



Regolamento d'Istituto

Regolamento d'Istituto¹

Premessa⁴

Quadro Normativo⁴

Finalità⁴

Ambito di Applicazione⁴

TITOLO 1 - ORGANI COLLEGIALI⁶

Art. 1 - Gli organi collegiali e il loro funzionamento⁶

Art. 2 - Il Consiglio di Istituto⁸

Art. 3 - Collegio dei Docenti¹⁰

Art. 4 - Dipartimenti disciplinari.¹¹

Art. 5 - Il Consiglio di Classe¹¹

Art. 6 - Il Comitato per la Valutazione dei Docenti¹³

Art. 7 - Organo di garanzia interno¹⁴

TITOLO 2 - DIRITTI E DOVERI¹⁶

SEZIONE 1 - DIRITTI E DOVERI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO¹⁶

Art. 8 - Compiti e funzioni del Dirigente¹⁶

SEZIONE 2 - DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI¹⁷

Art. 9 - Prerogative, obblighi e deontologia professionale del personale docente¹⁷

Art. 10 - Monitoraggio delle assenze e comunicazioni alle famiglie¹⁸

Art. 11 - Collaboratori del Dirigente Scolastico¹⁹

Art. 12 - Le funzioni strumentali¹⁹

SEZIONE 3 - DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ATA²⁰

Art. 13 - Direttore Servizi Generali Amministrativi (DSGA)²⁰

Art. 14 - Personale amministrativo²⁰

Art. 15 - Collaboratori scolastici²¹

SEZIONE 4 - DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI²¹

Art. 16 - Diritti e doveri degli studenti²¹

Art. 17 - Orario di ingresso e uscita degli studenti²²

Art. 18 - Assemblea di Classe e di Istituto²³

Art. 19 - Divieto di utilizzo di smartphone, smartwatch e tablet²³

Art. 20 - Divieto di introduzione di alimenti e tutela spazi²⁴



Art. 21 - Utilizzo degli spazi e delle strutture scolastiche24

Art. 22 - Intervallo24

Art. 23 - Principi di disciplina e sanzioni25

SEZIONE 5 - DIRITTI E DOVERI DELLA FAMIGLIA25

Art. 24 - Diritti e doveri della famiglia25

Art. 25 - Responsabilità educativa e impegni delle famiglie26

Art. 26 - Rapporti istituzionali e modalità di comunicazione27

Art. 27 - Patto Educativo di Corresponsabilità28

TITOLO 3 - FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO29

SEZIONE 1 – OBBLIGHI DI VIGILANZA E SICUREZZA DEGLI STUDENTI29

Art. 28 - Disciplina della vigilanza e custodia29

SEZIONE 2 – SICUREZZA DEI LOCALI E GESTIONE DELLE EMERGENZE33

Art. 29 - Adempimenti docenti in materia di sicurezza ed emergenza33

Art. 30 - Adempimenti del personale ATA in materia di sicurezza ed emergenza33

Art. 31 - Adempimenti degli studenti in materia di sicurezza ed emergenza34

SEZIONE 3 - TUTELA DELLA SALUTE E GESTIONE DELLE EMERGENZE SANITARIE34

Art. 32 - Gestione del primo soccorso e malori improvvisi34

Art. 33 - Somministrazione di farmaci salvavita e farmaci a scuola35

SEZIONE 4 – NORME SPECIFICHE36

Art. 34 - Disciplina delle assenze e validità dell'Anno Scolastico36

Art. 35 - Disciplina delle attività alternative all'Insegnamento della Religione Cattolica37

Art. 36 - Passaggi interni e trasferimenti38

Art. 37 - Organizzazione logistica e articolazione delle sedi43

Art. 38 - Accesso agli uffici e ricevimento del pubblico44

Art. 39 - Divieto di fumo44

SEZIONE 5 – REGOLAMENTO PER LE USCITE DIDATTICHE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE45

Art. 40 - Viaggi di istruzione e visite guidate45

SEZIONE 6 – REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE SCUOLA LAVORO47

Art. 41 - Formazione Scuola-Lavoro (FSL) - ex PCTO47

SEZIONE 7 - LABORATORI DIDATTICI47

Art. 42 - Norme specifiche per i laboratori dell'indirizzo Alberghiero (IPSEOA)47

Art. 43 - Norme specifiche per i laboratori informatici48

Art. 44 - Norme specifiche per i laboratori di scienze49

Art. 45 - Regolamento per l'accesso alla palestra e agli spazi aperti adibiti all'attività motoria49

SEZIONE 8 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA NELL'AMBIENTE DIGITALE50

Art. 46 - Trattamento dei dati, tutela dell'immagine e uso etico dei sistemi digitali50

NORME FINALI51

Responsabile del procedimento

Viale Cappuccini, snc - 04018 Sezze (Lt) ☎ 0773887415

✉ LTIS00600X@istruzione.it ✉ LTIS00600X@pec.istruzione.it



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"PACIFICI E DE MAGISTRIS"
LICEO CLASSICO – LICEO SCIENTIFICO – LICEO SCIENZE UMANE opz. Economico Sociale
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO - IPSEOA (Alberghiero)
CORSI DI ISTRUZIONE PER ADULTI ITE (ex SIRIO)/ALBERGHIERO
CF 91007010597 - Codice Ipa UFQY89



Art. 47 - Modalità di approvazione e pubblicazione⁵¹

ALLEGATO N.1 - Regolamento di disciplina aggiornato al D.P.R. 8 agosto 2025, n. 13452

ALLEGATO N.2 – Patto Educativo di Corresponsabilità⁶⁸



Premessa

Il presente Regolamento definisce il quadro organizzativo dell'Istituto per attuare il PTOF, di cui è parte integrante. Mira a garantire trasparenza ed efficienza amministrativa, armonizzando la normativa nazionale con l'esperienza locale. Il testo riflette l'identità della comunità scolastica e del territorio, promuovendo la sinergia tra scuola e famiglia nel rispetto delle specifiche caratteristiche del contesto operativo.

Quadro Normativo

Il presente Regolamento d'Istituto è redatto in conformità con la normativa vigente e, in particolare, fa riferimento a:

- **D.L.vo n. 297 del 16 aprile 1994** (Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione);
- **D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998** e successive modifiche (Statuto delle studentesse e degli studenti);
- **D.P.R. n. 275 dell'8 marzo 1999** (Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche);
- **Legge n. 107 del 13 luglio 2015** (Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione);
- **D.M. n. 14 del 30 gennaio 2024** (Linee guida per l'orientamento) e normative sulla Protezione dei dati personali (Regolamento UE 2016/679 - GDPR).

Finalità

Il presente Regolamento d'Istituto è redatto in conformità con gli impegni dell'istituzione scolastica di:

- promuovere la formazione integrale della persona e il successo formativo di ogni studente;
- educare alla convivenza civile, al rispetto reciproco, alla responsabilità individuale e alla partecipazione democratica;
- garantire un ambiente di apprendimento sereno, sicuro e inclusivo, dove ogni diversità sia valorizzata come risorsa;
- sviluppare le competenze digitali e l'uso consapevole delle tecnologie, intese come strumenti di cittadinanza attiva.

Ambito di Applicazione

Il presente Regolamento si applica a tutte le componenti della comunità scolastica (studenti, docenti, personale ATA, genitori) e riguarda:

- tutte le attività che si svolgono all'interno dei locali dell'Istituto;



- le attività didattiche esterne (visite guidate, viaggi di istruzione, FSL, stage);
- l'interazione negli ambienti digitali e sulle piattaforme utilizzate dall'Istituto per la didattica a distanza e la comunicazione scuola-famiglia.



TITOLO 1 - ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Gli organi collegiali e il loro funzionamento

Sono di seguito trattati gli organi collegiali dell'istituzione scolastica e in particolare il consiglio di istituto, il collegio dei docenti, i consigli di dipartimento e il comitato per la valutazione del servizio dei docenti;

Le competenze degli organi collegiali sono ricavate dal Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione (D. Lgs. n. 297/1994, Titolo I, Capo I, Sezione I, artt. 5-15, d'ora in avanti denominato T.U. Nella scuola gli organi collegiali che hanno rilevanza esterna sono il consiglio d'istituto per gli aspetti organizzativi, regolamentari e finanziari nonché per i più gravi provvedimenti disciplinari a carico degli studenti e il consiglio di classe per la valutazione degli apprendimenti, l'ammissione alla classe successiva o agli esami di Stato, i provvedimenti disciplinari a carico degli studenti.

1. Convocazione e validità della seduta

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta dal presidente con preavviso di massima non inferiore ai cinque giorni, tramite pubblicazione nel sito dell'istituto, firmata dal presidente dell'organo collegiale stesso. La convocazione riporta l'ordine del giorno sottoposto a delibera. La riunione è valida a tutti gli effetti con la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica; il numero legale deve sussistere al momento della votazione.

2. Discussione e delibera dei punti all'o.d.g.

Il presidente introduce gli argomenti secondo l'ordine di convocazione, modificabile a maggioranza. Conclusa la discussione, pone ai voti la delibera. Le votazioni sono palesi (alzata di mano o appello nominale) e le deliberazioni richiedono la maggioranza assoluta dei voti espressi; gli astenuti non contano come votanti. In caso di parità, il voto del presidente prevale. Per provvedimenti complessi o emendamenti, si votano prima i singoli punti o modifiche e, successivamente, il testo integrale.

3. Verbalizzazione della seduta

Per ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto un verbale da un segretario designato dal presidente. Il documento, steso su registro vidimato, deve riportare i dati formali (data, ora,



partecipanti, numero legale) e l'ordine del giorno. Il verbale sintetizza la discussione, includendo dichiarazioni letterali o di voto se richieste.

Ogni votazione deve indicare il numero di presenti, votanti, favorevoli e contrari, oltre alla modalità di voto. La verbalizzazione è contestuale e viene approvata nella seduta successiva, per poi essere firmata da presidente e segretario. Eventuali rettifiche vanno approvate a maggioranza. In quanto atto pubblico, il verbale ha valore legale fino a querela di falso.



Art. 2 - Il Consiglio di Istituto

Il consiglio di istituto è l'organo di indirizzo e di regolamentazione della scuola e, come luogo di formazione della volontà collettiva dell'istituzione scolastica, è espressione dalle sue componenti: famiglie, studenti e personale della scuola. Organo elettivo, esercita le funzioni di indirizzo politico-amministrativo. Il consiglio di istituto è convocato dal presidente del consiglio stesso: egli è tenuto a disporre la convocazione del consiglio su richiesta del presidente della giunta esecutiva (cioè del dirigente scolastico) ovvero della maggioranza dei componenti del consiglio stesso.

1. **Composizione.** Il consiglio d'istituto è composto dai rappresentanti elettivi:

- dei genitori degli studenti;
- del personale docente e non docente;
- degli studenti.

Il dirigente scolastico è membro di diritto. Il numero dei rappresentanti eletti è fissato dall'art. 8, comma 1, del D. Lgs. n. 297/1994, che distingue fra scuole con popolazione scolastica fino a 500 studenti e scuole con popolazione superiore ai 500 studenti. Nel caso del nostro istituto è composto da 18 membri: 4 genitori, 8 docenti, 4 componenti del personale ATA, 2 studenti oltre al capo d'istituto.

2. **Elezione.** Le rappresentanze sono elette per la durata di tre anni tramite elezioni generali delle rispettive componenti indette dal dirigente scolastico; la componente degli studenti è rinnovata annualmente. L'organo collegiale è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la loro rappresentanza (art. 37 T.U.). Tuttavia occorre procedere ad elezioni suppletive qualora manchi la rappresentanza della componente genitori, nell'ambito della quale deve essere eletto il presidente del consiglio d'istituto. La mancanza di rappresentanza può essere dovuta sia alla perdita dei requisiti da parte di tutti i genitori sia alla non presentazione di liste da parte di tale componente. Le elezioni suppletive sono indette all'inizio dell'anno scolastico successivo all'esaurimento delle liste, contestualmente alle elezioni annuali dei rappresentanti dei genitori e degli studenti nei consigli di intersezione, di interclasse e di classe.
3. **Elezione del presidente del consiglio d'istituto.** La prima convocazione del neoeletto consiglio è disposta dal dirigente scolastico, il quale pone al primo punto dell'o.d.g. l'elezione del presidente. La maggioranza richiesta è la maggioranza assoluta dei componenti; se tuttavia il *quorum* non viene raggiunto alla prima votazione, le successive votazioni prevedono la maggioranza relativa. Avvenuta l'elezione del presidente, il dirigente scolastico gli lascia immediatamente la presidenza dell'organo collegiale.



4. **Decadenza e surroga.** La decadenza dal consiglio di un suo membro si verifica in due ipotesi:

- a) in caso di perdita dei requisiti (per i genitori il 31 agosto dell'anno in cui il figlio completa il ciclo di studi, ovvero dal momento in cui il figlio non risulta più iscritto;
- b) per i docenti e i non docenti nel caso di trasferimento o di cessazione dal servizio);

In tali casi il dirigente scolastico provvede con proprio decreto alla surroga con altro membro, il primo fra i non eletti, della stessa componente e della stessa lista di colui che è decaduto. In assenza della componente genitori, presiede il consigliere più anziano in età.

5. **La giunta esecutiva del consiglio d'istituto.** L'art. 8 del T.U., ai commi 7 e 8, istituisce la giunta esecutiva del consiglio d'istituto. Essa è eletta tra i componenti del consiglio e ha la seguente composizione:

- un docente;
- un rappresentante del personale non docente;
- un genitore e uno studente.

Ne fanno parte di diritto il dirigente scolastico, che la presiede e ha la rappresentanza dell'istituto, ed il capo dei servizi di segreteria (DSGA).

I compiti della giunta sono enunciati al comma 10 dell'art. 10 T.U.: "*La giunta esecutiva predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo e prepara i lavori del consiglio di circolo o di istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative deliberazioni*". Nella fase di elaborazione del Programma annuale (bilancio preventivo) la giunta è chiamata a proporre al consiglio d'istituto il documento programmatico predisposto dal dirigente scolastico.

6. **Competenze e funzioni del consiglio d'istituto.** Il consiglio d'istituto è la sede del confronto fra l'istituzione e la società del territorio in cui la scuola agisce. All'interno dell'istituto il consiglio è l'interlocutore del collegio dei docenti: se il collegio è l'organo dell'elaborazione della programmazione educativa e didattica nonché del Piano triennale dell'offerta formativa, il consiglio è la sede della deliberazione sulle proposte del collegio in merito all'offerta formativa nonché del sostegno organizzativo e finanziario per la sua attuazione. Esso ha quindi potere deliberante nei seguenti settori fondamentali (v. art. 10 del T.U. e legge n. 107/2015, art. 1 comma 14):

- l'approvazione del Piano triennale dell'offerta formativa;
- l'organizzazione e la programmazione della vita della scuola;



- la materia finanziaria;
- la materia regolamentare, con particolare riferimento alle responsabilità di cui agli artt. 2047 e 2048 cod. civ. (responsabilità sugli studenti minori) e alla definizione dei criteri di priorità di accettazione nel caso di eccesso di iscrizioni.

Il Consiglio d'Istituto delibera i criteri e i limiti per il reperimento di esperti esterni per l'attuazione di progetti inseriti nel PTOF, in conformità al **'Regolamento per il conferimento di incarichi di collaborazione ad esperti esterni' (Delibera n. 83/2025)**. L'istituzione garantisce la trasparenza pubblicando curricula e compensi nell'area 'Amministrazione Trasparente' entro tre mesi dal conferimento dell'incarico

Per quanto riguarda la pubblicità del PTOF, si ricorda che la legge n. 107 impegna le scuole ad assicurare *"piena trasparenza e pubblicità dei Piani triennali dell'offerta formativa"*, come pure delle eventuali revisioni, *"anche al fine di permettere una valutazione comparativa da parte degli studenti e delle famiglie"*.

Art. 3 - Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è l'organo tecnico-scientifico responsabile dell'impostazione didattico-educativa della scuola. Opera in armonia con le decisioni del Consiglio di Istituto, mantenendo però l'esclusiva sugli aspetti pedagogico-formativi.

1. **Composizione e presidenza.** Il Collegio dei Docenti è composto da tutti i docenti (di ruolo e non di ruolo) in servizio nell'istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.
2. **Convocazione e riunioni.** Il Collegio è un organo annuale che si rinnova all'inizio di ogni anno scolastico. La convocazione è obbligatoria:
 - a) all'inizio di ogni anno scolastico.
 - b) almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre.
 - c) su iniziativa del Dirigente Scolastico o su richiesta di almeno un terzo dei componenti.
3. **Competenze e potere deliberante.** Il Collegio ha potere deliberante su tutto ciò che riguarda il funzionamento didattico. In particolare:
 - a) PTOF: elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).
 - b) Valutazione: delibera i criteri di valutazione degli studenti, la conduzione degli scrutini e la suddivisione dell'anno scolastico in due o tre periodi.
 - c) Libri di testo: provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe.
 - d) Integrazione e recupero: delibera le attività di sostegno per studenti disabili, con DSA, stranieri o in difficoltà di apprendimento.
 - e) Funzioni Strumentali (FS): individua le aree di intervento coerenti con il PTOF a cui destinare le Funzioni Strumentali e designa i docenti responsabili.
 - f) Sperimentazione e aggiornamento: promuove iniziative di sperimentazione metodologica e l'aggiornamento dei docenti.



- g) Organizzazione didattica: seleziona attività extrascolastiche e può deliberare l'istituzione di dipartimenti di supporto alla progettazione.
4. **Funzioni proponenti e consultive.** Il Collegio formula proposte al Dirigente Scolastico (basandosi sui criteri generali del Consiglio di Istituto) riguardo a:
- a) formazione e composizione delle classi.
 - b) assegnazione dei docenti alle classi.
 - c) formulazione dell'orario delle lezioni e svolgimento delle altre attività scolastiche.

Art. 4 - Dipartimenti disciplinari.

I Dipartimenti Disciplinari sono organismi articolati che supportano la didattica e la progettazione, la cui istituzione può essere deliberata dal Collegio dei Docenti.

1. **Composizione.** Il Dipartimento è composto dai docenti della stessa disciplina o di una specifica area disciplinare.
2. **Funzioni e compiti.** Nel rispetto delle competenze deliberative del Collegio dei Docenti e dei Consigli di Classe, i Dipartimenti hanno i seguenti compiti:
 - a) Valore formativo: definizione del valore formativo delle discipline appartenenti all'area di riferimento.
 - b) Standard di apprendimento: definizione degli standard minimi disciplinari richiesti a livello di conoscenze e competenze.
 - c) Curricolo: definizione dei contenuti imprescindibili delle materie da scandire all'interno del curricolo scolastico.
 - d) Piano di lavoro: definizione delle modalità attuative del piano di lavoro disciplinare e definizione di prove comuni per la valutazione.
 - e) Libri di testo e risorse didattiche: coordinamento per l'eventuale adozione di libri di testo comuni a più sezioni (previa successiva delibera del Collegio) e gestione degli acquisti di materiale didattico.

Art. 5 - Il Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe è l'organismo che precisa e definisce le modalità con cui realizzare l'offerta formativa dell'istituto, adattandola alle caratteristiche specifiche della classe in cui opera. Esso traduce le delibere degli altri organi collegiali nella pratica didattica quotidiana.

1. **Composizione e Presidenza.** È composto da tutti i docenti della classe. Include due rappresentanti dei genitori e due rappresentanti degli studenti, eletti annualmente. È presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente della classe da lui delegato (Coordinatore).
2. **Funzioni didattiche e programmazione.** Il Consiglio di Classe ha il compito di analizzare la situazione della classe e pianificare la didattica nel dettaglio:



- a) obiettivi: formula obiettivi formativi trasversali in linea con le linee guida degli istituti scolastici.
- b) libri di Testo: formula proposte al Collegio dei Docenti per l'adozione dei libri di testo, in raccordo con i Dipartimenti.
- c) progettualità: nelle sedute aperte a tutte le componenti, delibera su progetti curriculari, attività extracurriculari, uscite didattiche e viaggi di istruzione.
- d) valutazione e disciplina
- e) le competenze variano in base alla composizione della seduta:
- f) valutazione (soli docenti): provvede alla valutazione periodica e finale degli studenti. Delibera in merito al recupero delle lacune e formula il giudizio di ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato.
- g) esami di Stato: per le classi quinte, predispone entro il 15 maggio il documento finale di programmazione.
- h) disciplina (tutte le componenti): in seduta straordinaria, può somministrare sanzioni disciplinari fino a 15 giorni di sospensione.

3. Il Docente Coordinatore

- 1. **Definizione e nomina.** Il docente Coordinatore, designato dal Dirigente Scolastico, agisce su delega di quest'ultimo per assicurare il raccordo tra le diverse componenti della comunità scolastica. La nomina prescinde dalla classe di concorso o dalla disciplina insegnata ed è finalizzata a promuovere la partecipazione attiva e la corresponsabilità educativa all'interno del Consiglio di Classe.
- 2. **Funzioni di raccordo e comunicazione.** Il Coordinatore funge da referente primario per studenti e famiglie riguardo all'attività educativa e didattica. In particolare:
 - a) interfaccia relazionale: assicura il flusso informativo tra corpo docente, istituzione e nuclei familiari.
 - b) clima interno: esercita una funzione di garanzia per un confronto costruttivo tra i membri del Consiglio, promuovendo dinamiche relazionali positive.
 - c) comunicazione con l'utenza: illustra ai rappresentanti dei genitori gli orientamenti programmatici deliberati e l'andamento generale della classe.
- 3. **Monitoraggio e analisi.** Il Coordinatore è responsabile del controllo sistematico della vita scolastica del gruppo-classe:
 - a) monitora la puntualità e le assenze, informando tempestivamente le famiglie in caso di anomalie.
 - b) raccoglie e analizza i dati della classe, segnalando eventuali criticità o bisogni educativi al Consiglio.
 - c) riceve e sottopone al vaglio del Consiglio ogni istanza o proposta progettuale, interna o esterna, afferente alla classe.
- 4. **Adempimenti valutativi e documentali.** Al Coordinatore spettano i compiti istruttori e di verbalizzazione necessari al regolare svolgimento dell'attività scolastica:



- a) cura la redazione dei verbali del Consiglio e dei documenti ufficiali (incluso il Documento del 15 maggio per gli Esami di Stato).
- b) formula la proposta per il voto di condotta, da sottoporre alla ratifica collegiale in sede di scrutinio.
- c) studenti trasferiti: in caso di ingressi nel primo quadrimestre, verifica tempestivamente le valutazioni della scuola di provenienza. Tali voti devono essere integrati nel percorso attuale e concorrono, a pieno titolo, alla determinazione della valutazione quadrimestrale.
- d) garantisce che tutta la documentazione valutativa degli studenti in ingresso sia acquisita e messa a disposizione del Consiglio per assicurare l'equità del processo valutativo

Art. 6 - Il Comitato per la Valutazione dei Docenti

Il Comitato per la valutazione è istituito in ogni scuola ai sensi dell'art. 11 del T.U. (D. Lgs. 297/1994), come sostituito dalla Legge 107/2015. Rappresenta un organo fondamentale per la valorizzazione del merito e il miglioramento continuo della comunità scolastica.

1. **Finalità e funzioni strategiche.** Il processo valutativo non è solo un atto formale, ma un'opportunità di crescita per l'intero sistema scolastico:
 - a) Miglioramento del servizio: mira a mettere a fuoco punti di forza e di debolezza per programmare interventi di cura e miglioramento.
 - b) Sviluppo professionale: promuove la crescita dei docenti in un clima collaborativo e partecipativo.
 - c) Qualità formativa: integra le funzioni del Dirigente Scolastico nella valorizzazione delle risorse umane, garantendo il diritto all'apprendimento degli studenti.
2. **Composizione e durata.** Il Comitato dura in carica 3 anni scolastici ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. È composto da:
 - a) 2 docenti scelti dal Collegio dei Docenti e 1 dal Consiglio di Istituto;
 - b) rappresentanti dei genitori: scelti dal Consiglio di Istituto;
3. **Modalità di scelta dei componenti.** Il testo definisce procedure precise per l'individuazione dei membri:
 - a) Membri Docenti: l'elezione da parte del Collegio avviene a scrutinio segreto con l'espressione di una preferenza; sono ammesse autocandidature.
 - b) Rappresentanti Genitori: scelti prioritariamente tra i membri del Consiglio di Istituto. È opportuno scegliere genitori i cui figli rimarranno a scuola per l'intero triennio per evitare la decadenza anticipata dalla carica.
4. **Criteri per la valorizzazione del merito.** Il Comitato individua i criteri per assegnare il bonus premiale sulla base di:



- a) Qualità dell'insegnamento: contributo al successo formativo e scolastico degli studenti.
- b) Innovazione e ricerca: risultati nel potenziamento delle competenze, innovazione didattica, documentazione e diffusione di buone pratiche.
- c) Responsabilità e formazione: impegno nel coordinamento organizzativo, didattico e nella formazione del personale.

5. Funzioni speciali e residue

- a) Anno di prova: in sede di valutazione per il superamento del periodo di prova, il Comitato ha una formazione speciale composta dal Dirigente, dai 3 docenti e integrata dal docente tutor (senza genitori o studenti).
- b) Valutazione del servizio: valuta il servizio su richiesta dell'interessato (art. 448 T.U.).
- c) Riabilitazione: esercita le competenze per la riabilitazione del personale docente (art. 501 T.U.).

Art. 7 - Organo di garanzia interno

- 1. L'Organo di Garanzia è composto dal Dirigente Scolastico (Presidente), due docenti, un genitore, uno studente ed eventualmente supplenti per ogni componente.
- 2. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito ai sensi dell'art. 5 del DPR 249/98 come modificato dal DPR 235/07, disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche.
- 3. L'Organo di Garanzia, nominato dal Consiglio di Istituto, è composto da cinque membri: il Dirigente Scolastico (o un suo delegato), che lo presiede; un genitore, due insegnanti ed uno studente designati dal Consiglio di Istituto e rispettivamente un membro supplente per ciascuna componente che subentra ai membri effettivi in caso di incompatibilità.
- 4. La designazione dei componenti dell'Organo di Garanzia avviene, di norma, nella prima seduta ordinaria del Consiglio di Istituto all'inizio di ogni periodo di vigenza del Consiglio di Istituto stesso.
- 5. Il procedimento davanti all'organo di garanzia prevede la proposizione di impugnazione da parte dello studente se maggiorenne o da uno dei genitori se minorenni, o da chiunque ne abbia interesse mediante istanza scritta indirizzata al presidente dell'ODG che lo convoca entro 3 giorni dalla presentazione dell'istanza.
- 6. L'OdG valuta il ricorso e si esprime entro e non oltre i 10 giorni dalla presentazione dello stesso.
- 7. 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.



8. L'organo decide entro 10 giorni, con possibilità di confermare, modificare o revocare la sanzione. Le decisioni sono notificate per iscritto entro 5 giorni. Il ricorso non sospende l'esecutività della sanzione.



TITOLO 2 - DIRITTI E DOVERI

Tutto il personale, nell'esercizio delle proprie funzioni, è tenuto a instaurare e mantenere relazioni improntate alla correttezza, alla trasparenza e alla collaborazione con tutte le componenti della comunità scolastica. È fatto obbligo di fornire, su istanza degli aventi diritto, il necessario supporto informativo e operativo, garantendo risposte adeguate alle specifiche esigenze dell'utenza e dei colleghi.

La qualità del rapporto con il pubblico e tra il personale dipendente è considerata elemento costitutivo del servizio scolastico. Essa concorre in modo determinante alla definizione di un clima educativo favorevole e agevola i processi comunicativi tra i diversi portatori di interesse interni ed esterni all'Istituzione.

L'agire professionale deve essere orientato a promuovere l'immagine dell'Istituto come luogo di scambio culturale e civile, favorendo l'integrazione e il reciproco riconoscimento tra le diverse figure che operano nel contesto scolastico o che con esso interagiscono.

Le modalità operative e i dettagli procedurali relativi alla gestione degli istituti contrattuali (quali assenze, congedi e permessi) non sono oggetto del presente Regolamento, in quanto disciplinati dalla normativa vigente, dal CCNL di comparto, dalla Contrattazione Integrativa d'Istituto e dalle specifiche circolari applicative emanate annualmente per garantire il costante aggiornamento rispetto alle evoluzioni del quadro normativo.

SEZIONE 1 - DIRITTI E DOVERI DEL DIRIGENTE SCOLASTICO

Art. 8 - Compiti e funzioni del Dirigente

Il Dirigente Scolastico è investito della **rappresentanza legale** dell'istituzione e ne incarna l'unitarietà in qualità di organo monocratico, ai sensi dell'**art. 25 del D. Lgs. n. 165/01**. Su di esso gravano le responsabilità inerenti alla gestione finanziaria, alla dotazione strumentale e all'efficacia complessiva del servizio erogato.

1. **Prerogative gestionali e competenze normative.** Nel quadro dell'autonomia scolastica, e fatte salve le attribuzioni proprie degli organi collegiali, il Dirigente esercita autonomi poteri di direzione, coordinamento e ottimizzazione delle risorse umane. In particolare, in conformità al dettato della Legge n. 107/2015, afferiscono alla sua sfera di competenza:
 - a) Indirizzi strategici: la determinazione degli orientamenti generali che guidano l'azione dell'istituzione.



- b) Gestione unitaria: la predisposizione degli atti volti all'attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).
 - c) Efficienza amministrativa: l'organizzazione dell'attività didattica secondo criteri di razionalità, efficacia e trasparenza.
 - d) Tutela costituzionale: la promozione e la salvaguardia del diritto all'apprendimento e della libertà di insegnamento, quali valori costituzionalmente garantiti.
 - e) Sviluppo dell'autonomia: l'impulso alla ricerca, alla sperimentazione metodologica e a ogni iniziativa atta a favorire il successo formativo dell'utenza.
 - f) Relazioni territoriali: il coordinamento delle sinergie tra la scuola e il tessuto socio-economico locale, attraverso l'interazione costante con gli Enti Locali e le realtà professionali.
2. **Struttura organizzativa e supporto amministrativo.** Per l'espletamento delle proprie funzioni di natura gestionale, la figura dirigenziale si avvale di un'articolazione organizzativa così strutturata:
- a) Staff di collaborazione: docenti individuati ai quali vengono conferite specifiche deleghe gestionali.
 - b) Direzione dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA): il responsabile amministrativo che, godendo di autonomia operativa, sovrintende alla gestione dei servizi contabili e ausiliari, coadiuvando il Dirigente nell'ambito delle proprie mansioni.
3. **Monitoraggio delle assenze e comunicazioni alle famiglie.** Il Dirigente Scolastico è tenuto per legge a monitorare con rigore la frequenza. Si configura una situazione di allerta qualora l'alunno soggetto all'obbligo accumuli più di quindici giorni di assenza, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi.
4. **Procedura di segnalazione.** In presenza delle suddette irregolarità, l'Istituto attiva immediatamente un iter procedurale volto a verificare le cause dell'assenza. In caso di mancata ripresa della frequenza o di giustificazioni non idonee, il Dirigente Scolastico provvederà alla segnalazione formale agli organi competenti e al Sindaco per l'accertamento dell'evasione dell'obbligo.

SEZIONE 2 - DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI

Art. 9 - Prerogative, obblighi e deontologia professionale del personale docente

1. In conformità al quadro normativo vigente, con particolare riferimento alle disposizioni di cui all'art. 1 del D. Lgs. 297/1994, è assicurata l'autonomia metodologico-didattica del personale docente. Tale facoltà si esplica nella libera determinazione delle strategie d'insegnamento e nell'espressione culturale, fermo restando il vincolo di osservanza dei principi costituzionali e degli ordinamenti scolastici vigenti.



2. L'esercizio della libertà d'insegnamento è inscindibilmente correlato all'obbligo di costante aggiornamento professionale. Il docente è tenuto a strutturare la propria azione educativa in modo flessibile, adattandola alle specificità cognitive e socio-affettive della platea scolastica, in coerenza con le finalità istituzionali e gli obiettivi definiti nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).
3. L'autonomia del singolo docente deve integrarsi con il principio della collegialità. È fatto obbligo di uniformarsi alle deliberazioni degli Organi Collegiali e di garantire il necessario raccordo interdisciplinare, al fine di assicurare l'unitarietà dell'azione educativa e la coerenza degli stili didattici.
4. La formazione in servizio e l'aggiornamento continuo, sia in ambito disciplinare che psico-pedagogico, rappresentano elementi costitutivi della funzione docente e requisiti indispensabili per l'efficacia dell'azione didattica.
5. Le relazioni interpersonali all'interno dell'istituzione, indipendentemente dal ruolo e dalla funzione esercitata, devono essere improntate ai principi del rispetto reciproco, della correttezza professionale e della leale collaborazione tra le diverse componenti della comunità scolastica.
6. Ai fini della tempestiva ricezione delle disposizioni di servizio e delle comunicazioni organizzative, il personale docente è tenuto alla consultazione quotidiana e sistematica dei canali istituzionali, quali il registro elettronico, il portale web dell'Istituto e la casella di posta elettronica dedicata.
7. In conformità al D. Lgs 81/08, ogni docente deve prendersi cura della propria salute e sicurezza e di quella degli studenti, i quali sono equiparati ai lavoratori durante le attività didattiche in laboratorio e nei percorsi di Formazione Scuola Lavoro (FSL).
8. È obbligo dei docenti partecipare ai programmi di formazione e addestramento sulla sicurezza organizzati dall'Istituto e utilizzare correttamente i dispositivi di protezione messi a disposizione.
9. Qualora si riscontrino situazioni di pericolo immediato (es. guasti a impianti, infiltrazioni, arredi instabili), il docente è tenuto a isolare l'area, apporre segnalazioni di pericolo e informare tempestivamente il Responsabile di Plesso o la segreteria per l'attivazione della manutenzione.

Art. 10 - Monitoraggio delle assenze e comunicazioni alle famiglie

1. I docenti della prima ora sono tenuti a registrare i ritardi sul Registro Elettronico; i docenti dell'ora di uscita devono verificare la firma sul registro di classe per le uscite anticipate autorizzate dalla Presidenza.
2. I Docenti Coordinatori hanno l'obbligo di effettuare un monitoraggio periodico e costante delle assenze di ciascuno studente della propria classe.
3. In caso di frequenza irregolare o rischio di superamento del limite massimo di assenze, il Coordinatore è tenuto a darne tempestiva comunicazione alla famiglia attraverso i canali istituzionali.



4. In caso di mancato riscontro da parte della famiglia per studenti ancora soggetti all'obbligo scolastico, il Coordinatore segnala la situazione alla Dirigenza per l'attivazione degli enti territoriali competenti.
5. Spetta al Consiglio di Classe verificare, in sede di scrutinio, se il singolo allievo abbia superato il limite di assenze e se le eventuali deroghe siano applicabili, accertando comunque il possesso dei prerequisiti minimi per l'accesso alla classe successiva.

Art. 11 - Collaboratori del Dirigente Scolastico

1. **Definizione e ambito operativo.** I docenti individuati quali Collaboratori della Dirigenza operano in regime di stretta cooperazione con il Dirigente Scolastico per il perseguimento delle finalità istituzionali. Ad essi è demandata la gestione dei flussi relazionali e dei raccordi organizzativi con le diverse componenti della comunità scolastica e del territorio.
2. **Compiti e funzioni delegate** Nello specifico esercizio delle proprie funzioni, i Collaboratori curano:
 - a) **relazioni esterne e istituzionali:** il coordinamento dei rapporti con i nuclei familiari, la popolazione studentesca e il raccordo con altre istituzioni scolastiche o enti territoriali.
 - b) **interfaccia amministrativo-didattica:** la mediazione operativa con gli uffici di Segreteria e il personale docente, al fine di garantire l'efficienza dei processi interni.
 - c) **esecuzione di deleghe specifiche:** lo svolgimento di compiti puntuali e incarichi fiduciari attribuiti mediante apposito provvedimento di delega dal Dirigente Scolastico.

Art. 12 - Le funzioni strumentali

1. Definizione e finalità. Le Funzioni Strumentali sono ricoperte da docenti individuati dal Collegio dei Docenti per l'assolvimento di specifici compiti di coordinamento, gestione e supporto alle attività didattiche e progettuali dell'Istituzione Scolastica. Tali figure operano con l'obiettivo di garantire l'efficacia e l'efficienza dei processi formativi in ambiti ritenuti prioritari per il funzionamento dell'Istituto.

2. Ambiti di intervento e aree strategiche. L'individuazione delle aree di pertinenza delle Funzioni Strumentali avviene sulla base delle esigenze emerse in sede di programmazione collegiale. Esse rappresentano i settori strategici fondamentali per il conseguimento degli obiettivi fissati nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), quali, a titolo esemplificativo:



- a) Gestione e aggiornamento del PTOF;
- b) Sostegno al lavoro dei docenti e innovazione tecnologica;
- c) Interventi e servizi per gli studenti (orientamento, inclusione, benessere);
- d) Rapporti con enti esterni e partenariati territoriali.

3. Modalità di designazione. L'assegnazione degli incarichi avviene previa valutazione delle candidature e dei curricula professionali, in coerenza con i criteri di professionalità e competenza deliberati dal Collegio dei Docenti, assicurando la piena operatività delle funzioni stesse per l'intera durata dell'anno scolastico di riferimento.

SEZIONE 3 - DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE ATA

Art. 13 - Direttore Servizi Generali Amministrativi (DSGA)

- 1. Il DSGA, nel quadro delle direttive del Dirigente Scolastico, esercita l'autonomia operativa nella gestione del personale ATA. Gli competono l'organizzazione delle mansioni, la ripartizione dei carichi di lavoro e il coordinamento generale dei servizi scolastici.
- 2. Il Direttore sovrintende al funzionamento dei settori amministrativi, con specifico riferimento alla Segreteria Didattica (carriere studenti), alla Segreteria Amministrativa (gestione del personale) e ai servizi logistico-patrimoniali, inclusa la tenuta degli inventari e del magazzino.
- 3. In qualità di responsabile contabile, il DSGA cura le scritture obbligatorie e la liquidazione delle spese. Provvede, altresì, alla predisposizione del Programma Annuale e del Conto Consuntivo, assicurando il supporto tecnico-finanziario necessario alle deliberazioni degli Organi Collegiali.

Art. 14 - Personale amministrativo

- 1. Il personale amministrativo assicura lo svolgimento delle funzioni contabili, gestionali e operative necessarie al funzionamento dell'Istituzione. Tali attività sono prestate in regime di collaborazione con la Dirigenza e il corpo docente, rappresentando un supporto indispensabile per l'efficacia dell'azione didattica e il conseguimento delle finalità educative del PTOF.
- 2. Al personale di segreteria è affidata la gestione dei rapporti con l'utenza, da espletarsi nel rigoroso rispetto della normativa vigente in materia di trasparenza amministrativa e diritto di accesso agli atti (Legge 241/90 e successive integrazioni).
- 3. Nell'ambito della cooperazione con il personale docente, gli assistenti amministrativi curano la tempestiva diffusione delle circolari e delle comunicazioni di servizio. La qualità della relazione con il pubblico e con i dipendenti è considerata fattore determinante per il mantenimento di un clima educativo sereno e per la fluidità dei processi comunicativi interni ed esterni.



4. Il personale amministrativo è vincolato all'osservanza dei profili professionali definiti dal CCNL vigente e al rispetto del proprio orario di servizio, secondo le modalità organizzative stabilite nel Piano delle Attività.

Art. 15 - Collaboratori scolastici

1. **Funzioni generali e presidio dei locali.** Il personale collaboratore scolastico è tenuto all'assolvimento delle mansioni assegnate, con particolare riferimento alla garanzia del funzionamento didattico e formativo. All'inizio di ogni turno, è fatto obbligo di verificare l'efficienza e la fruibilità dei dispositivi di sicurezza. Il personale deve garantire la costante reperibilità e non può allontanarsi dal posto di servizio senza esplicita autorizzazione del DSGA o del Dirigente Scolastico.
2. **Accesso e sosta dei veicoli negli spazi interni.** I collaboratori scolastici operanti al piano terra sono incaricati di monitorare il rispetto delle disposizioni relative all'accesso e alla sosta dei veicoli negli spazi interni, segnalando eventuali irregolarità alla Dirigenza.
3. **Norme per la pulizia dei locali.** Nella pulizia dei pavimenti, i collaboratori scolastici devono evitare tassativamente l'operazione durante il transito degli studenti. La pulizia deve avvenire prima dell'inizio delle lezioni o dopo l'uscita. In casi di emergenza durante l'orario scolastico, è obbligatorio procedere per piccole aree e posizionare visibilmente il cartello di "pavimento bagnato".
4. **Norme per la sicurezza nell'espletamento delle mansioni.** È vietato ai collaboratori l'uso di mezzi di fortuna (sedie, tavoli, scale doppie aperte impropriamente) per lavori in quota. Per la sostituzione di lampadine o pulizie alte, devono essere utilizzate esclusivamente scale a norma, verificate periodicamente e con l'assistenza di un secondo operatore a terra.

SEZIONE 4 - DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

Art. 16 - Diritti e doveri degli studenti

1. Gli studenti sono titolari di diritti sanciti dalla Costituzione, dallo Statuto delle studentesse e degli studenti e dalle norme vigenti. In particolare hanno diritto a:
 - a) un'offerta formativa qualificata che rispetti le specificità degli stili cognitivi;
 - b) un contesto relazionale basato sul rispetto della dignità personale e sull'assenza di discriminazioni;
 - c) il diritto all'informazione trasparente circa la programmazione didattica e i criteri di valutazione;
 - d) supporto dedicato per studenti con Bisogni Educativi Speciali (BES) o in condizioni di svantaggio.
2. Gli studenti hanno il dovere di:
 - a) frequentare con regolarità le lezioni, essere puntuali e impegnarsi nello studio;



- b) mantenere un comportamento corretto e rispettoso verso tutte le componenti della comunità scolastica;
 - c) aver cura degli ambienti, degli arredi, dei laboratori e delle attrezzature;
 - d) rispettare il presente Regolamento, il Patto educativo di corresponsabilità e le deliberazioni degli Organi collegiali.
3. I comportamenti che arrecano danno a persone, arredi, ambienti o attrezzature sono disciplinati dall'Allegato 1 (Regolamento di disciplina).
4. La frequenza scolastica non è solo un dovere disciplinare, ma un obbligo di legge decennale (dai 6 ai 16 anni). Gli studenti sono tenuti a una presenza regolare; l'assenza prolungata e ingiustificata compromette non solo la validità dell'anno scolastico, ma attiva le procedure di tutela dei minori previste dalla normativa vigente.

Art. 17 - Orario di ingresso e uscita degli studenti

1. **Entrate in ritardo dopo l'inizio delle lezioni.** Premesso che l'orario di inizio delle lezioni è fissato per le ore 08.10, si stabilisce che:
- a) per tutti gli studenti residenti nel territorio del comune di Sezze l'entrata dopo le ore 08.10 e, comunque, fino alle ore 08.20, dovrà essere annotata sul R.E. e giustificata dai genitori sullo stesso R.E.;
 - b) per tutti gli studenti residenti al di fuori del territorio del comune di Sezze l'entrata dopo le ore 08.10 e, comunque, fino alle ore 08.30, dovrà essere annotata sul R.E.; non necessita di giustificazione sul R.E. da parte dei genitori solo in caso di seri e comprovati motivi (es. di trasporto, maltempo ecc.);
 - c) qualora l'ingresso avvenga dopo le ore 08.20 (residenti Sezze) e dopo le 8.30 (NON residenti a Sezze) gli studenti potranno accedere in classe solamente dalla seconda ora, ossia dalle ore 09.00, previa autorizzazione del Dirigente scolastico o dell'ufficio di Vice Presidenza. In tale frazione temporale saranno accolti in appositi spazi sotto la diretta sorveglianza dei collaboratori scolastici. Tale ritardo dovrà essere annotato sul RE e giustificato dai genitori sullo stesso R.E. Dopo tre ingressi in ritardo, il coordinatore procederà ad avvisare le famiglie e lo studente, se minorenne, potrà essere riammesso in classe solo se accompagnato dai genitori. Gli studenti maggiorenni dovranno giustificare la reiterazione dei ritardi dalla DS.
 - d) qualora l'ingresso avvenga, per motivi straordinari, dopo le ore 09.00, quindi dopo l'inizio della seconda ora di lezione, sarà necessaria l'autorizzazione del Dirigente scolastico o dell'ufficio di Vice Presidenza.
2. **Uscite anticipate prima del termine delle lezioni.** Ribadendo che per le uscite anticipate dipendenti da eventi già programmati (es. visite mediche prenotate, esami per il conseguimento patente guida ecc.) la richiesta dovrà essere presentata il giorno prima alla scuola, si stabilisce che:



- a) per gli studenti minorenni le richieste di uscite anticipate possono essere presentate esclusivamente dai genitori, dai tutori o da loro delegati (con esclusione espressa di deleghe conferite a studenti maggiorenni dello stesso istituto), presso l'Istituto e solo le suindicate persone potranno prelevare lo studente, esibendo un documento di riconoscimento. Nel caso di deleghe concesse dai genitori o dai tutori a soggetti diversi, queste andranno preventivamente depositate in segreteria, allegando alle stesse una copia del documento di identità sia del delegante che del delegato;
- b) per gli studenti maggiorenni le richieste di uscite anticipate devono essere presentate dallo stesso studente in vice-presidenza entro e non oltre le ore 09.00 e saranno valutate (anche nel caso di riferiti "motivi di salute") ed eventualmente autorizzate, solo dal Dirigente scolastico o da un suo delegato. Resta inteso che anche per gli studenti maggiorenni che richiedano uscite anticipate per dichiarati stati di malessere, a tutela dell'incolumità degli stessi, sarà richiesto che vengano prelevati da altro adulto genitore o delegato.
- c) In ogni caso non sarà consentita l'uscita anticipata prima delle ore 11.05.
- d) Si richiama particolare attenzione da parte dei docenti delle prime ore di lezione e delle ultime ore a vigilare sul rispetto delle procedure indicate. Si auspica particolare rispetto dell'orario di servizio da parte del personale docente che in questa fase di orario provvisorio potrebbe essere utilizzato in classi in sostituzione di colleghi assenti ovvero su cattedre ancora vacanti. Le disposizioni sono indicate nello stesso Orario Provvisorio e definite quotidianamente su Registro in Sala docenti. La disposizione equivale a ordine di servizio.

Art. 18 - Assemblea di Classe e di Istituto

- 1. Gli studenti hanno diritto a riunirsi in assemblea di classe e di istituto, nei limiti e con le modalità previste dallo Statuto e dalla normativa vigente.
- 2. Le assemblee di classe possono essere richieste dai rappresentanti degli studenti o dalla maggioranza della classe e sono autorizzate dal Dirigente scolastico.
- 3. Durante le assemblee, la presenza del docente in orario garantisce la vigilanza; lo svolgimento e l'ordine dei lavori sono affidati alla responsabilità degli studenti, che devono attenersi al Patto educativo e al Regolamento di disciplina.

Art. 19 - Divieto di utilizzo di smartphone, smartwatch e tablet

- 1. Ai sensi della Circolare MIM n. 3392 del 16 giugno 2025, l'uso del telefono cellulare e di altri dispositivi elettronici personali è vietato durante l'intero orario scolastico. Salvo esplicita autorizzazione del docente per finalità esclusivamente didattiche, tali dispositivi devono essere mantenuti spenti o in modalità silenziosa e riposti



accuratamente nello zaino, in modo da non costituire elemento di distrazione per sé stessi o per gli altri.

2. È rigorosamente vietata la ripresa audio/video o la diffusione di contenuti multimediali che ledano la privacy di studenti o personale. Le violazioni saranno sanzionate con estremo rigore in base all'Allegato 1.
3. Contravvenire a tale divieto espone lo studente alle sanzioni disciplinari previste al "Regolamento di Disciplina (Allegato 1)", che costituisce parte integrante del presente Regolamento.

Art. 20 - Divieto di introduzione di alimenti e tutela spazi

1. In conformità con le norme di igiene e sicurezza, è fatto divieto assoluto di introdurre dall'esterno qualsiasi genere alimentare o bevanda per il consumo collettivo (es. compleanni, festività) o per la distribuzione.
2. È vietata l'organizzazione di rinfreschi, festeggiamenti o momenti conviviali all'interno di aule, laboratori, palestre e spazi comuni, ad eccezione delle attività dell'indirizzo alberghiero nelle sale a ciò deputate.
3. È proibito consumare alimenti o bevande all'interno della Biblioteca scolastica, dei Laboratori e della Palestra per preservare il decoro e la conservazione delle attrezzature e del materiale librario.

Art. 21 - Utilizzo degli spazi e delle strutture scolastiche

1. **Laboratori.** Si tratta di ambienti ad alta criticità per la sicurezza, pertanto è richiesto un comportamento irreprensibile, l'osservanza dei regolamenti affissi e il divieto assoluto di consumo di cibi e bevande.
2. **Biblioteca.** I locali della biblioteca sono aperti all'utenza secondo gli orari pubblicati e l'accesso deve avvenire nel rispetto degli altri e del decoro dell'istituzione.
3. **Servizi Igienici.** Luoghi di civile convivenza in cui vige l'obbligo di mantenimento dell'igiene e il divieto assoluto di imbrattamento.
4. **Varchi di emergenza.** Gli studenti sono tenuti al rigoroso rispetto della segnaletica di emergenza e hanno il divieto assoluto di utilizzare le scale antincendio o sostare presso i pianerottoli delle uscite di sicurezza al di fuori delle emergenze. L'utilizzo improprio di tali presidi di sicurezza comporta l'irrogazione di sanzioni disciplinari dirette.

Art. 22 - Intervallo

1. L'intervallo è un tempo di pausa che ha finalità di benessere e socializzazione e deve svolgersi nel rispetto delle persone e degli ambienti. Pertanto devono essere evitati comportamenti che pregiudichino l'incolumità propria o altrui.



2. Durante l'intervallo gli studenti possono spostarsi negli spazi autorizzati sotto la vigilanza dei docenti e dei collaboratori scolastici. Non è consentito uscire dall'edificio scolastico;
3. L'accesso al bar è consentito nelle fasce orarie stabilite dalla scuola e comunicate con apposita circolare.

Art. 23 - Principi di disciplina e sanzioni

1. **Finalità educativa.** Il sistema disciplinare dell'Istituto non ha natura meramente punitiva, ma mira alla responsabilizzazione dello studente e al ripristino delle condizioni di convivenza civile e democratica all'interno della comunità scolastica.
2. **Criteri di applicazione.** Le sanzioni sono ispirate ai principi di gradualità, proporzionalità e tempestività. Esse tengono conto della gravità dell'infrazione, della recidiva e delle circostanze specifiche. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni.
3. **Tipologia delle sanzioni.**
 - a) Mancanze lievi: sanzionate con richiamo verbale o nota scritta sul registro elettronico (competenza del singolo docente).
 - b) Mancanze gravi: comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica (sospensione) per periodi definiti in base alla gravità dell'atto (competenza del Dirigente Scolastico o del Consiglio di Classe/Istituto).
 - c) Sanzioni alternative: ove possibile, l'Istituto promuove la conversione della sanzione in attività di natura sociale, culturale o riparatoria a vantaggio della comunità scolastica.
 - d) Impugnazioni: contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia interno all'Istituto entro i termini stabiliti dalla norma vigente.
4. **Rinvio all'Allegato.** Per la descrizione dettagliata delle singole fattispecie di mancanza, la specifica delle sanzioni corrispondenti, le competenze degli organi irroganti e le procedure di ricorso, si rimanda integralmente al "Regolamento di Disciplina (Allegato 1)", che costituisce parte integrante del presente Regolamento.

SEZIONE 5 - DIRITTI E DOVERI DELLA FAMIGLIA

Art. 24 - Diritti e doveri della famiglia

1. **Principi Generali e Finalità.** L'Istituzione persegue la crescita integrale e l'equilibrato sviluppo della personalità di ogni studente attraverso la valorizzazione dell'interazione sinergica con il nucleo familiare. Tale cooperazione, imprescindibile per il conseguimento degli obiettivi formativi ed educativi, si incardina sui cardini della



trasparenza amministrativa, della condivisione delle responsabilità e della partecipazione attiva.

2. **Patto Educativo di Corresponsabilità.** Al fine di formalizzare l'impegno reciproco tra le parti, all'atto dell'immatricolazione è prevista la sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità (cfr. Allegato 2). Tale documento definisce puntualmente le prerogative, i diritti e gli obblighi che intercorrono tra l'Istituzione Scolastica, l'utenza e le rispettive famiglie, stabilendo un quadro regolatorio condiviso per l'intera durata del percorso di studi.
3. **Modalità di Partecipazione e Organi Collegiali.** Il coinvolgimento della componente genitori nella vita scolastica si attua prioritariamente attraverso la rappresentanza negli Organi Collegiali previsti dalla normativa vigente (Consigli di Classe, Consiglio di Istituto, Giunta Esecutiva). In tali sedi, i rappresentanti dei genitori esercitano le proprie funzioni consultive e propositive, formulando istanze relative alla programmazione delle attività e intervenendo nell'analisi delle criticità riguardanti la comunità scolastica.
4. **Comunicazioni Scuola-Famiglia.** L'invio di informative, circolari e comunicazioni ufficiali destinate alle famiglie avviene esclusivamente tramite il Registro Elettronico, che costituisce lo strumento istituzionale prioritario per garantire la tempestività e la certezza dell'informazione. È dovere dei genitori tenersi informati, tramite la consultazione regolare del sito web d'Istituto, circa le scadenze e le modalità operative per sostenere la partecipazione degli studenti alle attività didattiche curricolari ed extracurricolari.
5. **Responsabilità sull'obbligo di istruzione.** I genitori, o chi ne esercita la responsabilità genitoriale, sono direttamente responsabili dell'adempimento dell'obbligo di istruzione dei minori (fino ai 16 anni). L'inosservanza di tale dovere, secondo le nuove disposizioni di legge (L. 159/2023), può comportare gravi sanzioni penali e la perdita di benefici economici.

Art. 25 - Responsabilità educativa e impegni delle famiglie

1. **Corresponsabilità Educativa** Nel rispetto del dettato costituzionale, i genitori sono i primari referenti dell'istruzione e dell'educazione dei figli. L'istituzione scolastica e la famiglia convergono in un'alleanza formativa finalizzata alla valorizzazione del percorso culturale degli studenti. La sottoscrizione del **Patto Educativo di Corresponsabilità** impegna i firmatari a testimoniare, attraverso comportamenti coerenti e costruttivi, il valore civico e formativo della scuola.
2. **Impegni Operativi della Componente Genitori** In virtù del rapporto di collaborazione con l'Istituzione, i genitori si impegnano formalmente a:
 - a) **Cooperazione didattica:** promuovere un dialogo costante con il corpo docente e collaborare attivamente per il successo formativo dello studente.



- b) **Monitoraggio e informativa:** consultare con regolarità gli strumenti istituzionali (sito web e Registro Elettronico) per garantire la tempestiva ricezione delle comunicazioni scuola-famiglia.
- c) **Regolarità della frequenza:** garantire il puntuale rispetto dell'orario di ingresso, limitando le uscite anticipate a situazioni di oggettiva e comprovata eccezionalità.
- d) **Adempimenti amministrativi:** provvedere alla puntuale giustificazione di ogni assenza secondo le modalità previste.
- e) **Vigilanza e supporto:** verificare l'adempimento dei doveri scolastici da parte dello studente, vigilando sul rispetto delle norme disciplinari e sull'esecuzione delle attività didattiche assegnate.
- f) **Responsabilità patrimoniale:** rispondere direttamente dei danni arrecati dallo studente a strutture, arredi o sussidi didattici a seguito di comportamenti impropri o negligenti, provvedendo al relativo risarcimento secondo le modalità stabilite dal Consiglio di Istituto.

Art. 26 - Rapporti istituzionali e modalità di comunicazione

1. **Finalità del Dialogo Educativo.** L'Istituzione Scolastica riconosce nel rapporto con le famiglie un elemento imprescindibile per l'efficacia dell'azione didattica. Tali relazioni sono finalizzate ad assicurare la necessaria continuità educativa tra l'ambiente scolastico e quello familiare.
2. **Canali di comunicazione.** Le comunicazioni ufficiali e lo scambio di informazioni tra l'Istituto e le famiglie sono veicolati in via prioritaria attraverso il Registro Elettronico, che costituisce il canale di riferimento per la trasparenza e la tempestività del flusso informativo.
3. **Articolazione dei rapporti.** Per consentire un monitoraggio costante del percorso di apprendimento, l'Istituto predispone le modalità di interlocuzione di seguito riportate.
 - a) **Ricevimento antimeridiano settimanale:** Ogni docente mette a disposizione un'ora settimanale al mese dedicata ai colloqui individuali; l'orario di ricevimento è pubblicato sul Registro Elettronico e consultabile dalle famiglie. L'accesso ai colloqui avviene mediante prenotazione telematica obbligatoria, effettuata dai genitori tramite le apposite funzionalità del Registro Elettronico.
 - b) **Colloqui pomeridiani generali:** con cadenza semestrale, l'Istituto organizza sessioni di ricevimento pomeridiano per agevolare l'incontro con i genitori impossibilitati a frequentare le ore antimeridiane.
4. **Colloqui Straordinari.** Resta ferma la disponibilità del corpo docente ad accogliere i genitori in orari differenti da quelli prestabiliti, previo appuntamento concordato, qualora emergano motivate e urgenti necessità educative o didattiche che richiedano un intervento tempestivo.



Art. 27 - Patto Educativo di Corresponsabilità

1. **Definizione.** Il Patto Educativo di Corresponsabilità è il documento che definisce i profili di responsabilità, i diritti e i doveri che regolano il rapporto tra l'istituzione scolastica, le famiglie e gli studenti. La sua sottoscrizione all'atto dell'iscrizione impegna le parti a condividere il medesimo progetto formativo.
2. **Impegni dell'Istituto.** L'istituzione scolastica si impegna a garantire un ambiente educativo sereno, la trasparenza nelle valutazioni, il rispetto delle diversità e una comunicazione costante ed efficace con le famiglie, in conformità con il PTOF.
3. **Impegni della Famiglia.** I genitori (o tutori) si impegnano a collaborare con la scuola, a valorizzare il ruolo educativo dei docenti, a vigilare sulla regolarità della frequenza e a partecipare attivamente alla vita scolastica, assumendosi le responsabilità previste dalla norma vigente (inclusi i richiami alla Legge 159/2023 sul contrasto alla povertà educativa).
4. **Impegni dello Studente.** Lo studente si impegna a rispettare le persone e il patrimonio scolastico, a partecipare con impegno alle attività didattiche e a utilizzare correttamente le tecnologie, osservando le norme di comportamento e di sicurezza previste.
5. **Valore del Patto.** La condivisione degli obiettivi educativi è condizione essenziale per prevenire il disagio giovanile e promuovere il successo formativo. Per la lettura integrale degli impegni specifici e delle modalità di attuazione, si rimanda al "Patto Educativo di Corresponsabilità (Allegato 2)", parte integrante del presente Regolamento.



TITOLO 3 - FUNZIONAMENTO ED ORGANIZZAZIONE DELL'ISTITUTO

SEZIONE 1 – OBBLIGHI DI VIGILANZA E SICUREZZA DEGLI STUDENTI

Art. 28 - Disciplina della vigilanza e custodia

- 1. Quadro delle Responsabilità.** La vigilanza sugli studenti è un obbligo inderogabile che coinvolge tutto il personale scolastico, prioritario rispetto agli altri doveri di servizio. In particolare:
 - a. Il Dirigente Scolastico, che predispone le misure organizzative (Art. 25 D.lgs. 165/01).
 - b. Il personale docente, responsabile ex artt. 2047 e 2048 c.c. per il tempo in cui gli allievi sono sotto la sua vigilanza. In particolare, nelle ipotesi di responsabilità ex artt. 2047 e 2048 c.c., l'insegnante si libera se prova di non aver potuto impedire il fatto, dimostrando, quindi, di aver esercitato la vigilanza nella misura dovuta, e che, nonostante l'adempimento di tale dovere, il fatto dannoso per la sua repentinità ed imprevedibilità gli abbia impedito un tempestivo efficace intervento. Il docente ha inoltre il dovere di intervenire in tutte le situazioni in cui riscontra la mancata sorveglianza di classi o gruppi di studentesse e studenti.
 - c. I genitori, corresponsabili del processo educativo (Art. 2048 c.c., comma 1) e tenuti a dimostrare di aver impartito un'educazione adeguata a prevenire comportamenti illeciti.
- 2. Compiti e doveri del personale docente.** I docenti sono responsabili della vigilanza degli alunni loro affidati (comprese classi in sostituzione o attività extracurricolari) durante l'intero orario di servizio e nei cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni. Il corretto esercizio della vigilanza prevede:
 - a. presenza costante in aula e attenzione continua al comportamento degli studenti.
 - b. intervento sollecito per far cessare comportamenti pericolosi.
 - c. azione di prevenzione mediante programmazione di attività motivanti.
 - d. obbligo di permanenza in aula fino al subentro del collega o all'affidamento della classe ad altro personale.
- 3. Procedure per l'ingresso e l'uscita**
 - a. all'ingresso di studentesse e studenti, i docenti devono essere presenti in classe per accoglierli, cinque minuti prima dell'ora fissata per l'effettivo inizio delle lezioni;
 - b. Al fine di regolamentare l'ingresso di studentesse e studenti nell'edificio scolastico all'inizio di ogni turno di attività, antimeridiano o pomeridiano, si dispone che presso ciascun ingresso dell'edificio sia presente almeno un collaboratore scolastico che presti la dovuta vigilanza sugli alunni. Gli ingressi sono preclusi all'entrata di alunni fino al suono della campana.



- c. Studentesse e studenti che arrivano in ritardo per entrare alla seconda ora potranno essere accolte/i e permanere in aree appositamente individuate possibilmente in prossimità dell'atrio, idonee comunque a consentire una sorveglianza generica da parte del personale collaboratore scolastico assegnato all'ingresso principale.
- d. Gli altri collaboratori scolastici in servizio nel turno vigileranno il passaggio degli studenti ritardatari diretti ai rispettivi piani fino all'entrata degli stessi nelle proprie aule.
- e. In caso di ritardi reiterati (superiori a 3), i docenti coordinatori di classe provvederanno ad informare le famiglie con un primo intervento di sensibilizzazione al rispetto delle regole. La mancata efficacia di tale azioni potrà comportare l'adozione di provvedimenti disciplinari.
- f. Uscita: i docenti vigilano sull'esodo ordinato della classe al suono della campana. È vietato far uscire gli studenti in anticipo o farli sostare nei corridoi prima del termine.
- g. l'utilizzo dell'uscite di sicurezza e delle scale di emergenza per scopi diversi da quelli previsti è severamente vietato, salvo casi di necessità espressamente autorizzati da parte della Dirigenza.

4. Regole durante l'attività didattica

- a. Obbligo di vigilanza e presenza. Durante l'intera attività didattica, il docente è tenuto ad assicurare la propria presenza continua in aula, essendo la vigilanza sugli alunni un compito esclusivo dell'insegnante. In caso di infortunio occorso a uno studente, l'insegnante ha l'onere di dimostrare di aver esercitato la sorveglianza con idonea previsione di ogni situazione di pericolo, valutata anche in relazione a precedenti noti o analoghi. È fatto assoluto divieto di lasciare la classe incustodita; qualora, per cause di forza maggiore o necessità urgenti, il docente debba allontanarsi momentaneamente, ha l'obbligo di affidare la classe al collaboratore scolastico in servizio al piano.
- b. Gestione disciplinare e allontanamento degli studenti. In presenza di comportamenti di rilevanza disciplinare, il docente provvede ad annotare i fatti sul registro personale e di classe, procedendo con la nota disciplinare. In casi di particolare gravità, è necessario informare il Dirigente Scolastico o la Vicepresidenza al termine dell'ora di lezione. È tassativamente vietato allontanare gli studenti dall'aula, anche per brevi periodi, a titolo di sanzione o per motivi disciplinari: tale atto non esonera il docente dalla responsabilità civile e penale connessa all'obbligo di vigilanza.
- c. I docenti devono vigilare con attenzione sulle attività degli studenti nei laboratori e nelle palestre, affinché siano rispettate le norme di sicurezza e quelle contenute nei regolamenti specifici dei singoli locali;
- d. Qualità della relazione e clima di classe. L'insegnante, nell'esercizio delle proprie competenze psico-pedagogiche e metodologico-didattiche, è garante di un ambiente di apprendimento idoneo. A tal fine deve:



- i. adottare strategie di gestione della classe volte a prevenire situazioni di eccessiva vivacità che possano sfuggire al controllo o disturbare le attività didattiche delle classi limitrofe;
 - ii. favorire un clima sereno, partecipativo e inclusivo, incoraggiando i comportamenti educativi previsti dalla progettazione;
 - iii. promuovere il coinvolgimento attivo delle famiglie o degli adulti di riferimento nella condivisione di linee educative comuni e unitarie.
- e. Permanenza: è vietato lasciare la classe incustodita. Per necessità urgenti, il docente affida la classe al collaboratore di piano.
- f. Provvedimenti: è vietato allontanare gli studenti dall'aula per motivi disciplinari (l'allontanamento non esonera il docente dalla responsabilità di vigilanza). I fatti gravi vanno annotati sul registro e segnalati alla Presidenza.
- g. durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, fatta eccezione per i casi seriamente motivati, vigilando che l'uscita non si protragga oltre il necessario

5. Gestione dei tempi scuola: cambio d'ora e ricreazione

- a. Procedure per il cambio d'ora: il cambio dei docenti tra un'ora di lezione e la successiva deve avvenire in modo celere per garantire la continuità della sorveglianza. Durante questa fase, le studentesse e gli studenti sono tenuti a rimanere all'interno dell'aula. Il docente che termina l'ora deve attendere l'arrivo del collega subentrante; qualora debba recarsi tempestivamente in un'altra aula, affiderà momentaneamente la classe alla vigilanza del collaboratore scolastico di piano, garantendo così lo sblocco del cambio per il docente in attesa. In caso di ritardo o assenza improvvisa di un insegnante, i collaboratori scolastici hanno l'obbligo di presidiare la classe fino all'arrivo del docente incaricato o del sostituto.
- b. Continuità della vigilanza: è fatto assoluto divieto di lasciare la classe priva di vigilanza per qualsiasi motivo. In caso di necessità impellente, il docente deve sempre fare riferimento ai collaboratori scolastici presenti sul piano di servizio.
- c. Vigilanza durante la ricreazione: la ricreazione costituisce a tutti gli effetti orario di servizio ed è soggetta all'obbligo di vigilanza da parte dei docenti. Essendo un momento di libertà e movimento che interessa gli spazi comuni e il Bar didattico, la pausa richiede una mobilitazione responsabile e attiva di tutto il personale docente e del personale ATA, sia negli spazi interni che in quelli esterni di pertinenza dell'istituto.
- d. Presidio dei collaboratori scolastici: al fine di agevolare il cambio dei docenti e intervenire prontamente in caso di necessità, i collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente la propria postazione al piano di servizio.



L'allontanamento dalla postazione è consentito esclusivamente su chiamata degli Uffici di segreteria/Presidenza o per esigenze di servizio improrogabili.

6. Accesso e spostamenti nei laboratori, palestre e spostamenti

- a. Accesso: consentito solo in presenza del docente. Gli studenti sono considerati "lavoratori" ai fini della sicurezza e devono attenersi rigorosamente ai regolamenti specifici.
- b. Spostamenti: gli studenti devono essere accompagnati dai docenti nel tragitto da/per la palestra, i laboratori o le aule speciali.
- c. Per la regolamentazione specifica per laboratori e palestra si rimanda alla Sezione 4 del Titolo 3 del presente documento

6. Studenti con disabilità e casi particolari. La vigilanza deve essere costante e assicurata dal docente di sostegno o di classe, coadiuvati dal collaboratore scolastico. In caso di gravi problematiche comportamentali, la presenza del personale deve essere garantita in ogni area dell'Istituto.

7. Obblighi di vigilanza e sicurezza degli studenti del personale ATA. Ai sensi del CCNL vigente, la vigilanza della popolazione studentesca rientra tra i doveri prioritari del profilo. Nello specifico:

- a) Flussi di ingresso e uscita: il personale deve presidiare i varchi di accesso per regolare il flusso degli studenti, provvedendo alla chiusura tempestiva di cancelli e portoni al termine delle operazioni.
- b) Cambi d'ora e intervalli: al suono della campanella, i collaboratori devono disporsi nei corridoi, negli atri e in prossimità dei servizi igienici per coadiuvare i docenti e assicurare la continuità della sorveglianza. Tale compito è considerato prevalente rispetto alle altre mansioni di servizio. Durante il cambio d'ora, il personale ATA assicura la sorveglianza dei piani, degli ingressi e dei servizi igienici, collaborando con i docenti durante l'intervallo. Particolare attenzione deve essere prestata all'assistenza degli studenti con disabilità negli spostamenti
- c) Classi scoperte: in caso di ritardo o assenza del docente, il collaboratore è tenuto alla vigilanza diretta della classe e all'immediata segnalazione alla Dirigenza per evitare la mancata custodia dei minori.
- d) Supporto all'inclusione: il personale collabora attivamente per favorire l'integrazione degli studenti con disabilità, fornendo l'assistenza necessaria.
- e) Il personale ATA provvede inoltre al controllo degli accessi ai servizi igienici e monitoraggio dei flussi nei corridoi, all'identificazione dei soggetti esterni e segnalazione di presenze non autorizzate o situazioni di disturbo e al controllo quotidiano della praticabilità delle vie di fuga.



SEZIONE 2 – SICUREZZA DEI LOCALI E GESTIONE DELLE EMERGENZE

Art. 29 - Adempimenti docenti in materia di sicurezza ed emergenza

1. Ogni Docente è tenuto a prendere visione del Piano di Emergenza e di Evacuazione (PEE) pubblicato nell'apposita sezione del sito istituzionale e a osservarne scrupolosamente le direttive.
2. I Docenti Coordinatori hanno l'obbligo di:
 - a) condividere il Piano di Emergenza con gli studenti di ciascuna classe dandone evidenza sul registro elettronico.
 - b) individuare, per ogni classe, due studenti con incarico di "apri-fila" e con incarico di "chiudi-fila", istruendoli sulle relative mansioni in caso di evacuazione.
3. In caso di prova di evacuazione o emergenza reale, il docente presente in aula assume il ruolo di incaricato dell'attuazione delle misure di prevenzione incendi e gestione emergenze, guidando la classe verso il punto di raccolta prestabilito secondo le procedure del PEE.
4. I docenti devono memorizzare le procedure del Piano di Emergenza e i numeri interni di soccorso. All'inizio dell'anno scolastico, ogni docente è tenuto a illustrare agli studenti delle proprie classi il Piano di Evacuazione, le vie di fuga e il significato della segnaletica di sicurezza presente nell'aula e nei laboratori.
5. Durante le prove di evacuazione, i docenti devono guidare la classe verso i punti di raccolta e procedere immediatamente all'appello tramite il registro di emergenza, segnalando eventuali assenti al centro di coordinamento.
6. È fatto assoluto divieto a tutto il personale e agli studenti di utilizzare le uscite e le scale di emergenza al di fuori di reali situazioni di pericolo (es. terremoto, incendio) o durante le prove di evacuazione simulate.
7. È vietato sostare sui pianerottoli adiacenti le uscite d'emergenza e utilizzare tali uscite per il normale ingresso o uscita dall'istituto.
8. I docenti hanno il compito di sensibilizzare gli studenti sul rispetto di tali divieti per garantire la sicurezza di tutta la popolazione scolastica.

Art. 30 - Adempimenti del personale ATA in materia di sicurezza ed emergenza

1. **Monitoraggio di arredi e infrastrutture.** Il personale ausiliario è incaricato del controllo sistematico della stabilità degli arredi nelle aule e negli spazi comuni. Gli elementi di mobilio, quali armadi e scaffalature, devono essere posizionati in modo da garantire l'incolumità degli utenti. È fatto obbligo di segnalare tempestivamente ogni anomalia o criticità riscontrata in merito alla sicurezza degli ambienti di apprendimento.



2. **Procedure di segnalazione e messa in sicurezza.** In presenza di situazioni di pericolo manifesto relative a edifici o dotazioni, deve essere inoltrata immediata comunicazione formale al Dirigente Scolastico. In attesa degli interventi correttivi, il personale è tenuto ad adottare ogni misura cautelativa d'urgenza volta a inibire l'accesso alle aree a rischio o a prevenire sinistri.
3. **Piano di evacuazione e vie di esodo.** Il personale ATA, al pari del personale docente, ha l'obbligo di prendere visione del Piano di Emergenza ed Evacuazione specifico per il plesso di servizio. È prescritta la rigorosa osservanza delle procedure durante le esercitazioni periodiche e in caso di emergenza reale. Quotidianamente, il personale di presidio deve verificare la piena praticabilità delle vie di fuga e l'efficienza delle uscite di sicurezza.
4. **Scale antincendio.** I collaboratori scolastici, insieme al personale docente, devono assicurare il rispetto del divieto di utilizzo improprio delle scale di emergenza e delle uscite di sicurezza. Eventuali violazioni o utilizzi non conformi devono essere tempestivamente segnalati al Dirigente Scolastico per l'applicazione delle relative sanzioni disciplinari.

Art. 31 - Adempimenti degli studenti in materia di sicurezza ed emergenza

1. Gli studenti sono tenuti a partecipare con il massimo rigore e serietà alle prove di evacuazione organizzate dall'Istituto. Qualsiasi comportamento che pregiudichi l'ordinato svolgimento della prova sarà sanzionato secondo le norme disciplinari del presente Regolamento.
2. Gli studenti individuati come *apri-fila* e *chiudi-fila* devono collaborare attivamente con il docente per garantire la celerità e la sicurezza del deflusso dalla propria aula verso le zone sicure.
3. È fatto assoluto divieto di ostruire le vie di fuga o di manomettere i presidi di sicurezza.

SEZIONE 3 - TUTELA DELLA SALUTE E GESTIONE DELLE EMERGENZE SANITARIE

Art. 32 - Gestione del primo soccorso e malori improvvisi

1. In caso di malore o infortunio di uno studente durante l'orario scolastico, il docente presente o il personale ATA deve prestare il primo soccorso nei limiti delle proprie competenze e attivare immediatamente la procedura di emergenza interna.
2. Il personale scolastico è tenuto a:
 - a) contattare tempestivamente l'addetto al primo soccorso di plesso designato nel Piano di Sicurezza;
 - b) informare immediatamente la segreteria didattica, che provvederà ad avvisare la famiglia o l'esercente la responsabilità genitoriale;



- c) qualora la situazione appaia grave o vi sia incertezza sulla natura del malore, chiamare il *Numero Unico di Emergenza*, attenendosi alle istruzioni dell'operatore sanitario.
- 3. Lo studente che accusa un malore non deve mai essere lasciato solo fino all'arrivo dei genitori o del personale sanitario. In caso di trasporto in ambulanza, un incaricato della scuola (preferibilmente personale ATA o docente fuori servizio) accompagnerà l'alunno qualora il genitore non sia ancora giunto sul posto.
- 4. Gli altri studenti in caso di malore o infortunio di un compagno devono:
 - a) dare l'allarme immediatamente, avvisando subito il docente presente in classe o, in sua assenza (ad esempio durante il cambio d'ora o in corridoio), il personale ATA più vicino, evitando di chiamare familiari esterni all'istituto, anche al fine di evitare allarmismi.
 - b) Astenersi dallo spostare l'infortunato, salvo in casi di pericolo immediato e grave (come un incendio), per evitare di aggravare eventuali traumi.
 - c) Mantenere la calma e lo spazio, evitando di affollarsi attorno al compagno soccorso e permettere l'intervento agevole degli addetti al primo soccorso e garantire un adeguato ricambio d'aria.
 - d) Collaborare con il personale e attenersi scrupolosamente alle indicazioni date e alla procedura di emergenza.
 - e) Rispettare la privacy: gli studenti devono astenersi dal fare foto o video dell'accaduto e dal diffondere informazioni sensibili riguardanti lo stato di salute del compagno, in conformità con le norme sulla riservatezza e la tutela dell'immagine

Art. 33 - Somministrazione di farmaci salvavita e farmaci a scuola

- 1. La somministrazione di farmaci durante l'orario scolastico è consentita esclusivamente per i casi di effettiva ed indifferibile necessità, previa specifica richiesta formale dei genitori e autorizzazione del Dirigente Scolastico.
- 2. La procedura per l'autorizzazione richiede il deposito presso la segreteria della seguente documentazione:
 - a) Richiesta scritta dei genitori su modulo predisposto dall'Istituto.
 - b) Certificazione medica aggiornata che attesti lo stato di malattia, la necessità della somministrazione in orario scolastico, la posologia e le modalità di conservazione del farmaco.



3. Il Dirigente Scolastico, verificata la disponibilità del personale (docente o ATA) che ha ricevuto specifica formazione, individua i locali idonei per la conservazione e la somministrazione dei farmaci salvavita.
4. Qualora la somministrazione richieda competenze non presenti nel personale scolastico o non vi sia disponibilità volontaria, l'Istituto attiva protocolli d'intesa con le ASL territoriali o con associazioni di volontariato, garantendo comunque il diritto allo studio e la salute dello studente.
5. È fatto assoluto divieto agli studenti di tenere in cartella o assumere autonomamente farmaci (anche da banco) senza la suddetta autorizzazione, al fine di prevenire rischi di assunzione impropria o scambio di sostanze tra minori.

SEZIONE 4 – NORME SPECIFICHE

Art. 34 - Disciplina delle assenze e validità dell'Anno Scolastico

1. **Obbligo di Giustificazione.** Ogni assenza dalle attività didattiche deve essere tempestivamente giustificata dai genitori (per gli studenti minorenni) o dallo studente stesso (se maggiorenne), avvalendosi esclusivamente delle modalità **previste dal Registro Elettronico**.
2. **Computo della frequenza e limiti massimi.** Ai fini della validità dell'anno scolastico, gli studenti devono assicurare la frequenza di almeno tre quarti del monte ore personalizzato. Nello specifico, il limite massimo di assenze consentite (25% del monte ore) è parametrato all'indirizzo di studio come segue:
 - a) licei: limite di 264 ore;
 - b) istituto Tecnico Economico (ITE): limite di 272 ore;
 - c) istituto Professionale (IPSEOA): limite di 297 ore.
3. **Deroghe e criteri di esclusione.** Il Collegio dei Docenti ammette deroghe al limite di cui sopra esclusivamente per gravi motivi di salute, attività sportive di alto livello, osservanze religiose, gravi ragioni familiari, purché tali assenze non impediscano ai Consigli di Classe di procedere a una valutazione fondata degli apprendimenti.
4. **Attività equiparate alla frequenza.** Non sono computate come assenze le partecipazioni ad attività deliberate dagli Organi Collegiali, in quanto considerate come servizio scolastico ed effettiva attività didattica:
 - a) visite guidate, viaggi di istruzione e uscite didattiche;
 - b) iniziative di orientamento in entrata o uscita;
 - c) ore di Formazione Scuola Lavoro (FSL) svolte presso enti esterni.
5. **Manifestazioni non istituzionali.** Le assenze occorse in concomitanza di manifestazioni o eventi non organizzati né patrocinati dall'Istituto sono registrate come assenze ordinarie. L'eventuale incidenza di tali condotte sulla valutazione del comportamento è disciplinata dall'Allegato 1.



- 6. Criteri per le deroghe.** In conformità con il DPR 122/2009 e la delibera del Collegio dei Docenti, sono previste deroghe al limite della frequenza dei tre quarti dell'orario annuale esclusivamente per le seguenti tipologie di assenza, purché documentate e continuative:
- a) motivi di salute: gravi patologie, ricoveri ospedalieri o cure domiciliari certificate da strutture pubbliche o medici convenzionati;
 - b) terapie e cure mediche: assenze per cicli di cure o terapie riabilitative certificate.
 - c) motivi religiosi: assenze per festività religiose ufficialmente riconosciute dallo Stato Italiano o dalle confessioni che hanno stipulato intese con lo Stato;
 - d) attività sportiva agonistica: assenze documentate dall'Associazione Sportiva di appartenenza riconosciuta dal CONI, con obbligo di consegna del programma annuale di allenamenti e competizioni;
 - e) formazione artistica e musicale: partecipazione a percorsi di comprovata rilevanza nel settore;
 - f) disagio socio-ambientale: situazioni di particolare criticità di cui il Consiglio di Classe sia stato formalmente messo a conoscenza;
 - g) congedo mestruale: assenze documentate da certificazione medica che attesti uno stato di particolare sofferenza;
 - h) casi eccezionali: assenze valutate dal Dirigente Scolastico per specifiche situazioni soggettive, limitatamente agli studenti in obbligo scolastico e non rientranti nelle categorie precedenti.
- 7. Condizioni per l'applicabilità.** Le deroghe sono applicabili solo se il numero di assenze effettuate non pregiudica la possibilità, a giudizio insindacabile del Consiglio di Classe, di procedere alla valutazione finale dello studente in tutte le discipline.
- 8. Documentazione.** Tutta la documentazione giustificativa deve essere presentata tempestivamente al Coordinatore di classe o all'Ufficio Didattica secondo le scadenze fissate annualmente dalla scuola.

Art. 35 - Disciplina delle attività alternative all'Insegnamento della Religione Cattolica

- 1. Gestione transitoria.** Nelle more della definizione dei gruppi e dell'assegnazione dei docenti alle attività alternative, gli studenti che hanno scelto di non avvalersi dell'insegnamento della Religione Cattolica rimarranno in aula con il docente di IRC della classe. Quest'ultimo avrà cura di proporre attività o lavori autonomi su tematiche trasversali relative alle libertà religiose e alla storia delle religioni, garantendo l'inclusione e il rispetto delle scelte individuali.
- 2. Opzioni Didattiche.** A seguito della ricognizione delle scelte espresse dalle famiglie in sede di iscrizione, l'Istituto attiva percorsi di:
 - a) attività didattiche e formative alternative (con relativa programmazione e valutazione in sede di scrutinio);



- b) studio assistito con personale docente;
- c) libera attività di studio individuale senza assistenza di personale docente (solo per gli studenti che ne abbiano fatto richiesta e secondo le disponibilità logistiche).

3. Variazioni di orario (entrate e uscite).

- a) qualora l'ora di IRC coincida con la prima ora di lezione della classe, gli studenti che hanno optato per l'uscita da scuola sono autorizzati a entrare un'ora dopo l'inizio delle lezioni.
- b) qualora l'ora di IRC coincida con l'ultima ora di lezione, i medesimi studenti sono autorizzati all'uscita anticipata al suono della campana che segna l'inizio della suddetta ora.
- c) tali agevolazioni sono subordinate all'effettiva assegnazione dei docenti ai gruppi e alla formale comunicazione della Presidenza.

4. Adempimenti dei docenti. I docenti che intendono prestare servizio per le attività alternative sono tenuti a manifestare la propria disponibilità secondo le modalità e i termini stabiliti annualmente dalla Dirigenza. Le ore di attività alternativa sono oggetto di specifica contrattualizzazione con scadenza al termine delle attività didattiche (30 giugno).

Art. 36 - Passaggi interni e trasferimenti

1. Quadro normativo e principi generali:

D.Lgs. 297/94;

D.P.R. 275/99, art. 14, comma 2;

D.Lgs. 226/05, art. 1, comma 7;

Legge 107/15;

D.Lgs. 61/2017 relativo alla riforma dei percorsi per l'Istruzione Professionale Statale (IP);

D.M. 276 del 24/08/2021 per l'adozione del certificato di competenze nei nuovi percorsi IP;

D.M. n° 218 del 11/11/2025 in materia di Esami di Idoneità;

Legge n° 164/2025 in materia di Esami Integrativi;



Nota MIM n° 6640 del 17/12/2025 sull'Istruzione Parentale;

Criteri di accoglienza e di formazione delle classi deliberati dal Consiglio di Istituto ed il PTOF dell'Istituzione scolastica;

Disposizioni emanate dal Ministero con le circolari annuali sulle iscrizioni.

2. L'accoglimento delle istanze è subordinato:
 - a. alla disponibilità di posti in base all'organico e alla capienza delle aule;
 - b. al rispetto dei parametri di numerosità delle classi e delle norme di sicurezza.

2. Oggetto, Criteri di Accoglienza e Inclusione

1. Il presente regolamento disciplina le procedure di accesso alle classi dell'Istituto tramite passaggi di studenti interni o provenienti da altri istituti e percorsi formativi.
2. L'Istituto accoglie le iscrizioni nel rispetto delle scelte educative delle famiglie e degli eventuali consigli di riorientamento della scuola di provenienza.
3. Le richieste sono valutate dal Dirigente Scolastico con una Commissione all'uopo nominata, in collaborazione con il Consiglio di Classe di destinazione, sulla base dei seguenti criteri:
 - Limiti delle risorse di organico disponibili.
 - Effettiva capienza delle aule, parametri di numerosità delle classi e ordinarie norme di sicurezza degli edifici scolastici.
 - Presenza o meno di studenti con bisogni educativi speciali (BES).
 - Vincolo tassativo che il trasferimento non comporti l'attivazione di nuove classi con maggiori oneri a carico del bilancio dello Stato.

3. Termini di Presentazione delle Domande

1. Le domande ordinarie di passaggio o di ammissione agli esami integrativi e di idoneità devono essere presentate presso la segreteria dell'Istituto **entro il 30 giugno di ogni anno scolastico.**
2. Alla domanda ordinaria deve essere allegata la documentazione sul percorso didattico svolto e, se disponibile, la scheda "Proposta di riorientamento" della scuola di provenienza.



3. Per i passaggi in corso d'anno esclusivamente consentite per le classi del primo biennio, le domande vanno presentate **entro e non oltre il 31 gennaio di ogni anno scolastico**.

4. Passaggi nel Primo Biennio (Obbligo Scolastico)

Ai sensi della Legge 164/2025, nel primo biennio i passaggi verso un altro indirizzo, articolazione o opzione avvengono senza esami integrativi, ma sono subordinati a colloqui conoscitivi, patti formativi e attivazione di percorsi integrativi.

- **Classi Prime (Prima dell'inizio delle lezioni):** La richiesta motivata va presentata sia al DS della scuola di origine che a quello di destinazione. In caso di accoglimento legato alla disponibilità di posti, la scuola di origine rilascia il nulla osta. **Non sono previsti esami.**

- **Classi Prime e Seconde (In corso d'anno):** I passaggi e trasferimenti sono consentiti entro il **31 gennaio**. **Sono previsti colloqui conoscitivi e percorsi di riallineamento interni.** La famiglia sottoscrive con il DS un *Patto Formativo* di corresponsabilità educativa.

- **Istruzioni didattiche per il biennio:** Il Consiglio di classe accerta le carenze e adotta interventi didattici integrativi e percorsi di studio autonomo per favorire il successo formativo del minore.

5. Esami Integrativi (dal Terzo Anno in poi)

1. A decorrere dal terzo anno, l'iscrizione a un altro percorso del medesimo grado è subordinata al superamento di un esame integrativo sulle discipline o parti del curriculum non comprese nel corso di provenienza, incluse le discipline d'indirizzo dei primi due anni.

2. Gli esami integrativi consistono in **prove scritte**, eventualmente integrate da prove pratiche e da un colloquio, e si svolgono in un'unica sessione entro la prima settimana di settembre.

3. Possono accedere agli esami:

- Studenti promossi, per passare a una classe corrispondente di altro indirizzo.
- Studenti non ammessi alla classe successiva, per ottenere il passaggio a una classe di altro indirizzo corrispondente a quella frequentata con esito negativo.

4. **Sospensione del giudizio:** Non è consentito il passaggio per studenti che si trovino in situazione di "sospensione del giudizio" per debito formativo nella scuola di



provenienza. Le loro domande verranno accettate con riserva e valutate in subordine solo dopo la risoluzione del debito.

5. L'esame si intende superato con una valutazione minima di **sei decimi (6/10)** in ciascuna disciplina oggetto di verifica.

6. Esami di Idoneità

1. Gli esami di idoneità si sostengono su tutte le discipline del percorso ordinamentale delle classi precedenti a quella a cui il candidato aspira, qualora non si sia in possesso dell'ammissione ("promozione").

2. Possono sostenere l'esame i candidati esterni (o che hanno cessato la frequenza entro il 15 marzo) ed i candidati interni promossi che vogliano accedere a una classe successiva a quella per la quale si è in possesso di ammissione.

3. Non è possibile recuperare o abbreviare nello stesso anno più di **due anni di corso successivi** a quello di ammissione posseduto. Le valutazioni sono distinte per anno e richiedono un voto minimo di **6/10** per materia.

7. Istruzione Parentale

1. I genitori che scelgono l'istruzione parentale presentano una comunicazione preventiva annuale alla scuola del territorio di residenza ("scuola vigilante") entro il termine delle iscrizioni, allegando il progetto didattico-educativo e la dichiarazione di capacità tecnica o economica. Il DS provvede alla registrazione sul portale ministeriale SIDI.

2. Gli studenti in istruzione parentale devono sostenere annualmente l'esame di idoneità fino all'assolvimento dell'obbligo scolastico.

3. La domanda d'esame va presentata presso questo Istituto **entro il 30 giugno di ogni anno scolastico**, allegando la programmazione seguita. Se la sede di esame non coincide con la scuola vigilante, i genitori sono tenuti ad informare quest'ultima per i dovuti raccordi di vigilanza.

8. Studenti provenienti dall'Estero e Scuole Straniere

1. Gli studenti che rientrano da un anno all'estero o provenienti da scuole straniere (per gli anni successivi all'obbligo scolastico) vengono inseriti nella classe corrispondente all'età anagrafica previo superamento di esami integrativi sulle materie non coincidenti.



2. Alla domanda (da presentarsi entro il 30 giugno) va allegata la pagella finale e la documentazione ufficiale del piano di studi estero con l'indicazione dettagliata delle materie.
3. Il Consiglio di Classe valuta l'equipollenza dei programmi e definisce i contenuti da integrare o le materie non presenti da sostenere nella sessione di settembre.

9. Percorsi di Formazione Scuola-Lavoro (FSL - ex PCTO)

1. Ai sensi delle Leggi 107/15, 145/2018 e 164/2025, le attività di alternanza denominate **FSL (Formazione Scuola-Lavoro)** sono curriculari e obbligatorie nel triennio.
2. Il monte ore minimo obbligatorio previsto nel triennio varia a seconda dell'indirizzo:
 - **Licei:** 90 ore.
 - **Istituti Tecnici:** 150 ore.
 - **Istituti Professionali:** 210 ore.
3. I candidati che presentano domanda di ammissione alle classi quarte o quinte per esami integrativi o di idoneità devono **documentare i percorsi FSL** (o stage/tirocini/esperienze lavorative assimilabili) svolti nella scuola d'origine. La certificazione delle ore e delle competenze deve essere trasmessa direttamente dall'istituto di provenienza.
4. Una specifica Commissione interna valuterà la rispondenza e la validità delle esperienze lavorative o di alternanza esibite ai fini dell'ammissione alle prove.

10. Tutela delle Fragilità (Disabilità, DSA e altri BES)

1. Per i candidati con disabilità (Legge 104/92) o disturbi specifici dell'apprendimento (Legge 170/2010), è obbligatorio allegare alla domanda di esame (integrativo o di idoneità) le relative certificazioni aggiornate, unitamente al PEI o al PDP.
2. La Commissione d'esame, esaminata la documentazione, predispone le modalità di svolgimento delle prove prevedendo l'impiego dei necessari strumenti compensativi o delle misure dispensative funzionali.
3. Nel caso di minori con disabilità certificata, la commissione d'esame viene integrata con un docente per le attività di sostegno.



11. Fasi Procedurali, Nulla Osta e Contatti

1. **Fase Preliminare:** L'accoglimento formale delle richieste prevede un colloquio preliminare della famiglia e dello studente con il DS o un suo delegato volto ad analizzare le motivazioni e illustrare i passaggi. Segue una fase istruttoria da parte di una Commissione ed eventualmente con il docente coordinatore di classe per esaminare i documenti.
2. **Commissione d'esame:** Le prove di verifica di settembre sono gestite da una commissione di almeno tre docenti, compreso il Presidente (DS o delegato), che include i docenti delle discipline da integrare. La conformità dei programmi presentati ai curricoli ordinamentali è vincolo indispensabile per l'accesso alle prove.
3. **Rilascio del Nulla Osta:** Il nulla osta formale al trasferimento potrà essere richiesto alla scuola di provenienza solo ed esclusivamente ad esito positivo degli esami di settembre o a seguito dell'accettazione ufficiale della domanda di passaggio nel biennio.

Contatti: Per informazioni e chiarimenti, le famiglie possono rivolgersi all'Ufficio Alunni inviando una e-mail istituzionale all'indirizzo: LTIS00600X@ISTRUZIONE.IT. La modulistica di riferimento è prelevabile sul portale dell'Istituto

Art. 37 - Organizzazione logistica e articolazione delle sedi

1. **Articolazione dei plessi.** L'Istituto articola le proprie attività didattiche su due plessi principali, secondo la seguente ripartizione:
 - a) sede Centrale: ospita le classi dell'Istituto Tecnico Economico (ITE), del Professionale Enogastronomia e Ospitalità Alberghiera (IPSEOA) e del Liceo Scientifico.
 - b) sede Storica: ospita le classi del Liceo Classico e del Liceo delle Scienze Umane (Opzione Economico-Sociale).
2. **Variazioni temporanee dell'allocazione delle classi.** Eventuali variazioni temporanee o permanenti dell'allocazione delle classi sono disposte con provvedimento del Dirigente Scolastico in base a esigenze logistiche, di sicurezza o didattiche.



Art. 38 - Accesso agli uffici e ricevimento del pubblico

5. **Accesso agli Uffici Amministrativi.** Al fine di garantire il regolare svolgimento delle attività lavorative e la sicurezza degli ambienti, l'accesso agli uffici di segreteria è consentito esclusivamente previa autorizzazione del personale in servizio all'ingresso.
6. **Contingentamento.** Non è consentita la presenza contemporanea di più di due persone all'interno di ciascun ufficio. L'utenza è tenuta ad attendere il proprio turno nelle zone indicate, attenendosi scrupolosamente alle indicazioni del personale di vigilanza.
7. **Orari di apertura al pubblico.** Oltre al normale orario mattutino, l'Istituto assicura l'apertura pomeridiana degli uffici nelle giornate di martedì e giovedì, dalle ore 16:00 alle ore 18:00, per soddisfare le necessità dell'utenza, del personale dei percorsi serali e dei soggetti esterni.
8. **Ricevimento della Dirigente.** Il Dirigente Scolastico riceve l'utenza e il personale esclusivamente previo appuntamento, da concordarsi telefonicamente o direttamente presso la Reception.
9. **Divieti.** È fatto divieto a soggetti esterni non autorizzati di circolare liberamente nei corridoi o di accedere alle aule durante lo svolgimento delle lezioni.

Art. 39 - Divieto di fumo

1. **Finalità.** La scuola ha il compito di trasmettere e fare acquisire ai nostri alunni comportamenti e stili di vita finalizzati al benessere e improntati al rispetto della qualità della vita, dell'educazione alla convivenza civile e alla legalità.
2. Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni riportate nel D.L. 104/13 è vietato:
 - a. Fumare negli spazi interni e nelle pertinenze esterne (giardini e cortili) dell'Istituto;
 - b. Utilizzare sigarette elettroniche nei locali dell'Istituto.
3. Il divieto interessa tutto il personale scolastico, gli alunni e si estende ai genitori e visitatori eventuali che si trovino nelle aree di pertinenza dell'Istituto.
4. Chiunque violi il divieto, in base all'articolo 7 della Legge n. 584/1975 e successive modificazioni (divieto di fumo) e all'art. 51 della Legge n. 3/2003 (tutela dei non fumatori) è soggetto alle sanzioni amministrative previste dalla legge.
5. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.
6. I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei locali dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimento disciplinare.
7. Nel caso in cui uno/a studente/ssa fosse sorpreso/a ad introdurre e a commerciare all'interno dell'Istituto sostanze vietate, si procederà alla sospensione dalla attività didattica e alla denuncia alle Autorità competenti.



8. I responsabili, preposti all'applicazione del divieto di fumo, sono i collaboratori scolastici con i seguenti compiti:
 - a. Vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi in cui vige il divieto;
 - b. vigilare, sull'osservanza del divieto, contestare immediatamente al trasgressore la violazione e verbalizzare le infrazioni su apposito modulo allegato alla presente.
9. Se il trasgressore maggiorenne è un alunno convivente con i genitori, la scuola comunicherà comunque il fatto alla famiglia, dandole informazioni sulla trasgressione e sulla sanzione comminata. In ogni caso il Preposto informa tempestivamente il Dirigente Scolastico.
10. **Procedura di accertamento.** I preposti al controllo (nominati annualmente con apposito decreto) provvedono all'accertamento della violazione e alla redazione del verbale. In caso di trasgressori minorenni, il verbale viene notificato ai genitori (responsabili per colpa in educando) entro 30 giorni.
11. **Sanzioni disciplinari.** Oltre alla sanzione pecuniaria amministrativa, l'alunno trasgressore sarà soggetto alle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento di Disciplina allegato al presente documento.
12. **Vigilanza.** I collaboratori scolastici e i docenti sono tenuti a vigilare sul rispetto del divieto di fumo e a segnalare tempestivamente ai referenti o alla Dirigenza eventuali episodi di violazione, partecipando attivamente all'azione educativa per il benessere e la salute della comunità scolastica.

SEZIONE 5 – REGOLAMENTO PER LE USCITE DIDATTICHE E I VIAGGI DI ISTRUZIONE

Art. 40 - Viaggi di istruzione e visite guidate

1. **Finalità e natura giuridica.** I viaggi di istruzione, le visite guidate e gli scambi culturali costituiscono parte integrante della programmazione didattico-educativa e del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF). Tali attività sono finalizzate all'arricchimento culturale, professionale e relazionale degli studenti, nonché all'integrazione tra il percorso scolastico, il territorio e il mondo del lavoro.
2. **Tipologie di attività.** L'Istituto riconosce e disciplina le seguenti tipologie di uscite:
 - a) Visite guidate e viaggi di integrazione culturale: finalizzati alla conoscenza del patrimonio storico, artistico e naturalistico.
 - b) Viaggi di istruzione professionale e di FSL: orientati all'integrazione con il mondo del lavoro e delle professioni.
 - c) Viaggi a valenza sportiva: finalizzati all'educazione alla salute.
 - d) Scambi culturali e stage linguistici: volti al potenziamento delle competenze comunicative in lingua straniera.



3. **Organizzazione e criteri di approvazione.** La progettazione delle uscite è demandata alla commissione all'uopo preposta, che deve deliberare garantendo:
- a) coerenza didattica: stretta pertinenza con gli obiettivi formativi del corso di studi.
 - b) sostenibilità ed equità: contenimento dei costi per evitare situazioni discriminatorie e garanzia di inclusione per gli studenti con disabilità (Legge 104/92).
 - c) partecipazione: è richiesta l'adesione di almeno il 50% dei componenti la classe (salvo deroghe per stage linguistici o scambi).
 - d) presenza di accompagnatori: disponibilità dei docenti del Consiglio di Classe (rapporto 1:15) e individuazione di un referente per i rapporti istituzionali.
4. **Procedure amministrative e trasparenza.** L'affidamento dei servizi avviene nel rispetto del Codice dei Contratti Pubblici (D.lgs. 36/2023) e delle direttive ministeriali vigenti. La rinuncia al viaggio dopo la prenotazione dei servizi comporta l'addebito delle penali previste dai fornitori, salvo subentro di altro partecipante.
5. **Sicurezza e vigilanza.** Il personale accompagnatore esercita la vigilanza sugli studenti per l'intera durata del viaggio, ai sensi dell'art. 2047 c.c. Gli studenti sono tenuti all'osservanza del Regolamento di Disciplina e del Patto di Corresponsabilità. Qualora si verificassero gravi violazioni comportamentali, il docente referente, d'intesa con il Dirigente Scolastico, ha la facoltà di disporre l'immediata interruzione dell'esperienza con rientro anticipato a carico della famiglia.
6. **Limiti e durata.** La durata dei viaggi è parametrata all'anno di corso. Non è consentita la programmazione di viaggi nell'ultimo mese di lezione, salvo motivate deroghe per visite guidate.
7. **Tutela della salute.** Tutti i partecipanti sono coperti da assicurazione contro gli infortuni. È onere delle famiglie segnalare tempestivamente patologie, allergie o necessità terapeutiche che richiedano specifiche precauzioni durante il soggiorno.
8. **Agevolazioni economiche.** L'Istituto, in conformità alle direttive ministeriali vigenti, promuove la più ampia partecipazione delle studentesse e degli studenti ai viaggi di istruzione e alle visite didattiche attraverso il riconoscimento di agevolazioni economiche volte a sostenere le famiglie con fasce di reddito certificate (ISEE).
9. **Procedure di richiesta.** Le famiglie interessate devono presentare istanza tramite l'apposita piattaforma ministeriale (es. Piattaforma Unica), seguendo le indicazioni operative fornite annualmente dall'Amministrazione Scolastica.
10. **Gestione dei contributi.** Il riconoscimento dell'agevolazione è finalizzato esclusivamente alla copertura parziale o totale delle spese di partecipazione al viaggio di istruzione o alla visita didattica deliberata dal Consiglio di Classe.



SEZIONE 6 – REGOLAMENTO PER LA FORMAZIONE SCUOLA LAVORO

Art. 41 - Formazione Scuola-Lavoro (FSL) - ex PCTO

1. **Definizione e normativa.** I percorsi di Formazione Scuola-Lavoro (FSL), rinominati ai sensi del D.L. 127/2025, costituiscono parte integrante del curriculum degli studi e sono obbligatori per tutti gli studenti dell'ultimo triennio. Tali percorsi proseguono senza soluzione di continuità i precedenti PCTO, mantenendo la validità delle ore già maturate.
2. **Monte ore minimo triennale.** In base all'indirizzo di studio, il monte ore minimo da assolvere nel triennio è così ripartito:
 - a) licei (Classico, Scientifico, Scienze Umane): 90 ore.
 - b) istituto Tecnico (AFM/SIA): 150 ore.
 - c) istituto Professionale (IPSEOA): 210 ore.
3. **Sicurezza nei luoghi di FSL.** Prima dell'avvio delle attività presso le strutture ospitanti, gli studenti devono aver completato con esito positivo la formazione generale e specifica sulla sicurezza (D. Lgs 81/08), certificata dall'Istituto, che potrà essere completata anche entro il secondo anno di corso.
4. **Valutazione e curriculum.** Le attività di FSL sono oggetto di verifica da parte del tutor interno e del tutor esterno. La valutazione finale concorre alla determinazione del voto di comportamento e al credito scolastico, oltre a essere inserita nel "Curriculum dello Studente" per l'Esame di Stato.
5. **FSL e Inclusione.** Per gli studenti con disabilità, i percorsi di Formazione Scuola-Lavoro devono essere coerenti con il Piano Educativo Individualizzato (PEI). Il docente di sostegno, in collaborazione con il tutor FSL, adatta le attività e le modalità di verifica per garantire l'efficacia del percorso orientativo e professionale.
6. **Rinvio procedurale.** I criteri di gestione e le modalità operative della FSL sono disciplinati nel dettaglio nello specifico "Regolamento della Formazione Scuola-Lavoro". Tale documento, approvato dal Consiglio di Istituto, è pubblicato separatamente nell'apposita sezione del sito web istituzionale.

SEZIONE 7 - LABORATORI DIDATTICI

Art. 42 - Norme specifiche per i laboratori dell'indirizzo Alberghiero (IPSEOA)

1. L'accesso e l'utilizzo dei laboratori di cucina, sala e bar sono disciplinati dal "Regolamento Laboratorio Enogastronomico" (pubblicato nell'area Amministrazione Trasparente del sito istituzionale), che costituisce parte integrante del presente Regolamento.
2. **Obblighi di formazione.** Tutto il personale (docenti, assistenti tecnici, collaboratori) e gli studenti che operano nei laboratori sono tenuti a partecipare alle attività formative e informative organizzate dall'RSPP e dai docenti preposti su:



- a) Comportamenti e corrette procedure di sicurezza;
 - b) Salute e igiene nei luoghi di lavoro e manipolazione degli alimenti (HACCP);
 - c) Uso corretto dei dispositivi di protezione individuale (DPI) e delle attrezzature tecniche.
3. **Rispetto delle procedure.** Il rispetto delle norme di igiene e sicurezza all'interno dei laboratori è tassativo e applicato rigorosamente. L'inosservanza di tali norme comporta l'immediata interdizione dalle attività pratiche e l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste.
4. **Assistenti tecnici di laboratorio.** Gli assistenti tecnici del laboratorio enogastronomico collaborano con il docente preposto alla sicurezza per assicurare che tutto il personale e gli studenti siano costantemente informati e aggiornati sulle procedure di sicurezza. Essi vigilano sulla corretta manutenzione delle attrezzature e segnalano tempestivamente eventuali anomalie che possano pregiudicare la salute o l'igiene.
5. **Tenuta e igiene nei laboratori.** Gli studenti dell'indirizzo enogastronomico hanno l'obbligo di indossare la divisa regolamentare pulita e completa e di attenersi scrupolosamente alle indicazioni dei docenti e dei tecnici per prevenire rischi da infortunio o contaminazione alimentare.

Art. 43 - Norme specifiche per i laboratori informatici

1. L'utilizzo del laboratorio è finalizzato esclusivamente ad attività didattiche programmate. L'accesso è consentito solo in presenza di un docente e deve essere concordato preventivamente con il Responsabile di Laboratorio per l'inserimento nel calendario ufficiale.
2. È fatto divieto assoluto di utilizzare *pen-drive*, *hard disk* esterni o altri dispositivi di memoria senza l'esplicita autorizzazione del docente, al fine di prevenire la diffusione di *malware* e tutelare l'integrità dei dati scolastici.
3. È vietato scaricare o installare software, modificare le configurazioni di sistema o accedere a siti web non strettamente pertinenti all'attività didattica in corso.
4. Ogni studente è responsabile della postazione assegnata. Al termine della lezione, gli studenti devono assicurarsi di aver chiuso correttamente le sessioni di lavoro, spento il monitor (se richiesto) e lasciato l'ambiente in ordine. Eventuali guasti o anomalie devono essere segnalati immediatamente al docente presente.
5. Il responsabile del laboratorio coordina le richieste di utilizzo, redige il calendario aggiornato e garantisce la disponibilità delle risorse tecnologiche. Ha inoltre il compito di monitorare lo stato di efficienza delle macchine e segnalare necessità di aggiornamento o manutenzione.
6. Per quanto non espressamente previsto dal presente articolo, si rimanda alle disposizioni contenute nello specifico "Regolamento del laboratorio di Informatica". Tale documento è pubblicato separatamente nell'apposita sezione del sito web istituzionale e definisce le modalità operative, la modulistica e i criteri di gestione.



Art. 44 - Norme specifiche per i laboratori di scienze

1. L'accesso ai laboratori è riservato esclusivamente allo svolgimento di attività didattiche e sperimentali programmate. Gli studenti possono accedere ai locali solo se accompagnati da un docente. L'uso degli spazi deve essere preventivamente pianificato con il Responsabile di Laboratorio e inserito nel calendario delle attività.
2. È fatto divieto assoluto di manipolare sostanze chimiche, preparati biologici o apparecchiature scientifiche senza l'esplicita autorizzazione e la supervisione del docente. Gli studenti devono indossare obbligatoriamente i Dispositivi di Protezione Individuale (DPI) richiesti (camici, guanti, occhiali protettivi) in base alla natura dell'esperimento.
3. È severamente vietato introdurre o consumare cibi o bevande nel laboratorio, nonché asportare materiali, sostanze o vetreria. Ogni sostanza utilizzata deve essere smaltita seguendo rigorosamente le procedure indicate dal docente e le norme vigenti in materia di rifiuti speciali.
4. Ogni gruppo di lavoro o singolo studente è responsabile della propria postazione e della strumentazione assegnata. Al termine delle attività, l'area di lavoro deve essere pulita, così come la strumentazione che va inoltre riposta e messa in sicurezza. Eventuali rotture, fuoriuscite di sostanze o anomalie alle apparecchiature devono essere segnalate immediatamente al docente o all'assistente tecnico.
5. Il Responsabile di Laboratorio coordina l'approvvigionamento dei materiali di consumo, vigila sulla corretta tenuta del registro di carico e scarico delle sostanze.

Art. 45 - Regolamento per l'accesso alla palestra e agli spazi aperti adibiti all'attività motoria

6. **Accesso e Vigilanza.** Le classi hanno accesso agli impianti sportivi e possono sostarvi esclusivamente in presenza del docente di Scienze Motorie o di un docente delegato. È vietato l'accesso arbitrario o il disturbo delle lezioni altrui. Al termine delle attività, gli studenti devono rientrare in aula accompagnati dal docente; se l'ora coincide con il termine delle lezioni, l'allontanamento è consentito solo al suono della campanella.
7. **Abbigliamento e Igiene.** Per ragioni di sicurezza e igiene, è obbligatorio l'uso di abbigliamento sportivo e calzature ginniche pulite, destinate all'uso esclusivo in palestra. Prima dell'inizio dell'attività, devono essere rimossi gioielli, orologi o altri oggetti personali che possano costituire un rischio per la sicurezza propria o altrui.
8. **Sicurezza e Attrezzature.** L'accesso ai depositi attrezzi e l'uso del materiale didattico sono consentiti solo previa autorizzazione del docente. Ogni attrezzo deve essere utilizzato in modo appropriato e restituito al termine della lezione. Eventuali danni alle strutture o infortuni devono essere segnalati immediatamente al docente.
9. **Esoneri e Partecipazione.** Gli studenti esonerati o giustificati dall'attività pratica sono comunque tenuti a presenziare alla lezione, restando con il gruppo classe per l'intera durata della stessa. Non è consentito allontanarsi dagli impianti senza autorizzazione; in



caso di necessità (es. uso dei soli servizi igienici di pertinenza), l'uscita è permessa a uno studente alla volta.

10. **Responsabilità.** La scuola e il personale docente non rispondono dei beni personali lasciati incustoditi negli spogliatoi o negli spazi sportivi.
11. **Divieto di consumo di cibo e bevande.** Negli spazi adibiti all'attività motoria è vietato consumare cibi e bevande.
12. **Coordinamento Docenti.** Il personale docente è tenuto a concordare i turni di rotazione e l'uso delle strutture per evitare interferenze tra le attività e garantire la massima sicurezza agli studenti.

SEZIONE 8 - PROTEZIONE DEI DATI PERSONALI E RISERVATEZZA NELL'AMBIENTE DIGITALE

Art. 46 - Trattamento dei dati, tutela dell'immagine e uso etico dei sistemi digitali

1. **Quadro Normativo di Riferimento.** L'Istituzione Scolastica opera nel pieno rispetto del Regolamento UE 2016/679 (GDPR) e del Codice in materia di protezione dei dati personali. Tale disciplina è volta a garantire che il trattamento dei dati avvenga nel rispetto dei diritti, delle libertà fondamentali e della dignità degli interessati, con particolare attenzione alla tutela dei minori in un contesto tecnologico in costante evoluzione.
2. **Finalità e principi.** L'Istituto promuove un uso critico, consapevole e responsabile delle Tecnologie dell'Informazione e della Comunicazione, mirato a prevenire il cyberbullismo, tutelare la privacy e garantire la sicurezza online di tutta la comunità scolastica, in linea con il Piano Nazionale Scuola Digitale.
3. **Formazione e infrastruttura.** L'Istituto si impegna a inserire nel curriculum didattico percorsi di cittadinanza digitale e a proteggere la rete e i dispositivi informatici con sistemi di sicurezza adeguati.
4. **Trattamento di immagini e riprese video.** La pubblicazione di materiale iconografico (foto e video) sul sito istituzionale o sui canali ufficiali della scuola è strettamente limitata alle finalità connesse all'Offerta Formativa (PTOF). In conformità con i pareri del Garante per la Protezione dei Dati Personali, qualora tali pubblicazioni rivestano una valenza prettamente istituzionale e documentale delle attività didattiche, esse non necessitano di specifico consenso, fermo restando il diritto all'informativa e la garanzia del decoro della persona.
5. **Intelligenza Artificiale e tutela della persona.** In linea con il Regolamento UE 2024/1689 (*Artificial Intelligence Act*), l'Istituto adotta un approccio improntato all'etica e alla sicurezza nell'uso dei sistemi di Intelligenza Artificiale. La scuola si impegna a:

- a) prevenire forme di profilazione automatizzata o sorveglianza biometrica non autorizzata.



- b) garantire che l'uso di strumenti di AI a supporto della didattica non comporti la violazione della riservatezza o la manipolazione del comportamento degli studenti.
 - c) promuovere una "alfabetizzazione ai dati", affinché l'interazione tra studente e sistemi di AI avvenga in un quadro di trasparenza e protezione dell'identità digitale.
6. **Oneri di riservatezza per l'utenza.** Tutti i componenti della comunità scolastica sono tenuti a non diffondere, mediante piattaforme social o altri canali digitali, dati, immagini o video acquisiti in ambito scolastico che possano ledere la sfera privata dei terzi. L'uso improprio di tali strumenti sarà perseguito secondo le sanzioni previste dal Regolamento di Disciplina e dalle leggi civili e penali vigenti.

NORME FINALI

Art. 47 - Modalità di approvazione e pubblicazione

1. **Approvazione.** Il presente Regolamento è adottato e deliberato dal Consiglio di Istituto, sentiti il Collegio dei Docenti e le rappresentanze degli studenti e dei genitori.
2. **Revisione.** Il presente Regolamento può essere modificato o integrato dal Consiglio di Istituto su proposta delle componenti scolastiche.
3. **Pubblicazione.** Una copia del presente Regolamento è pubblicata in modo permanente sul sito istituzionale dell'Istituto. La sua accettazione è parte integrante della sottoscrizione del Patto Educativo di Corresponsabilità.



ALLEGATO N.1 - Regolamento di disciplina aggiornato al D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134

PREMESSA

La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca e di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni.

In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi sanciti dalla Costituzione e dalla Convenzione Internazionale sui Diritti dell'Infanzia (New York, 20 novembre 1989).

Nella scuola si promuove la cultura del rispetto e l'autorevolezza dei docenti, mettendo al centro il principio della responsabilità e della serenità del contesto lavorativo degli insegnanti e del personale scolastico, impegnati nel perseguimento del successo formativo degli studenti.

Il presente **Regolamento di Disciplina** costituisce l'adattamento interno dello *Statuto delle Studentesse e degli Studenti* (D.P.R. 249/1998), come modificato dai D.P.R. 235/2007, D.P.R. 8 agosto 2025 n. 134 e D.P.R. 8 agosto 2025 n. 135.

L'individuazione dei comportamenti che configurano mancanze disciplinari, in riferimento ai doveri elencati nell'art. 3 dello Statuto, è calata nella realtà della comunità scolastica dell'Istituto.

Compito della scuola è contrastare i comportamenti scorretti, inducendo lo studente alla consapevolezza delle proprie azioni e favorendone il recupero al rispetto delle regole della convivenza civile. Il regolamento ha pertanto finalità **educativa e costruttiva**, non punitiva.

PRINCIPI ISPIRATORI

Il comportamento degli studenti deve ispirarsi al rispetto dei principi fondamentali dell'art. 1 dello Statuto:

- Funzione formativa ed educativa della scuola;
- Valori democratici;
- Libertà di espressione;
- Rispetto reciproco di tutte le persone.

Doveri degli studenti (art. 3 D.P.R. 249/1998)

- Frequenza regolare;
- Rispetto degli altri;
- Osservanza delle norme di sicurezza;
- Cura e rispetto del bene comune (strutture, arredi, attrezzature, sussidi didattici).



ART. 1 – SANZIONI DISCIPLINARI

A) Principi generali

- Le sanzioni disciplinari adottate nell'Istituto:
- Sono temporanee e proporzionate all'infrazione commessa;
- Si ispirano al principio di gradualità e, ove possibile, al principio della riparazione del danno;
- Tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze;
- Hanno finalità educativa e mirano al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
- Mirano al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e, in generale, a vantaggio della comunità scolastica tra le quali, a titolo esemplificativo e non esaustivo: volontariato, attività di segreteria e di ricerca; pulizia dei locali; piccole manutenzioni; riordino di cataloghi e di archivi; frequenza di corsi di formazione; produzione di elaborati.

B) Responsabilità disciplinare

- La responsabilità disciplinare è personale.
- Nessuno può essere sanzionato senza essere stato invitato a esporre le proprie ragioni. Le infrazioni disciplinari non incidono sulla valutazione degli apprendimenti, ma solo sul voto di comportamento.

Elementi che determinano la gravità dell'infrazione:

- Atti di bullismo o cyberbullismo;
- Volontarietà del comportamento;
- Negligenza o imprudenza;
- Coinvolgimento di più studenti;
- Recidiva o precedenti disciplinari;
- Circostanze aggravanti o attenuanti.

Non può essere sanzionata la libera espressione di opinioni, se manifestata in modo corretto e non lesivo dell'altrui personalità e dell'autorevolezza del docente ovvero del ruolo del personale scolastico non docente.

C) Tipologie di sanzioni disciplinari



1. **Richiamo verbale** del docente o del Dirigente Scolastico, con eventuale annotazione sul registro di classe.
2. **Ammonizione scritta** nel registro, disposta dal Dirigente Scolastico a seguito di segnalazioni del Coordinatore di classe o di chi ha rilevato o accertato il comportamento costituente violazione disciplinare.
3. **Allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni [art.4 co.8 bis]**, in caso di GRAVI O REITERATE infrazioni disciplinari. La sanzione è disposta dal Dirigente Scolastico su delibera motivata del Consiglio di classe convocato in seduta straordinaria; la sanzione comporta il coinvolgimento della studentessa e dello studente in **attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare**. Le attività si svolgono a scuola. Docenti appositamente incaricati cureranno direttamente la realizzazione delle attività.
4. **Allontanamento dalle lezioni da 3 a 15 giorni**, [Art. 4, co. 8-ter, 8-quater, 8-quinquies Art. 6, co. 3-bis] in caso di GRAVI O REITERATE infrazioni disciplinari. La sanzione è disposta dal Dirigente Scolastico su delibera motivata del Consiglio di classe convocato in seduta straordinaria; la sanzione comporta lo svolgimento, da parte della studentessa e dello studente, di **attività di cittadinanza attiva e solidale** commisurata all'orario scolastico e al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento, prorogabili per un massimo di $\frac{3}{4}$ del periodo. Le attività devono svolgersi in strutture convenzionate con le istituzioni scolastiche e individuate nell'ambito degli elenchi predisposti da USR LAZIO. Tali attività, se deliberate dal consiglio di classe, possono proseguire anche dopo il rientro in classe della studentessa e dello studente, secondo principi di temporaneità, gradualità e proporzionalità. Spetta alle strutture ospitanti l'obbligo di vigilanza sugli studenti. Il mancato o parziale svolgimento delle attività è considerato dal CDC ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento. Le ore svolte presso le strutture sono computate ai fini della validità dell'anno scolastico ma non incidono sulla valutazione delle singole discipline. Sarà garantita una interazione costante con lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe.
In caso di indisponibilità delle strutture e nelle more degli elenchi regionali, le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica. Il CDC può deliberare la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato e nel rispetto dei principi di temporaneità proporzionalità e gradualità.

ATTIVITÀ DI CITTADINANZA ATTIVA E SOLIDALE

L'istituzione scolastica promuove una "mirata iniziativa pedagogica volta a favorire una effettiva presa di coscienza sulla oggettiva gravità dei fatti (...) [con] successiva valutazione degli esiti della medesima", [sentenza TAR Puglia...]. Per questa ragione nel



*presente Regolamento d'istituto si individuano le **attività di cittadinanza attiva e solidale** previste nel caso di provvedimento **disciplinare di allontanamento dalle lezioni**, rispondenti a finalità educative e mirate ad indurre lo studente alla riflessione e rielaborazione critica delle condotte censurate. **Tali attività confluiscono nel PTOF e integrano i moduli del Curricolo di Educazione civica.***

Tali attività possono consistere in (elenco non esaustivo):

- attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica,
- service learning – attività di tutoraggio a favore di studentesse e studenti con fragilità in affiancamento ad operatori dell'assistenza specialistica;
- affiancamento dei collaboratori scolastici nella pulizia dei locali della scuola - piccole mansioni in sicurezza
- piccole manutenzioni in sicurezza (affiancamento)
- attività di ricerca e approfondimento su tematiche e normative vigenti in materia di rapporti civili ed etico-sociali,
- riordino di cataloghi e archivi,
- frequenza di corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale,
- produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica sugli episodi di cui si è reso responsabile, con restituzione e valutazione
- Nei periodi di allontanamento dello studente dalle lezioni (fino a 15 giorni) deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe [art.4 comma 8].

5. Allontanamento dalla Comunità Scolastica oltre i 15 giorni, ma non fino al termine dell'anno scolastico [DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 8-sexies e 9] nei casi più gravi. La competenza disciplinare è del Consiglio di Istituto che delibera in seduta straordinaria ricorrendo due condizioni, entrambe necessarie:

a) devono verificarsi situazioni (reati) di violazione della dignità e del rispetto della persona umana o 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 oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);

b) il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Nei periodi di allontanamento dalla comunità scolastica superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, 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.



6. Allontanamento dalla Comunità Scolastica fino al termine dell'anno scolastico [DPR n. 249/1998 Art. 4, co. 9-bis]. La competenza disciplinare è del Consiglio di Istituto che delibera in seduta straordinaria in caso di:

- a) recidiva di atti o comportamenti che hanno già comportato l'allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni,
- b) di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme e apprensione sociale
- c) quando non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

7. Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico e con esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato, nei casi più gravi e in assenza di possibilità di reinserimento.

Nei casi più gravi di quelli già indicati, al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, quando non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, **il Consiglio d'istituto** può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

Le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a 15 giorni e che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi circostanziati e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente responsabile.

ART. 2 – DISPOSIZIONI PER LA PREVENZIONE E IL CONTRASTO DEI FENOMENI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

A) Team di monitoraggio

Ai sensi della L. 71/2021 e della Legge n.70/2024 e del D.lgs. n.99/2025 opera nell'Istituto un **team permanente di monitoraggio** composto da:

- Dirigente Scolastico;
- Referente per bullismo e cyberbullismo;
- Presidente del Consiglio di Istituto;
- Docenti collaboratori del Dirigente;
- Referente per l'Educazione civica;
- Due docenti Funzioni strumentali (Inclusione e PTOF);
- Animatore digitale;
- Psicologo d'Istituto.

Tale organo avrà durata annuale e sarà costituito all'inizio di ogni anno scolastico. Avrà come compito principale quello di coadiuvare il D.S. nella definizione degli interventi di prevenzione e gestione dei casi di bullismo e cyberbullismo, nonché compiti di supporto e di informazione per i docenti, il personale scolastico, gli studenti e le loro famiglie.

B) Codice interno

Responsabile del procedimento

Viale Cappuccini, snc - 04018 Sezze (Lt) ☎ 0773887415

✉ LTIS00600X@istruzione.it ✉ LTIS00600X@pec.istruzione.it



L'Istituto adotta un **Codice interno di prevenzione del bullismo e cyberbullismo**, allegato al presente Regolamento, contenente:

- Definizioni delle condotte rilevanti;
- Procedure operative;
- Misure preventive e sanzionatorie;
- Modulistica di riferimento.

C) Infrazioni e sanzioni

Le numerose fattispecie astratte espressamente indicate nel codice interno come fenomeni di bullismo e cyberbullismo dovranno e potranno essere utilizzate da tutti gli operatori della scuola per una corretta valutazione e interpretazione degli episodi concreti, al fine di verificare, previamente, se tali episodi siano da considerarsi ricompresi nelle fattispecie suddette.

In caso positivo, le azioni commesse dovranno essere considerate come gravi infrazioni disciplinari e saranno, di conseguenza, sanzionate secondo le previsioni del presente regolamento.

La competenza ad irrogare tali sanzioni spetterà agli organi individuati dall'art. 4, comma 8 e 9 D.P.R. n. 249/98 e successive modifiche.

Le sanzioni dovranno tendere al potenziamento del senso di responsabilità, del senso civico e dovranno, altresì, avere carattere riparativo e di utilità sociale. Nel caso fossero ravvisabili ipotesi di reato nei comportamenti da sanzionare, dovrà necessariamente essere informata l'autorità giudiziaria al fine di non incorrere nel reato di "omessa denuncia" (art. 361 c.p.), essendo i docenti pubblici ufficiali ed essendo gli altri operatori scolastici incaricati di pubblico servizio.

ART. 3 – FATTISPECIE ASTRATTE RIFERIBILI AL BULLISMO E CYBERBULLISMO

Le condotte configurabili come bullismo devono presentare le seguenti caratteristiche:

- Intenzionalità;
- Asimmetria di potere;
- Persistenza;
- Isolamento della vittima;
- Natura di gruppo.

Tipologie.

a) Bullismo fisico: qualsiasi tipo di aggressione fisica compiuta da una o più persone nei confronti di un altro individuo. Il contatto fisico che intercorre tra bullo e vittima può manifestarsi sotto forma di spinte, stratonamenti, schiaffi, pugni, calci o sputi. Il bullismo fisico si estende alla distruzione o danneggiamento o furto del materiale scolastico del bullizzato o di altri suoi effetti personali. L'aggressore è solitamente dotato di forza fisica. La condotta di bullismo fisico potrebbe integrare i reati di percosse, lesione personale, rissa, violenza privata, atti persecutori, omicidio preterintenzionale, omicidio, danneggiamento e furto. Lo sputo, invece, integra l'illecito civile di ingiuria.



b) Bullismo verbale: è una forma di aggressione compiuta per mezzo delle parole. Si manifesta attraverso insulti, minacce o derisioni. L'utilizzo di parole umilianti e dispregiative nei confronti della vittima ha l'intento di spaventare la vittima o di sminuire e ledere la sua dignità. La condotta di bullismo verbale potrebbe integrare i reati di minaccia, atti persecutori, diffamazione, bestemmia e manifestazioni oltraggiose verso i defunti, istigazione a delinquere, istigazione a pratiche di pedofilia e di pedopornografia e istigazione a disobbedire alle leggi. Potrebbe integrare, altresì, l'illecito civile di ingiuria.

c) Bullismo relazionale: consiste nel volere isolare la vittima o escluderla da un gruppo. Viene realizzato attraverso il cosiddetto "linguaggio del corpo ostile", la cosiddetta "violenza psicologica del silenzio", l'umiliazione, la calunnia e la diffamazione della vittima. La condotta di bullismo relazionale potrebbe integrare i reati di calunnia, simulazione di reato, e diffamazione.

d) Bullismo sessuale è una forma di aggressione fisica e verbale a sfondo sessuale capace di offendere o intimidire la vittima. La condotta di bullismo sessuale potrebbe integrare i reati di divulgazione di materiale pedopornografico, diffusione illecita di immagini o video sessualmente espliciti e istigazione a pratiche di pedofilia e di pedopornografia. La condotta di bullismo sessuale potrebbe integrare il reato di corruzione di minorenne. Nei casi più estremi questo tipo di bullismo potrebbe sfociare nei reati di violenza sessuale e atti sessuali con minorenne.

e) Il bullismo discriminatorio è una manifestazione aggressiva dettata da razzismo, xenofobia, colore della pelle, tratti somatici, modo di vestire o di parlare, per il credo religioso. Si sostanzia attraverso aggressioni verbali o relazionali, e talvolta, in casi estremi, anche fisiche. Il bullismo discriminatorio è causa di "ghettizzazione della vittima". Una fattispecie di bullismo discriminatorio è rappresentata dal bullismo omotransfobico.

ART. 3-bis – LE CONDOTTE DI CYBERBULLISMO

Pur se il legislatore non ha ancora fornito una puntuale e tassativa definizione delle diverse fattispecie afferenti al più ampio genus di cyberbullismo, possono considerarsi tali:

A) Il **flaming o lite furibonda** consiste nell'insulto o provocazione, nell'offesa, rivolta ad una persona in un social o in un forum. La caratteristica è, la consumazione degli atti di ostracismo in ambienti frequentati da diversi internauti digitali.

B) L'**harassment o molestia** consiste nell'invio di messaggi insultanti e volgari ad una persona, C) ripetuti nel tempo e attraverso la rete in rapporto "uno a uno". È una condotta che può integrare l'illecito civile di ingiuria oltre i reati di molestia o disturbo alle persone e atti persecutori.

D) Il **cyberstalking o molestia informatica**, è un comportamento offensivo e molesto in rete, caratterizzato da insistenza e intimidazione tali da provocare nella vittima un persistente e grave stato di ansia o paura, oppure da suscitare un fondato timore per la propria incolumità o quella dei propri cari. Questo comportamento configura il reato di atti persecutori. Inoltre, la



stessa condotta potrebbe configurare altri reati, come diffamazione, istigazione al suicidio, omicidio, violenza privata, minaccia, atti persecutori e molestia o disturbo alle persone.

E) La **denigration o denigrazione** consiste in attività intenzionalmente volte a danneggiare la reputazione e la rete amicale di una persona, tramite la pubblicazione sui social di notizie anche false. La condotta potrebbe integrare i reati di diffamazione, interferenze illecite nella vita privata, divulgazione di materiale pedopornografico, e diffusione illecita di immagini o video sessualmente espliciti. Nel caso di minori i genitori o gli esercenti la potestà genitoriale del bullo potrebbero essere convenuti dinanzi al giudice civile per abuso dell'immagine altrui.

F) L'**impersonation o personificazione** si attua con la violazione di un account o con accessi abusivi nei programmi e nei contenuti della persona intestataria dello stesso account. La condotta può integrare i reati di sostituzione di persona, detenzione e diffusione abusiva di codici di accesso a sistemi informatici o telematici, violazione, sottrazione e soppressione di corrispondenza, accesso abusivo a un sistema informatico o telematico, e frode informatica.

G) L'**outing and trichery** o rivelazione e inganno, si verifica quando il bullo, carpando la fiducia che la vittima riponeva in lui, a tradimento, propaganda attraverso la rete informazioni, confidenze, documenti o file riservati.

H) L'**exclusion** o esclusione consiste nell'espulsione intenzionale della vittima ad opera del bullo da un gruppo presente in rete, chat, post, game interattivo o da altri ambienti protetti da password

ART. 4 – DIVIETO DI UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI

A) Norme di comportamento

Non è consentito l'utilizzo di telefoni cellulari, smartphone e/o altri dispositivi elettronici durante tutto l'orario scolastico come da circ MIM n 33992/25, neanche per fini didattici.

Pertanto gli studenti dovranno tenere spento il proprio telefono cellulare e dovranno custodirlo all'interno dei propri zaini.

Anche tenerlo acceso sarà considerato indebita modalità di utilizzo dello stesso, potendo gli eventuali segnali acustici essere fonte di disturbo e/o distrazione.

Sarà compito del docente far rispettare tale divieto all'interno dell'aula, mentre sarà compito dei collaboratori scolastici vigilare e garantire il rispetto del divieto all'esterno delle aule qualora lo studente dovesse uscire dalle stesse per qualsivoglia motivo.

B) Provvedimenti disciplinari

Fattispecie	Sanzione
Ricezione o invio di messaggi	Richiamo verbale; in caso di recidiva, annotazione e convocazione dei genitori



Effettuazione di chiamate	Annotazione sul registro e convocazione genitori in caso di recidiva
Navigazione su Internet o consultazione dati	Annotazione; possibile annullamento della prova; convocazione genitori in caso di recidiva
Riprese foto/video/audio senza consenso	Annotazione e procedimento disciplinare; sospensione fino a 15 giorni o superiore se configurato reato (art. 615-bis c.p.)
Diffusione di immagini o registrazioni senza consenso	Procedimento disciplinare con sospensione fino a 15 giorni o superiore se sussiste reato (art. 615-bis c.p.)



ART. 5 – FATTISPECIE ASTRATTE DI COMPORTAMENTI SANZIONABILI

Le mancanze disciplinari sono correlate ai **doveri di cui all'art. 3 D.P.R. 249/1998**.

Comma	Infrazione	Gravità	Sanzione	Organo Competente
	Elevato numero di assenze / Assenze ingiustificate	Non grave	Richiamo verbale o annotazione sul registro	Docente Dirigente Scolastico
	Ritardi al rientro dalla ricreazione o al cambio dell'ora	Non grave	Richiamo verbale o annotazione sul registro	Docente Dirigente Scolastico
	Uscita non autorizzata dall'aula durante le lezioni	Non grave	Ammonizione e annotazione sul registro	Dirigente Scolastico
1 – Frequenza regolare e impegno allo studio	Mancato svolgimento dei compiti assegnati	Non grave	Ammonizione e annotazione sul registro	Dirigente Scolastico
	Uso del telefono cellulare o dispositivi elettronici senza autorizzazione didattica	Non grave → Grave se reiterata	Ammonizione / Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni	Dirigente Scolastico / Consiglio di classe
	Grave e reiterato disturbo delle attività didattiche	Grave	Sospensione fino a 15 giorni	Consiglio di classe
	Uso improprio di cellulari per registrazioni o foto senza consenso (violazione privacy)	Grave	Allontanamento dalla comunità scolastica oltre 15 giorni / segnalazione alle autorità	Consiglio di Istituto / Dirigente Scolastico
2 – Rispetto verso il Dirigente, i	Uso in un linguaggio volgare	Non grave	Nota disciplinare/convocazione dei	Docente/Dirigente Scolastico/Consiglio di classe



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO STATALE DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE
"PACIFICI E DE MAGISTRIS"

LICEO CLASSICO – LICEO SCIENTIFICO – LICEO SCIENZE UMANE opz. Economico Sociale
ISTITUTO TECNICO ECONOMICO - IPSEOA (Alberghiero)
CORSI DI ISTRUZIONE PER ADULTI ITE (ex SIRIO)/ALBERGHIERO
CF 91007010597 - Codice Ipa UFQY89



Comma	Infrazione	Gravità	Sanzione	Organo Competente
Docenti, il Personale e i Compagni	Interventi inopportuni e inappropriati durante l'attività didattica		genitori/allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni	
	Uso di un linguaggio offensivo e/o gravemente violento. Comportamenti che violano la dignità e il rispetto della persona e che mettono in pericolo l'incolumità altrui Compimento di fatti di reato (introduzione di droghe, alcolici, armi)	Grave	Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni/ Allontanamento dalla comunità scolastica oltre 15 giorni / segnalazione alle autorità	Consiglio di classe/Dirigente Scolastico/Consiglio di Istituto/
	Invio senza permesso di foto, registrazioni e video o di altri dati personali non autorizzati. Atti di bullismo e cyberbullismo. Violenza fisica e atti di sopraffazione soprattutto nei confronti di coetanei in situazione di difficoltà.	Grave	Allontanamento fino a 15 giorni Se reato: allontanamento oltre i 15 giorni con segnalazione autorità	Consiglio di classe/Dirigente Scolastico/Consiglio di Istituto/
	Violazione involontarie ed episodica delle norme di comportamento	Non grave	Annotazione/Nota disciplinare allontanamento dalle lezioni fino a 2 giorni	Docente/Consiglio di classe

Responsabile del procedimento

Viale Cappuccini, snc - 04018 Sezze (Lt) ☎ 0773887415

✉ LTIS00600X@istruzione.it ✉ LTIS00600X@pec.istruzione.it



Comma	Infrazione	Gravità	Sanzione	Organo Competente
	previste nel regolamento d'istituto e nei regolamenti di laboratorio e degli spazi attrezzati			
4 - rispetto delle norme di sicurezza	Danneggiamento intenzionale della segnaletica riguardante le norme sulla sicurezza.	Grave	Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni Se reato: allontanamento dalla comunità scolastica.	Consiglio di classe
	l'ingresso di persone estranee alla scuola. Innesco di incendi e allagamenti. Comportamenti gravi in caso di emergenze che costituiscono pericolo per la scuola.		oltre i 15 giorni con segnalazione autorità	Consiglio di institute
5 - rispetto delle strutture, macchinari e sussidi didattici in modo da non arrecare danno al patrimonio della scuola	Danneggiamenti involontari delle strutture e attrezzature della scuola Scritte sui muri, porte sui banchi	Non grave → Grave se reiterata	Ammonizione / Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni	Dirigente Scolastico / Consiglio di classe
	Danneggiamenti volontari e consistenti delle strutture e delle attrezzature della scuola Atti vandalici Furti	Grave	Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni Se reato: allontanamento dalla comunità scolastico oltre i 15 giorni con segnalazione autorità.	Consiglio di classe Consiglio di istituto



ART. 6 – ASPETTI PROCEDURALI

A) Sanzioni fino a 15 giorni.

Delibera del Consiglio di Classe in composizione allargata. Lo studente e la famiglia hanno diritto di essere sentiti. Il procedimento termina entro 30 giorni dalla contestazione.

Il Consiglio di classe quando esercita la competenza in materia disciplinare deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi gli studenti ed i genitori, fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questi). La sanzione deve essere comminata entro trenta giorni dalla contestazione dell'addebito; entro lo stesso termine viene disposta l'archiviazione.

La sanzione va comunicata con motivazione in forma scritta dal Dirigente Scolastico che può allegare il verbale della riunione dell'organo collegiale. A far data dalla comunicazione decorrono i termini per l'impugnazione.

Le deliberazioni degli organi competenti, convocati di norma con cinque giorni di anticipo, sono valide se è presente almeno la metà più uno dei componenti (il quorum deve essere comprensivo della componente "allargata").

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del presidente (art. 37, c. 3 del TU). Il presente Regolamento costituisce e disciplina l'organo di garanzia, cui il sanzionato può ricorrere avverso la sanzione.

Il procedimento disciplinare è avviato dalla Scuola attraverso la contestazione degli addebiti, che determina l'avvio del procedimento disciplinare; essa è stilata dal Dirigente scolastico o da un collaboratore delegato (coordinatore di classe) a seguito di sintetica relazione dei fatti accaduti.

La contestazione degli addebiti contenente le indicazioni necessarie per l'esercizio della difesa è notificata alla famiglia dell'alunno minorenne o all'alunno maggiorenne. In tale ultimo caso, è trasmessa per conoscenza alla famiglia. Il Dirigente scolastico procede alla convocazione del Consiglio di classe in forma allargata (docenti, rappresentanti genitori, rappresentanti studenti), fissando la seduta all'esaurimento della fase istruttoria, di norma entro 15 giorni scolastici dalla contestazione di addebito.

La seduta disciplinare dell'Organo competente è divisa in due momenti:

- 1) Il primo momento è finalizzato alla ricostruzione dell'evento (fase dibattimentale): lo studente interessato ha diritto a partecipare a tale momento con l'assistenza dei genitori, obbligatoria se minorenne. L'organo competente, valutati gli elementi emersi, può deliberare anche in assenza dello studente interessato (e, nel caso di minorenni, dei suoi genitori).
- 2) Il secondo momento fase deliberativa è finalizzato alle decisioni da assumere senza la presenza dell'alunno e /o dei suoi genitori. La seduta dell'Organo competente è valida in



presenza della maggioranza degli aventi diritto; nella fase deliberativa non possono partecipare membri in conflitto di interesse.

3) Il presidente, a fronte di casi complessi, verificata l'impossibilità di concludere in un'unica seduta l'intera procedura, può disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in altro giorno.

La decisione dell'organo competente viene debitamente notificata alla famiglia dello studente minorenni o all'alunno se maggiorenne. La sanzione dell'allontanamento può essere convertita in attività utili alla comunità scolastica e/o territoriale previa richiesta della famiglia e accoglimento da parte dell'organo competente in materia disciplinare.

B) Sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni

Delibera del **Consiglio di Istituto**, convocato in seduta straordinaria. Il Dirigente cura l'istruttoria e notifica gli atti. Lo studente può presentare memoria difensiva o testimonianze. Il procedimento disciplinare è avviato dalla Scuola attraverso la contestazione degli addebiti, stilata dal Dirigente scolastico o da un collaboratore delegato a seguito di sintetica relazione dei fatti accaduti.

La contestazione degli addebiti è notificata alla famiglia dell'alunno minorenni. Per gli studenti maggiorenni è trasmessa per conoscenza alla famiglia.

La contestazione degli addebiti che deve contenere le indicazioni necessarie per l'esercizio della difesa è notificata alla famiglia dell'alunno minorenni. Per gli studenti maggiorenni è trasmessa per conoscenza alla famiglia.

Il Dirigente scolastico raccoglie eventuali prove a carico, testimonianze e memorie delle persone danneggiate, constatato che l'infrazione per la sua gravità rientra nelle casistiche che prevedono la sospensione dall'attività didattica anche per un periodo superiore a 15 giorni, convoca il Consiglio d'Istituto ricorrendo se necessario alla procedura d'urgenza. Per la convocazione del Consiglio d'Istituto è possibile ricorrere alla procedura d'urgenza, con conseguente riduzione al minimo dei tempi normalmente previsti.

La seduta disciplinare dell'Organo competente è divisa in due momenti:

1) Il primo momento è finalizzato alla ricostruzione dell'evento (fase dibattimentale): lo studente interessato ha diritto a partecipare a tale momento con l'assistenza dei genitori, obbligatoria se minorenni. L'interessato può avvalersi di testimoni a suo favore e presentare una memoria, che può essere anche sostitutiva della presenza e l'organo competente, valutati gli elementi emersi in fase istruttoria, può deliberare anche in assenza dello studente interessato (e, nel caso di minorenni, dei suoi genitori).

2) Il secondo momento fase deliberativa è finalizzato alle decisioni da assumere senza la presenza dell'alunno e /o dei suoi genitori.

3) La seduta dell'Organo competente è valida in presenza della maggioranza degli aventi diritto tuttavia nella fase deliberativa non possono partecipare membri in conflitto di interesse. Ai fini della "presenza del numero legale", i membri in conflitto di interesse sono esclusi dal computo.



Il presidente, a fronte di casi complessi, verificata l'impossibilità di concludere in un'unica seduta l'intera procedura, può disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in altro giorno.

La decisione dell'organo competente anche adottata a maggioranza, viene debitamente notificata con atto formale allo studente. Nel caso di studente minorenni, la comunicazione è rivolta anche alla famiglia dello studente minorenne o all'alunno se maggiorenne.

La procedura d'impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare. In caso l'OdG non si pronunzi entro il termine di 10 giorni, la sanzione impugnata deve intendersi senz'altro confermata. Le deliberazioni assunte dall'OdG sono notificate per iscritto ai soggetti interessati entro 5 giorni. Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento, si rinvia alla normativa vigente.

ART. 7 – COMUNICAZIONE DELLE SANZIONI

Le sanzioni sono comunicate:

- Ai genitori dello studente minorenne o allo studente se maggiorenne tramite e-mail;
- Alle famiglie durante i colloqui per richiami verbali o note sul registro.

Il provvedimento disciplinare sanzionatorio verrà comunicato tramite email istituzionale ai genitori dell'alunno minorenne o all'alunno se maggiorenne e per conoscenza alle famiglie. Del richiamo verbale e/o l'annotazione sul registro di classe comminato dai docenti verrà data notizia alle famiglie nel corso dei colloqui periodici.

ART. 8 – IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni è ammesso **ricorso all'Organo di Garanzia** entro 15 giorni dalla comunicazione.

Composizione dell'Organo:

- Dirigente Scolastico (Presidente);
- Due docenti;
- Un genitore;
- Uno studente;
- Supplenti per ogni componente.

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito ai sensi dell'art. 5 del DPR 249/98 come modificato dal DPR 235/07, disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche.

L'Organo di Garanzia, nominato dal Consiglio di Istituto, è composto da cinque membri: il Dirigente Scolastico (o un suo delegato), che lo presiede; un genitore, due insegnanti ed uno



studente designati dal Consiglio di Istituto e rispettivamente un membro supplente per ciascuna componente che subentra ai membri effettivi in caso di incompatibilità. La designazione dei componenti dell'Organo di Garanzia avviene, di norma, nella prima seduta ordinaria del Consiglio di Istituto all'inizio di ogni periodo di vigenza del Consiglio di Istituto stesso.

Il procedimento davanti all'organo di garanzia prevede la proposizione di impugnazione da parte dello studente se maggiorenne o da uno dei genitori se minorenni, o da chiunque ne abbia interesse mediante istanza scritta indirizzata al presidente dell'ODG che lo convoca entro 3 giorni dalla presentazione dell'istanza. 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.

L'organo decide entro 10 giorni, con possibilità di confermare, modificare o revocare la sanzione. Le decisioni sono notificate per iscritto entro 5 giorni. Il ricorso **non sospende l'esecutività della sanzione.**



ALLEGATO N.2 – Patto Educativo di Corresponsabilità

1. IL RAPPORTO SCUOLA-ALUNNO-FAMIGLIA

Il rapporto scuola-studenti-famiglia costituisce la base dell'impegno formativo e si realizza attraverso un'efficace collaborazione educativa. Nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolge la scuola, gli studenti ed i loro genitori ciascuno secondo i rispettivi ruoli, limiti e responsabilità, si definiscono come segue i seguenti impegni:

La FAMIGLIA si impegna a:

- Prendere visione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa e del Regolamento di Istituto e condividere con i propri figli il patto educativo sottoscritto;
- condividere con gli insegnanti linee educative comuni consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione;
- rispettare lo specifico ruolo educativo dell'istituzione scolastica, instaurando con i docenti, il personale ATA e il dirigente scolastico un positivo clima di dialogo favorevole allo sviluppo personale dei propri figli;
- collaborare con la scuola nell'azione educativa e didattica, nel rispetto della libertà di insegnamento e della competenza valutativa di ogni docente;
- Valorizzare l'istituzione scolastica, instaurando un positivo clima di dialogo, nel rispetto delle scelte educative e didattiche della scuola attraverso un atteggiamento di reciproca collaborazione con i docenti, nell'ambito delle rispettive responsabilità;
- Rispettare l'istituzione scolastica ed il relativo personale, sostenendo e favorendo l'assidua frequenza dei propri figli alle lezioni, partecipando attivamente agli organi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola attraverso appositi sistemi informatici (pubblicazione delle circolari e degli avvisi in apposite sezioni del sito dell'istituzione scolastica o comunicate direttamente agli studenti);
- informarsi costantemente riguardo al percorso didattico-educativo dei propri figli anche per mezzo degli strumenti messi a disposizione dall'istituzione scolastica;
- responsabilizzare i figli a partecipare attivamente alle proposte educative della scuola;
- promuovere nei propri figli la consapevolezza dell'importanza del rispetto nei confronti della collettività, in particolare dei compagni di classe, di scuola e del personale scolastico;
- educare i propri figli al rispetto delle norme che tutelano il decoro, l'organizzazione e la sicurezza dell'Istituto, nonché a un uso consapevole e corretto delle tecnologie informatiche, dell'intelligenza artificiale e dei propri dispositivi individuali, in particolare gli smartphone, nel rispetto della privacy e della dignità propria e altrui;
- prestare attenzione a qualsiasi segnale di malessere o di disagio che possa far



presumere

l'esistenza a scuola di rapporti minati da comportamenti di bullismo e cyberbullismo;

- prestare attenzione a qualsiasi segnale che possa lasciar presagire uso o abuso di alcol, sostanze stupefacenti e/o qualsiasi altra forma di dipendenza da parte dei propri figli;
- informare l'istituzione scolastica se a conoscenza di fatti veri o presunti individuabili come bullismo o cyberbullismo, uso o abuso di alcol, sostanze stupefacenti o altre forme di dipendenza che vedano coinvolti, a qualunque titolo, i propri figli o altri studenti della scuola;
- collaborare con la Scuola alla predisposizione e all'attuazione di misure di informazione, prevenzione, contenimento e contrasto dei fenomeni suddetti.
- Discutere, presentare e condividere con i propri figli il presente patto educativo;
- Consentire l'ingresso e l'uscita autonoma da scuola degli allievi nel rispetto degli orari delle lezioni;
- Far rispettare l'orario d'ingresso a scuola, limitare le uscite anticipate, giustificare in modo plausibile le assenze;
- Verificare attraverso un contatto frequente con i docenti che lo studente segua gli impegni di studio e le regole della scuola, prendendo parte attiva e responsabile a essa;
- Sensibilizzare il proprio figlio a non fare uso di cellulari in classe o di altri dispositivi elettronici o audiovisivi per esigenze personali;
- Intervenire, con coscienza e responsabilità, anche attraverso la disponibilità al risarcimento dei danni cagionati dal proprio figlio quando individuate con certezza le responsabilità di persone, arredi, materiale didattico.

LA STUDENTESSA/LO STUDENTE SI IMPEGNA A:

- rispettare il Regolamento di Istituto, le disposizioni di sicurezza e le norme che regolano lo svolgimento delle attività scolastiche;
- conoscere il Piano Triennale dell'Offerta Formativa e dividerlo con la famiglia;
- collaborare nello sviluppo delle competenze di cittadinanza, in particolare per la tutela della salute e della sicurezza di tutta la collettività;
- segnalare tempestivamente al personale scolastico il manifestarsi di qualunque stato di malessere, di difficoltà psicologica o di disagio;
- rispettare, adottando linguaggio, comportamento e abbigliamento adeguati, l'ambiente scolastico inteso come insieme di situazioni, persone, oggetti;
- partecipare in modo attivo e responsabile alle attività e alle iniziative proposte dalla scuola, all'interno e all'esterno della stessa;
- frequentare i corsi, assolvendo ai propri impegni di studio, garantendo costante attenzione e costruttiva partecipazione alla vita scolastica;
- accettare, rispettare e aiutare gli altri e i diversi da sé, favorendo l'accordo tra i



- compagni e condizioni di integrazione e di solidarietà;
- avere cura delle attrezzature, dell'arredo e delle strutture della scuola;
 - seguire le regole indicate dall'Istituto per un uso consapevole e costruttivo della rete, dell'intelligenza artificiale, dei dispositivi digitali – anche personali – e delle tecnologie informatiche, nel rispetto della privacy e della dignità propria e altrui;
 - accogliere con responsabilità le eventuali sanzioni disciplinari, considerandole come occasione di riflessione sul proprio comportamento;
 - collaborare a ogni iniziativa della scuola volta a informare, prevenire, contenere e contrastare fenomeni di bullismo e cyberbullismo, di uso/abuso di alcol, sostanze stupefacenti e qualsiasi altra forma di dipendenza e accettare le azioni di contrasto, comprese quelle disciplinari, messe in campo dalla scuola stessa.
 - favorire la comunicazione scuola/famiglia;
 - essere puntuale alle lezioni e frequentarle con regolarità;
 - spegnere i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici durante le ore di lezione;
 - lasciare l'aula solo se autorizzato dal docente;
 - chiedere di uscire dall'aula solo in caso di necessità ed uno per volta;
 - rispettare gli spazi, gli arredi e i laboratori della scuola;
 - intervenire durante le lezioni in modo ordinato e pertinente
 - sottoporsi regolarmente alle verifiche previste dai docenti;
 - partecipare al lavoro scolastico individuale e/o di gruppo;
 - rispettare il personale della scuola e il ruolo ricoperto;

2. IMPEGNI DI CORRESPONSABILITA'

I documenti fondamentali d'istituto (regolamento d'istituto, regolamento di disciplina degli allievi, indicazioni e prevenzione al cyberbullismo), contengono una o più sezioni nelle quali sono esplicitati i diritti e doveri dei genitori/affidatari, degli studenti e degli operatori scolastici. Tali documenti sono pubblicati e liberamente consultabili sul sito WEB dell'Istituto in apposita area (Scuola > Le Carte della Scuola > Regolamenti).

La SCUOLA si impegna a:

- fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente;
- creare un clima sereno e corretto, favorendo lo sviluppo delle conoscenze e delle competenze, la
- maturazione dei comportamenti e dei valori, il sostegno nelle diverse abilità, l'accompagnamento nelle situazioni di disagio, la lotta a ogni forma di pregiudizio e di emarginazione;
- realizzare i curricoli disciplinari sulla base delle Linee guida/Indicazioni nazionali e delle



- scelte progettuali, metodologiche e didattiche elaborate nel PTOF;
- stimolare la crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità in un ambiente educativo sereno e favorendo il processo formativo di ogni studente con riguardo ai suoi ritmi e tempi di apprendimento;
 - valorizzare le diversità individuali nel rispetto delle identità culturali, religiose e politiche;
 - realizzare i curricoli disciplinari nazionali e le scelte progettuali, metodologiche e pedagogiche
 - elaborate nel Piano dell'Offerta Formativa, tutelando il diritto ad apprendere;
 - procedere alle attività di verifica e di valutazione in modo congruo rispetto ai programmi e ai ritmi di apprendimento, chiarendone le modalità e motivando i risultati;
 - comunicare costantemente con le famiglie, in merito ai risultati, alle difficoltà, ai progressi nelle discipline di studio oltre che ad aspetti inerenti il comportamento e la condotta;
 - prestare ascolto, attenzione ai problemi degli studenti, così da favorire l'interazione pedagogica con le famiglie.
 - Favorire l'inclusione degli studenti in situazione di disabilità ai fini dell'inclusione scolastica e con DSA/BES e degli studenti stranieri;
 - Offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo degli allievi e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le situazioni di eccellenza;
 - garantire la massima trasparenza nelle valutazioni e nelle comunicazioni mantenendo un costante rapporto con le famiglie nel rispetto della privacy;
 - intervenire con adeguati provvedimenti disciplinari in caso di comportamenti eticamente scorretti e di mancato rispetto delle disposizioni di legge o delle regole interne;
 - mettere in atto tutte le azioni di prevenzione, sensibilizzazione, controllo e intervento relativamente a fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
 - porre in essere azioni finalizzate a prevenire e contrastare l'uso e l'abuso di alcol, sostanze stupefacenti e, in generale, forme di dipendenza;
 - programmare attività formative e informative a favore delle studentesse, degli studenti e delle loro famiglie, con particolare riferimento all'uso sicuro e consapevole della rete internet e dell'intelligenza artificiale e ai diritti e doveri connessi all'utilizzo delle tecnologie informatiche.
 - favorire la piena integrazione degli studenti e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della loro salute;
 - offrire iniziative concrete di recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica, oltre a promuovere il merito e le eccellenze;



- responsabilizzare gli studenti alla partecipazione attiva alle proposte didattico-educative;
- promuovere la cittadinanza attiva e solidale;

3. DISCIPLINA E CORRESPONSABILITÀ EDUCATIVA SCUOLA-FAMIGLIA

I provvedimenti disciplinari eventualmente comminati agli allievi hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al mantenimento di rapporti corretti all'interno dell'Istituto ed al recupero dello studente a vantaggio di tutta la comunità scolastica. Il genitore/tutore/affidatario, nel sottoscrivere il presente patto è consapevole che:

Alcuni comportamenti da parte degli studenti possono dar luogo a sanzioni disciplinari e - nei casi previsti

dalla Legge in relazione alla gravità dell'episodio – alcuni possono avere rilevanza penale;

In caso di fatti illeciti commessi dal minore, la responsabilità della scuola per colpa in vigilando si affianca, congiuntamente o alternativamente (a seconda dei casi), alla responsabilità dei genitori per eventuale colpa in educando, dovendo questi ultimi dimostrare di avere impartito insegnamenti adeguati e sufficienti per educare il minore ad una corretta vita di relazione, senso civico e coscienza civile (artt. 147 e 2048 c.c.);

Nell'eventualità di danneggiamenti materiali e/ o lesioni a persone la sanzione è ispirata al principio del risarcimento del danno (art. 4, comma 5 del DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007);

Il regolamento disciplinare e le modalità d'irrogazione ed eventuale impugnazione delle sanzioni disciplinari per gli allievi è pubblicato sul sito dell'Istituto nella sezione "Regolamenti" (Scuola > Le Carte della Scuola > Regolamenti);

L'utilizzo dei telefoni cellulari/smartphone o di altri dispositivi elettronici è disciplinato dal vigente Regolamento di Istituto, con gli aggiornamenti di cui alla Nota MIM n° 3392 del 16/06/2025.

Non è consentito l'utilizzo di telefoni cellulari, smartphone e/o altri dispositivi elettronici durante tutto l'orario scolastico come da circ MIM n 33992/25, neanche per fini didattici.

Pertanto gli studenti dovranno tenere spento il proprio telefono cellulare e dovranno custodirlo all'interno dei propri zaini.

Anche tenerlo acceso sarà considerato indebita modalità di utilizzo dello stesso, potendo gli eventuali segnali acustici essere fonte di disturbo e/o distrazione.

Sarà compito del docente far rispettare tale divieto all'interno dell'aula, mentre sarà compito dei collaboratori scolastici vigilare e garantire il rispetto del divieto all'esterno delle aule qualora lo studente dovesse uscire dalle stesse per qualsivoglia motivo.

Essendo configurabili diverse modalità di utilizzo dei telefoni cellulari e dei dispositivi di ripresa foto/video/audio, le sanzioni da applicare con riferimento ai possibili impieghi dei dispositivi sono precisate nel Regolamento di Disciplina, al cui si rinvia per opportuna conoscenza.

Quanto sopra, si rende necessario nell'ottica di migliorare i processi di apprendimento, ridurre il tempo complessivo di connessione dei giovani alla rete e sviluppare le competenze relazionali tra allievi e allievi/docenti, maturando una consapevolezza educativa del disvalore connesso ad



un uso eccessivo ed improprio di tali dispositivi.

In particolare si sottolinea il divieto di riprendere compagni, docenti ed altro personale scolastico e attività della scuola senza il permesso dei docenti e l'assenso delle persone interessate, nonché il divieto di pubblicazione di foto, filmati e qualsiasi altro materiale riguardante la vita scolastica su social network o siti internet. All'alunno/a che contravviene a questa regola, in relazione alla gravità del fatto, potrà essere comminata una sanzione disciplinare.

4. AZIONI DI PREVENZIONE AL BULLISMO E CYBERBULLISMO

La prevenzione del bullismo, anche attraverso le sue connotazioni telematiche (cyberbullismo) attraverso l'utilizzo critico e consapevole dei social network e dei media, sono fra gli obiettivi formativi individuati come prioritari per la scuola (Legge 107/15, art. 1, co 7, lett. h) e l) e come tali perseguiti con le seguenti modalità:

- Circolari specifiche del dirigente e regolamenti presenti nel sito dell'istituzione scolastica nella sezione Regolamenti > Regolamenti di Istituto e Prevenzione (indicazioni e prevenzione al cyberbullismo);
- Pubblicazione (nella medesima sezione) di documenti e linee di indirizzo ministeriali a disposizione dei genitori e dei docenti per un'azione preventiva nelle varie classi e come supporto a momenti di discussione e confronto fra gli studenti nell'ambito delle assemblee di classe e di istituto;
- Informazioni su tali argomenti al Consiglio di Istituto per una sensibilizzazione globale del problema;
- Organizzazione dei specifici incontri a scuola su tali tematiche attraverso la collaborazione di docenti su specifici progetti e attraverso incontri con rappresentanti della polizia postale e/o delle forze dell'ordine;

Attivazione di un team di monitoraggio antibullismo conformemente alle linee di orientamento per la prevenzione e il contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo ex art. 4 comma 2 bis. L. 71/2021. Il team sarà composto dal Dirigente Scolastico, dal Referente per il bullismo e cyberbullismo, dal Presidente del Consiglio di Istituto, dai Docenti collaboratori del D.S., dal Docente referente per l'Educazione civica, da due docenti nominati dal D.S. fra i titolari della Funzione Strumentale all'Inclusione scolastica e al PTOF di Istituto, da un animatore digitale, da uno Psicologo di istituto. Detto team avrà come compito principale quello di coadiuvare il D.S. nella definizione degli interventi di prevenzione e gestione dei casi di bullismo e cyberbullismo, nonché compiti di supporto e di informazione per i docenti, il personale scolastico, gli studenti e le loro famiglie.

- L'Istituto adotta un codice interno che precisa i fenomeni di bullismo e cyberbullismo al fine di una migliore comprensione degli stessi, indicando, nel contempo, le procedure da seguire e le misure attuative di prevenzione e contrasto di detti fenomeni.

Nello spirito di collaborazione educativa scuola/famiglia, si sottolinea come la prevenzione al



cyberbullismo si sostanzia anche attraverso un'azione di controllo dei genitori nell'ambito delle responsabilità connesse alla "*culpa in educando*" (Art. 2048 c.c.) in momenti e luoghi fuori dalla scuola, purché a danno della comunità scolastica. L'intervento (anche disciplinare) della scuola si giustifica e si legittima a tutela della vittima, in quanto parte della comunità scolastica (compagno, docente, collaboratore scolastico, ecc.). Si sottolinea inoltre che alcuni comportamenti connessi con l'uso improprio delle tecnologie informatiche sono definiti come reati penali e come tali denunciati e perseguibili (in alcuni casi) d'ufficio.

5. PROCEDURA OBBLIGATORIA DI COMPOSIZIONE: AVVISI E RECLAMI

In caso di parziale o totale inosservanza dei diritti-doveri previsti o implicati nel presente patto si attua la procedura disciplinare prevista dal regolamento di disciplina. Essa comprende l'applicazione, tramite opportuna documentazione e modulistica delle sanzioni disciplinari ispirate a criteri applicativi di gradualità e proporzionalità, rafforzando la possibilità di recupero dello studente, anche attraverso attività di natura sociale e culturale idonee al recupero al rispetto dei valori della convivenza civile e democratica.

6. IMPEGNI DI RECIPROCIITA'

Il genitore/tutore/affidatario, sottoscrivendo l'istanza d'iscrizione e la riconferma alla classe successiva, assume l'impegno:

- Ad osservare le disposizioni contenute nel presente patto di corresponsabilità e dei regolamenti ivi richiamati;
- Ad osservare le disposizioni generali contenute nel Regolamento di Istituto;
- A sollecitarne l'osservanza da parte dell'alunno/a;
- Ad osservare le disposizioni di Legge in relazione all'Obbligo Scolastico degli allievi. A tale proposito si evidenzia come la Legge 159/ 2023, (conversione del D.L. n° 123/2023) recante misure urgenti di contrasto al disagio giovanile, alla povertà educativa e alla criminalità minorile, nonché per la sicurezza dei minori in ambito digitale, abbia introdotto disposizioni che rafforzano il rispetto relativo all'obbligo di istruzione, prevedendo sanzioni anche penali per i responsabili dell'adempimento che non vi provvedano.

Il Dirigente scolastico, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica, assume impegno

affinché i diritti/doveri degli studenti e dei genitori richiamati nel patto siano garantiti.