



Via A.Moro n.28 - 75100 MATERA  
Telefono 0835332372  
e-mail: mtt06000b@istruzione.it  
pec: mtt06000b@pec.istruzione.it  
Cod.Meccanografico: MTTD06000B  
Cod.Fiscale: 93051570773  
<http://www.loperfido-olivetti.edu.it>

I.T.C.G. - "LOPERFIDO - OLIVETTI" - MATERA -  
Prot. 0011499 del 31/10/2023  
IV (Uscita)

## **Regolamento d'Istituto**

**approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 30/10/2023**

## **PREMESSA**

Il presente regolamento fa riferimento ai principi fondamentali sanciti dalla Costituzione italiana e dalle vigenti leggi, in particolare riguardo al diritto allo studio e alla funzione della scuola come luogo educativo e di formazione umana e professionale degli studenti. Le norme che seguono hanno quindi lo scopo di promuovere lo sviluppo della persona, stimolando l'autodisciplina e la partecipazione democratica, e si basano sulla volontà di impostare i rapporti tra Dirigente scolastico, insegnanti, studenti, genitori e personale non docente sul rispetto reciproco, sul riconoscimento dei diritti e doveri di ciascuno, sulla collaborazione e sul dialogo.

**CAPO I**  
**FORMAZIONE DELLE CLASSI**

**1) Modalità di formazione delle classi secondo quanto deliberato dai Competenti Organi Collegiali Preposti.**

**CRITERI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI:**

fermo restando le differenze per la scelta dell'indirizzo si applicano i seguenti criteri:

**A. CRITERI PRIORITARI PER LA FORMAZIONE DELLE CLASSI PRIME**

- A.1. Classi eterogenee per merito (in base al profitto conseguito alla scuola media o nell'anno precedente);
- A.2. Alunni stranieri equamente distribuiti nelle classi;
- A.3. Alunni Diversamente Abili/DSA/BES equamente ripartiti nelle classi;
- A.4. Alunni ripetenti equamente distribuiti nelle classi (non automaticamente inseriti nella sezione di provenienza) o su richiesta delle famiglie oppure a seguito di sorteggio.

**B. CRITERI SECONDARI PER LE CLASSI PRIME:**

- B.1. Assegnazione alla stessa classe da parte di piccoli gruppi di alunni provenienti dalla stessa scuola secondaria di I grado solo se compatibile con i criteri prioritari;
- B.2. Accoglimento richieste delle famiglie, se compatibili con i criteri prioritari;
- B.3. Possibilità di esprimere la preferenza per una sezione oppure in alternativa per uno/due compagni se la richiesta è reciproca.

**C. CRITERI SECONDARI PER LE CLASSI SUCCESSIVE ALLA PRIME:**

- C.1. Permanenza nella sezione già frequentata se non in contrasto con il criterio prioritario di cui al punto A.4.
  - C.2. Assegnazione ad una sezione diversa da quella di provenienza se non esiste più l'indirizzo seguito, secondo i criteri di eterogeneità del merito e di equa presenza di alunni con bisogni educativi speciali
  - C.3. Passaggio su richiesta, da una sezione ad un'altra consentito solo in casi eccezionali e nel rispetto dei criteri prioritari relativo al sorteggio;
- Le eventuali operazioni di sorteggio avverranno alla presenza di un membro per ciascuna componente del C.I. in seduta aperta, pubblicata sul sito della scuola.

## CAPO II

### INTERVENTI DI SOSTEGNO E RECUPERO

#### 2) Criteri e programmazione attività di sostegno / recupero

- a) Le attività di sostegno e di recupero concorrono alla prevenzione della dispersione scolastica.
- b) I docenti si impegnano ad attuare verifiche frequenti allo scopo di diagnosticare con tempestività la necessità di modifiche all'attività didattica e programmare **recuperi in itinere, durante il normale svolgimento delle lezioni**. Tali attività verranno svolte in presenza.
- c) Le attività di sostegno e di recupero costituiscono parte ordinaria e permanente del piano dell'offerta formativa che l'Istituto predispone annualmente, con l'impiego dell'organico di potenziamento, con progetti di area a rischio e attraverso i corsi di recupero.
- d) Esse sono programmate ed attuate dai consigli di classe sulla base di criteri didattico-metodologici definiti dal collegio docenti e delle indicazioni organizzative approvate dal Consiglio di Istituto.
- e) Le attività di sostegno hanno lo scopo fondamentale di prevenire l'insuccesso scolastico e si realizzano, pertanto, in ogni periodo dell'anno scolastico, a cominciare dalle fasi iniziali, ed anche al termine delle valutazioni intermedie fissate dal Collegio dei Docenti.
- f) Esse sono tendenzialmente finalizzate alla progressiva riduzione di quelle di recupero delle carenze e si concentrano sulle discipline o sulle aree disciplinari per le quali si registri nella scuola un più elevato numero di valutazioni insufficienti.
- g) L'istituto promuove e favorisce la partecipazione attiva degli studenti alle iniziative di sostegno programmate, dandone altresì periodicamente notizia alle famiglie.

#### 3) Interventi di recupero – sostegno in itinere

I docenti attivano **interventi di recupero/sostegno in itinere**, sin dall'inizio dell'anno scolastico sulla base delle risultanze delle attività didattiche poste in essere.

#### 4) Attività di recupero

Le attività di recupero vengono realizzate nel corso dell'anno scolastico, al termine delle lezioni curricolari e in orario pomeridiano. Le materie destinarie degli interventi didattici saranno individuate dai rispettivi consigli di classe.

#### 5) I corsi di recupero della sessione estiva

Gli interventi integrativi di recupero, deliberati dal Consiglio di Classe in sede di scrutinio finale, saranno organizzati ed avranno luogo, presumibilmente, dal mese di giugno e termineranno entro il mese di luglio. Gli esami per gli alunni con sospensione del giudizio saranno effettuati secondo il deliberato collegiale e ai sensi della normativa vigente.

Le materie oggetto di tali interventi saranno di norma:

#### **BIENNIO**

- **Lingua e letteratura italiana, Matematica, Lingue comunitarie**

**TRIENNIO**

- **Lingua e letteratura italiana, Matematica, Materie professionali [Indicate nella Tabella].**

<b>Indirizzi</b>	<b>Materie professionali</b>		
AFM	Economia Aziendale	Discipline Giuridiche ed Economiche	
AFM - art. Relazioni Internazionali	Economia Aziendale	Lingue Comunitarie	
AFM - art. Sistemi Informativi Aziendali	Economia Aziendale	Informatica	Discipline Giuridiche ed Economiche
Turismo	Lingue	Discipline Turistiche ed Aziendali	Diritto e Legislazione Turistica
Costruzioni Ambiente e Territorio	Topografia	Geopedologia, Economia ed Estimo	Progettazione, Costruzioni e Impianti
Trasporti e Logistica – art. Conduzione del Mezzo	Scienze della Navigazione	Meccanica e Macchine	Elettrotecnica, elettronica e automazione / Logistica/ Inglese

I Corsi saranno attivati per classi parallele dello stesso indirizzo per le discipline professionali; per le classi del biennio si potranno prevedere gruppi di alunni provenienti da classi di diverso indirizzo.

Il numero dei corsi e il monte ore dedicato agli interventi formativi estivi sarà coerente con le risorse finanziarie disponibili. Il Collegio dei Docenti, nel corso dell'anno scolastico, potrà con propria autonoma deliberazione definire il modo più efficace e rispondente alle necessità didattiche, individuando le modalità delle attività di recupero da mettere in atto.

## **CAPO III**

### **GLI ORGANI COLLEGIALI**

#### **6) Organi collegiali**

Allo scopo di realizzare pienamente la partecipazione nella gestione della scuola, ciascun organo collegiale programma le sue attività in piena autonomia, nell'ambito delle rispettive competenze e assicurando, comunque, ogni utile collegamento programmatico e operativo con gli altri organi della scuola.

#### **7) Modalità di convocazione e di svolgimento delle riunioni degli organi collegiali**

L'Istituzione Scolastica definisce annualmente la programmazione educativa e l'organizzazione didattica attraverso il dibattito e il confronto fra le sue diverse componenti nell'ambito degli organi collegiali, chiamati ad esprimersi secondo le loro funzioni.

La convocazione degli organi collegiali avviene, almeno cinque giorni prima della data fissata, con circolare pubblicata su ARGO BACHECA precisando:

- data, orario, luogo della convocazione;
- ordine del giorno;
- generalità del Presidente.

La comunicazione delle sedute del Consiglio d'Istituto, della giunta esecutiva e dei Consigli di classe aperti alle componenti genitori e alunni è effettuata attraverso invio di email alle singole componenti o tramite circolare pubblicata su ARGO BACHECA , con cinque giorni di preavviso.

Le riunioni degli organi collegiali si svolgono secondo le modalità prescritte dal T.U. delle leggi sulla scuola - Decreto Legislativo n° 297 del 16/04/94.

Il Consiglio di Istituto ha deliberato con del. n. 44 del 20/09/2022 il regolamento che prevede anche la modalità telematica delle riunioni degli organi Collegiali inserito nella convocazione dal Presidente.

#### **8) Il Consiglio di classe**

Il Consiglio di classe con la presenza di studenti, genitori e docenti, è convocato in via ordinaria dalla Dirigenza dell'Istituto almeno due volte all'anno e, in via straordinaria, quando richiesto dalla maggioranza di una delle componenti in esso rappresentate.

Alle sedute del Consiglio possono partecipare, senza diritto di voto, genitori e studenti non eletti.

I Consigli di classe integrati della componente genitori e alunni non possono essere convocati in data successiva al 31 maggio.

Sono previsti, inoltre, eventuali Consigli di classe straordinari, per classi che presentino particolari difficoltà nel processo di apprendimento e/o eventi di carattere didattico/disciplinare.

#### **9) Il Comitato studentesco**

Il Comitato studentesco di Istituto, composto dai rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe e dai Rappresentanti d'Istituto, si riunisce secondo convocazione concordata con lo staff di Presidenza.

Il comitato studentesco si può tenere in orario scolastico nel limite di uno al mese e per un massimo di due

ore di lezione. (D.L. n° 297/94 artt. 12-13-14)

Il Comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte al Consiglio d'Istituto.

### **10) Assemblee dei genitori**

Le assemblee dei genitori sono sancite e regolate dall'art. 15 T.U. 297/94.

I rappresentanti dei genitori dei consigli di classe possono costituire un comitato dei genitori dell'istituto.

In presenza di tale comitato, è necessario darsi un regolamento di funzionamento che deve essere inviato al consiglio d'istituto.

### **11) Assemblee degli studenti**

Le assemblee degli studenti possono essere di Classe o d'Istituto.

**L'assemblea di classe** si effettua una volta al mese, nel limite di due ore di lezione in una giornata scolastica e l'ora non è frazionabile.

Le richieste di assemblea di classe devono essere presentate al Coordinatore di Classe, insieme all'ordine del giorno, utilizzando la modulistica digitale predisposta, almeno tre giorni prima della data della sua effettuazione. Non possono essere tenute assemblee di classe sempre nello stesso giorno della settimana, né aver luogo nel mese iniziale e conclusivo delle lezioni.

I docenti, durante le assemblee, sono presenti in classe, sono tenuti a vigilare e ad intervenire per assicurare il corretto svolgimento. All'assemblea possono assistere il preside o un suo delegato. Dello svolgimento dell'assemblea è redatto apposito verbale da far pervenire al Coordinatore di Classe. Il docente vigilante può sospendere l'assemblea qualora venga constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.

**Le assemblee studentesche d'Istituto** si svolgono una sola volta al mese, nel limite delle ore di lezione di una giornata, fatta eccezione per il mese di ottobre e il mese di maggio.

In relazione al numero degli studenti, l'assemblea d'istituto si svolge di norma nei locali del plesso interessato per classi parallele e, in caso di Assemblea plenaria, può essere utilizzato un locale idoneo, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto. E' prevista, altresì, la modalità on line per particolari esigenze. La richiesta e l'apposito ordine del giorno devono essere presentati al Dirigente scolastico per il tramite della Funzione Strumentale n. 2, almeno cinque giorni prima della data prevista per il suo svolgimento (D.L.16-04-94 n°297 T.U. disposizioni legislative vigenti in materia d'istruzione per ogni ordine e grado) e, previa approvazione, pubblicati all'albo d'Istituto. L'ordine del giorno deve riguardare problematiche scolastiche e/o socio culturali.

L'orario dell'Assemblea non è frazionabile. Altra Assemblea mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali scolastici. Alle Assemblee d'istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici in numero non superiore a quattro. Detta partecipazione deve essere autorizzata e concordata con l'Ufficio di Dirigenza.

Su richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere destinate ad attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti.

All'Assemblea d'Istituto possono assistere il Preside o un suo delegato e sono tenuti alla vigilanza gli insegnanti secondo il proprio orario di servizio.

Il Preside, ovvero un suo delegato, ha il potere di sospendere l'Assemblea in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.

## **12) Modalità di comunicazione con studenti e genitori**

Sono favoriti e sollecitati i contatti e gli incontri con le famiglie nelle seguenti modalità:

- Contatti telefonici per comunicazioni brevi, informali e immediate.
- Incontri in modalità in presenza, e salvo particolari necessità anche online, tramite piattaforma MEET di Google Workspace, secondo il calendario stabilito dal collegio dei docenti in orario antimeridiano, previa prenotazione dei genitori sul Registro elettronico.
- Incontri in orario pomeridiano due volte nell'anno scolastico.
- Comunicazioni formali inviate tramite l'ufficio di segreteria
- Consigli di classe aperti anche ai genitori non eletti rappresentanti, per affrontare specifici problemi della classe, anche in modalità on line.

In situazioni particolari le famiglie potranno contattare l'Istituto per colloqui con i docenti.

## CAPO IV

### TEMPI DI FUNZIONAMENTO

#### 13) Modalità di apertura della scuola

La Scuola ubicata in Via A. Moro è aperta dalle ore 07:30 alle ore 14:30 e dalle 15:00 alle 21:30 dal lunedì al venerdì e dalle. 07:30 alle ore 14:30 il sabato. Nelle giornate in cui l'attività didattica antimeridiana prevede 6 ore di lezione la sede è aperta continuativamente dalle 7:30 alle 21:30.

L'orario pomeridiano di apertura è stabilito inoltre sulla base delle attività programmate curricolari ed extracurricolari.

I seguenti orari potrebbero subire variazioni previa delibera del Consiglio di istituto.

#### 14) Orario curricolare delle attività

L'orario completo delle lezioni, articolato in 5 o 6 ore curricolari, è redatto dall'Ufficio del Dirigente scolastico ed è attivato dal giorno di inizio dell'attività didattica.

L'ingresso degli alunni avviene nei cinque minuti precedenti l'effettivo inizio delle lezioni ed è scandito dal suono della campanella.

Durante l'attività didattica è consentito destinare alcuni minuti di pausa per il riequilibrio delle facoltà psico-fisiche dello studente e il ripristino dei livelli di attenzione e di concentrazione necessari per affrontare il prosieguo delle lezioni curricolari. Questo spazio, da ritenersi anch'esso didattico, promuove inoltre processi relazionali e di interazione essenziali per la crescita sociale e civica degli studenti.

L'orario didattico è il seguente:

8:05 - 8:10 Ingresso  
8:10 - 9:10 1a ora di lezione  
9:10 - 10:10 2a ora di lezione  
10:10- 11:10 3a ora di lezione  
11:10 - 12:10 4a ora di lezione  
12:10 - 13:10 5a ora di lezione  
13:0 - 14:10 6a ora di lezione

Per i **corsi serali** l'orario delle lezioni è il seguente:

16:00 – 17:00 1a ora di lezione  
17:00 – 18:00 2a ora di lezione  
18:00– 19:00 3a ora di lezione  
19:00 – 20:00 4a ora di lezione  
20:00 – 21:00 5a ora di lezione

#### 15) Criteri di formulazione dell'orario delle lezioni (funzionali agli obiettivi formativi del P.T.O.F.)

Il Consiglio d'Istituto e il Collegio dei Docenti hanno formulato i seguenti criteri:

1. distribuzione equilibrata delle singole materie nell'arco della settimana e dei giorni;
2. particolare attenzione, se possibile, nella distribuzione delle materie nelle seste ore;
3. determinazione del numero complessivo delle ore di palestra, laboratori e collocazione nell'orario per singole materie e classi;
4. compattamento, se possibile, dell'orario degli insegnanti includente anche le eventuali ore a disposizione

## CAPO V

### RUOLI E FUNZIONI

#### 16) Il Coordinatore del Consiglio di Classe

L'incarico di coordinatore consiste nel

1. promuovere un dialogo costante tra i docenti che compongono il Consiglio di classe;
2. interagire con le famiglie per tutte le necessità di contatto e comunicazione che chiamano in causa il dialogo educativo nella sua globalità;
3. ricevere indicazioni dai docenti del Consiglio di Classe riguardo a situazioni di profitto particolarmente negative riguardanti studentesse e studenti, al fine di attivare un tempestivo dialogo con le famiglie;
4. predisporre e condividere con il Cdc i piani didattici personalizzati per gli alunni BES e, con il supporto dell'insegnante di sostegno, i piani educativi individualizzati per gli alunni H;
5. valutare, anche d'intesa con i colleghi del Consiglio di Classe, se sia opportuno convocare i familiari degli studenti sulla base dell'andamento scolastico di ciascun studente;
6. valutare periodicamente il numero delle assenze degli alunni per motivi di salute e/o per altro;
7. adottare ogni misura utile ed opportuna qualora per arginare situazioni che compromettano la serenità del singolo allievo o dell'intera classe, dando comunicazione al Dirigente Scolastico;
8. adottare ogni misura utile ed opportuna nell'ipotesi di casi di abbandono scolastico o disagio;
9. coordinare, in assenza del DS, i lavori delle riunioni del Consiglio di Classe, periodicamente convocato;
10. collaborare con il referente prevenzione e gestione COVID nella attivazione delle misure utili che potranno essere progressivamente implementate sulla base di eventuali esigenze di sanità pubblica di contenimento della circolazione virale su indicazione delle autorità sanitarie;
11. proporre il voto di comportamento in sede di scrutinio intermedio e finale;
12. per le classi quinte predisporre la documentazione per l'Esame di Stato del II ciclo. Qualora i suddetti docenti coordinatori fossero impossibilitati a presiedere il Consiglio saranno sostituiti dal docente presente con più anzianità di servizio.

Qualora i suddetti docenti coordinatori fossero impossibilitati a presiedere il Consiglio saranno sostituiti dal docente presente con più anzianità di servizio.

#### 17) Figura di supporto al consiglio di classe: segretario

Il Segretario del Consiglio di Classe

1. collaborare con il coordinatore nella predisposizione dei dati informativi riguardanti la classe richiesti dall'ordine del giorno delle riunioni;
2. registrare le informazioni e le dichiarazioni da inserire a verbale durante le riunioni del Consiglio di classe;
3. procedere alla stesura del verbale in forma compiuta e definitiva per l'approvazione del coordinatore/dirigente scolastico.

**Tali criteri ed eventuali integrazioni vengono riportati nelle rispettive nomine di incarico.**

In caso di assenza del Segretario, il Dirigente o, in sua assenza, il docente Coordinatore del Consiglio di Classe indica il docente del Consiglio che svolgerà la funzione di verbalizzazione della seduta.

### **18) Il Responsabile delle funzioni strumentali al PTOF**

Il Collegio dei docenti individua annualmente le funzioni strumentali coerenti con il Piano dell'Offerta Formativa e ne delimita l'ambito di attività associando aree e attribuzioni.

### **19) Il Responsabile di laboratorio**

Le dotazioni di tutte le aule speciali, dei laboratori e delle palestre sono affidate ad un docente responsabile della cura e della manutenzione.

Egli assicura un equo e ordinato utilizzo delle strutture collaborando alla predisposizione di un orario settimanale.

### **20) Il Coordinatore dei Dipartimenti**

Il Coordinatore del Dipartimento :

1. Presiede le riunioni del Dipartimento e, in tale sede, nomina il segretario con compiti di verbalizzazione;
2. Cura la programmazione didattico-educativa, condivisa e sottoscritta da tutti i docenti del dipartimento

### **21) Il Docente tutor:**

Il ruolo del docente tutor di gruppi di studenti (min. 30- max. 50) è quello di instaurare un dialogo costante con lo studente, la famiglia e i colleghi svolgendo le seguenti attività:

- aiutare gli studenti a valutare il proprio percorso accademico e a creare un *e-portfolio* personale;
- evidenziare le potenzialità dello studente;
- Costituirsi "consigliere " dello studente unitamente alle famiglie, nei momenti di scelta dei percorsi formativi e/o da intraprendere, tenendo conto dei dati sui fabbisogni territoriali.

## CAPO VI

### GESTIONE DEGLI SPAZI COMUNI

#### 22) Gli spazi comuni

Le aule speciali e i laboratori in dotazione dell'Istituto sono i seguenti:

- N. 3 laboratori Informatica
- N. 1 laboratorio di Scienze Integrate
- N. 1 laboratorio linguistico
- N.1 Laboratorio di Meccanica
- N.1 laboratorio di Scienze Aeronautiche e struttura del mezzo aereo
- N.1 Laboratorio CAT
- Biblioteca Innovativa per Digital Lending "Piattaforma MLOL"
- Aula Magna
- Palestra
- Area esterna per le attività sportive

L'Istituto implementa/rinnova le dotazioni laboratoriali e tecnologiche.

#### 23) Modalità di utilizzo degli spazi comuni in orario curricolare

Sia gli spazi esterni che quelli interni costituiscono un patrimonio comune che va rispettato e il cui uso è specificamente regolamentato.

Sono fruibili da tutti, studenti, docenti, personale ATA, nel rispetto delle modalità e degli orari stabiliti.

Negli spazi esterni adibiti a parcheggio, tutti sono tenuti ad utilizzare i luoghi appositi destinati ai motorini ed alle automobili, evitando di oltrepassare, per motivi di sicurezza, gli appositi paletti.

L'accesso ai laboratori deve essere programmato secondo un calendario stilato all'inizio dell'anno scolastico. Al di fuori di tale programmazione e per docenti per le cui discipline non sia stato previsto l'accesso curricolare ai laboratori stessi, l'accesso è consentito a condizione che:

- non sia occupato da altra classe secondo l'orario;
- che l'accesso sia concordato con l'assistente tecnico assegnato al laboratorio, anche senza preavviso
- in caso di più richieste contemporanee, i docenti si accordino privilegiando tra le lezioni quella per cui l'ausilio del laboratorio appaia funzionale, viste le tematiche e la necessità di una ricerca in internet o l'utilizzo di un software contestuale, alla riuscita della lezione stessa, nell'interesse degli studenti.

Per ogni laboratorio è designato un docente responsabile. Le classi vi accedono solo se accompagnate dal proprio docente. I docenti e gli alunni che se ne servono sono tenuti al massimo rispetto delle attrezzature.

#### 24) Utilizzo delle risorse digitali

In relazione all'utilizzo dei dispositivi la scuola prevede il servizio di comodato d'uso previa richiesta da parte degli studenti e verifica dei requisiti previsti solamente in situazioni particolari previa valutazione dello staff di presidenza.

## **25) Modalità di utilizzo degli spazi comuni in orario extracurricolare**

L'accesso e l'uso degli spazi comuni - laboratori, aule speciali, impianti sportivi - in orario extracurricolare è consentito a tutte le componenti della comunità scolastica, previa richiesta scritta e motivata al Dirigente Scolastico che, con specifica autorizzazione, assicura il rispetto delle delibere di carattere generale degli Organi Collegiali.

Gli studenti possono fruire di tali spazi solo in presenza di uno o più docenti, responsabili della vigilanza e dell'integrità di dotazioni e attrezzature.

L'istituzione scolastica intende rappresentare un riferimento cittadino per incontri, conferenze, mostre, seminari, la cui organizzazione e le cui modalità di svolgimento sono concordate con il Dirigente scolastico e approvate dagli organi collegiali competenti.

## **26) Conservazione delle strutture e delle dotazioni**

Le strutture e le dotazioni della scuola sono "risorse" per tutti e devono essere, pertanto, conservate e tutelate.

I docenti e gli studenti che ne usufruiscono sono tenuti al massimo rispetto degli ambienti, delle suppellettili e delle attrezzature.

Le dotazioni di tutte le aule speciali e dei laboratori sono affidate ad un docente responsabile della cura e della manutenzione.

È fatto divieto agli studenti di recarsi e trattenersi nella sala docenti, nei laboratori, nelle aule speciali, in palestra se non accompagnati da un docente.

Eventuali danni prodotti o rilevati nel corso dell'attività didattica dai docenti e, a fine turno, dai collaboratori scolastici, sono posti, previo accertamento delle responsabilità, a carico di coloro che li hanno provocati.

Alla suddetta responsabilità civile si affianca quella disciplinare, nel caso in cui il danneggiamento sia stato volontario o conseguenza di colpa grave.

L'Istituto, nonostante la presenza nei corridoi di collaboratori scolastici, non risponde del materiale didattico, degli oggetti personali e dei preziosi lasciati incustoditi, dimenticati o sottratti.

## CAPO VII

### NORME DI COMPORTAMENTO

#### **27) Norme generali di comportamento**

Tutte le componenti della comunità scolastica - studenti, docenti, personale ATA, genitori - hanno il dovere di rispettarci reciprocamente, osservare le regole della civile convivenza, rispettare l'ambiente, concorrere all'ordinato svolgimento della vita scolastica in tutte le sue manifestazioni, anche quelle relative all'esercizio dei diritti democratici individuali e collettivi.

L'impegno a cooperare secondo i ruoli e le corrispondenti responsabilità è sancito dal Patto Educativo di Corresponsabilità, proposto dal Collegio dei Docenti ed approvato dal Consiglio d'Istituto. Esso è sottoscritto da genitori e studenti contestualmente all'iscrizione, al fine di permettere all'Istituzione scolastica la realizzazione delle finalità educative cui è preposta.

#### **27) Vigilanza degli alunni**

La sorveglianza da parte dei collaboratori scolastici garantisce l'ordinato accesso degli alunni nelle aule.

I docenti assolvono al loro obbligo di vigilanza assicurando la loro presenza in aula 5 minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione.

Il docente, all'inizio di ogni ora di lezione, dovrà controllare la presenza effettiva degli studenti della classe.

Al cambio dell'ora sono tenuti a procedere in modo veloce e sollecito ed accompagnano gli studenti negli spostamenti in palestra, laboratori o aule speciali.

I docenti impegnati nell'ora di lezione in cui si svolge la pausa ricreativa svolgono compiti di vigilanza rimanendo in aula o nelle immediate vicinanze.

Al termine delle lezioni, segnalate dal suono della campanella, l'uscita degli alunni è vigilata dal personale docente di turno.

In assenza momentanea del docente, il Collaboratore scolastico deve garantire la vigilanza della classe.

#### **28) Assenze e giustificazioni**

Le assenze prodotte oltre il limite stabilito dalla normativa vigente incideranno sulla valutazione intermedia e finale secondo i termini di legge e il Regolamento di Istituto.

"A decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite.[...]. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo". [Ex DPR n. 122 22/06/2009 Art. 14 comma 7]. La deroga al suddetto limite è prevista in caso di assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Le deroghe sono

annualmente individuate e deliberate dal Collegio dei Docenti

**Le giustificiche delle eventuali assenze degli alunni vengono registrate sul registro elettronico da parte dei genitori, anche se si tratta di alunni maggiorenni.**

Qualora le assenze siano frequenti, significative o collettive, il docente Coordinatore di Classe informa direttamente la famiglia attraverso il registro elettronico oppure dà mandato al personale di segreteria di effettuare una comunicazione formale (mail, sms o fonogramma).

In caso di reiterate assenze collettive anche giustificate da parte dei genitori si provvederà a convocare un Consiglio di Classe allargato alla componente dei genitori ed alunni per eventuali provvedimenti.

Le assenze, tranne quelle dovute a malattia e/o motivi gravi giustificati di diversa tipologia, hanno effetti negativi sul voto di condotta e sull'assegnazione del credito scolastico.

La partecipazione da parte degli alunni ad attività didattiche esterne in orario curriculare deve essere annotata sul registro elettronico dal coordinatore e/o dal referente dell'attività se l'assenza è stata preventivamente programmata (esempio attività PCTO), dal docente presente in classe se l'assenza per motivi didattici non era prevista con sufficiente preavviso.

Gli alunni impegnati nelle attività didattiche esterne saranno indicati nel registro elettronico con la dicitura "fuori classe".

**29) Ritardi, ingressi posticipati e uscite anticipate**

Gli alunni entrano in aula al suono della campanella che scandisce l'inizio delle lezioni.

In caso di ritardo di pochi minuti, il docente della prima ora di lezione può ammettere in aula l'alunno, annotando l'episodio sul registro elettronico.

In caso di ritardi ricorrenti (in numero superiore a 3 per quadrimestre) l'alunno rientrerà in classe solo se accompagnato dal genitore o suo delegato, diversamente non sarà consentito l'accesso nell'Istituto.

Eccezionalmente, agli alunni possono essere concessi permessi di entrate posticipate per cause quali:

1. Accertato ritardo dei mezzi di trasporto
2. Analisi e visite mediche
3. Gravi problemi di famiglia

In tali circostanze il ritardo, pur segnalato, non viene inserito nel calcolo del limite massimo di tre ritardi

Se gli ingressi posticipati, benché regolarmente giustificati, sono frequenti o significativi, il docente Coordinatore di Classe contatta direttamente la famiglia, oppure dà mandato al personale di segreteria di effettuare una comunicazione formale.

Per seri motivi di famiglia o per analisi o visite mediche può essere permessa l'uscita anticipata. Gli alunni saranno sempre prelevati dal genitore/tutore o da un loro delegato.

Gli studenti non possono autonomamente, lasciare l'Istituto prima del termine delle lezioni; in caso di improvviso malore, saranno tempestivamente allertate le famiglie e i presidi sanitari preposti.

### **30) Divieto di uso del cellulare e di altri dispositivi elettronici**

Durante l'attività didattica è fatto divieto a tutti, docenti e studenti, di utilizzare o comunque tenere accesi il telefono cellulare ed altri dispositivi elettronici (fotocamere, videocamere, I-pad, lettore mp3, etc.) in aula e in ogni altro spazio didattico se non per uso didattico e/o istituzionale.

Il docente della prima ora chiede agli studenti in possesso del cellulare, di riporre il proprio cellulare ed altri eventuali dispositivi in una scatola o nel cassetto della cattedra. Durante le attività, che si svolgono fuori dall'istituto, il cellulare verrà ripreso dallo studente. Relativamente alle attività in palestra o nei laboratori, i cellulari vengono ripresi dagli studenti durante il trasporto e poi vengono riposti nuovamente nella scatola, la responsabilità del solo trasporto senza il suo utilizzo rimane a carico dello studente. Il cellulare verrà ripreso alla fine delle lezioni.

L'uso del telefono cellulare è consentito solo per attività didattiche e comunque sempre previa autorizzazione del docente. Eccezionalmente è consentito l'uso del cellulare in caso di assoluta necessità di comunicare con la famiglia, previa autorizzazione del docente presente in aula. Nel caso in cui un docente accerti la violazione di siffatto divieto, seguirà l'ammonizione scritta con dovuta segnalazione alla famiglia.

È fatto divieto a tutti di fumare nei locali e nelle pertinenze adiacenti dell'Istituto. Inoltre per evitare che venga messa a rischio la sicurezza di tutta la comunità scolastica, è severamente vietato introdurre nell'Istituto accendini, fiammiferi e/o altri materiali infiammabili, sigaretta elettronica, e tabacco; eventuale violazione del divieto l'alunno verrà sanzionato con ammonizione scritta e comunicazione alla famiglia.

## CAPO VIII

### INFRAZIONI E SANZIONI DISCIPLINARI

#### 31) Principi generali

La responsabilità disciplinare è personale.

È fatta valere attraverso un procedimento in cui è garantito allo studente il diritto al contraddittorio. Ogni provvedimento disciplinare è adeguatamente motivato ed impugnabile.

La sanzione è proporzionata alla gravità dell'illecito e tiene conto della condizione personale dello studente, a cui è assicurata la possibilità di convertirla in attività a favore della comunità scolastica, perché la finalità ultima del provvedimento sanzionatorio è educativa e non escludente.

In presenza di comportamento illecito o contrario ai doveri di cui all'art. 3 dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse che non integra perfettamente alcuna delle fattispecie espressamente previste dagli articoli seguenti del presente Regolamento, è l'organo competente che effettua una valutazione di equipollenza dello stesso alle mancanze o infrazioni disciplinari di cui agli artt. 31 e 32 e applica la corrispondente sanzione.

#### 32) Le mancanze disciplinari

Le violazioni dell'obbligo di frequenza ed impegno, dell'obbligo di rispetto verso gli altri e dell'obbligo di rispetto e cura delle strutture scolastiche, si configurano come mancanze disciplinari i seguenti comportamenti:

1. Assenza individuale non giustificata dal genitore nelle modalità di cui all'art. 28 del presente Regolamento; elevato numero di assenze (escluse quelle per ricoveri, malattie certificate, gravi motivi di famiglia)
2. Assenza collettiva non regolamentata
3. Ritardi ricorrenti (in numero superiore a 3 per quadrimestre) alla prima ora;
4. Disturbo dell'attività didattica;
5. Allontanamento non autorizzato, comportamento scorretto al cambio dell'ora e/o durante i trasferimenti in spazi scolastici diversi dall'aula.
6. Inosservanza dei regolamenti dei laboratori, delle palestre, degli spazi scolastici e dell'utilizzo delle attrezzature e della Didattica digitale integrata ;
7. Mancato rispetto della pulizia dei locali scolastici e di tutto l'ambiente scolastico compresi gli spazi esterni;
8. Uso non autorizzato in classe del cellulare o di altri dispositivi elettronici;
9. Inosservanza del divieto di fumo;
10. Inosservanza delle norme sulla sicurezza (manomissione estintori, uso allarmi e così via);
11. Danni non gravi al patrimonio della scuola

#### 33) Le infrazioni disciplinari gravi

In quanto gravemente lesivi dei valori che la comunità scolastica pone a fondamento del suo progetto educativo, volto alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni, sono considerati gravi infrazioni disciplinari e sanzionati con l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a

quindici giorni la non ammissione allo scrutinio e agli esami di stato i seguenti comportamenti:

1. Gravi violazioni delle norme sulla sicurezza;
2. Manomissione della giustificazione;
3. Manomissione di documenti scolastici;
4. Video ripresa o fotografia di persone o luoghi non autorizzata;
5. Diffusione di fotografie o video riprese di persone o luoghi non autorizzata;
6. Video ripresa o fotografia di persone o luoghi non autorizzata e lesiva della dignità personale o del buon nome dell'Istituto;
7. Diffusione di fotografie o video riprese di persone o luoghi non autorizzata e lesiva della dignità personale o del buon nome dell'Istituto;
8. Utilizzo di un linguaggio violento o gravemente offensivo della dignità altrui;
9. Lancio di oggetti contundenti;
10. Danneggiamento volontario di strutture o attrezzature scolastiche;
11. Sottrazione di materiale o attrezzature scolastiche;
12. Istigazione alla discriminazione razziale; di genere e/ o all'omofobia
13. Introduzione nella scuola di bevande alcoliche o droghe;
14. Minaccia;
15. Rissa;
16. Percosse;
17. Reiterazione di infrazioni non gravi o inottemperanza delle previste sanzioni
18. Utilizzo del linguaggio lesivo della dignità.

I suddetti comportamenti costituiscono infrazioni disciplinari, se compiuti dallo studente durante il periodo di permanenza nella sede scolastica, inteso come comprensivo di tutte le iniziative ed attività di rilievo educativo, anche se realizzate al di fuori di essa (a titolo esemplificativo, stage o viaggi d'istruzione) e del tempo immediatamente precedente o successivo allo svolgimento delle attività didattiche curricolari ed extracurricolari. La condizione di permanenza nella sede scolastica non è richiesta, invece, per la punibilità dei comportamenti di cui alle lettere b, c, e, g, qualora si accerti lo studente autore dell'infrazione.

### **34) Reati gravi e pericolo per l'incolumità pubblica**

Tali fattispecie ricorrono quando, ex art. 4, commi 9 e 9 bis, del DPR n. 249/1998, siano stati commessi reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o mettano concretamente in pericolo l'incolumità delle persone.

Rientrano in tali fattispecie:

1. I comportamenti volontari che arrecano danni alla struttura scolastica, agli arredi o alle attrezzature, tali da impedire o compromettere gravemente il normale svolgimento delle attività scolastiche;
2. I comportamenti che integrino gli estremi di reati contro la persona perseguibili d'ufficio;
3. I comportamenti per i quali l'autorità giudiziaria abbia già avviato un procedimento penale notificato all'Istituzione scolastica;
4. I comportamenti che deliberatamente mettano in pericolo l'incolumità delle persone che frequentano la comunità scolastica.

La particolare gravità dell'azione compiuta esige, infatti, che la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica sia superiore al limite di 15 giorni previsto dell'art. 4, comma 7 del suddetto DPR.

### 35) Tipi di sanzione

Sono previsti i seguenti tipi di sanzione disciplinare:

1. Richiamo verbale;
2. Ammonizione scritta;
3. Attività di formazione e studio del/dei regolamento/i con relazione in classe
4. Incontro con esperti
5. Attività previste dall'insegnamento dell'Ed.Civica
6. Incontri con il responsabile della sicurezza
7. Riparazione del danno in forma specifica;
8. Ritiro coattivo di oggetti;
9. Attività di reintegro del bene comune qualora sia individuato l'autore del danno o della sottrazione
10. Esclusione individuale dalla visita guidata o viaggio di istruzione
11. Allontanamento dalla comunità scolastica.
12. Allontanamento dalla comunità scolastica per più di 15 giorni
13. Esclusione dallo scrutinio finale e/o dagli esami di Stato
14. Deferimento all'autorità di polizia

Il provvedimento di allontanamento dalla comunità scolastica comporta menzione specifica nel fascicolo personale dello studente.

### 36) La valutazione di gravità

Sono elementi che incidono sulla valutazione di gravità:

- l'intenzionalità del comportamento o il grado di negligenza ed imprudenza dello studente;
- la reiterazione dell'infrazione;
- il concorso di più studenti fra loro

**TABELLA RIEPILOGATIVA DEI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

<b>MANCANZE DISCIPLINARI</b>	<b>SANZIONI (a seconda della gravità e reiterazione)</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
1. Assenza individuale non giustificata dal genitore nelle modalità di cui all'art. 28 del presente Regolamento; elevato numero di assenze) 2. Assenza collettiva non regolamentata 3. Ritardi ricorrenti (in numero superiore a 4 mensili) alla prima ora	1. richiamo verbale	Docente
	2. ammonizione scritta sul registro di classe	Docente
	3. convocazione dei genitori	Docente coordinatore
4. Disturbo dell'attività didattica; 5. Allontanamento non autorizzato, comportamento scorretto al cambio dell'ora e/o durante i trasferimenti in spazi scolastici diversi dall'aula. 6. Inosservanza dei regolamenti dei laboratori, delle palestre, degli spazi scolastici e dell'utilizzo delle attrezzature e della Didattica digitale integrata ;	1. richiamo verbale	Docente
	2. ammonizione scritta sul registro di classe	Docente
	3. convocazione dei genitori	Docente

7. Mancato rispetto della pulizia dei locali scolastici e di tutto l'ambiente scolastico compresi gli spazi esterni; 8. Uso non autorizzato in classe del cellulare o di altri dispositivi elettronici; 9. Inosservanza del divieto di fumo; 10. Inosservanza delle norme sulla sicurezza (manomissione estintori, uso allarmi e così via); 11. Danni non gravi al patrimonio della scuola	4. deferimento al Dirigente Scolastico	Docente coordinatore
	5. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico
	6. Attività di formazione e studio del/dei regolamento/i con relazione in classe	Consiglio di classe
	7. Incontro con esperti	Consiglio di classe
	8. Attività previste dall'insegnamento dell'Ed.Civica	Consiglio di classe
	9. Incontri con il responsabile della sicurezza	Consiglio di classe
	10. Riparazione del danno in forma specifica.	Consiglio di classe
<b>MANCANZE DISCIPLINARI GRAVI</b>	<b>SANZIONI (a seconda della gravità e reiterazione)</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
1. Gravi violazioni delle norme sulla sicurezza; 2. Manomissione della giustificazione; 3. Manomissione di documenti scolastici; 4. Video ripresa o fotografia di persone o luoghi non autorizzata; 5. Diffusione di fotografie o video riprese di persone o luoghi non autorizzata; 6. Video ripresa o fotografia di persone o luoghi non autorizzata e lesiva della dignità personale o del buon nome dell'Istituto; 7. Diffusione di fotografie o video riprese di persone o luoghi non autorizzata e lesiva della dignità personale o del buon nome dell'Istituto; 8. Utilizzo di un linguaggio violento o gravemente offensivo della dignità altrui; 9. Lancio di oggetti contundenti; 10. Danneggiamento volontario di strutture o attrezzature scolastiche; 11. Sottrazione di materiale o attrezzature scolastiche; 12. Istigazione alla discriminazione razziale; di genere e/ o all'omofobia 13. Introduzione nella scuola di bevande alcoliche o droghe; 14. Minaccia; 15. Rissa; 16. Percosse; 17. Reiterazione di infrazioni non gravi o inottemperanza delle previste sanzioni 18. Utilizzo del linguaggio lesivo della dignità.	1. richiamo verbale	Docente
	2. ammonizione scritta sul registro di classe	Docente
	3. convocazione dei genitori	Docente coordinatore
	4. deferimento al Dirigente Scolastico	Docente
	5. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico
	6. Sospensione dalle lezioni fino a 15 gg e riparazione del danno.	Consiglio di classe
	7. Attività di formazione e studio del/dei regolamento/i con relazione in classe	Consiglio di classe
	8. Incontro con esperti	Consiglio di classe
	9. Attività previste dall'insegnamento dell'Ed.Civica	Consiglio di classe
	10. Incontri con il responsabile della sicurezza	Consiglio di classe
	11. Esclusione individuale dalla visita guidata o viaggio di istruzione	Consiglio di classe
	12. Sospensione dalle lezioni per più di 15 giorni con allontanamento dalla comunità scolastica ed eventuale non ammissione allo scrutinio finale e agli esami di Stato	Consiglio di istituto

<b>REATI GRAVI E PERICOLO PER L'INCOLUMITÀ PUBBLICA</b>	<b>SANZIONI (a seconda della gravità e reiterazione)</b>	<b>ORGANO COMPETENTE</b>
1. Comportamenti volontari che arrecano danni alla struttura scolastica, agli arredi o alle attrezzature, tali da impedire o compromettere gravemente il normale svolgimento delle attività scolastiche;	1. ammonizione scritta sul registro di classe	Docente
	2. convocazione dei genitori	Docente coordinatore
	3. deferimento al Dirigente Scolastico	Docente
2. Comportamenti che integrino gli estremi di reati contro la persona perseguibili d'ufficio;	4. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico	Dirigente Scolastico
3. Comportamenti per i quali l'autorità giudiziaria abbia già avviato un procedimento penale notificato all'Istituzione scolastica;	5. Sospensione dalle lezioni per più di 15 giorni con allontanamento dalla comunità scolastica ed eventuale non ammissione allo scrutinio finale e agli esami di Stato.	Consiglio di Istituto
4. Comportamenti che deliberatamente mettano in pericolo l'incolumità delle persone che frequentano la comunità scolastica.	6. Deferimento all'autorità di polizia o giudiziaria	Dirigente scolastico

## CAPO IX

### IL PROCEDIMENTO DISCIPLINARE E I MEZZI DI IMPUGNAZIONE

#### 37) Il procedimento disciplinare

Le sanzioni disciplinari possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi, dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

A tale scopo, è assicurato allo studente l'esercizio del diritto al contraddittorio e alla difesa.

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

Ogni provvedimento disciplinare è adeguatamente motivato.

In presenza di fatti che integrano gli estremi di una fattispecie astratta di reato, il provvedimento disciplinare è adottato indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti svolti dalla magistratura inquirente e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale.

#### 38) Le fasi del procedimento disciplinare

Nei casi di cui all'art. "[Le infrazioni disciplinari gravi](#)" del presente Regolamento, in ragione della gravità dell'addebito e della corrispondente sanzione è previsto procedimento disciplinare, le cui fasi sono regolamentate come segue.

La fase preistruttoria si apre con la conoscenza del fatto specifico; da tale momento decorrono 15 giorni per procedere alla contestazione formale dell'addebito.

La fase della contestazione prevede che essa sia fatta per iscritto dal Dirigente scolastico attraverso la sommaria descrizione del fatto accaduto e delle circostanze in cui si è verificato e la convocazione dello studente dinanzi all'organo competente ad irrogare l'eventuale sanzione. La contestazione è notificata mezzo e-mail PEO o PEC alla famiglia e allo studente.

La fase del contraddittorio si svolge dinanzi all'organo collegiale competente e comincia con l'audizione dello studente al quale è, in ogni caso, garantito il diritto di accesso a tutti gli atti in possesso della scuola che lo riguardano direttamente. È possibile, se considerata necessaria, l'audizione di testimoni, anche in presenza dello studente sottoposto a procedimento disciplinare.

La fase del contraddittorio si conclude non oltre il quindicesimo giorno dalla contestazione formale.

Tutte le decisioni dell'organo collegiale competente, comprese quelle di natura istruttoria, sono prese a maggioranza qualificata dei due terzi dei membri del Collegio.

La decisione, adeguatamente motivata, è notificata allo studente a mezzo posta entro il ventesimo giorno dalla contestazione formale.

Delle suddette operazioni è redatto processo verbale.

### **39) L'impugnazione**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro cinque giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia interno all'Istituzione scolastica, che decide nel termine di dieci giorni.

Si applicano, in quanto compatibili con un procedimento di riesame, le norme di cui all'art.52 del presente Regolamento.

L'Organo di Garanzia di cui decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

### **40) L'Organo di Garanzia Interno**

L'Organo di Garanzia interno alla scuola, eletto dal Consiglio di Istituto, è così composto:

- Dirigente scolastico, che lo presiede;
- 1 genitore;
- 1 alunno;
- 1 docente
- 1 docente supplente.

Il Consiglio di Istituto elegge, altresì, un membro supplente per la componente dei genitori, un membro supplente per la componente alunni e un membro supplente per la componente docenti. Questi ultimi subentrano ai membri effettivi in caso di assenza o decadenza dall'incarico o incompatibilità.

L'Organo di Garanzia dura in carica tre anni. Il suo rinnovo avviene alla scadenza e ogni qualvolta i suoi membri perdano il diritto a farne parte e non siano sostituibili dai membri supplenti;

L'Organo di Garanzia è preposto a ricevere i ricorsi proposti dai genitori in merito all'irrogazione delle sanzioni disciplinari comminate dagli organi competenti della scuola; Contro le decisioni in materia disciplinare è ammesso ricorso scritto da parte dei genitori all'Organo di Garanzia entro dieci giorni dalla irrogazione del provvedimento disciplinare;

L'Organo di Garanzia si riunisce, dietro formale convocazione da parte del Dirigente Scolastico, ogni qualvolta sia necessario decidere sulle sanzioni irrogate dagli organi competenti della scuola a seguito di impugnazione dei genitori. La convocazione dell'Organo di Garanzia avverrà con un preavviso minimo di un giorno, anche a mezzo fonogramma.

Le decisioni in merito alle impugnazioni devono essere assunte dall'Organo di Garanzia entro i dieci giorni successivi alla data di presentazione dell'istanza da parte dei genitori.

Per la validità delle deliberazioni è necessaria la presenza del Dirigente e di altri due membri. Non è possibile, per i membri dell'Organo di Garanzia, astenersi dalla votazione.

Le decisioni sono assunte a maggioranza. In caso di parità di voto, prevale quello espresso dal Dirigente scolastico.

Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono emanate per iscritto e notificate, in modo riservato, alle persone interessate entro i cinque giorni successivi alla delibera.

Il Dirigente scolastico, per garantire il funzionamento dell'Organo di Garanzia, predispone e sottopone allo stesso, con gli omissis necessari per la normativa sulla privacy, tutta la documentazione necessaria per mettere al corrente i membri di quanto accaduto e contestato, acquisendo eventualmente, in via preventiva, anche in forma riservata, le dichiarazioni dei docenti e quella degli alunni, sempre in presenza di una terza persona, preferibilmente appartenente al personale di segreteria.

Nel caso in cui l'Organo di Garanzia, esaminata la documentazione prodotta dai genitori e dal dirigente scolastico, decida la non pertinenza della sanzione, il provvedimento sarà immediatamente revocato, con notifica scritta alla famiglia dell'alunno e al Consiglio di Classe interessato. Contemporaneamente gli atti emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare saranno annullati.

Nel caso in cui l'Organo di Garanzia ritenga la sanzione pertinente, ne darà comunque comunicazione ai genitori che l'hanno impugnata.

Ogni decisione dell'Organo di Garanzia è verbalizzata e le decisioni assunte con le relative motivazioni sono messe per iscritto e firmate da tutti i componenti dell'Organo stesso.

L'Organo di Garanzia può essere interpellato su richiesta di un genitore o di un gruppo di genitori, o di chiunque abbia interesse oppure lo ritenga opportuno.

L'Organo di Garanzia può essere anche chiamato ad esprimersi su eventuali conflitti sorti all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento di Disciplina.

#### **41) L'Organo di Garanzia Regionale**

Sui reclami proposti dagli studenti o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del D.P.R. n. 249/1998 e successive modificazioni - Statuto degli studenti e delle studentesse - anche se contenute nel presente Regolamento d'Istituto, decide in via definitiva il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale.

La decisione è assunta previo parere vincolante di un Organo di Garanzia Regionale composto da due studenti designati dal coordinamento regionale delle Consulte Provinciali degli Studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato.

Il parere è reso entro il termine perentorio di trenta giorni.

In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere o senza che l'organo di garanzia regionale abbia rappresentato esigenze istruttorie, il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere.

### **DISPOSIZIONI FINALI**

#### **42) Pubblicazione e modifiche**

Le finalità e i contenuti del presente Regolamento d'Istituto sono illustrati agli studenti all'inizio dell'attività didattica.

Eventuali modifiche del presente Regolamento sono adottate dagli organi collegiali competenti.