riunioni degli Organi Collegiali fissate su una giornata non possono protrarsi oltre le ore 19,00.

**TITOLO II**  
**PROGRAMMAZIONE E COORDINAMENTO**  
**ATTIVITA' ORGANI COLLEGIALI**

**Art. 5**

Ciascun Organo Collegiale, con l'esclusione del Comitato di Valutazione per gli insegnanti, deve programmare anticipatamente e nel tempo, in rapporto delle proprie competenze, un ordinato svolgimento delle attività stesse.

## **Art. 6**

La programmazione didattica, oltre il programma d'insegnamento e di studio, deve contenere le previsioni di massima circa: visite guidate, gite culturali, attività audio-visive e di biblioteca, rapporti con altre scuole, attività scolastiche di integrazione e complementari per gruppi di alunni della stessa classe o di classi diverse ed iniziative di sostegno.

## **Art. 7**

I Consigli di Classe devono riunirsi, di norma, una volta mese o quando se ne presenti la necessità.

## **Art. 7 bis**

La componente-genitori dei consigli di classe è chiamata ad esprimere, al suo interno, con apposite modalità elettive i loro rappresentanti per la formazione di apposita commissione-studi quale conferenza atta a discutere e a proporre momenti problematici inerenti alla struttura funzionale dell'Istituto.

Tale commissione, costituenda secondo apposito modello organizzativo da stabilirsi nel prosieguo, viene a essere presieduta e diretta dal Dirigente Scolastico.

La data di ciascuna seduta della commissione, fissata dal Dirigente Scolastico, viene comunicata ai singoli componenti quindici giorni prima della data di convocazione stessa.

## **Art. 8**

Il Collegio Docenti all'inizio di ogni anno scolastico programma il calendario dell'arco dell'anno, tenendo conto delle scadenze fissate dalle leggi, ma soprattutto dei problemi evidenziati dall'attività scolastica stessa.

## **TITOLO III**

### **Art. 9**

#### Convocazione

---

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto è disposta dal Preside e deve avvenire entro 15 giorni dalla conferma della nomina da parte del Provveditorato. Successivamente il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso su richiesta della Giunta Esecutiva o da 1/3 dei componenti. La convocazione deve essere disposta con lettera diretta ai singoli membri e mediante affissione all'albo della Sede e della Succursale di apposito avviso. In entrambi devono essere indicati gli argomenti da trattare, nonché la data, l'ora e il luogo. In casi di particolare urgenza il Presidente, di propria iniziativa, può convocare il Consiglio con un anticipo di sole 48 ore, telefonicamente.

### **Art. 10**

#### Sedute del Consiglio

---

Le sedute del Consiglio hanno di norma cadenza mensile, durante l'attività scolastica.

### **Art. 11**

#### Validità della seduta

---

Per la validità delle sedute dei Consigli d'Istituto è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Qualora entro il limite massimo di 15 minuti dall'ora fissata non si raggiunga il numero sufficiente, la seduta sarà rinviata e riconvocata entro e non oltre una settimana con avviso telefonico agli assenti.

### **Art. 12**

#### Verbalizzazione delle sedute

---

La verbalizzazione delle sedute viene fatta su apposito registro a fogli numerati, dal Segretario del Consiglio, designato dal Presidente, e deve essere approvata, dopo lettura, nella riunione successiva. Sul processo verbale non è concesso di prendere la parola se non per proporre rettifiche ovvero per chiedere o correggere formalmente il pensiero espresso nella precedente adunanza oppure per fatto personale. I verbali della seduta recano la firma del Presidente e del Segretario del Consiglio stesso.

### **Art. 13**

#### Publicità nelle sedute

---

Le sedute sono aperte agli elettori della scuola, a tale scopo si terranno nel locale più ampio dell'Istituto stesso. Il numero massimo è di 50 elettori tenendo conto dell'idoneità del locale disponibile; l'ammissione è ad esaurimento dei posti disponibili.

Per mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri, a tal fine, conferiti dal Sindaco quando presiede il Consiglio Comunale. La proposta di invito agli esperti di cui all'art. 5 della legge 748, deve essere avanzata, con giustificazioni adeguatamente motivate da almeno 1/3 dei Consiglieri ed approvata dalla maggioranza del Consiglio stesso. L'argomento da trattare va formulato chiaramente e scritto all'ordine del giorno della seduta successiva.

### **Art. 14**

#### Publicità degli atti

---

Le deliberazioni del Consiglio d'Istituto devono essere pubblicate all'Albo dell'Istituto, entro il termine di 8 giorni dalla relativa seduta. Copia integrale delle deliberazioni è autenticata e trasmessa dal Segretario del Consiglio al Preside. Il Preside dispone l'affissione immediata, attestando in calce, ad essa, la data di affissione. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori e richiamati sono disponibili nell'Ufficio di Segreteria per visione al pubblico

### **Art. 15**

#### Presidenza del Consiglio d'Istituto

---

In caso di assenza del Presidente, il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Vice Presidente ; in caso di mancanza totale di genitori, il Consiglio d'Istituto è presieduto dal membro più anziano.

### **Art. 16**

#### Diritto al voto degli studenti

---

I rappresentanti degli studenti, eletti nel Consiglio d'Istituto che non hanno raggiunto la maggiore età, non hanno diritto al voto deliberativo nelle materie di cui al I° comma e II° comma lettera – B – art. 6 del D.P.R. 416 modificato dalla legge n° 1 del 14/1/75. Essi hanno però diritto di partecipare alla discussione sulle materie di cui ai predetti commi e di esprimere il loro parere.

## **Art. 17**

### Commissioni di lavoro

---

Il Consiglio d'Istituto può nominare delle commissioni di studenti che si occupino di problemi specifici e dell'organizzazione di particolari attività. Ogni commissione elegge un Coordinatore che presiede i lavori e che riferirà al Presidente, alla Giunta, al Consiglio, a seconda del mandato ricevuto, sui lavori e sulle conclusioni a cui si è pervenuti.

## **Art. 18**

### Esami dei problemi del Consiglio d'Istituto

---

Il Consiglio d'Istituto, di norma, nell'esaminare i problemi all'ordine del giorno osserva le seguenti prassi:

#### PUNTO 1

L'ordine del giorno viene esaurito nell'ordine di presentazione, gli argomenti aggiunti sono trattati per ultimi, il Consiglio d'Istituto a maggioranza può variare l'ordine delle deliberazioni.

#### PUNTO 2

Illustrazione dell'argomento da parte di un consigliere.

#### PUNTO 3

Discussione. Gli interventi non devono superare i 5 minuti.

#### PUNTO 4

Formulazione della delibera dopo eventuale votazione.

#### PUNTO 5

La votazione avviene, di regola, per alzata di mano; essa è segreta solo quando si faccia questione di persone.

#### PUNTO 6

Sono consentite soltanto deliberazioni riguardanti argomenti all'ordine del giorno del Consiglio.

#### PUNTO 7

Per discutere e votare argomenti non all'ordine del giorno è necessaria una deliberazione del Consiglio adottata dai 2/3 del Consiglio.

#### PUNTO 8

Se entro le ore 20,00 l'ordine del giorno non è esaurito la seduta viene aggiornata.

### **Art. 19**

#### Corrispondenza indirizzata al Consiglio d'Istituto

---

Il Preside è autorizzato a prendere visione immediata della corrispondenza indirizzata al Consiglio d'Istituto e ad avvisare il Presidente del Consiglio e i membri di Giunta della corrispondenza pervenuta. Il Presidente informerà, per sintesi, il Consiglio d'Istituto nelle normali sedute, della corrispondenza arrivata che comunque è a disposizione dei Consiglieri un'ora prima della riunione.

### **Art. 20**

#### Diritti dei membri del Consiglio d'Istituto

---

I membri del Consiglio d'Istituto possono accedere alla Scuola ed agli Uffici di Segreteria in qualsiasi momento, durante l'orario di servizio per avere tutte le informazioni relative alle materie di competenza del Consiglio stesso. Ogni membro del Consiglio può chiedere al Presidente della Giunta delle delibere validamente adottate dal Consiglio.

### **Art. 20 bis**

---

#### Comitato tecnico-scientifico

---

E' istituito il Comitato tecnico-scientifico in ossequio alle apposite linee-guida.

Il Comitato tecnico-scientifico è organo esclusivo dell'Istituto, che lo istituisce a norma di legge e lo disciplina con apposito regolamento.

Il detto regolamento viene deliberato dal Consiglio d'Istituto, sentito il Collegio Docenti, e assunto dal Comitato tecnico-scientifico.



## **TITOLO IV GIUNTA ESECUTIVA**

### **Art. 21**

-----  
Attribuzioni della Giunta Esecutiva  
-----

La Giunta Esecutiva ha compiti istruttivi ed esecutivi rispetto all'attività del Consiglio. Il Consiglio d'Istituto indica i problemi da porre in discussione nella riunione successiva. La Giunta Esecutiva cura la preparazione tecnica dei lavori e fissa l'ordine del giorno del Consiglio. La Giunta nel preparare i lavori del Consiglio e nel formulare proposte di sua competenza come da art. 6 del D.P.R. n° 416, deve attenersi a quanto emerge nel corso delle riunioni del Consiglio e alle eventuali richieste per l'inserimento nell'ordine del giorno di questioni urgenti o richieste da almeno 1/3 dei consiglieri in carica. Salve le competenze del Consiglio d'Istituto la Giunta Esecutiva esercita le funzioni del Consiglio di Amministrazione come previsto dall'art. 36 del D.P.R. n° 416.

### **Art. 22**

-----  
Convocazione della Giunta Esecutiva  
-----

La Giunta Esecutiva é convocata dal Preside; deve essere convocata entro 3 giorni ogni volta che ne faccia richiesta il Presidente del Consiglio d'Istituto o due membri di Giunta. La comunicazione della convocazione deve essere diramata ai membri almeno 3 giorni prima della seduta. Per la validità della seduta è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti.

### **Art. 23**

-----  
Diritti dei membri di Giunta Esecutiva  
-----

Ciascun membro di Giunta ha il diritto di libero accesso nella scuola, durante le ore di servizio, e di avere in visione gli atti relativi di competenza della Giunta. I membri hanno diritto anche di avere dagli uffici di Segreteria tutte le informazioni necessarie per il miglior esercizio della propria funzione.

**TITOLO V  
DISPOSIZIONI VARIE**

**Art. 24**

-----  
Relazione annuale del Consiglio d'Istituto  
-----

La relazione finale del Consiglio d'Istituto al Provveditore agli Studi ed al Consiglio Scolastico Provinciale prevista dall'art. 6 ultimo comma del D.P.R. n° 416 del 31/5/74 é disposta nel settembre di ogni anno dalla Giunta Esecutiva, ed é oggetto di apposita seduta del Consiglio d'Istituto da convocarsi entro ottobre e, comunque, prima dell'insediamento di un nuovo Consiglio d'Istituto. La relazione firmata dal Presidente del Consiglio e dal Presidente della Giunta Esecutiva é inviata al Provveditore ed al Consiglio Scolastico Provinciale dal Preside entro 15 giorni dall'approvazione.

**Art. 25**

-----  
Servizi amministrativi  
-----

In base al principio generale contenuto nell'art. 5 del D.P.R. n° 420 del 31/5/74 che affida al Segretario (Coordinatore Amministrativo) la cura dei servizi amministrativi, il Consiglio d'Istituto stabilisce che:

**PUNTO 1**

L'ufficio di Segreteria é aperto al pubblico, agli studenti, agli insegnanti, tutti i giorni della settimana dalle ore 9,00 alle ore 11,00 e due giorni alla settimana dalle ore 14,30 alle ore 17,30.

**PUNTO 2**

La distribuzione dei moduli d'iscrizione degli alunni é effettuata "a vista" nei giorni previsti, in orario potenziato e pubblicizzato in modo efficace.

**PUNTO 3**

La segreteria garantisce lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi in un massimo di dieci minuti dalla consegna delle domande.

**PUNTO 4**

Il rilascio di certificati é effettuato nel normale orario di apertura della segreteria al pubblico, entro il tempo massimo di tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza e di cinque giorni per quelli con votazioni e/o giudizi.

#### PUNTO 5

L'ufficio di presidenza riceve il pubblico sia su appuntamento telefonico sia secondo un orario di apertura comunicato con appositi avvisi.

#### PUNTO 6

Presso l'ingresso e presso gli uffici devono essere presenti e riconoscibili operatori scolastici in grado di fornire all'utenza le prime informazioni per la fruizione del servizio.

#### PUNTO 7

SEGRETERIA AMMINISTRATIVA, si occupa di: retribuzione del personale docente di ruolo e non di ruolo ricostruzione carriera dei docenti, richiesta mutui e prestiti, indennità di missione del personale docente per visite d'istruzione, pagamento esperti, rapporti con la banca o con l'Ufficio Postale per i pagamenti.

#### PUNTO 8

SEGRETERIA DEL PERSONALE, si occupa di: gestione (dall'assunzione alla cessazione) del personale docente e non docente, disbrigo e chiarimenti su tutte le pratiche dei docenti e non docenti (certificati di servizio, trattamento pensionistico fondo incentivante, decreti assenze personale docente, visite fiscali, sostituzione docenti, richieste missioni personale docente ecc.) graduatorie dei docenti, protocollo e smistamento della posta, rapporti tra scuole diverse, sovrintendenza e provincia, stages alunni, contatti con agenzie, aziende, comuni e provincia calendario degli esami in collaborazione con la segreteria didattica.

#### PUNTO 9

SEGRETERIA DIDATTICA, si occupa di: rapporti con alunni e famiglie; iscrizione, immatricolazioni, fascicoli personali, pagelle, diplomi, registri dei verbali dei Consigli di Classe; certificati vari degli alunni; preparazione del materiale esami di qualifica, maturità, interventi didattici integrativi, ecc.; assenze degli alunni, udienze, elezioni degli organi collegiali, buoni libro e assegni di studio, attività integrative e attività sportive degli alunni; rapporti con esperti e Istituti diversi; corsi aggiornamento organizzati dall'Istituto.

#### PUNTO 10

SEGRETERIA GESTIONI ORDINI, si occupa di: gestione del magazzino, gestione degli ordini e dei pagamenti (richieste di preventivi, buoni d'ordine, carico e scarico di fatture, antimafia, pagamenti ecc.), abbonamenti alle riviste, inventario, verbali del Consiglio d'Istituto, viaggi di istruzione (richieste di preventivi, permessi ecc.)

## **Art. 26**

---

### Biblioteca d'Istituto e di Corso

---

La biblioteca dell'Istituto é affidata ai docenti incaricati che si avvalgono della collaborazione di tutti gli interessati per la scelta dei libri e l'organizzazione del servizio. Chi riceve libri in prestito é responsabile della loro diligente conservazione, chiunque smarrisca o deteriori le opere é tenuto a riacquistarle. L'apertura della biblioteca é stabilita dal docente incaricato. Le biblioteche di Corso servono quale deposito temporaneo dei libri occorrenti per lo svolgimento di un programma di lavoro stabilito, il docente richiedente si assume la responsabilità delle opere date in prestito.

## **Art. 27**

---

### Criteri generali sulla formazione delle classi

---

Tutte le classi (tenuto conto dei problemi delle lingue e dell'educazione fisica) devono essere possibilmente miste, omogenee tra di loro ed eterogenee nel loro interno.

## **Art. 28**

---

### Assenze degli insegnanti

---

#### **PUNTO 1**

Le assenze per motivi di salute di tutto il personale (in servizio sia nei corsi diurni che nei corsi serali) vanno comunicate in segreteria al mattino entro le ore 8,00, prima dell'inizio delle lezioni. Le domande vanno presentate o spedite entro i successivi 5 giorni. I certificati medici vanno trasmessi secondo le modalità previste dal D. L. vo 150, art. 69, e le istruzioni operative descritte nella circolare INPS n° 60 del 4 aprile 2010.

#### **PUNTO 2**

Le domande per altre tipologie di assenze, comprese le assenze per visite mediche o per accertamenti o per fruire dei benefici della legge 104/1992, vanno presentate al protocollo, salvo casi eccezionali, almeno 3 giorni prima, e vanno autorizzati dal Dirigente Scolastico.

## TITOLO VI DISPOSIZIONI PER GLI ALUNNI

### Art. 29

-----  
Entrata  
-----

#### PUNTO 1

L'accesso degli alunni nei locali é annunziato dal suono della prima campana; gli alunni, ordinatamente devono raggiungere le loro aule e prendere posto nei banchi. E' data comunque facoltà agli alunni in caso di condizioni metereologiche avverse di sostare nell'atrio dell'ingresso a partire dalle ore 8,00, sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici, così come è data facoltà negli stessi termini agli alunni provenienti da località assai lontane dall'Istituto e servite solo da mezzi con arrivo anticipato, specificato in un elenco esposto nell'atrio, di entrare nell'Istituto alle ore 8,00 su richiesta scritta e documentata. Altri casi particolari saranno presi in esame singolarmente.

#### PUNTO 2

L'inizio giornaliero delle lezioni é annunziato dalla seconda campana.

#### PUNTO 3

Gli insegnanti devono accogliere gli alunni, alla loro entrata in classe, almeno al suono della prima campana; al termine delle singole lezioni devono raggiungere, in tempo utile, le classi per la lezione successiva. Quando è possibile, non essendo il docente impegnato nella seguente ora, è buona regola attendere l'arrivo del docente dell'ora successiva.

#### PUNTO 4

Gli alunni sono tenuti a portare con sé i libri, quaderni, ed in particolare libretto personale delle assenze nonché tutto ciò che é necessario allo svolgimento delle lezioni. Qualunque alterazione, cancellazione, contraffazione che l'alunno faccia sulla giustificazione, sulla firma, sulle comunicazioni dell'Istituto verrà severamente punita **ai sensi della seconda parte del presente regolamento** In caso di assenza sono tenuti a prendere visione del programma svolto dal registro di classe.

#### PUNTO 5

Tra una lezione e l'altra, gli alunni non possono uscire dalla classe ed abbandonarsi a schiamazzi.

## Art. 30

---

Intervallo

---

### PUNTO 1

Tra la terza e quarta ora di lezione verrà concesso un breve intervallo di riposo della durata di **10 minuti**.

La peculiare funzionalizzazione dell'intervallo di riposo ai valori espressi dall'art. 41 del presente regolamento risolve la detta durata dello stesso, esautorandola nel pieno rispetto delle unità temporali delle lezioni curricolari, nell'ambito dei sanciti orari scolastici giornalieri (8:15 – 13:20 e 8:05 – 14:10)

### PUNTO 2

Durante l'intervallo gli alunni possono uscire dalle aule ma devono rimanere al piano in cui l'aula stessa é ubicata, **tranne diversa autorizzazione da parte dei docenti in servizio. Durante l'intervallo la vigilanza deve essere effettuata da parte dei docenti in servizio nella quarta ora.** Durante l'intervallo le finestre devono rimanere chiuse.

### PUNTO 3

Gli insegnanti, tenuti a rimanere a scuola, devono assicurare il servizio di sorveglianza degli alunni e comunicare al Preside ai collaboratori o ai fiduciari delle succursali, eventuali impedimenti o evenienze dell'ultimo momento.

## Art. 31

---

**Assenze e giustificazioni – limite minimo frequenza- deroghe**

---

### PUNTO 1

Le giustificazioni delle assenze devono essere completate in ogni parte dal genitore o da chi ne fa le veci.

### PUNTO 2

La firma del genitore o di chi ne fa le veci o del maggiorenne, deve essere depositata in segreteria dell'Istituto all'inizio dell'anno scolastico o al compimento della maggiore età.

### PUNTO 3

E' fatto obbligo allo studente di presentare la giustificazione il giorno del rientro a scuola, eccezionalmente il giorno successivo. L'alunno che non ha la giustificazione entro il secondo

giorno dal rientro viene ammesso con riserva. Non provvedendo a presentare detta giustificazione entro il terzo giorno dal rientro a scuola, il docente interessato provvederà ai sensi del successivo punto 6 del presente articolo.

#### PUNTO 4

I maggiorenni possono firmare le proprie assenze, la scuola si riserva comunque di avvertire le famiglie in caso di prolungate e/o saltuarie assenze.

#### PUNTO 5

Per assenze di durata inferiore ai 5 giorni è sufficiente la giustificazione sull'apposito libretto, per assenze superiori è necessario anche un certificato medico da allegare alla giustificazione. In mancanza di presentazione di detto certificato medico l'alunno non potrà essere ammesso alle lezioni in classe. Detto certificato medico deve essere presentato in vice presidenza o presso la segreteria alunni prima di accedere alla classe di appartenenza. Il vicario, o un suo sostituto espressamente autorizzato, provvederà a redigere la relativa giustificazione o delegherà, all'uopo, il docente presente in aula

#### PUNTO 6

Gli alunni sprovvisti della giustificazione entro il terzo giorno dal rientro a scuola potranno essere ammessi alle lezioni dal Preside, dal vicario, o in caso di assenza o di impedimenti di questi ultimi, dagli altri collaboratori o fiduciari.

#### PUNTO 7

La decima, la ventesima, ecc. devono essere giustificate personalmente da un genitore o da chi ne fa le veci. Per i maggiorenni viene data comunicazione alla famiglia da parte della segreteria.

#### PUNTO 8

Le assenze per sciopero devono essere giustificate come assenze comuni sui foglietti bianchi. La giustificabilità delle stesse, mediante espressa annotazione sul Registro di classe, può essere esclusa da parte della Dirigenza Scolastica. Se non giustificabili, le giustificazioni di tali assenze, presentate comunque dai discenti, verranno accertate mediante apposizione della propria firma da parte dei docenti interessati sul libretto delle giustificazioni e, quindi, dagli stessi annotate sul Registro di classe con la precisazione dell'ingiustificabilità delle stesse o formule equipollenti.

#### PUNTO 9

Ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascun studente, è richiesta la frequenza di almeno tre

quarti dell'orario annuale personalizzato.

Il monte orario annuale personalizzato deve essere eventualmente rideterminato sulla base delle effettive ore di svolgimento delle attività didattiche, considerando gli impedimenti di natura oggettiva intervenuti in corso d'anno.

#### PUNTO 10

I sanciti periodi di sospensione dell'attività didattica, non rientranti nelle fattispecie previste dal precedente punto 9 del presente articolo, sono da intendersi quali deroghe al limite minimo di frequenza ex art. 14, settimo comma, D.P.R. 122/2009.

#### PUNTO 11

E' possibile derogare eccezionalmente al limite minimo di frequenza sancito al precedente punto 9 del presente articolo, in applicazione dell'art. 14, settimo comma, D.P.R. 122/2009, al verificarsi delle seguenti tipologie di assenze, documentate e continuative, e sussistendo tali iterazioni criteriali:

(a)

Assenze dovute a donazioni di sangue o assenze per motivi di salute in presenza di gravi patologie psico-fisiche ufficialmente riconosciute e tali da impedire la frequenza scolastica e comunque:

ricoveri ospedalieri o in case di cure, in presenza di trattamenti sanitari necessari;  
periodi di profilassi e/o trattamenti sanitari riabilitativi e/o post-operatori;

(b)

assenze per motivi di viabilità nei casi di oggettiva impossibilità da parte dell'alunno di poter raggiungere l'Istituto e comunque:

frane, esondazioni e fenomeni naturali equipollenti tali da isolare l'abitazione del discente o da interrompere la rete viaria sussistente per raggiungere il plesso scolastico di appartenenza;

(c)

assenze per motivi di impedimento dell'alunno causati dall'esercizio illecito o illegittimo della forza e comunque:

sequestri, occupazione della rete viaria percorsa dall'alunno per raggiungere il plesso di appartenenza e ipotesi equipollenti;

(c.bis)

Ex circolare Ministero della Istruzione, dell'Università e della Ricerca n° 20 del 04/03/2011:



( 1)

assenze dovute alla partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI;

(2)

assenze consequenziali alla adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (legge n° 516/1988; legge n° 101/1989 in forza di intesa stipulata il 27 febbraio 1987);

(c ter)

(1)

Assenze dovute a gestazione e maternità.

(2)

Assenze consequenziali ad attività di assistenza e cura prestate al coniuge e ai parenti e/o affini entro il 2° grado in presenza di gravi patologie o impedimenti seriamente limitanti l'autonomia psico-fisica degli assistiti e comunque a gravi e peculiari situazioni familiari.

(3)

Assenze consequenziale alla iscrizione e alla frequentazione regolare di corsi presso i Conservatori musicali

(d)

esclusivamente per gli alunni frequentanti i corsi serali presso l'Istituto, assenze per peculiari motivi di lavoro, opportunamente documentati, consequenzialmente al superamento delle ore loro attribuite per motivi di studio.

(e)

E' opportuno che le attestazioni, le certificazioni e le documentazioni tutte, per come richieste precedentemente dal punto 11 del presente articolo, vengano prodotte dagli interessati, presso i competenti uffici dell'istituto, nelle immediatezze del verificarsi e/o dell'esaurirsi delle deroghe sancite dal presente regolamento ex art. 14 , settimo comma, D.P.R. 122/2009.  
PUNTO 12

Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale del ciclo.

PUNTO 13

Non verificandosi la fattispecie del precedente punto 12 del presente articolo,

Il Consiglio di classe

in presenza di deroghe al limite minimo di frequenza ex punto 11 del presente articolo, deve ritenere, in via straordinaria, non pregiudicata la possibilità di procedere alla valutazione dell'alunno con un numero di assenze , comprensivo delle assenze-deroghe, superiore al venticinque per cento (25%) del monte orario annuale personalizzato, qualora sussistano

entrambe le suddette condizioni:

( 1 )

il livello di frequenza palesato, non comprensivo delle assenze-deroghe riconosciute ex punto 11 del presente articolo, sia pari o superiore al sessantacinque per cento ( 65% ) dell'orario annuale personalizzato determinato ex punti 9 e 10 del presente articolo;

( 2 )

la sussistenza di un idoneo e motivato giudizio sul punto da parte del Consiglio di classe, anche in forza dell'iterazione criteriale ex artt. 32 e 33 del presente Regolamento, nonché in considerazione delle assenze orarie effettuate in ogni singola disciplina di studio, opportunamente sentiti i pareri dei singoli docenti.

#### Punto 14

A giudizio del Consiglio di classe non si può **quindi** procedere alla valutazione dell'alunno interessato da un numero di assenze, necessariamente comprensivo delle realizzate assenze-deroghe ex punto 11 del presente articolo, superiore al trentacinque per cento ( 35% ) del monte orario annuale personalizzato, salvo quanto previsto dai successivi punti 15 e 16 del presente Regolamento.

#### Punto 15

Gli alunni, a giudizio del relativo Consiglio di classe , adottanti una programmazione differenziata o ridotta non sono soggetti al disposto dei precedenti punti 13 e 14 del presente articolo.

Non verificandosi la fattispecie del precedente punto 12 del presente articolo, il Consiglio di classe, **in presenza di deroghe al limite minimo di frequenza ex punto 11 del presente articolo**, sentiti i pareri dei singoli docenti, con espresso e motivato giudizio, formulerà l'impossibilità di procedere alla loro valutazione solo in dipendenza di un livello di frequenza talmente minimale da aver impedito la concretizzazione della peculiare programmazione, **altrimenti procederà, in via straordinaria, alla valutazione formulando idoneo e motivato giudizio sul punto, anche in forza dell'iterazione criteriale ex artt. 32 e 33 del presente Regolamento.**

#### Punto 16

Non verificandosi la fattispecie ex punto 12 del presente articolo, **a giudizio del Consiglio di classe**, gli alunni frequentanti i corsi serali saranno comunque **in via straordinaria**,

valutabili, in deroga ai precedenti punti 13 e 14 del presente articolo, per come segue:

( 1 )

se il loro numero di assenze, necessariamente comprensivo delle realizzate assenze-deroghe ex punto 11 del presente articolo, non risulti superiore al 50% del monte orario annuale personalizzato ( un 25% di assenze di detto monte orario personalizzato, per come ricavabile dall' art. 14, settimo comma, D.P.R. 122/2009, più un 25%, del monte orario annuale personalizzato, di assenze-deroghe ex punto. 11, art. 31 del presente Regolamento ).

( 2 )

se sussiste sul punto idoneo e motivato giudizio del Consiglio di classe, anche in forza dell'iterazione criteriale ex artt. 32 e 33 del presente Regolamento, nonchè in considerazione delle assenze orarie effettuate in ogni singola disciplina di studio, opportunamente sentiti i pareri dei singoli docenti.

## **Art. 32**

---

### **Ritardi**

---

#### **Punto 1**

Eventuali ritardi sono consentiti in via del tutto eccezionale solo per comprovati motivi e a condizione che gli studenti minorenni vengano accompagnati dai genitori.

Questi ultimi, all'uopo, vengono contattati dalla Dirigenza Scolastica.

#### **Punto 2**

L'alunno in ritardo può accedere alla classe di appartenenza solamente se appositamente autorizzato in punto dal Dirigenza Scolastica. In caso di reiterazione (3 ritardi a quadrimestre), l'alunno ritardatario, dietro puntuale ed espressa indicazione in punto da parte del Dirigente Scolastico, o dei suoi collaboratori, è chiamato a partecipare al di fuori della propria aula e sotto la sorveglianza di apposito personale, a specifiche attività presso i locali dell'istituto all'uopo, ritenuti, di volta in volta funzionali.

#### **Punto 2 Bis**

L'alunno in ritardo può essere autorizzato ad accedere alla classe di appartenenza dal docente presente in aula, prescindendo dal disposto ex precedente punto 1 del presente articolo, solamente se il ritardo è pari o inferiore ai minuti 10 e trattasi di ritardo inerente alla prima ora.

### Punto 3

Qualora il ritardo operatosi dall'alunno, relativamente alla prima ora così come alle ore seguenti, sia inferiore o pari alla durata di minuti 10 rispetto all'orario d'inizio delle lezioni, questi può accedere, ex punti 1 e 2 del presente articolo, alla classe di appartenenza durante lo svolgimento stesso dell'ora di lezione in atto al momento del suo ingresso nell'istituto.

### Punto 4

Il ritardo ex punto 3 del presente articolo, permettendo all'alunno ritardatario di accedere alla classe di appartenenza durante lo svolgimento stesso dell'ora di lezione in atto al momento del suo ingresso nell'istituto, comporta che tale ora di lezione, nè per intero né per frazione oraria, debba essere computata nel calcolo delle ore di assenza da non superare ai fini della validità dell'anno scolastico.

### Punto 5

Ogni ritardo superiore ai minuti 10 rispetto all'orario di inizio delle lezioni, relativamente alla prima ora così come alle ore seguenti, comporta per l'alunno ritardatario, ex punti 1 e 2 del presente articolo, la possibilità di accedere alla classe di appartenenza esclusivamente nell'ora di lezione successiva a quella in itinere al momento del suo ingresso nell'istituto ai fini del computo delle assenze ex punto 6 del presente articolo, dovendo comunque l'alunno ritardatario entrare immediatamente nella classe di appartenenza, non potendo sostare al di fuori della stessa, una volta autorizzato ad entrare sia pur l'ora successiva rispetto a quella in itinere al momento del suo ingresso nell'istituto.

### Punto 5 Bis

IL ritardo, con il relativo orario di accesso alla classe di appartenenza, per come indicato nell'atto autorizzatorio della dirigenza scolastica ex punto 2 del presente art. , verificandosi il disposto del punto 5, seconda parte, del presente art. , deve essere annotato sul registro di classe da parte del docente presente in aula durante l'orario di accesso rilevante ai fini del computo delle assenze e non da parte del docente presente in aula al momento dell'ingresso nella stessa da parte del discente ritardatario autorizzato ad entrare nell'ora successiva.

### Punto 6

Il ritardo ex punto 5 del presente art. , non permettendo all'alunno ritardatario di accedere alla classe di appartenenza, per come al precedente punto 5 del presente art. , durante lo svolgimento stesso dell'ora di lezione in atto al momento del suo ingresso nell'istituto, comporta che tale ora di lezione, nei termini della durata di minuti 60, debba essere computata nel calcolo delle ore di assenze da non superare ai fini della validità dell'anno scolastico.

#### Punto 7

Il ritardo, con il relativo orario di accesso alla classe di appartenenza, per come indicato nell'atto autorizzatorio della dirigenza scolastica ex punto 2 del presente art. , deve essere annotato sul registro di classe da parte del docente presente in aula al momento dell'ingresso dell'alunno ritardatario, qualora si verta nella fattispecie ex punti 3 e 4 del presente art. , altrimenti si osserva il disposto del precedente punto 5 bis del presente art. .

#### Punto 8

I tempi di assenza sostanzianti i ritardi ex punti 5 e 6 del presente art. si risolvono in , e solo da intendersi quale, utile criterio ai fini delle formulazioni dei pareri dei singoli docenti e delle formulazioni dei giudizi del consiglio di classe ex art. 31, punti 13, 15 e 16 del presente regolamento.

#### Punto 9

I ritardi ex punti 5 e 6 del presente art. non rilevano quali periodi di mancata frequenza, ai sensi e agli effetti del precedente punto 8, solamente al verificarsi delle fattispecie derogatorie ex art. 31 del presente regolamento.

#### Punto 10

I ritardi reiterati vengono opportunamente comunicati alle famiglie interessate a cura dei docenti coordinatori di classe durante gli incontri scuola famiglia .

I detti docenti coordinatori di classe, all'uopo, provvedono ad effettuare ulteriori comunicazioni in punto alle famiglie interessate mediante l'ausilio degli uffici amministrativi competenti in merito.

La scuola, all'uopo, si riserva, dietro segnalazione del docente coordinatore di classe e a cura della Dirigenza, di effettuare comunicazioni in punto alle famiglie degli alunni maggiorenni.

### **Art. 33**

---

## Uscite anticipate

---

### Punto 1

Le uscite anticipate sono concesse dalla dirigenza scolastica solo se richieste di persona da un genitore o da chi ne fa le veci, quando l'alunno è minorennе. Se l'alunno è maggiorenne vengono concesse solo se opportunamente motivate in occasioni riconducibili e documentabili ai sensi della C. M. n° 61 del 19-08-1980. In ogni caso i permessi di uscita in anticipo vengono concessi solo in presenza di documentati motivi di salute e/o di famiglia. L'uscita in anticipo con il relativo orario, per come concesso dalla dirigenza scolastica, deve essere annotata su registro di classe da parte di un collaboratore del Dirigente Scolastico o del docente presente in aula, qualora l'alunno esca anticipatamente durante lo svolgimento dell'ora di lezione ex punto 3 del presente art. , o dal docente dell'ora immediatamente successiva all'uscita anticipata del alunno avvenuta in concomitanza con il cambio dell'ora ex punto 2 del presente art.

### Punto 2

Le uscite anticipate dell'alunno, rispetto alla normale cessazione delle previste ore giornaliere di lezione, di regola vengono a essere autorizzate, ex punto 2 del presente art. , in concomitanza con i campi delle ore di lezione

### Punto 3

Qualora l'uscita anticipata dell'alunno venga invece richiesta e autorizzata durante lo svolgimento dell'ora di lezione, senza attenderne quindi la regolare cessazione, se i tempi di assenza sostanzianti detta uscita anticipata vengono a essere superiori ai minuti 10, tale ore di lezione è da computarsi, e per la durata di minuti 60, nell'ambito delle ore di assenze da non superare per la validità dell'anno scolastico.

### Punto 4

I tempi di assenza superiori ai minuti 10 relativi all'uscite anticipate ex punto 3 del presente art. si risolvono in, e sono da intendersi quale, utile criterio ai fini delle formulazioni dei pareri dei singoli docenti e delle formulazioni dei giudizi del consiglio di classe ex art. 31, punti 13, 15 e 16 del presente regolamento.

### Punto 5

Le uscite anticipate dell'alunno, annoverabili ex punto 3 del presente art. nell'ambito del numero di ore di assenze da non superare per la validità dell'anno scolastico, non rilevano quali periodi di mancata frequenza, ai sensi e agli effetti del precedente punto 4 del presente art. , solamente al verificarsi delle fattispecie derogatorie ex art. 31 del presente regolamento.

#### Punto 6

Le uscite anticipate, se reiterate, vengono opportunamente comunicate alle famiglie interessate a cura dei docenti coordinatori di classe durante gli incontri scuola famiglia .

I detti docenti coordinatori di classe, all'uopo, provvedono ad effettuare ulteriori comunicazioni in punto alle famiglie interessate mediante l'ausilio degli uffici amministrativi competenti in merito.

La scuola, all'uopo, si riserva, dietro segnalazione del docente coordinatore di classe e a cura della Dirigenza, di effettuare comunicazioni in punto alle famiglie degli alunni maggiorenni.

#### Art. 33 bis

---

Ritardi e uscite anticipate fattispecie ex art. 31, punto 15, R. I.

---

#### Punto 1

Per le fattispecie ex art. 31, punto 15, R. I. l'entrate in ritardo alla prima ora di lezione , se abituali e /o necessari o effettuate in presenza di appositi accompagnatori o loro vicari, possono essere annotati sul registro di classe dal docente presente, al momento, nella classe di appartenenza, senza peculiare permesso ad hoc, essendo in re ipsa autorizzate dalla dirigenza scolastica.

#### Punto 2

Per le fattispecie ex art. 31, punto 15, R. I. le uscite anticipate, se abituali e/o necessarie o effettuati in presenza di appositi accompagnatori o loro vicari, possono essere annotate sul registro di classe da parte del docente presente, al momento, nella classe di appartenenza, senza peculiare permesso ad hoc, essendo in re ipsa autorizzate dalla dirigenza scolastica

#### Art. 34

---

Servizi

---

E' consentito agli alunni di recarsi ai servizi durante le ore di lezione ad uno alla volta. **Prima delle ore 10 non é consentito servirsi dei medesimi, tranne in casi di effettiva necessità.** Gli alunni sono tenuti a rispettare le suppellettili, l'arredamento, i servizi dell'Istituto a proposito dei quali saranno ritenuti individualmente e/o collettivamente responsabili, anche sotto il profilo economico dei danni arrecati e sicuramente accertati.

#### **Art. 35**

---

Ricevimento parenti

---

Gli insegnanti fisseranno un'ora settimanale per ricevere i genitori ed informarli sul comportamento e sul profitto degli alunni. Nei limiti del possibile, i genitori possono essere ricevuti anche al termine della lezione .L'inizio del ricevimento verrà fissato all'inizio di ogni anno scolastico e terminerà 15 giorni prima della fine del primo quadrimestre, riprenderà quindici giorni dopo lo scrutinio del quadrimestre e terminerà un mese prima della fine dell'anno scolastico.

#### **Art. 36**

---

Varie

---

#### **PUNTO 1 - AULE SPECIALI**

Gli alunni possono accedere alle aule speciali solo con l'insegnante.

#### **PUNTO 2 - USO FOTOCOPIATRICE E CICLOSTILE**

Si possono utilizzare fotocopiatrice e ciclostile solo per duplicare temi, esercitazioni ed altro materiale ad uso esclusivamente scolastico, su richiesta e sotto la responsabilità di un docente. Il Consiglio d'Istituto ha deliberato che i docenti possono rivolgersi direttamente al collaboratore tecnico e ad un ausiliario per fotocopiare tracce di temi o esercitazioni; negli altri casi devono chiedere l'autorizzazione in presidenza. La richiesta va presentata almeno il giorno precedente all'uso; se questa però riguarda un numero consistente di copie, è necessario presentarla con alcuni giorni di anticipo. Si ricorda che é conveniente l'uso della fotocopiatrice fino a 40 copie per foglio, l'uso del ciclostile a matrice normale da 40 a 200 copie, l'uso del ciclostile a matrice elettronica sopra le 200 copie.

#### **PUNTO 3 - USO AUDIOVISIVI ED ALTRI SUSSIDI DIDATTICI**

Per l'utilizzo, la manutenzione, l'assistenza relativi ai vari strumenti didattici e per la



registrazione di programmi televisivi, ci si deve rivolgere al Preside, ai collaboratori o al docente sub consegnatario dei materiali.

#### PUNTO 4 – ACQUISTO SERVIZI ATTREZZATURE TECNICO-SCIENTIFICHE E DIDATTICHE.

Per l'acquisto di servizi, di attrezzature tecnico-scientifiche e didattiche "lato sensu", la Scuola, così come le indicazioni-disposizioni ministeriali in materia suggeriscono e impongono, ricorrerà alla procedura del **Cottimo Fiduciario** di cui al comma 11, articolo 125 del Decreto Legislativo n. 163/2006, con esecuzione, a seconda dei casi, in via d'urgenza (comma 9, art. 11, Decreto Legislativo n. 163/2006).

#### PUNTO 5 – ADOZIONE REGISTRO ON-LINE.

L'adozione del registro On-line, a partire dall'anno scolastico 2014/2015, comporta l'integrale eliminazione dei registri cartacei.

Conseguenzialmente ogni riferimento a procedure e contenuti inerenti i registri cartacei debbono intendersi riferiti ai registri On-line, per come sopra adottati, con le ovvie modifiche strettamente dipendenti dalle diversità intrinseche dei mezzi usati.

**TITOLO VII**  
**ASSEMBLEA DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI**

**Art. 37**

-----  
Diritto di assemblea  
-----

Gli studenti ed i genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali dell'Istituto secondo le modalità previste dai successivi articoli.

**Art. 38**

-----  
Assemblee studentesche  
-----

Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco d'Istituto. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o d'Istituto possono assistere, oltre al Preside od un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderano.

**Art. 39**

-----  
Funzionamento delle assemblee studentesche  
-----

L'assemblea d'Istituto é convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco d'Istituto o su richiesta del 10% degli studenti. L'ordine del giorno delle assemblee di classe o d'Istituto deve essere presentato al Preside con un anticipo di almeno tre giorni. La data e l'orario di svolgimento di esse sono stabilite dal Preside. Il comitato studentesco ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti. Il Preside ha potere di intervento nel caso di violazione delle norme vigenti in materia o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

#### **Art. 40**

---

##### Assemblea dei genitori

---

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o d'Istituto. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'Istituto. Qualora le assemblee si svolgono nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordati di volta in volta con il Preside. All'assemblea di classe o d'Istituto possono partecipare con diritto di parola il Preside e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'Istituto.

#### **Art. 40 BIS**

---

##### Integrazione

---

Le disposizioni tutte concernenti la struttura e le funzioni degli organi dell' Istituto ex parte prima del presente Regolamento Interno devono intendersi integrate a tutti gli effetti dalle disposizioni ex parte seconda dello stesso.

# PARTE SECONDA

***ARTICOLI 41 - 49***

## Art. 41.

.....  
Premessa  
.....

Le norme del presente Regolamento si ispirano ai principi dello Statuto delle studentesse e degli studenti e successive modifiche.

In particolare si condivide la definizione di scuola come:

" luogo di formazione e di educazione mediante lo studio ( ... ) comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue direzioni ".

I valori democratici che regolano la vita della comunità scolastica sono quelli espressi nella nostra Costituzione e si basano " sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età o condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale".

In questo senso la scuola pubblica statale non rappresenta semplicemente un servizio reso alla collettività ma è, in primo luogo, lo strumento essenziale per assicurare agli studenti la formazione alla cittadinanza, intesa come possesso di diritti specifici e obbligo di assolvere precisi doveri, come appartenenza ad una determinata comunità sociale, come possibilità di contribuire alla sua crescita politica, sociale e culturale.

Non solo. L' ambiente formativo scolastico è un luogo di trasmissione ed elaborazione dei saperi che vive di relazioni educative: perciò è corretto affermare che la " scuola fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente ".

Per questa ragione il presente Regolamento di disciplina non è principalmente un insieme di norme che vanno applicate: il " senso "vero delle disposizioni è che esse vanno rispettate in quanto comprese e condivise.

Infatti, per la sua specifica natura di ambiente formativo, la comunità scolastica fonda la crescita umana, civile, culturale e professionale dei suoi componenti sui valori della consapevolezza, responsabilità e partecipazione.

Diventa quindi essenziale costruire un clima di scuola nel quale il rispetto del diritto dello studente a ricevere una seria formazione scolastica si coniughi con il dovere di garantire un adeguato impegno ad apprendere.

Su questa base è possibile raggiungere la condivisione delle regole che rendono efficace il patto formativo e pervenire alla stipulazione del patto di corresponsabilità.

## Art..42.

---

Comportamenti che configurano mancanze disciplinari

---

1) Gli studenti devono frequentare regolarmente le lezioni. Di norma costituisce frequenza non regolare l'assenza non giustificata, i ritardi reiterati e le uscite anticipate, salvo, che non si versi, rispettivamente, nelle ipotesi ex art. 32, punto 9 e 33 punto 5 del presente regolamento

2) Gli studenti devono mantenere un comportamento in classe adeguato all'ambiente di apprendimento e formazione nel quale si trovano. Analogo corretto comportamento deve essere garantito in occasione delle iniziative promosse dalla scuola, oppure alle quali la scuola aderisce, anche se realizzate esternamente all'edificio scolastico.

3) in quanto membri della comunità scolastica, gli studenti sono tenuti ad acquisire e mantenere un comportamento fondato sul rispetto di tutti. Costituisce violazione di questo dovere una condotta che risulti comunque offensiva nelle parole e negli atti della persona e del ruolo professionale di chi appartiene all' ambiente formativo.

4) Gli studenti devono rispettare le norme organizzative e contenute nel Regolamento d'Istituto e le norme di sicurezza vigenti nell' ordinamento giuridico italiano.

5) Gli studenti non devono ostacolare o impedire il regolare svolgimento della attività della scuola.

6) Gli studenti non devono danneggiare il patrimonio della scuola, come da art. 34 R.I., ma sono tenuti ad averne cura quale importante fattore di qualità della vita scolastica. Dei danni arrecati intenzionalmente o colposamente, risponde, anche in termini economici, lo studente responsabile. Nel caso non sia possibile individuare i responsabili, la somma da pagare viene ripartita fra tutti gli studenti dell' Istituto o del Plesso, o della classe.

## Art. 42 BIS

---

### Fenomeni di bullismo.

---

1) Il fenomeno del bullismo, sia nella sua forma diretta sia nella sua forma indiretta, si risolve in una azione continuativa e persistente particolarmente dannosa per ogni formazione sociale e, quindi, anche per la comunità scolastica.

2) I moduli comportamentali adottati da uno o più discenti integranti gli estremi di detto fenomeno, oltre a quanto disposto ex art. 42, comma sesto, R.I., sono altresì sanzionabili con la censura scritta e l' allontanamento dalla comunità scolastica, ai sensi e agli effetti degli artt. 43, comma primo, lett. ( b ) e ( c ), comma terzo, comma quarto, comma quinto, e 43 bis e 43 ter, R.I.

## Art. 42 TER

---

### Atti di vandalismo

---

Gli atti di vandalismo, oltre a richiedere l' eventuale applicazione del disposto dell' art. 42, comma sesto, R.I., sono sanzionati con la censura scritta e lo allontanamento dalla comunità scolastica ai sensi e agli effetti degli artt. 43, comma primo, lett. ( b ) e ( c ), comma terzo, comma quarto, comma quinto, e 43 bis e 43 ter, R.I.

## Art. 42 Quater

---

### Divieto di fumare

---

In applicazione e attuazione di quanto disposto ex art. 4 D. L. n° 104 del 12/09/2013 e del art. 51 L. n. 3 del 16/01/2003, essendo vietato l'uso di sigarette elettroniche nei locali chiusi dell'istituto così come essendo fatto divieto di fumare sia nei locali chiusi dell'istituto sia nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituto stesso, l'alunno non osservante il divieto di fumare per come testè formulatosi, oltre le sanzioni previste in punto dal legislatore, viene a incorrere nella sanzione della censura scritta ex art. 43, comma primo lett. (b) e comma terzo, del presente regolamento.

## Art. 43.

---

### Sanzioni disciplinari.

---

- 1) Lo studente il cui comportamento configura una mancanza disciplinare riceve, in proporzione alla gravità della mancanza, una delle seguenti sanzioni disciplinari:
  - a) ammonizione scritta;
  - b) censura scritta;
  - c) allontanamento dalla comunità scolastica.
  
- 2) Lo studente riceve la sanzione disciplinare dell' ammonizione scritta quando compie mancanza ai suoi doveri scolastici, così come indicati dall' art. 42, comma primo e secondo, R.I.
  
- 3) lo studente riceve la sanzione della censura scritta per:
  - a) ripetute mancanze ai suoi doveri scolastici, già sanzionate da almeno due ammonizioni;
  - b) aver violato il R.I.;
  - c) aver compromesso il regolare svolgimento dell' attività della scuola;



4) Lo studente riceve la sanzione dell' allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica da uno a quindici giorni nei seguenti casi:

- a) per aver commesso infrazioni disciplinari già sanzionate da almeno due censure;
- b) per offese alla persona e al ruolo professionale del personale della scuola;
- c) per comportamenti o atti che offendano la personalità e le convinzioni degli altri studenti;
- d) per danni arrecati alla struttura scolastica, agli arredi, alle attrezzature;
- e) nelle ipotesi previste dal successivo quinto comma, qualora non si decida per un allontanamento superiore ai quindici giorni.

5) I discenti autori di reati lesivi, anche per omissione, della dignità umana e del rispetto della persona umana così come gli alunni autori di comportamenti, anche omissivi, tali da creare una situazione di pericolo per l' incolumità delle persone, possono essere allontanati dalla comunità scolastica di appartenenza per un periodo di tempo superiore ai quindici giorni, dovendo la durata della sanzione disciplinare determinarsi in relazione alla gravità del reato ovvero al perdurare della detta situazione di pericolo.

### **Art. 43 BIS**

-----  
Rientro nella comunità scolastica

---

1) Durante il periodo di allontanamento dalla comunità scolastica non superiore ai quindici giorni, la scuola provvederà, all' atto d'irrogazione della sanzione, a determinare i termini della instauranda relazione con il discente sanzionato al fine di preparare il suo rientro nella comunità scolastica.

2) Nell' ipotesi prevista dal primo comma del presente articolo, se il discente sanzionato è minorenne, l'atto d'irrogazione della sanzione determinerà i termini della relazione in ragione della sua instaurazione con l'interessato e con i titolari della potestà genitoriale sullo stesso.

3) Durante i periodi di allontanamento dalla comunità scolastica superiore ai quindici giorni, la scuola, autonomamente o insieme con i servizi sociali e la autorità giudiziaria, con atto coevo all'irrogazione della sanzione, provvederà a determinare i termini di un percorso mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, del discente allontanato, nella comunità scolastica d'appartenenza.

4) Nell' ipotesi prevista dal terzo comma del presente articolo, se l'alunno sanzionato è minorenni, il percorso finalizzato all' inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro del discente sanzionato nella comunità scolastica d'appartenenza, è posto in essere dalla scuola insieme con i titolari della potestà genitoriale sullo stesso e, se necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria.

5) Qualora non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità scolastica d'appartenenza durante l'anno scolastico in corso, il discente recidivo, ai sensi delle lett. ( a ) dei commi terzo e quarto dell' art. 43 R.I., nel realizzare le fattispecie sancite dal quinto comma dell' art. 43 R.I., o il discente autore di atti di violenza gravi o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, è allontanato dalla comunità scolastica con esclusione dalla scrutinio finale o la non ammissione all' esame di Stato conclusivo del corso di studi.

5 -bis) Nell' ipotesi in cui le fattispecie del precedente comma si caratterizzino per una minor gravità, l'autore viene allontanato dalla comunità scolastica d'appartenenza fino al termine dell' anno scolastico, o per quel minor lasso di tempo necessario affinché, nel caso concreto, non sussistano impedimenti a scrutinare l' alunno sanzionato in ragione dell'orario minimo di frequenza sancito per la validità dell' anno scolastico.

6) Nei casi in cui non appare consigliabile, ex art. 10 Statuto studentesco e studenti, il rientro del discente sanzionato nell' ambito della comunità scolastica d'appartenenza, lo studente può iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

7) Il trasferimento dell' alunno presso altra scuola non interrompe e non sospende il procedimento disciplinare in corso o l'esperimento del ricorso avanzato presso l' Organo di Garanzia Interno.

8 ) Competenti a irrogare la sanzione e a conoscere dell' eventuale ricorso sono, rispettivamente, l'organo sanzionatorio e l' Organo di Garanzia Interno dell' Istituto presso cui l'autore del fatto sanzionabile era iscritto al momento della realizzazione, in applicazione e rispetto del R. I. ivi vigente.

9) Se la fattispecie sanzionabile vede quali autori alunni iscritti presso due diversi Istituti, il comportamento di ciascuno di essi sarà disciplinato dal R.I. vigente presso la comunità scolastica d'appartenenza.

10) Il provvedimento disciplinare irrogato dall'Istituto di provenienza non viene meno in ragione del trasferimento dell' alunno sanzionato presso altro Istituto, sia il trasferimento antecedente o posteriore alla irrogazione, ma l'efficacia dello stesso è disciplinata dal R.I. vigente presso l'Istituto in cui il discente si trasferisce, qualora esso sia più favorevole al destinatario della irrogata sanzione.

11) Se il trasferimento di un alunno, assoggettato a procedura disciplinare o già sanzionato, parte di un ricorso presso l' Organo di Garanzia Interno o ancora nei termini per esperirlo, in ragione dei diversi regolamenti interni vigenti negli Istituti interessati, comporta un conflitto, positivo o negativo, di competenza o un contrasto sulla determinazione dell'efficacia del provvedimento sanzionatorio irrogatosi, le questioni saranno decise ai sensi e agli effetti dell' art. 5, comma terzo e ss., dello Statuto Studentesse e Studenti.

### **Art. 43 TER**

---

Annotazioni, votazione sul comportamento e denuncia reati – **Votazione sul comportamento inferiore ai sei decimi- votazione sul comportamento inferiore agli otto decimi.**

---

1) Il Consiglio di Classe, tenuto conto del comportamento dei singoli, della loro frequenza scolastica e di quanto annotato nel registro di classe, durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica, anche in relazione alla partecipazione alle attività ed agli interventi educativi realizzati dalle istituzioni scolastiche pur al di fuori dalla propria sede, per come sancito dall' art. 2, comma primo, D.L. 137/2008, in sede di scrutinio intermedio e finale attribuisce collegialmente, ai sensi dell' art. 2, comma terzo, D.L. 137/2008 e decreto ministeriale del 16 gennaio 2009, Ministero Istruzione, Università e Ricerca, una votazione sul comportamento degli alunni che, concorrendo alla valutazione complessiva dello studente, può determinare, se inferiore ai sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo.

I punti di credito , conseguibili a partire dal terzo anno di corso, in presenza di una votazione sul comportamento inferiore agli otto decimi e/o sussistendo un numero di assenze superiore ai giorni trentacinque (35) , saranno attribuiti a favore dell'alunno interessato nella misura del solo punteggio minimo della fascia di credito di appartenenza.

La votazione sul comportamento di otto decimi consentirà di aumentare di un solo punto di credito, quale banda di oscillazione, il punteggio minimo della fascia di credito di appartenenza dell'alunno interessato.

L'attribuzione dei punti di credito sono comunque assoggettati a quanto in punto previsto e successive modificazioni.

2) L' organismo competente che ha sanzionato l'alunno con il provvedimento di allontanamento dalla comunità scolastica, può deliberare la decadenza dell' alunno così sanzionato dall'esercizio delle funzioni di Rappresentante di Classe e di Rappresentante d'Istituto che eventualmente ricopre.

3) I provvedimenti della censura scritta e dell'allontanamento dalla comunità scolastica devono annotarsi sul libretto scolastico dello studente.

4) In tutti i casi d'illecito penalmente rilevante, il Dirigente Scolastico deve denunciare all'Autorità Giudiziaria competente il reato verificatosi.

#### **Art. 44.**

-----  
Organismi competenti a deliberare le sanzioni disciplinari.  
-----

- 1) Gli organi scolastici competenti ad applicare le sanzioni disciplinari sono i seguenti:
- a) il docente coordinatore di classe per l'ammonizione scritta relativa al primo comma dell' art. 42 R.I.;
  - b) i singoli docenti per l'ammonizione scritta relativa al secondo comma dello art. 42 R.I.;
  - c) il Collaboratore-Vicario del Dirigente Scolastico per la sanzione della censura scritta;
  - d) il Consiglio di Classe, allargato ai rappresentanti degli studenti e dei genitori, per la sanzione dell' allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica.
  - e) il Consiglio d'Istituto per l'allontanamento superiore ai quindici giorni, l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

2) Gli organi competenti, nello stabilire la sanzione, devono tener conto della natura della mancanza, della situazione in cui si è verificata e della storia personale dello studente, potendo l'organo, competente ad applicare le punizioni di un dato grado, sempre infliggere quelle di grado più lieve.

3) Le sanzioni disciplinari stabilite dal R.I., per le mancanze commesse dallo studente durante le sessioni d'esame, possono essere inflitte, anche ai candidati esterni, dalla Commissione d'Esame.

4) Le sedute del Consiglio di Classe e del Consiglio d'Istituto, operanti ai sensi e agli effetti del precedente comma primo, rispettivamente lett. ( d ) e lett. ( e ), sono regolarmente costituite, già dalla loro prima convocazione, con la partecipazione di tanti componenti che rappresentino la maggioranza assoluta dei componenti.

5) I componenti del Consiglio di Classe e del Consiglio d'Istituto chiamati, ex art. 45, ottavo comma, R.I., a deliberare in ordine al provvedimento sanzionatorio, sia pur nel rispetto del quorum costitutivo di cui al precedente comma, possono non essere gli stessi membri presenti durante la fase istruttoria-testimoniale del procedimento disciplinare.

6) Se il procedimento sanzionatorio, oggetto delle deliberazioni del Consiglio di Classe e del Consiglio di Istituto, riguarda o coinvolge uno o più membri della componente alunni di detti organi collegiali, o uno o più alunni legati da rapporti di coniugio, filiazione e parentela o affinità entro il terzo grado compreso, con uno degli altri membri di tali organi, detti discenti, così come i membri loro famigliari, parenti e affini, devono astenersi dal partecipare alle fasi di tale procedimento, versando in ipotesi di incompatibilità. In tali casi si provvede in forza delle norme disciplinanti la surrogazione dei componenti detti organi collegiali nell'espletamento delle altre loro funzioni, o, nell'impossibilità di pervenire così alle dovute surrogazioni, si applica, nei limiti della compatibilità, quanto disposto dall' art. 47, dodicesimo comma, R.I..

7) In tutti i casi in cui uno o più membri del Consiglio di Classe o del Consiglio d'Istituto, per accadimenti pregressi alla loro convocazione, non possono far parte temporaneamente o definitivamente di detti organi sanzionatori, si provvederà ad effettuare le dovute surrogazioni

per come disposto dal precedente comma.

8) Nel rispetto del quorum costitutivo sancito dal precedente comma, sono valide le deliberazioni approvate con un numero di voti che rappresentino la maggioranza assoluta dei presenti prevalendo, in caso di parità, il voto di chi presiede l'organo collegiale competente.

9) L'astensione di qualcuno dei membri del Consiglio di Classe e del Consiglio d'Istituto, operanti ai sensi e agli effetti del precedente comma primo, rispettivamente lett. ( d ) e lett. ( e ), non incide sulla validità delle deliberazioni di cui al precedente comma, dovendo l'astenuto essere considerato presente solamente ai fini del quorum costitutivo, ma non anche ai fini del quorum deliberativo.

10) In tutti i casi in cui un procedimento disciplinare a carico di un alunno è interessato dal rinnovo dell'organo collegiale sanzionante, detto procedimento rimane sospeso fino all'insediamento della nuova compagine collegiale.

11) Nei limiti della compatibilità, la regola espressa dal precedente comma si applica anche alle sanzioni inflitte da organi monocratici.

#### **Art. 44 BIS**

-----  
Uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici.  
-----

1) Durante lo svolgimento delle attività didattiche il discente può usare il telefono cellulare, o altro dispositivo elettronico, al fine di effettuare comunicazioni telefoniche, solo in situazioni caratterizzate dalla urgenza o dalla gravità e previa autorizzazione del docente presente.

2) Escluse l'ipotesi sub primo comma del presente articolo, l'uso del cellulare, o di altro dispositivo, da parte del discente è sanzionabile ai sensi e agli effetti degli artt. 42, secondo comma, 43, secondo comma, 43 ter, e 44, primo comma, lett. ( b ), R.I.

3) Se malgrado l'irrogazione della sanzione, l'uso scorretto del cellulare, o di altro dispositivo elettronico, da parte del discente sanzionato dovesse protrarsi, il docente presente in classe

può operare il ritiro temporaneo dell'apparecchio stesso, che dovrà comunque rientrare nella disponibilità del discente sanzionato, o del suo proprietario, al momento del cambio del docente nella classe dell'alunno sanzionato.

4) La reiterazione non contestuale del comportamento sanzionato, sarà causa dell'aggravarsi del quadro sanzionatorio ex art. 43, terzo comma, lett. ( a ) e IV comma lett. ( a ), R.I..

5) Ai fini e agli effetti del secondo comma, del terzo comma e del quarto comma del presente articolo, durante la permanenza nell' Istituto, è da qualificare scorretto l'uso del telefono cellulare, o di altri dispositivi elettronici, per la realizzazione di filmati, foto o altre finalità comunque estranee alla comunicazione telefonica ai sensi del comma primo del presente articolo, tranne l'ipotesi di foto, filmati e registrazioni vocali realizzatesi per uso personale, con finalità esclusivamente didattiche, e in presenza di apposito ed esplicito consenso manifestato dal soggetto interessato da tali modalità di riproduzione audio-video, qui sancito nei termini e agli effetti del punto n. 4 ex direttiva 104 del 30 novembre 2007 del Ministero della Pubblica Istruzione.

6) le riproduzioni audio-video consentite dal comma precedente, rimangono comunque fattispecie sanzionabili alla luce di ulteriori e diverse disposizioni ordinamentali di carattere primario ( artt. 10 e 2043 c.c.; artt. 96 e 97 L. 633/1941; artt. 528, 594,600 ter e 615 bis c.p.; L. 269/1998 ), specie nella ipotesi di diffusione dei dati audio-visivi acquisiti ( art. 161 D.Lgs. 196/2003 ), alla cui osservanza si è quindi tenuti al fine di non incorrere nella commissione di precisi illeciti civili, amministrativi e penali.

7) L'uso del cellulare o di altri dispositivi elettronici viene sanzionato ai sensi e agli effetti degli artt. 43, quinto comma, e 43 bis e 43 ter , R.I., qualora si integrino, nel caso specifico, gli estremi delle fattispecie ivi previste.

### **Art. 45.**

-----  
Procedure per la salvaguardia del diritto alla difesa dello studente e per l'applicazione delle sanzioni disciplinari.  
-----

1) La responsabilità disciplinare è personale e nessuna infrazione disciplinare, connessa al comportamento, può influire sulla valutazione del profitto, ma può concorrere a determinare

la votazione sul comportamento degli studenti ai sensi ed agli effetti dell' art. 43 ter R.I..

2) La libera espressione di opinioni correttamente manifestata , ossia non offensiva dell'altrui personalità nelle forme e nei contenuti, non può essere sanzionata.

3) Ogni procedimento disciplinare inizia con la contestazione degli addebiti in modo da garantire allo studente il diritto di esporre le proprie ragioni e, se trattasi di alunno minorenni , la contestuale informazione a chi è titolare della relativa potestà genitoriale.

4) L'irrogazione della sanzione deve essere espressamente comunicata allo studente sanzionato e, se trattasi di soggetto minorenni, a chi è titolare della relativa potestà genitoriale.

5) Nel caso di ammonizione scritta il docente, dopo aver formulato oralmente la contestazione degli addebiti allo studente, l'annota sul registro di classe, e a sua volta lo studente ha la possibilità d'annotare su apposito allegando allo stesso registro di classe le sue giustificazioni. Se la sanzione viene irrogata, l'espressa comunicazione di questa si intende avvenuta con **la lettura della stessa**, o, se alunno minorenni, con la comunicazione della sanzione a chi è titolare della potestà genitoriale, ex quarto comma del presente articolo. Del fatto devono essere informati, nel più breve tempo, il Dirigente Scolastico e il Docente Coordinatore di Classe.

6) Nel caso di censura, il Collaboratore-Vicario del Dirigente avvia la procedura della contestazione scritta di addebiti nei confronti dello studente. Contestualmente il Collaboratore-Vicario del Dirigente Scolastico dovrà ascoltare i rappresentanti di classe degli studenti e chiunque possa fornire significativi elementi di conoscenza. Lo studente, entro i due giorni successivi, può presentare giustificazione scritta. Se la sanzione viene irrogata, l'espressa comunicazione della stessa è da intendersi per avvenuta con l'apposizione della propria firma, da parte dell'alunno sanzionato, in calce al documento contenente gli estremi del provvedimento sanzionatorio o, se alunno minorenni, con la comunicazione della sanzione a chi è titolare della potestà genitoriale, ex quarto comma del presente articolo.

7) Nel caso di provvedimento di allontanamento dalla comunità scolastica, spetta al Capo d' Istituto avviare, con la contestazione scritta degli addebiti, la fase istruttoria, nella quale



vanno acquisiti tutti gli elementi utili per la conoscenza del caso e per la successiva deliberazione. Lo studente viene pertanto invitato a presentare, ai sensi del terzo comma del presente articolo, entro due giorni, una propria memoria scritta e a indicare prove e testimonianze a suo favore.

7 bis) Il Capo d'Istituto, raccolte le prove e le testimonianze di cui al precedente comma del presente articolo e sentiti tutti coloro i quali possono fornire testimonianze utili sui fatti contestati, redige apposito verbale delle operazioni svolte allegando alla stessa le dichiarazioni sottoscritte dei testi ascoltati.

8) L'esame del caso avverrà in due successive riunioni dell'organo collegiale competente, Consiglio di Classe o Consiglio d'Istituto, da tenersi in giorni distinti. Nella prima riunione, dopo la relazione introduttiva del Capo d'istituto avente per oggetto quanto disposto dal precedente comma 7 bis del presente articolo, si esaminerà la memoria scritta presentata e si ascolterà lo studente soggetto al procedimento disciplinare. Nella stessa seduta del Consiglio di Classe o del Consiglio d'istituto si formulano i termini della adottanda deliberazione. Nella seconda riunione si voterà sulle deliberazioni da adottare. Nelle deliberazioni, in caso di parità, prevale il voto di chi presiede l'organo collegiale competente, ex art. 44, commi ottavo e nono, R.I.. Per ciascuna riunione sarà redatta apposita e circostanziata verbalizzazione.

9) Il provvedimento di allontanamento dalla comunità scolastica, da emanarsi nel rispetto dell'art. 9-ter dello Statuto studentesco e studenti, è motivato anche alla luce del clima in cui i fatti si sono svolti nonché della storia personale dello studente assoggettato al procedimento disciplinare. L'espressa comunicazione della sanzione è da intendersi avvenuta con il ricevimento di copia di tale provvedimento da parte dello studente o, se alunno minorenni, con la comunicazione della sanzione a chi è titolare della potestà genitoriale, ex quarto comma del presente articolo. Il provvedimento sanzionatorio è pubblicato presso la scuola nel rispetto della privacy dello studente interessato. Se richiesto, ulteriore copia, sempre nel rispetto della privacy dell'alunno sanzionato, può essere trasmessa all'Ufficio Scolastico Regionale.

10) I provvedimenti sanzionatori sono immediatamente esecutivi e vengono eseguiti pur in pendenza del procedimento d'impugnazione, tuttavia il Presidente dell'Organo di Garanzia

Interno, se richiesto da chiunque vi abbia interesse all'atto della proposizione del ricorso, sussistendo un periculum in mora e il fumus boni iuris, può disporre la provvisoria sospensione del provvedimento sanzionatorio fino alla decisione del caso da parte dell'organo da Lui presieduto.

11) Nell'ipotesi del comma precedente, il ricorso proposto, ad esclusione degli elementi atti a evidenziare il detto fumus, può essere ulteriormente integrato e motivato, nel rispetto del termine fissato dall' art. 46 R.I..

### **Art. 45 BIS**

---

Conversione delle sanzioni e attività di servizio

---

1) Avendo i provvedimenti disciplinari una specifica finalità educativa, gli organi deliberanti, non ricorrendo le fattispecie ex art. 10 Statuto studentesse e studenti, offrono la possibilità di convertire le sanzioni irrogate in attività di servizio presso l' Istituto, a favore della comunità scolastica d'appartenenza. La richiesta della conversione ha quale destinatario il Dirigente Scolastico. Quest'ultimo provvederà in merito alla richiesta, fissando modi e tempi della conversione. La trascrizione della sanzione ricevuta permane nel libretto scolastico dello studente, così come la conversione della sanzione non impedisce l'aggravarsi, per recidività, delle sanzioni ex art. 43.

2) Devono intendersi quali attività di servizio presso l' Istituto , a favore della comunità scolastica: le attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, le attività di segreteria, a pulizia dei locali della scuola, l'attività di ricerca, il riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, la frequenza di specifici corsi di formazione, la produzione di elaborati atti a far riflettere, in chiave critica, l'alunno sanzionato circa le infrazioni commesse.

### **Art. 46.**

---

Impugnazioni e ricorsi.

---

1) Avverso le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia

interesse, all' Organo di Garanzia Interno costituito nell' Istituto.

2) Il ricorso avverso la sanzione, di cui al precedente comma, deve essere esperito entro quindici giorni dalla comunicazione dell' irrogazione della sanzione stessa e deve essere ricevuto dalla Dirigenza.

3) Se l'alunno sanzionato è minorenni, il termine quindicennale per ricorrere, di cui al precedente comma, decorre dalla comunicazione nelle forme previste dall'art. 45 del presente R. I.

4) L' Organo di Garanzia Interno deve formulare le proprie decisioni entro, e non oltre, dieci giorni dal ricevimento del ricorso di cui al primo comma. Passato inutilmente detto termine, il ricorso è da intendersi respinto e la sanzione confermata.

5) Per iniziativa degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, l'Organismo di Garanzia Interno dell' Istituto decide anche sui conflitti sorti nella comunità scolastica relativamente all' applicazione degli articoli dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

6) La decisione in via definitiva sui reclami, proposti dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse, avverso le violazioni dello Statuto delle studentesse e degli studenti, anche se contenute nel Regolamento Interno dell' Istituto, spetta al direttore dell' ufficio scolastico regionale ai sensi e agli effetti dell' art. 5, commi terzo, quarto, quinto, sesto e settimo, Statuto delle studentesse e degli studenti.

## **Art. 47.**

-----  
Organismo Garanzia Interno dell'Istituto  
-----

1) L' Organismo di Garanzia Interno è composto da quattro membri:

- a) il Dirigente Scolastico che lo presiede;
- b) un docente;
- c) un alunno;
- d) un genitore.

2) Il docente-membro e un docente supplente, vengono designati, annualmente, dal

Consiglio d'istituto.

3) Il rappresentante degli studenti viene eletto annualmente, elettorati attivo e passivo formati dagli alunni eletti, rappresentanti di tale componente, ai Consigli di Classe tutti dell'Istituto, secondo le modalità sancite per la componente alunni del Consiglio di Classe.

4) Il rappresentante dei genitori viene eletto annualmente, elettorati attivo e passivo formati dai genitori eletti, rappresentanti di tale componente, ai Consigli di Classe tutti dell' Istituto, secondo le modalità sancite per la componente genitori del Consiglio di Classe.

5) Le sedute dell' Organo di Garanzia Interno sono regolarmente costituite sin dalla prima convocazione, necessaria la presenza del Capo d'Istituto che le presiede o del suo sostituto, con la partecipazione di tanti componenti che rappresentino la maggioranza qualificata dei 3/4 dei componenti. L' attività dello Organo

di Garanzia Interno si articola per come segue:

a) riscontro della sussistenza del quorum costitutivo e dei presupposti di validità e regolarità del ricorso; b) lettura del ricorso esperito e discussione sulle motivazioni dello stesso; c) formulazione dell' adottanda deliberazione; d) votazione circa l'accoglimento o meno del ricorso esperito. Detta attività, sub lett. da (a)

fino a (c), viene svolta interamente in una prima e sola seduta, quanto disposto sub lett. ( d ) viene posto in essere in una seconda e successiva riunione, da tenersi in giorno diverso dalla prima. Ciascuna riunione è oggetto di apposita verbalizzazione. Se il ricorso viene accolto, la sanzione disciplinare impugnata è da intendersi come mai irrogata, ma l' Organo di Garanzia Interno può deliberare, raggiunto il quorum deliberativo di cui ai seguenti commi, in forza delle motivazioni e/o richieste del ricorrente stesso, di mutare la sanzione inflitta con sanzione disciplinare meno grave La decisione dell' Organo di Garanzia Interno non può riformare in peggio la sanzione disciplinare irrogata oggetto dell'esperito ricorso. Della decisione viene data pronta comunicazione agli interessati da parte del Presidente dell' Organo di Garanzia interno.

6) I componenti dell' Organo di Garanzia Interno, chiamati a decidere in ordine al ricorso esperito, esprimono valida deliberazione se l'approvazione avviene con un numero di voti che rappresentino la maggioranza assoluta dei presenti, prevalendo, in caso di parità, il voto del Presidente.

7) L' astensione di uno o più membri dell' Organo di Garanzia Interno non incide sulla validità delle deliberazioni di cui al precedente comma, dovendo l'astenuto essere considerato presente solamente ai fini del quorum costitutivo, ma non anche ai fini del quorum deliberativo.

8) In tutti i casi in cui i tempi procedurali del ricorso esperito sono interessati dal rinnovo dei componenti dell' organo destinatario dello stesso, detto procedimento, sia pur nel rispetto dei tempi sanciti ex art. 46, comma quarto, R.I., viene sospeso fino all'insediamento della nuova compagine collegiale.

9) L' alunno autore dell' infrazione disciplinare per cui è ricorso, o comunque direttamente coinvolto dal fatto, se membro dell'Organo di Garanzia Interno, deve astenersi dal partecipare in tale veste al relativo procedimento.

10) In tutti i casi in cui i membri dell'Organo di Garanzia Interno siano gli stessi che hanno irrogato la sanzione per cui è ricorso, essi non devono, in quanto incompatibili, partecipare in tali vesti al relativo procedimento .

11) Devono astenersi dal partecipare al relativo procedimento, come tali, i membri dell'Organo di Garanzia Interno legati da rapporti di coniugio, parentela o affinità entro il terzo grado compreso, con i discendenti autori della infrazione disciplinare, o comunque coinvolti direttamente dal fatto, per cui è ricorso o con il ricorrente.

12) In tutti i casi in cui, per accadimenti pregressi alla loro convocazione, uno o più membri dell' Organo di Garanzia Interno non possono far parte di esso temporaneamente o definitivamente, così come nelle fattispecie di cui ai precedenti commi cinque, nove, dieci e undici del presente articolo, si provvederà a effettuare le dovute surrogazioni per come segue: Il Dirigente Scolastico viene sostituito con il Collaboratore-Vicario del Dirigente e, se necessario, nell'ordine, con il Responsabile Plesso Geometri, o con uno dei docenti in atto svolgenti le funzione strumentali presso l'Istituto, a cominciare dal docente con maggior numero di anni d' anzianità maturati in tale veste; il docente viene sostituito con il docente supplente ex comma secondo del presente articolo; l'alunno e il genitore, rispettivamente, con i primi dei non eletti di ciascuna componente e,

se necessario, a seguire secondo l'ordine in graduatoria

### **Art. 48.**

-----  
Patto di corresponsabilità  
-----

- 1) Al fine di definire in maniera puntuale e condivisa i rapporti tra Istituzione Scolastica autonoma, studenti e famiglie, si sancisce, in applicazione dello art. 5-bis dello Statuto studentesse e studenti, la stipulazione, di un " patto educativo di corresponsabilità ".
- 2) Il " patto educativo di corresponsabilità ", nella forma di schema-tipo contenente i diritti e i doveri delle dette soggettività, è formulato e approvato dal Consiglio d'Istituto sentito il Collegio Docenti.
- 3) Il programma normativo dell'approvato schema-tipo di " patto educativo di corresponsabilità ", di cui al comma precedente, distribuito in copia agli iscritti, come anche gli altri documenti ex art. 5-bis, terzo comma, Statuto Studentesse e Studenti, è oggetto di apposita presentazione nella " fase di accoglienza " da effettuarsi nell'ambito delle prime due settimane d'inizio delle attività didattiche.
- 4) Nella " fase di accoglienza ", di cui al comma precedente, l'approvato schema-tipo di " patto educativo di corresponsabilità ", nella prospettiva di assicurare l'effettiva condivisione dello stesso, può essere oggetto di mirate modifiche, conseguenziali ad apposita discussione tra le parti interessate, alla luce di legittime, opportune e documentate motivazioni.
- 5) Le eventuali modificazioni, di cui al comma precedente, da approvarsi ex comma due del presente articolo, insieme alla parte immutata dello schema-tipo, formeranno il programma dispositivo del " patto educativo di corresponsabilità " che deve essere sottoscritto come da chiusa di detto patto stesso.
- 6) Il " patto educativo di corresponsabilità ", appositamente sottoscritto, è distribuito in copia agli studenti, al compimento della detta fase di accoglienza. In mancanza delle modifiche di

cui ai commi quarto e quinto del presente articolo, l'obbligo di distribuzione di copia del " patto educativo di corresponsabilità " deve intendersi adempiuto con l'esplicazione di quanto prescritto dal comma terzo del presente articolo.

7) La revisione del " patto educativo di corresponsabilità ", già adottato ai sensi e agli effetti dei precedenti commi, deve avvenire con le procedure di cui ai commi secondo, terzo, quarto quinto e sesto, prima parte, del presente articolo.

### **Art. 49.**

-----  
Revisione del regolamento di disciplina  
-----

Il presente Regolamento Interno può essere modificato a maggioranza assoluta dal Consiglio d'Istituto, previa consultazione degli studenti. Sulla proposta di modifica, l'organismo deliberante deve acquisire il parere del Collegio dei Docenti.

# Parte II

**(da art. 41 – ad art. 49)**

***MODIFICATA COME DA VERBALE  
SEDUTA CONSIGLIO D'ISTITUTO***

***n° 12 del 27/10/2006***

***e***

***COLLEGIO DOCENTI DEL 18/10/2006  
VERBALE n° 17***



# Parte II

*(MODIFICHE ARTT. 42 E 43)*

*(AGGIUNTA ART. 44 BIS)*

*MODIFICHE SU  
PARERE COLLEGIO DOCENTI DEL 28/09/07  
VERBALE N° 23*

*E*

*APPROVAZIONE CONSIGLIO D'ISTITUTO  
DEL 28/09/07 VERBALE N° 20*

# Parte I e Parte II

**( AGGIUNTE E MODIFICHE PARTE I; RIVISITAZIONE  
INTERA PARTE II )**

**MODIFICHE SU PARERE COLLEGIO DOCENTI DEL 30**

**SETTEMBRE 2008 VERBALE N° 27**

**E**

**APPROVAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 3**

**OTTOBRE 2008 VERBALE N°28**

# Parte II

*(IN PARTICOLARE ART.43TER)*

*MODIFICAZIONI COME DA VERBALE SEDUTA*

*CONSIGLIO D'ISTITUTO N° 32 DEL 16/02/2009*

*E COLLEGIODOCENTI DEL 29/01/2009 N° 29*

## ***PARTE I^ E PARTE II^***

***(IN PARTICOLARE ARTT. 30, 31, 32, 33, 34, 42, 43  
TER, 45 E 45 BIS)***

***MODIFICATE COME DA VERBALE SEDUTA  
CONSIGLIO D'ISTITUTO N° 4 DEL 21/01/2011***

***E***

***COLLEGIO DOCENTI DEL 17/01/2011***

***VERBALE N° 7***

## ***PARTE I^ E PARTE II^***

***(in particolare Art. 31 e 43 TER)***

***MODIFICATE COME DA VERBALE SEDUTA***

***CONSIGLIO D'ISTITUTO del 3/11/2011 ( VERBALE n° 12) e***

***COLLEGIO DOCENTI del 10/10/2011 (VERBALE n°10).***

# Parte I

*(in particolare art. 36)*

**CONSIGLIO D'ISTITUTO N° 17 DEL 26/07/2012**

**MODIFICAZIONE COME DA VERBALE SEDUTA**

## PARTE I<sup>^</sup> E PARTE II<sup>^</sup>

*(in particolare artt. 28, 29, 31, 32, 33, 33 bis, 35, e 42 quater)*

**MODIFICATE COME DA VERBALE SEDUTA**

**CONSIGLIO D'ISTITUTO del 02/10/2013 ( VERBALE n° 2) e**

**COLLEGIO DOCENTI del 02/10/2013 (VERBALE n°2).**

## PARTE I<sup>^</sup> E PARTE II<sup>^</sup>

*(IN PARTICOLARE ART. 36 PUNTO 5)*

**MODIFICATE COME DA VERBALE SEDUTA**

**CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 27/11/2014 ( VERBALE n° 2)**

**e COLLEGIO DOCENTI del 14/10/2014 (VERBALE n°2).**

## ***PARTE I^ E PARTE II^***

***(In particolare:***

la redazione di una specifica griglia per la determinazione del voto di comportamento in occasione degli scrutini quadrimestrali; la revisione puntuale del disposto del Regolamento d'Istituto (introduzione dell'art. 7 bis e modificazione degli artt. 30, 31, 32, 33 e 42 R.I.); l'attribuzione di una diversa valenza esegetica al dettato regolamentare già presente ( artt. 43 e 44 bis R.I.) alla luce della ratio stessa sottesa a dette innovazioni del R.I., quale precipitato di dette sanabilità.

***MODIFICATE COME DA VERBALE SEDUTA***

***CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 13/11/2015 ( VERBALE n° 3)***

***e COLLEGIO DOCENTI del 28/10/2015 (VERBALE n° 4).***

## ***PARTE I^ E PARTE II^***

***(In particolare art. 30, 31, 32, e 43 ter)***

***MODIFICATE COME DA VERBALE SEDUTA***

***CONSIGLIO D'ISTITUTO DEL 27/11/2016 ( VERBALE n° 2)***

***e COLLEGIO DOCENTI del 25/11/2016 (VERBALE n° 2).***