



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE "GALILEO FERRARIS" RAGUSA

LICEO ARTISTICO indirizzo Grafica

TECNICO TECNOLOGICO indirizzi: Chimica, Materiali e Biotecnologie - Elettronica ed Elettrotecnica - Informatica e Telecomunicazioni
Meccanica, Meccatronica ed Energia - Agraria, Agroalimentare ed Agroindustriale

ISTRUZIONE PROFESSIONALE indirizzi: Servizi Socio Sanitari indirizzo Odontotecnico - Servizi Commerciali
Servizi per l'Enogastronomia e l'Ospitalità Alberghiera - Manutenzione e Assistenza Tecnica

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

(testo rivisto con modifiche e integrazioni)

Delibera Collegio dei Docenti n. 278 verbale n. 70 del 02-09-2022

Delibera Consiglio di Istituto n.11 – verbale n. 6 del 09/09/2022

Premessa

Il presente Regolamento ha la finalità specifica di disciplinare, con spirito democratico, l'attività di tutta la comunità scolastica e si ispira ai principi ed alle prescrizioni contenuti nello "Statuto delle studentesse e degli studenti" emanato con D.P.R. 24 giugno 1998 n°249e sue successive modifiche:

" La SCUOLA è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. La SCUOLA è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni... "

Conoscere i propri e gli altrui diritti e doveri, conoscere le sanzioni per le eventuali trasgressioni, consente di adeguare il proprio comportamento alle regole prestabilite per un'acivile convivenza ed una serena crescita umana e professionale che la Scuola può e deve garantire. Pertanto, i docenti e tutto il personale scolastico hanno il dovere di conoscere in ogni sua sezione il presente Regolamento per adeguare ad esso il proprio agire, per esigere dagli studenti il rispetto delle regole e per garantire il riconoscimento dei diritti loro spettanti.

Il rigoroso rispetto di tale Regolamento, da parte di tutti all'interno della Scuola, è condizione indispensabile per il raggiungimento delle finalità sopra indicate.

TITOLO I

Funzionamento degli Organi Collegiali

Art. 1

Disposizioni generali sul funzionamento degli OO. CC.

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta dal Presidente dell'Organo con un congruo preavviso, di massima non inferiore ai 5 gg., rispetto alla data fissata per la seduta, eccetto i casi di eccezionale gravità e urgenza.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'Organo Collegiale e/o mediante pubblicazione nel sito e invio di e-mail ai singoli docenti.

Qualora l'Organo Collegiale preveda la partecipazione di più componenti, l'avviso sarà affisso all'Albo istituito per ciascuna componente.

In ogni caso l'affissione dell'avviso all'Albo dell'Istituto, per quelle componenti che vi abbiano sede (Docenti, personale A.T.A., Allievi) è adempimento sufficiente per la regolarità della convocazione dell'Organo Collegiale. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare, pena la nullità della stessa, la data, l'ora e gli argomenti all'Ordine del Giorno su cui l'Organo è chiamato a deliberare.

Di ogni seduta degli OO.CC. viene redatto processo verbale, firmato dal Presidente e dal Segretario da lui designato, steso su apposito registro a pagine numerate.

E' ammessa la modalità di elaborazione informatizzata dei verbali, purché la relativa stampasia resa solidale al registro a pagine numerate in modo tale da non poter essere in alcun modo alterabile.

Del registro dei verbali risponde il presidente dell'Organo Collegiale.

Art. 2

Programmazione delle attività degli Organi Collegiali

Ciascuno degli Organi Collegiali programma le proprie operazioni nel tempo, in rapporto alle proprie competenze, allo scopo di realizzare, nel limite del possibile, un ordinato svolgimento delle attività stesse, raggruppando a date, prestabilite in linea di massima, la discussione di argomenti sui quali sia possibile prevedere con certezza la necessità di adottare decisioni, proposte e/o pareri.

Art. 3

Svolgimento coordinato dell'attività degli Organi Collegiali

Ciascun Organo Collegiale opera in forma coordinata con gli altri OO.CC.

Ai fini del precedente comma si considerano anche le competenze di un determinato organo quando il loro esercizio costituisca presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di altro organo Collegiale.

Art. 4

Elezioni contemporanee di organi di durata annuale

Le elezioni per gli organi di durata annuale hanno luogo, preferibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico, salvo diverse disposizioni ministeriali.

Art. 5

Convocazione del Consiglio di Classe o di Interclasse

Il Consiglio di Classe o di Interclasse è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa, in relazione alla programmazione di cui all'Art.2, o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri.

Art. 6

Programmazione e coordinamento delle attività del Consiglio di Classe o di Interclasse

Le riunioni del Consiglio di Classe o di Interclasse devono essere programmate secondo i criteri stabiliti dall'Art.2 e coordinate con quelle di altri organi Collegiali di cui all'Art.3.

Art. 7

Convocazione del Collegio dei Docenti

Il Collegio dei Docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall'Art.2 del D.Leg.vo 297 del 16/4/94.

Art. 8

Programmazione e coordinamento dell'attività del Collegio dei docenti

Per la programmazione ed il coordinamento delle attività del Collegio dei docenti si applicano i disposti degli Art.2 e Art.3.

Art. 9

Prima convocazione del Consiglio di istituto

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla emanazione dei decreti di nomina da parte del Dirigente Scolastico ed attesi i termini per eventuali ricorsi avverso l'esito delle votazioni, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Art. 10

Elezione del Presidente e Vice Presidente del Consiglio di Istituto

Nella prima seduta il Consiglio di Istituto è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei Genitori membri del Consiglio stesso, il proprio Presidente.

Art. 11

Convocazione del Consiglio di Istituto

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso.

Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva, ovvero della maggioranza del Consiglio stesso.

Art. 12

Assemblee e comitato dei Genitori

I Genitori degli alunni della scuola possono riunirsi in assemblea nei locali scolastici. Per il proprio funzionamento l'Assemblea deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

Alle assemblee dei Genitori, di classe o di Istituto, possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente della classe o della scuola.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

La materia della convocazione è regolata dal T.U. di cui al D. Lgs n. 297 del 16 Aprile 1994. I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori che può richiedere la convocazione dell'Assemblea di Istituto.

Il comitato non può interferire nelle competenze del Consiglio di Classe e di interclasse e del Consiglio di Istituto, avendo solo una funzione promozionale della partecipazione dei genitori.

TITOLO II

Funzionamento delle strutture speciali

Art. 13

Uso dei locali e delle attrezzature

Il mantenimento in buono stato dei locali, delle aule, degli arredi e delle attrezzature in dotazione all'Istituto è affidato alla cura di tutti.

a) affidamento dei laboratori

All'inizio dell'anno scolastico la responsabilità dell'uso e della custodia delle apparecchiature e dei materiali di ogni laboratorio o aula speciale viene affidata ad un docente, il quale redige una relazione sullo stato di funzionamento del laboratorio o dell'aula speciale che prende in carico. Al termine delle attività didattiche il docente responsabile riconsegna il laboratorio o l'aula speciale assieme ad una relazione sullo stato di funzionamento e sulle eventuali necessità di manutenzione, aggiornamento o potenziamento delle dotazioni. Le operazioni di affidamento e di riconsegna sono curate dall'ufficio tecnico mediante ricognizione dei materiali e verbalizzazione.

b) utilizzo

L'uso dei laboratori e delle aule speciali viene programmato annualmente in relazione alle attività didattiche

ed educative.

L'utilizzo dei laboratori avviene secondo le direttive generali del presente regolamento e di quelle specifiche relative ai singoli laboratori.

Il docente responsabile, previa consultazione dei docenti che utilizzano il laboratorio, predispone il regolamento sull'uso dello stesso e ne cura la pubblicazione e il rispetto; propone il rinnovo e/o il potenziamento delle dotazioni, mediante apposite richieste concordate con i docenti di settore; coordina l'utilizzo da parte degli utenti e l'approvvigionamento dei materiali; dispone e verifica la manutenzione delle apparecchiature e delle attrezzature; è responsabile della custodia dei materiali e aggiorna il registro di carico; coordina il servizio del personale tecnico, anche ai fini del controllo sui materiali tenuti in custodia.

E' buona norma che, quando possibile, i docenti ad inizio d'anno scolastico assegnino a ciascuno studente il proprio posto di lavoro in modo che, in caso di danneggiamento, si possa sempre risalire al responsabile. Ciascun docente è responsabile del laboratorio o dell'aula speciale nelle ore in cui vi tiene lezione, pertanto spetta a ciascun docente controllare, ad ogni inizio e ad ogni fine di lezione, lo stato di tutti i posti di lavoro e segnalare immediatamente al direttore responsabile del laboratorio o dell'aula speciale o, in sua assenza, all'ufficio tecnico ogni pur piccolo danno con il nome di chi lo ha causato.

I danneggiamenti verranno risarciti secondo quanto previsto dal presente regolamento, (Art.15). Ciascuno studente ha comunque il dovere di collaborare alla buona tenuta dei laboratori delle aule speciali, pertanto ha anche, oltre alla responsabilità del proprio posto di lavoro, il dovere di segnalare al direttore del laboratorio eventuali atti di danneggiamento commessi da altri, a cui abbia assistito o di cui sia venuto a conoscenza.

Chiunque venga meno a tale obbligo, al pari dell'autore/i del danneggiamento, è passibile delle sanzioni disciplinari previste dalla normativa scolastica.

Art.14

Strumenti didattici

Tutti i docenti, ai sensi delle norme vigenti, hanno il diritto-dovere di curare la crescita della propria professionalità in modo autonomo e in collaborazione con l'istituzione scolastica. A tal fine, previa espressa autorizzazione, possono avere accesso, al di fuori delle proprie ore di lezione, agli strumenti documentali e informatici che consentano l'autoaggiornamento.

Art.15

Responsabilità e danneggiamenti

Eventuali danni arrecati alle strumentazioni didattiche, agli arredi, ai locali, alle palestre, ai beni appartenenti ai compagni o al personale della scuola o eventuali furti di beni della scuola obbligano il responsabile, in base all'articolo 2043 del codice civile, al risarcimento del danno.

Qualora non sia possibile risalire al diretto responsabile, il risarcimento dei danni patrimoniali causati alla scuola sarà dovuto, secondo i principi della responsabilità solidale, dall'intera classe.

Ogni studente ha oltre alla responsabilità dei propri atti e comportamenti, il dovere di segnalare con la massima tempestività al docente in servizio (nella classe, nel laboratorio o in palestra) eventuali atti illeciti (per es. danneggiamenti, furti ecc.) ad opera di altri cui abbia assistito o di cui sia venuto a conoscenza.

L'Istituto non risponde di oggetti personali smarriti o mancanti per qualsiasi motivo.

TITOLO III

Gli Studenti-Norme di vita scolastica

Art. 16

Doveri degli studenti

Gli studenti hanno i diritti e i doveri stabiliti dagli articoli 2 e 3 del D.P.R. 249 del 24/06/98.

In particolare gli studenti sono tenuti:

- a frequentare regolarmente le attività didattiche e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio;
- a tenere nei confronti del capo d'istituto, del personale docente e non docente, dei compagni lo stesso comportamento rispettoso e leale che richiedono per se stessi;
- ad esercitare i loro diritti e ad adempiere ai loro doveri nel rispetto dei principi di collaborazione, solidarietà, crescita culturale e sociale, civile convivenza;
- a rispettare e ad utilizzare correttamente gli ambienti, gli arredi, le strutture, le apparecchiature, i sussidi didattici in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- ad osservare le disposizioni organizzative, disciplinari e di sicurezza dettate dai regolamenti scolastici o

- impartite dal capo d'istituto, dai docenti, dal personale non docente;
- a condividere con tutto il personale della scuola la responsabilità di rendere accogliente e ordinato l'ambiente scolastico;
 - a non sostare in prossimità e sulle scale di emergenza pena apposite sanzioni disciplinari stabilite dalla Dirigenza. Le porte e le scale di emergenza devono essere utilizzate solo in caso di effettiva necessità.

Art. 17

Diritti degli studenti

Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata.

La scuola valorizza l'identità e l'inclinazione personale degli studenti fondando la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, su una adeguata informazione, sulla possibilità di formulare richieste su temi di specifico interesse.

Gli studenti hanno diritto di essere informati sulle norme e sulle decisioni che regolano la vita della scuola.

Gli studenti contribuiscono alla formazione delle decisioni didattiche ed organizzative attraverso le loro rappresentanze negli organi collegiali e possono essere consultati su temi o decisioni di rilevante importanza per la vita della scuola.

Gli studenti hanno diritto di conoscere in modo chiaro, trasparente e tempestivo tutte le valutazioni che li riguardano e di essere informati sui criteri che le determinano.

Gli studenti devono essere informati sulla programmazione, sugli obiettivi e sulle scelte didattiche messi in atto per guidare la loro preparazione.

~~*Art. 18*~~

~~*Libretto personale dello studente*~~

~~All'inizio dell'anno scolastico ogni studente è dotato di un libretto personale identificato con i dati anagrafici, la classe frequentata, l'anno scolastico di validità. Il libretto deve essere firmato dal genitore o da chi ne fa le veci secondo la procedura che il Dirigente scolastico riterrà adatta al contesto, anche in caso di alunni maggiorenni.~~

~~Solo dopo la firma del genitore o di chi ne fa le veci sul libretto e dopo esplicito consenso del medesimo dato in forma scritta, il libretto potrà essere controfirmato dallo studente maggiorenne, che potrà giustificarsi le assenze (eccetto quelle recate dalla quinta giustificazione e da ogni multipla di cinque). L'alunno ha il dovere di portare sempre con sé il libretto personale.~~

~~La famiglia è tenuta a prendere visione giornalmente delle annotazioni su di esso. Un duplicato del libretto potrà essere rilasciato su richiesta del genitore, previo pagamento di un contributo di € 5.00 da versare sul c.c. bancario dell'Istituto; la relativa ricevuta dovrà essere allegata alla richiesta.~~

Art. 18

Alunni maggiorenni

Gli studenti maggiorenni possono giustificare personalmente le proprie assenze con l'apposita applicazione che trovano, accedendo con le proprie credenziali, sul registro elettronico.

Gli studenti maggiorenni possono, eccezionalmente e per validi motivi, entrare posticipatamente alla prima ora di lezione, sempre comunque entro la terza ora, (ore 09:10 oppure ore 10:10) con le stesse limitazioni degli alunni minorenni, ovvero non più di 3 permessi al mese, richiedendo personalmente in vicepresidenza il permesso di ingresso; analogamente possono, sempre eccezionalmente e per validi motivi, richiedere permesso di uscita anticipata (non più di 2 al mese), alla fine dell'ora di lezione, (ore 12:10 oppure ore 13:10) mediante l'apposita modulistica che trovano in Istituto e non è necessaria la presenza dei genitori.

Le giustificazioni delle assenze, le richieste di ingresso posticipato e di uscita anticipata da parte degli alunni maggiorenni, con le modalità descritte, viene accolta dal Dirigente Scolastico, previa liberatoria che i genitori, ad inizio anno o non appena l'alunno diventa maggiorenne, faranno pervenire a Scuola con l'apposita modulistica che si trova in Istituto.

Art. 19

Ingresso a scuola degli studenti

L'ora di ingresso a scuola è regolata di anno in anno dal Consiglio di Istituto.

Gli studenti al suono della campana si recano nelle aule e nei laboratori, evitando di sostare nei piazzali, negli androni, nelle scale e nei corridoi, in modo da iniziare con puntualità l'attività didattica.

~~Il docente all'inizio della lezione, fatto l'appello, segnerà sul giornale di classe e sul Registro elettronico gli assenti e gli alunni che giustificano le assenze dei giorni precedenti mediante l'apposito libretto firmato dal genitore o da chi ne fa le veci.~~

Il docente all'inizio della lezione, fatto l'appello, segnerà sul giornale di classe e sul Registro elettronico gli assenti e validerà le giustificazioni degli alunni assenti nei giorni precedenti.

Art. 20

Ingresso in classe degli studenti

L'alunno che si presenta in aula con un ritardo fino a 10 minuti dal suono della campana può essere ammesso in classe dal docente della prima ora, il quale annoterà il ritardo sul registro di classe e sul registro elettronico; per i ritardatari abituali verranno adottati provvedimenti disciplinari.

Se il ritardo è superiore al limite indicato, i ritardatari saranno di norma ammessi alla successiva ora previa autorizzazione firmata dal Dirigente Scolastico o da docente munito di specifica delega. Ogni mese sono consentiti tre permessi di ingresso posticipato, adeguatamente motivati dal genitore ~~nell'apposita sezione del libretto personale dello studente o~~ tramite telefonata al Delegato del Dirigente che ~~ne prenderà nota nel medesimo libretto~~ provvederà a fornire l'alunno del permesso richiesto. Ulteriori ingressi posticipati comportano l'applicazione di sanzioni disciplinari previste all'articolo 41.

Gli ingressi posticipati possono essere concessi fino alla terza ora.

Si fa presente che sia i ritardi che le uscite anticipate incidono sul calcolo del monte ore per l'ammissione allo scrutinio finale, nonché sul voto di comportamento.

Gli ingressi posticipati sono sospesi dal mese di maggio fino al termine delle lezioni, come deliberato dal Collegio dei docenti.

Art.21 Assenze degli studenti

~~Le assenze devono essere giustificate con l'apposito libretto il primo giorno di rientro a scuola, mediante l'applicazione che i genitori, con le proprie credenziali, hanno disponibile nel registro elettronico. Il docente della prima ora dovrà accertare la regolarità della stessa, annotare l'avvenuta giustificazione sul registro di classe e validarla sul registro elettronico e firmare nell'apposito spazio del libretto; nel caso in cui il docente ritenga irregolare la giustificazione dovrà segnalare la circostanza al coordinatore o ai delegati dal dirigente scolastico per i relativi provvedimenti.~~

~~La giustificazione dovrà essere compilata ed effettuata dal genitore con le proprie credenziali che ha depositato la firma, ovvero dallo studente stesso se maggiorenne, come recita l'Art 18, e deve contenere la motivazione e le date del periodo di assenza.~~

Per ogni periodo continuativo di assenze deve essere presentata una giustificazione; non sono consentite, pertanto, giustificazioni cumulative per più periodi non continuativi di assenze. Le assenze superiori a 5 10 giorni continuativi (comprese anche eventuali festività intermedie) devono essere giustificate allegando certificato medico se trattasi di assenza dovuta a malattia o autocertificazione dei genitori se trattasi di assenza dovuta ad altre cause. ~~L'alunno sprovvisto della regolare giustificazione può essere ammesso con riserva, su richiesta telefonica del genitore all'Ufficio di vicepresidenza.~~

I certificati medici e gli altri documenti giustificativi delle assenze in deroga al monte ore consentito ai fini dello scrutinio finale vanno presentati entro cinque giorni dal rientro a scuola come da delibera del Collegio Docenti.

~~Le assenze recate dalla quinta giustificazione e da quelle multiple della quinta, devono essere giustificate presso l'ufficio di vicepresidenza dal genitore, anche dell'alunno maggiorenne, o in presenza o attraverso apposito modulo (predisposto dall'Istituto) con allegato documento d'identità del genitore.~~

I docenti collaborano con i coordinatori di classe segnalando gli alunni che frequentemente non giustificano, affinché vengano adottati gli opportuni provvedimenti disciplinari. La mancata puntualità nel presentare le giustificazioni è sanzionabile con provvedimenti disciplinari.

Art. 22

Compiti dei docenti della prima ora e dei coordinatori

Si richiama l'attenzione sui compiti dei docenti della prima ora, essi:

- controllano le annotazioni presenti sul registro di classe;
- verificano con attenzione la presentazione delle giustificazioni delle assenze e dei ritardi;
- annotano tutti i ritardi e le relative prescrizioni sul registro di classe;

- segnalano al dirigente scolastico o al direttore di sede eventuali assenze collettive.

I coordinatori di classe effettuano frequenti controlli periodici delle annotazioni sul registro di classe, segnalano tempestivamente le eventuali inadempienze e i casi di assenze numerose al dirigente scolastico o al direttore di sede, collaborano al fine di limitare la dispersione scolastica, l'abbandono, l'elusione dell'obbligo di istruzione. I coordinatori, ai fini previsti dal presente regolamento, indicano alla segreteria il tipo di comunicazione da inviare e convocano, al bisogno, i genitori. Il dirigente scolastico individua altre o più specifiche procedure ed eventuali altre figure di supporto o sostitutive dei coordinatori.

Compiti dei docenti della prima ora e dei coordinatori

Si richiama l'attenzione sui compiti dei docenti della prima ora, essi:

- controllano le annotazioni presenti sul registro di classe e sul registro elettronico;
- verificano con attenzione la presentazione delle giustificazioni delle assenze e dei ritardi;
- annotano tutti i ritardi e le relative prescrizioni sul registro di classe ed elettronico;
- segnalano al dirigente scolastico o al direttore di sede eventuali assenze collettive. I coordinatori di classe effettuano frequenti controlli periodici delle annotazioni sul registro di classe ed elettronico, segnalano tempestivamente le eventuali inadempienze e i casi di assenze numerose al dirigente scolastico o al direttore di sede, collaborano al fine di limitare la dispersione scolastica, l'abbandono, l'elusione dell'obbligo di istruzione. I coordinatori, ai fini previsti dal presente regolamento, indicano alla segreteria il tipo di comunicazione da inviare e convocano, al bisogno, i genitori. Il dirigente scolastico individua altre o più specifiche procedure ed eventuali altre figure di supporto o sostitutive dei coordinatori.

Art. 23

Compiti di vigilanza

- La vigilanza sugli alunni è esercitata dal personale docente coadiuvato dal personale ausiliario, secondo il rispettivo orario di servizio, e comunque sarà regolamentato con apposito e dettagliato piano di sorveglianza.
- In particolare la vigilanza all'entrata è affidata al docente della prima ora che, pertanto, deve trovarsi in classe di norma almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Durante l'intervallo antimeridiano la vigilanza è interamente di competenza dell'insegnante dell'ora precedente l'intervallo, mentre la vigilanza all'uscita viene esercitata dai docenti dell'ultima ora. La vigilanza nel turno pomeridiano, in particolare all'ingresso e all'uscita, viene esercitata con le stesse modalità del turno antimeridiano.
- Al fine di rendere minimo il tempo di scopertura delle classi i docenti devono avvicinarsi in modo celere al cambio dell'ora e avvisare i collaboratori scolastici in occasione di un temporaneo allontanamento dall'aula, dal laboratorio, dalla palestra.
- I collaboratori scolastici provvedono alla vigilanza generale sui locali della scuola, ed in particolare nei corridoi, nei bagni ed in prossimità delle porte di emergenza e, comunque, in ogni situazione di assenza dei docenti, di necessità e/o di urgenza.

Art. 24

Assenze alle lezioni pomeridiane

Le lezioni curriculari pomeridiane sono obbligatorie come quelle svolte al mattino, pertanto le assenze devono essere regolarmente giustificate il giorno successivo.

Le ripetute assenze alle lezioni pomeridiane, sia individuali sia collettive, saranno oggetto di adeguati provvedimenti disciplinari.

Art. 25

Assenze collettive

Le assenze collettive, anche se deliberate dalle assemblee degli studenti e comunicate al dirigente scolastico, non sono giustificate in quanto impediscono il regolare svolgimento. Gli alunni presenti, anche se in numero esiguo, partecipano comunque alle attività didattiche, nei modi e nei tempi eventualmente adattati alle circostanze.

Art. 26

Uscita dalla classe

Durante le lezioni non è consentito allontanarsi dalla classe se non per brevissimi periodi e previa autorizzazione discrezionale del docente che potrà concedere il relativo permesso ad un/a solo/a alunno/a alla volta.

Tale permesso non sarà concesso, se non in casi del tutto eccezionali, durante la prima ora, nei quindici minuti che precedono l'intervallo antimeridiano, nell'ora successiva ad esso e nei trenta minuti che precedono la fine delle lezioni.

Nel cambio dell'insegnante, tra un'ora e l'altra, gli alunni devono rimanere in aula e attendere il docente senza arrecare alcun disturbo alle altre classi e non possono allontanarsi senza permesso.

L'utilizzo dei distributori automatici è concesso solamente durante l'intervallo antimeridiano della ricreazione.

Art.27

Uscite anticipate

Al termine giornaliero delle lezioni, regolato di anno in anno dal Consiglio di Istituto, le classi si avvieranno ordinatamente verso l'uscita accompagnate dal docente dell'ultima ora. Qualora l'Istituzione non possa garantire il servizio, in particolare nelle ultime ore, sarà consentita l'uscita anticipata delle classi interessate, previo avviso alle famiglie. L'uscita anticipata per i predetti motivi nel corso della stessa giornata sarà consentita solo nel caso di classi formate da alunni maggiorenni, o solo dopo aver informato le famiglie di tutti gli alunni interessati e comunque a discrezione dell'Ufficio della Dirigenza.

Le uscite anticipate richieste dagli alunni verranno concesse per validi motivi dopo la ~~terza~~ quarta ora e in ogni caso al termine dell'ora di lezione, solo in presenza del genitore, ~~anche nel caso di alunni maggiorenni~~. Esse non potranno essere superiori a due al mese. Fanno eccezione le uscite anticipate per improvviso e grave malessere dell'alunno, che dovrà comunque essere prelevato dal genitore o da suo delegato. Dovrà essere compilato a cura del genitore l'apposito modulo di delega al quale dovrà essere allegata fotocopia firmata del documento di riconoscimento del genitore delegante e del delegato. E' richiesta la firma dei genitori, anche degli alunni maggiorenni, per la partecipazione a qualsiasi attività che si svolga al di fuori dell'istituto.

Le uscite anticipate sono sospese dal mese di maggio fino al termine delle lezioni, come deliberato dal Collegio dei docenti.

Art.28

Intervallo della ricreazione

Durante l'intervallo delle lezioni antimeridiane (ricreazione), che è di 15 minuti, dalle ore 10,55 alle ore 11,10, gli studenti, se le condizioni climatiche lo consentono, sono invitati a lasciare le aule e i laboratori e a svolgere la ricreazione nelle aree definite nelle ~~allegate~~ planimetrie opportunamente predisposte, senza allontanarsi dall'Istituto, mantenendo sempre un comportamento corretto e rispettoso dell'ambiente scolastico, evitando di sporcare i locali, di correre e di urlare. Si sottolinea che comunque è fatto divieto di consumare cibi o bevande all'interno della classe. Si ribadisce il divieto assoluto di sostare e/o utilizzare le scale di emergenza.

La vigilanza è affidata agli insegnanti e ai collaboratori scolastici.

Durante la ricreazione, secondo il piano di vigilanza predisposto e notificato a tutti i docenti e ai collaboratori scolastici, le diverse aree degli edifici scolastici saranno vigilate a turno dai docenti.

Dopo il suono della campana, che segnala la fine della ricreazione, gli insegnanti avranno cura di raggiungere sollecitamente le rispettive aule e annoteranno le eventuali assenze e ritardi.

Gli alunni che rientreranno nelle aule in ritardo saranno oggetto di provvedimenti disciplinari.

Se a causa delle condizioni meteo o altri motivi gli alunni, tutti o in parte, rimangono in classe devono essere vigilati dai docenti della terza ora.

Fra il termine delle lezioni antimeridiane e l'inizio di quelle pomeridiane di norma sono sospese sia le attività didattiche sia la vigilanza dei docenti, pertanto gli studenti possono allontanarsi dall'Istituto o sostare nei locali comuni consentiti (esclusi aule e laboratori) avendo cura di tenere un comportamento rispettoso delle persone, dei locali e degli oggetti all'interno dell'Istituto stesso. Durante tale sospensione gli alunni sono tenuti ad osservare scrupolosamente le direttive relative all'ordine e al comportamento impartite dal personale non docente addetto alla vigilanza dei locali; in caso si verificano problemi di ordine o di indisciplina o di potenziale pericolo per l'incolumità delle persone il dirigente scolastico dispone che durante la suddetta sospensione gli alunni lascino la scuola.

Art.29

Comunicazioni scuola famiglia

Gli studenti hanno l'obbligo di portare a conoscenza delle famiglie, nel più breve tempo possibile, ogni comunicazione loro rivolta dalla dirigenza, dagli organi collegiali e dagli insegnanti. In caso di profitto

insufficiente o di comportamento disdicevole, nonché nei casi di reiterati ritardi e assenze le famiglie saranno tempestivamente avvertite, secondo i criteri (modi e tempi) stabiliti dal Collegio dei Docenti, dai Coordinatori di classe. Tali avvisi, avvengono per comunicazione scritta o telefonica.

I docenti fissano un'ora settimanale da dedicare al colloquio con le famiglie; il relativo calendario viene pubblicato a cura del dirigente scolastico.

Art.30

Assemblee degli studenti

Il diritto di assemblea (di istituto e di classe) è esercitato dagli studenti in base agli artt. 12.13 e 14 del D.L. 16/04/94 n. 297.

Esse rappresentano un'occasione rilevante di crescita democratica oltre che culturale; pertanto gli allievi sono invitati ad una consapevole, ordinata ed attiva partecipazione avendo cura di redigere e consegnare in vicepresidenza il verbale dei lavori svolti. La regolamentazione delle assemblee di classe e di istituto avviene in base ai seguenti criteri:

- assemblee di classe.

Le assemblee di classe devono essere preventivamente autorizzate dagli insegnanti dei quali si richiedono le ore.

Le relative richieste devono essere inoltrate all'ufficio del dirigente scolastico o del direttore di sede almeno 3 giorni prima della data di svolgimento delle stesse.

Il dirigente scolastico negherà la concessione della relativa autorizzazione se le richieste riguarderanno ripetutamente le stesse discipline. Le assemblee di classe possono essere frazionate in ore singole.

- assemblee di istituto.

L'assemblea di istituto è consentita una volta al mese, escluso l'ultimo mese di lezioni dell'anno scolastico.

La relativa richiesta, firmata dai rappresentanti di Istituto, deve riportare l'ordine del giorno e la data di svolgimento; essa deve essere inoltrata almeno 5 giorni prima dello svolgimento della stessa all'ufficio del dirigente scolastico che curerà di concederne l'autorizzazione utilizzando possibilmente tutti i giorni della settimana.

E' consentito lo svolgimento delle assemblee d'istituto anche in giorni diversi nei due plessi di via P. Nenni e via N. Tommaseo.

Nella prima assemblea dell'anno scolastico gli studenti dovranno predisporre un regolamento per il funzionamento dell'assemblea stessa, che dovrà essere inviato in visione al Consiglio di Istituto. All'assemblea di istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici o scientifici indicati dagli studenti, previa autorizzazione dal Consiglio di Istituto. Eventuali assemblee di classe o di istituto straordinarie possono essere concesse solo al di fuori dell'orario delle lezioni.

In ogni caso qualsiasi assemblea tenuta in orario di lezione viene computata entro il numero di quelle ammesse dalla legge.

Art. 31

Parcheggio dei mezzi di locomozione degli studenti

Gli allievi dovranno parcheggiare i propri mezzi di locomozione nelle aree indicate, lasciando liberi e sgombri da ogni mezzo gli accessi all'Istituto, al fine di consentire l'accesso di eventuali mezzi di soccorso. Comportamenti difformi saranno sanzionati con eventuale richiesta di intervento del carro-attrezzi. I mezzi sono parcheggiati a rischio e pericolo degli studenti; l'Istituto non risponde di furti e/o manomissioni.

Art. 32

Rapporti con la Dirigenza

L'Ufficio di Dirigenza, nella persona del Dirigente Scolastico o dei suoi Collaboratori è a disposizione degli studenti per la soluzione, nei limiti del possibile, di problemi di ordine logistico, organizzativo e didattico in prestabilite ore della giornata.

Art. 33

Norme comportamentali

Gli alunni devono rispondere dell'adeguatezza del proprio abbigliamento, evitando di indossare abiti succinti, pantaloni corti o lacerati ad arte e in generale abbigliamento non consono al decoro e alla compostezza dovuti in un luogo di formazione e di crescita culturale. E' obbligatoria la divisa sportiva per le lezioni di educazione fisica

e il camice per alcuni laboratori. Nei trasferimenti logistici gli alunni saranno ordinati e celeri.

Per un tranquillo svolgimento dell'attività didattica e nel rispetto di chi opera a scuola è vietato **a tutti**, in classe, l'uso del telefono cellulare.

Ai contravventori saranno comminate sanzioni disciplinari (con la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica), indipendentemente dalla componente cui appartengono.

È inoltre vietato l'uso di carte da gioco, di qualsiasi dispositivo elettronico e di tutto ciò che disturba l'attività didattica o limita la partecipazione ad essa. Durante l'ora di lezione teorica o pratica, gli alunni dovranno occupare sempre gli stessi posti assegnati dall'insegnante di laboratorio e dovranno tenere un comportamento educato e responsabile.

L'alunno che non si avvale dell'insegnamento della religione cattolica e che non usufruisce di attività alternative o che abbia optato per l'uscita dalla scuola non è da ritenersi sotto la sorveglianza della scuola che, pertanto, in tali periodi, non è responsabile dell'alunno stesso. L'alunno che abbia ottenuto l'esonero dalle lezioni pratiche di educazione fisica ha l'obbligo di assistere alle lezioni e di seguire regolarmente la parte teorica poiché dovrà essere valutato in ogni caso dal docente.

Art. 34

Ingresso di estranei ai locali scolastici

È fatto divieto assoluto agli estranei di accedere ai locali scolastici senza esplicita autorizzazione durante le ore di lezione. I collaboratori avranno cura di controllare e vigilare che chiunque acceda ai locali scolastici sia autorizzato dal Dirigente scolastico. L'accesso agli uffici di segreteria e dirigenza è consentito solo negli orari di ricevimento. I colloqui individuali docenti-genitori si svolgono esclusivamente all'interno della sala docenti o di luogo all'uopo predisposto. È fatto divieto agli studenti di aprire le porte dall'interno ad estranei; la mancata inosservanza della presente comporterà severe sanzioni disciplinari.

Art. 35

Raccolta differenziata

Partecipano alla raccolta differenziata, secondo il loro ruolo e le loro competenze, tutti i componenti della comunità scolastica ovvero studenti, docenti, personale Ata, dirigenti e persone estranee che si trovano occasionalmente a utilizzare i locali della scuola. Le modalità della raccolta vengono disposte all'inizio dell'anno scolastico in ottemperanza al regolamento comunale in merito alla raccolta differenziata. Considerata che la mancata osservanza delle norme esporrebbe la scuola a pesanti sanzioni amministrative, sono previste sanzioni disciplinari sia nei confronti del personale sia degli alunni che non rispettino le regole e in particolare:

- Per il personale esse sono quelle previste dal CCNL e saranno proposte e comminate dal dirigente scolastico;
- Per gli alunni e gli esterni si provvederà nell'ambito dell'autonomia decisionale.

TITOLO IV

Studenti - Norme di disciplina

Art. 36

Principi

La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.

Nessuna infrazione disciplinare, connessa al comportamento, può influire sulla valutazione del profitto.

I provvedimenti disciplinari si ispirano a principi di gradualità, proporzionalità e giustizia. Hanno finalità educativa, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei corretti rapporti all'interno della comunità scolastica. Sono temporanei, proporzionati all'infrazione e, ove possibile, si ispirano a principi di riparazione del danno.

Art. 37

Mancanze disciplinari

Si configurano come mancanze tutti quei comportamenti che costituiscono un'infrazione ai doveri degli studenti e ai regolamenti scolastici nonché tutti quei comportamenti che interferiscono con il corretto funzionamento dei rapporti all'interno della comunità scolastica. La presente sezione del regolamento definisce quanto disposto dal richiamato Statuto delle Studentesse e degli Studenti di cui al D.P.R. 249/1998, a cui si rimanda per quanto non espressamente previsto.

Art. 38

Categorie delle mancanze

Le categorie delle mancanze disciplinari contemplate dal presente regolamento sono le seguenti:

- a) mancanza ai doveri scolastici, negligenza abituale;
- b) mancanza di rispetto verso il personale, anche nello svolgimento delle specifiche funzioni, i compagni e le istituzioni;
- c) atteggiamenti che ledano, impediscano, turbino la convivenza civile e produttiva della comunità scolastica e la realizzazione di ciascuna persona nella sua integrità morale e psico-fisica (come per esempio l'uso di un linguaggio volgare e inadatto a una comunità scolastica, o di un abbigliamento poco decoroso e non consono al contesto scolastico);
- d) violazione delle disposizioni organizzative del Regolamento di Istituto e delle norme di sicurezza;
- e) uso scorretto del materiale didattico, danneggiamento di locali ed attrezzature; turbamento del regolare andamento della scuola.

Il presente elenco di categorie di mancanze disciplinari non è costruito secondo un ordine di progressiva gravità e deve essere inteso come indicativo. Per comportamenti non previsti o non esplicitamente indicati dal regolamento, ci si regola secondo criteri di analogia.

Ai fini dell'applicazione di sanzioni disciplinari, il presente regolamento prende in considerazione quei comportamenti che costituiscono una violazione dei doveri dello studente, come sanciti all'art. 3 dello Statuto degli studenti e delle studentesse. Tali doveri si riassumono nelle seguenti categorie:

- 1) Frequenza regolare e rispetto degli impegni di studio.
- 2) Rispetto nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei compagni.
- 3) Comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1 dello Statuto che regola la vita della comunità scolastica.
- 4) Osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti d'Istituto.
- 5) Corretto utilizzo di strutture, macchinari e sussidi didattici e comportamento tale da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
- 6) Cura dell'ambiente scolastico.

Art. 39

Sanzioni disciplinari

In ottemperanza allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, nel caso di violazione delle disposizioni contenute nel presente regolamento sono previste, in rapporto alla gravità delle stesse, le seguenti sanzioni disciplinari che dovranno avere, in ogni caso, finalità educative:

1. ammonizione verbale;
2. ammonizione scritta sul registro di classe;
3. censura scritta, inviata per conoscenza alla famiglia e convocazione dei genitori;
4. risarcimento del danno materiale arrecato;
5. esclusione da contributi o benefici materiali finanziati dall'Istituto;
6. esclusione da attività extrascolastiche (viaggi di istruzione, visite guidate, torneisportivi, stage);
7. allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore ai 5 giorni (Consiglio di classe);
8. allontanamento dalla comunità scolastica, nel caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per un periodo non superiore ai 15 giorni (Consiglio di classe);
9. allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni, nel caso siano stati commessi reati o cagionati danni alle persone (Consiglio d'Istituto).

Costituiscono circostanze aggravanti, punibili con sanzioni più gravi:

- a. la recidiva;
- b. le infrazioni di gruppo;
- c. le azioni commesse nei laboratori e durante uscite o viaggi d'istruzione ;
- d. i comportamenti offensivi o lesivi di soggetti più deboli (disabilità o condizioni di difficoltà);
- e. l'intenzionalità del comportamento ;
- f. considerevole danno al patrimonio e/o all'immagine della scuola e della comunità scolastica.
- g. atti di bullismo e cyber bullismo ex Legge 71/2017.

Art. 40

Organi disciplinari competenti

Competenti a comminare le sanzioni disciplinari sono: i Docenti per quelle fino alla n°3, il Coordinatore per quelle fino alla n°4, il Dirigente scolastico per quelle fino alla n°7, il Consiglio di classe per tutte le altre con esclusione delle sanzioni che implicano l'allontanamento superiore a quindici giorni che sono adottate dal Consiglio di istituto.

Gli accompagnatori, i tutors e gli esperti negli stage, gli esperti esterni hanno le competenze dei docenti.

Art. 41

Violazioni disciplinari e applicazione delle sanzioni

Le infrazioni riportate rappresentano solo alcune fattispecie, non esaustive delle possibili violazioni. Per quanto non espressamente indicato si procede per analogia e pari gravità del comportamento. Le infrazioni reiterate comportano sempre un aggravamento delle sanzioni.

DOVERI	INFRAZIONI	SANZIONI	ORGANI COMPETENTI
art. 3 Statuto degli studenti e delle studentesse			
Frequenza regolare e rispetto degli impegni di studio	Ritardi fino al secondo	Richiamo verbale	Docente
	Ritardo per la terza volta Assenze non giustificate entro i termini	Nota disciplinare scritta	Docente
	Ingressi in 2 [^] ora oltre il terzo mensile (non validamente giustificati dalla famiglia)	Trascrizione sul registro del 4 ^o ingresso in ritardo Sospensione dalle lezioni secondo la valutazione del Consiglio di Classe	Coordinatore e DS Il coordinatore ha il dovere di richiedere al D.S. la convocazione del Consiglio di Classe e la convocazione dei genitori

	Mancato rientro in aula	Nota disciplinare scritta	Docente
	Disturbo durante la lezione	Richiamo verbale e, per reiterazione, nota disciplinare scritta	Docente/Coord.
	Mancato svolgimento compiti assegnati	Richiamo verbale e, per reiterazione, nota disciplinare scritta	Docente
Rispetto nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni	Insulti scritti o verbali	Nota disciplinare scritta	Docente
	Aggressione verbale	Nota disciplinare scritta e convocazione genitori	Docente/Coord./DS
	Aggressione fisica	Allontanamento dalla comunità scolastica	CDC/CDI
	Comportamenti discriminatori	Allontanamento dalla comunità scolastica	CDC/ CDI
	Comportamenti intimidatori (bullismo)	Allontanamento dalla comunità scolastica	CDC/ CDI
Comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1 dello Statuto	Falsificazione di firme	Nota disciplinare/Allontanamento dalla comunità scolastica	Docente/CDC
	Falsificazione e/o Copiatura di verifiche	Nota disciplinare/Allontanamento dalla comunità scolastica	Docente/CDC
	Manomissione registri	Allontanamento dalla comunità scolastica	CDC
Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.	Violazione norme del piano di sicurezza (<i>es. sostare sulle scale, correre all'uscita</i>)	Ammonimento scritto e sanzioni pecuniarie previste da legge	Docente
	Violazione norme sul divieto di fumo	Ammonimento scritto e sanzioni pecuniarie previste da legge	Org. Comp./DS
	Violazione norme del regolamento di prevenzione del bullismo e cyberbullismo	Allontanamento dalla comunità scolastica.	CDC/ CDI
Corretto utilizzo di strutture, macchinari e i sussidi didattici e comportamento tale da non arrecare	Danneggiamento intenzionale (atti vandalici) o furto di oggetti di proprietà dell'Istituto, del personale o di altri allievi dell'Istituto.	Allontanamento dalla comunità scolastica, risarcimento dei danni e attività educativa di recupero	CDC/ CDI

danni al patrimonio della scuola.	Danneggiamento non intenzionale, causato da un comportamento non adeguato al contesto, di oggetti di proprietà dell'Istituto, del personale o di altri allievi dell'Istituto	Nota disciplinare scritta, risarcimento dei danni, attività educative di recupero	Docente/CDC/DS
Avere cura dell'ambiente scolastico	Imbrattamento degli arredi, dei locali e/o del giardino.	A seconda della gravità: 1. Nota disciplinare scritta 2. ripristino e pulizia se possibile 3. risarcimento del danno 4. Allontanamento dalla comunità scolastica.	Docente/CDC/DS/CDI
	Violazione norme sulla raccolta differenziata	Richiamo verbale, ripristino delle condizioni.	Docente/CDC

Art.42

Riparazioni

I provvedimenti disciplinari hanno uno scopo educativo, realizzando anche la riparazione pratica del danno che si è verificato: pertanto in tutti i casi in cui sia possibile ed opportuno, la sanzione sarà accompagnata dall'esecuzione di attività orientate a ripristinare ciò che è stato alterato e a ristabilire le condizioni di civica convivenza quali si convengono ad una comunità scolastica.

Art. 43

Casi di rilevanza penale

In casi di rilevanza penale, il Consiglio di Classe stabilisce (o propone al Consiglio di Istituto) l'allontanamento dello studente responsabile dalla comunità scolastica, per una durata definita, anche superiore a quindici giorni, commisurata alla gravità del fatto.

Per un reato di particolare gravità, perseguibile d'Ufficio o per il quale l'Autorità Giudiziaria abbia avviato procedimento penale, oppure se vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, il Consiglio di Classe stabilisce l'allontanamento dalla comunità scolastica sino quando cessa la condizione di pericolo.

Se è sconsigliato, il rientro a scuola dello studente interessato, gli è consentito iscriversi ad un altro istituto, con il rilascio del nulla osta, anche in corso d'anno.

Art. 44

Le procedure

Il provvedimento disciplinare viene irrogato in seguito ad una procedura che ha lo scopo sia di accertare i fatti, sia di garantire condizioni di equità:

1. L'avvio del procedimento è dato dalla contestazione di una mancanza che il Docente fa ad uno studente anche non appartenente ad una sua classe; anche il personale non docente, in quanto a pieno titolo parte della comunità scolastica, è tenuto a comunicare al docente interessato o al Dirigente Scolastico i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari.
2. Nei casi di ammonizione in classe e di nota sul registro, la contestazione può essere formulata all'istante anche oralmente ed eventualmente annotata sul registro di classe, insieme alle giustificazioni dell'allievo.
3. Negli altri casi, il Dirigente Scolastico convoca lo studente e, presa nota delle giustificazioni addotte, stabilisce la convocazione dei Genitori e/o fa giungere alla famiglia l'ammonimento scritto.
4. Nei casi di competenza del Consiglio di classe, il Dirigente Scolastico o un docente delegato a questa funzione, ha il compito di acquisire le informazioni necessarie per l'accertamento dei fatti e le giustificazioni addotte.

dallo studente, il quale può essere invitato a presentarsi personalmente, eventualmente con un genitore.

5. In seguito il Consiglio di classe stabilisce i provvedimenti da adottare. Tale decisione, opportunamente motivata e sottoscritta dal Dirigente Scolastico, viene comunicata integralmente, per iscritto alla famiglia dello studente. Nel fascicolo personale dello studente viene conservata copia della verbalizzazione e della documentazione scritta.
6. In caso di urgenza o di particolare gravità, il Dirigente Scolastico, consultati i Docenti Collaboratori, può prendere provvedimenti disciplinari che ritenga più opportuni, anche quello dell'allontanamento dalla scuola, in attesa di espletare le procedure previste.

Art. 45

Organo di garanzia e sua regolamentazione

1. Contro la sanzione disciplinare lo studente, entro 15 giorni dalla comunicazione della irrogazione, può ricorrere ad un apposito Organo di garanzia; tale ricorso va presentato dallo studente se maggiorenne e/o dai genitori, in forma scritta ed opportunamente integrato da tutti gli elementi utili, al Dirigente Scolastico.
L'Organo di Garanzia è composto da:
Dirigente scolastico, con funzione di Presidente, un rappresentante dei docenti, un rappresentante dei genitori, un rappresentante degli studenti.
Nel caso in cui a comminare la sanzione sia il Dirigente Scolastico o un docente della Commissione, se ne prevede la sostituzione. Della composizione di tale organo di garanzia è data annualmente notizia secondo le ordinarie forme di pubblicità degli atti.
Il rappresentante dei docenti viene designato dal consiglio di istituto, mentre svolge il ruolo di rappresentante dei genitori e di rappresentante degli alunni il primo eletto per la componente genitori e alunni alle elezioni per il consiglio di istituto.
2. L'Organo di Garanzia dura in carica per un solo anno scolastico.
I componenti dell'O.D.G. che vengano a cessare per qualsiasi causa, se genitori o alunni vengono surrogati dai successivi eletti secondo la componente di appartenenza, nel caso del rappresentante dei docenti si procede a nuova designazione da parte del consiglio di istituto.
Solo in caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto si procederà ad elezioni suppletive.
3. Il Presidente convoca l'O.D.G. entro 3 giorni dalla presentazione di un'istanza; l'avviso di convocazione deve pervenire ai componenti per iscritto almeno 3 giorni prima della seduta; esso contiene l'indicazione della sede e dell'ora della riunione, oltre all'indicazione dell'oggetto del reclamo da esaminare.
Il Presidente designa di volta in volta un segretario con l'incarico della verbalizzazione. Il processo verbale d'ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto dal presidente e dal segretario. Il registro è depositato in Presidenza ed è accessibile, a chiunque vi abbia interesse, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.
Il Presidente, in preparazione dei lavori della seduta, provvede personalmente o tramite un delegato ad acquisire tutti gli elementi utili per i lavori dell'O.D.G. ai fini della puntuale considerazione dell'oggetto all'ordine del giorno.
Per la validità della seduta dell'O.D.G. è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti e alle riunioni non possono partecipare persone estranee.
Ciascun membro dell'O.D.G. ha diritto di parola e di voto; l'espressione del voto è palese. Non è prevista l'astensione. I provvedimenti sono presi a maggioranza dei presenti; in caso di parità, prevale il voto del Presidente.
L'O.D.G. valuta il ricorso e si esprime entro e non oltre i 10 giorni dalla presentazione dello stesso.
La procedura d'impugnazione non sospende l'esecutività del provvedimento disciplinare. In caso l'O.D.G. non si pronunzi entro il termine di 10 giorni, la sanzione impugnata deve intendersi confermata.
Le deliberazioni assunte dall'O.D.G. sono notificate e comunicate per iscritto ai soggetti interessati entro 5 giorni.
4. Contro le decisioni assunte dall'Organo di Garanzia interno alla scuola è ammesso reclamo, da parte di chiunque vi abbia interesse, avanti il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale. Il reclamo va presentato entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della decisione da impugnare o dalla scadenza del termine entro cui l'Organo interno dovrebbe pronunziarsi. Il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale assume la decisione previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale costituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale.

TITOLO V

Docenti - Indicazioni per un ordinato svolgimento delle attività scolastiche

Art. 46

Norme di servizio

Ogni docente in servizio alla prima ora sarà presente almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per consentire il puntuale avvio delle attività: tale comportamento costituisce obbligo di servizio ai sensi del vigente CCNL e la eventuale inosservanza ha rilevanza disciplinare. **Il docente a disposizione, alla prima ora sarà presente nell'Istituto al fine di consentire la sollecita sostituzione dei colleghi assenti.** Non sarà consentita alcuna informativa telefonica. In riferimento all'ora di ricevimento delle famiglie, il docente si ritiene libero dall'obbligo se non viene preavvisato in tempo utile. Tale ora di servizio è sospesa nell'ultimo mese di lezioni. Di norma non è consentito il ricevimento al di fuori dell'ora a ciò destinata.

I permessi brevi, nonché i permessi per motivi di famiglia, per esami e per tutte le motivazioni previste dal vigente CCNL sono, a seguito di domanda, autorizzate dal Dirigente Scolastico: le istanze hanno efficacia solo dopo l'autorizzazione.

Art. 47

Vigilanza degli allievi

Ogni docente tenuto al servizio all'inizio della prima ora accoglierà gli allievi al loro arrivo in classe.

Il docente della prima ora giustificherà le assenze degli allievi controllando la regolarità della giustificazione ed eventualmente segnalando alla Dirigenza prima ed al Coordinatore del Consiglio di Classe poi le eventuali irregolarità rilevate per le opportune comunicazioni alla famiglia, ivi comprese le assenze numerose, reiterate in particolari giorni o periodiche.

Ciascun docente si adopererà affinché venga sempre rispettato l'Art. 15 del presente regolamento per una buona tenuta del posto di lavoro da parte degli allievi, senza distinzione alcuna fra aule e laboratori.

La regolamentazione delle eventuali richieste di uscire per la fruizione dei servizi igienici, avverrà secondo quanto disposto dall'Art. 26 del presente regolamento.

E' fatto obbligo al personale docente ed a quello con qualifica di Collaboratore Scolastico di vigilare e far osservare la disposizione di cui al comma precedente.

Il personale Collaboratore scolastico segnalerà immediatamente all'Ufficio di Dirigenza ogni eventuale comportamento scorretto o pregiudizievole per l'incolumità degli allievi stessi. Ciascun docente, nell'esercizio dell'obbligo della sorveglianza e vigilanza degli allievi è libero di adottare tutte le misure che ritenga necessarie per la tutela e l'incolumità degli allievi stessi. Ciascun docente in particolare vigilerà a che gli allievi non fumino nei locali dell'Istituto, ivi compresi i servizi igienici segnalando subito eventuali infrazioni rilevate: egli stesso si adopererà per costituire un modello comportamentale.

In spirito di collaborazione con la Dirigenza, ciascun docente vigilerà sul comportamento degli allievi anche non appartenenti alle proprie classi, segnalando all'Ufficio di Dirigenza i casi di eventuale indisciplina.

Alla fine delle lezioni ciascun docente accompagnerà la classe all'uscita vigilando che non accadano incidenti lungo il percorso e adoperandosi perché l'operazione si svolga ordinatamente. Il docente che per gravi o urgenti motivi o per servizio dovesse allontanarsi dalla classe è tenuto a chiamare il personale Collaboratore Scolastico per la sorveglianza in sua assenza.

Art. 48

Presenza dei docenti alle Assemblee di Classe

Ai sensi dell'art. 13 c. 8 del D. Lgs 297/1994, "all'assemblea di classe o di Istituto possono assistere, oltre al preside o a un suo delegato i docenti che lo desiderino.

L'organizzazione della assemblea di classe è demandata ai rappresentanti degli alunni della classe. Il docente dell'ora, al termine dell'assemblea di classe, controllerà che sia stilato il relativo verbale, che sarà consegnato in segreteria didattica.

Art. 49 Oneri dei docenti

Si fa riferimento alla legge vigente e al CCNL.

Art. 50

P.T.O.F. e deliberazioni degli Organi Collegiali

Ogni Docente coopererà al buon andamento dell'Istituto seguendo le indicazioni dell'Ufficio di Dirigenza,

collaborando alla realizzazione dei Deliberati collegiali, adoperandosi per la realizzazione del Progetto educativo dell'Istituto.

Ciascun Docente collaborerà con i colleghi impegnati nella realizzazione di particolari progetti ovvero con coloro che sono impegnati nei vari dipartimenti, a seconda dell'organizzazione interna che il Collegio avrà determinato. I Docenti sono tenuti ad assolvere l'obbligo dell'aggiornamento nei termini previsti dal vigente CCNL.

L'anno scolastico è suddiviso, di norma, in due periodi: la delibera sulla suddivisione dell'anno, adeguatamente motivata deve essere reiterata dal Collegio dei Docenti nella sua prima seduta annuale, ai sensi dell'art.7 comma c) del D.Lgs 297 del 16 Aprile 1994.

Le verifiche scritte devono essere congrue al numero determinato nel P.T.O.F. e le fascette di raccolta dovranno essere compilate in ogni loro parte.

Le verifiche orali dovranno essere sistematiche ed in numero congruo alla verifica degli obiettivi.

Ai docenti è data facoltà di chiedere la giornata libera infrasettimanale in fase di predisposizione dell'orario, indicando su apposito modulo predisposto per i desiderata, con le relative motivazioni: l'assegnazione sarà effettuata tenuto conto delle primarie esigenze di servizio dell'Istituto. Il modulo richiesto va presentato al Dirigente Scolastico.

Art. 51

Rapporti Scuola - Famiglia

I Docenti curano i rapporti con i genitori degli allievi delle proprie classi (art.395 del D. Lgs n.297 del 16 Aprile 1994) secondo le modalità e i criteri proposti dal Collegio dei Docenti e definiti dal Consiglio d'Istituto, compatibilmente con le esigenze di funzionamento dell'Istituto ed in modo da garantire la concreta e reale accessibilità al servizio.

Il Dirigente Scolastico, sulla base delle proposte degli Organi Collegiali, predispone il piano annuale dei rapporti con le famiglie, prevedendone le modalità operative di attuazione e i conseguenti impegni orari dei docenti.

Gli incontri generali Scuola - Famiglia vengono programmati per quanto riguarda il numero e le date di effettuazione dal Collegio dei Docenti nella sua prima seduta di Programmazione, non potranno tuttavia mai essere in numero inferiore a due e mai meno di uno per quadrimestre. I rapporti con le famiglie, per quanto si riferisce al rapporto singolo docente - genitori, disciplinato come al comma 2 del presente articolo, si svolge in un'ora alla settimana fissata nell'ambito dell'orario di servizio dei Docenti, come fissato dall' Art.44.

I Docenti sono tenuti ad avvisare tempestivamente, tramite il Coordinatore del Consiglio di Classe e l'Ufficio della Segreteria Didattica, le famiglie in caso di scarso rendimento e profitto degli allievi, al fine di ricercare insieme le più opportune soluzioni mirate ad un recupero anche individualizzato.

TITOLO VI

REGOLAMENTO DELLE VISITE GUIDATE E DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE

Art. 52

PREMESSA

La scuola considera parte integrante e qualificante della propria offerta formativa:

i viaggi d'istruzione, le visite guidate, i viaggi di integrazione della preparazione di indirizzo, gli scambi culturali per realizzare esperienze di studio all'estero; gli stage nell'ambito di programmi comunitari o di progetti, le visite ed i viaggi realizzati nell'ambito di progetti di alternanza scuola-lavoro.

Art.53

Programmazione di viaggi e visite

Ogni consiglio di classe deve inserire nella programmazione iniziale tutte le proposte di uscite e viaggi d'istruzione previsti per l'anno scolastico. Le proposte, sviluppate in modo collegiale, devono essere attinenti alla programmazione didattica e coerenti con le attività previste dal PTOF.

Il docente coordinatore è tenuto a far pervenire le richieste (nei tempi e nei modi comunicati mezzo circolare) alla Funzione strumentale che sottopone all'approvazione del DS e del Consiglio d'istituto il prospetto di riepilogo "Proposte visite guidate e viaggi d'istruzione". Sulla base delle proposte accolte, la Funzione Strumentale redige il prospetto "**Pianificazione visite guidate e viaggi d'istruzione**" che viene sottoposto all'approvazione del Collegio docenti. Si precisa che, al fine di ottimizzare la gestione dei viaggi, anche dal punto di vista dell'impegno economico, la Funzione Strumentale può proporre destinazioni comuni per classi parallele.

Art. 54

Docenti accompagnatori

E' previsto un docente accompagnatore per classe, o comunque uno ogni 15 alunni, preferibilmente di materie attinenti alle finalità programmate. In situazioni di handicap si designa un accompagnatore ogni uno/due alunni secondo le occorrenze. Per i casi di disabilità, o in presenza di adeguata documentazione, è ammessa la presenza dell'assistente igienico-personale o del collaboratore scolastico sulla base di competenze specifiche.

Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive, la scelta degli accompagnatori cadrà sui docenti di educazione fisica. Per i viaggi all'estero almeno uno degli accompagnatori deve possedere un'adeguata conoscenza della lingua del Paese da visitare (o inglese).

L'incarico di accompagnatore comporta l'obbligo di una attenta ed assidua vigilanza degli alunni, con l'assunzione delle responsabilità di cui all'art. 2047 del codice civile integrato dalla norma di cui all'art. 61 della legge 11 luglio 1980, n. 312, che limita la responsabilità patrimoniale del personale della scuola ai soli casi di dolo e colpa grave.

Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio d'istruzione nel medesimo anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pur essendo auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.

Ai fini dell'incarico il DS terrà conto della disponibilità, dei titoli culturali e professionali specifici per l'azione formativa da espletare, delle capacità relazionali, organizzative e di gestione gruppo nonché della compatibilità con gli impegni scolastici.

Per ogni viaggio è opportuna la predisposizione di materiale didattico che consenta una adeguata preparazione preliminare del viaggio, fornisca le appropriate informazioni durante la visita, stimoli la rielaborazione a scuola delle esperienze vissute e suggerisca iniziative di sostegno e approfondimento.

Art. 55

Partecipazione

I viaggi di istruzione possono essere effettuati anche se non si raggiunge la partecipazione di almeno il 50 % più uno degli alunni componenti le singole classi coinvolte. Possono essere organizzati viaggi e visite guidate, partecipazione ad attività teatrali, cinematografiche, musicali etc., viaggi connessi ad attività sportive agonistiche la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti, appartenenti a classi diverse.

Per gli alunni, sia minorenni che maggiorenni, è tassativamente obbligatorio acquisire il consenso scritto di chi esercita la potestà familiare.

L'esclusione degli alunni dalla partecipazione a viaggi d'istruzione è deliberata dal Consiglio di classe per motivi disciplinari come previsto all'art. 38.

Gli studenti che non partecipano ai viaggi d'istruzione sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni.

Art. 56

Durata e svolgimento

La durata dei viaggi di istruzione è così fissata:

- Classi prime: 1 giorno
- Classi seconde: fino a 2 giorni in Sicilia (con un pernottamento);
- Classi terze e quarte: fino a 2/4 giorni in Italia (con tre/quattro pernottamenti);
- Classi quinte fino a 7 giorni in Italia o all'estero (fino a sei pernottamenti);
- Gli scambi di classe all'estero e gli stage linguistici, fino a max 21 giorni (si deroga a tale limite per attività derivanti da appositi finanziamenti).

Il periodo massimo complessivo utilizzabile per i viaggi di istruzione e visite guidate destinate alle classi non può comunque, di norma, essere superiore a 10 giorni per anno (15 per le classi quinte).

Non possono essere effettuate visite e viaggi nel mese di maggio ed è opportuno che non si svolgano in coincidenza di attività istituzionali della scuola (scrutini, elezioni scolastiche, etc.).

Art. 57

Regole di comportamento

L'uscita o il viaggio costituiscono attività complementare della scuola, vigono quindi le stesse norme che regolano le attività didattiche. Tutti gli alunni e i docenti partecipanti ai viaggi e alle visite devono essere garantiti da polizza assicurativa contro gli infortuni.

Lo studente è tenuto a mantenere un comportamento corretto e rispettoso delle persone e delle cose, ed è tenuto in particolare al rispetto degli orari e del programma previsto.

E' severamente vietato detenere o fare uso di bevande alcoliche e sostanze psicotiche, anche da parte di allievi maggiorenni.

E' d'obbligo:

- sui mezzi di trasporto, evitare spostamenti non necessari e rumori eccessivi;
 - in albergo, muoversi in modo ordinato, evitando ogni rumore che possa ledere il diritto all'altrui tranquillità. Eventuali danni materiali procurati durante il soggiorno saranno addebitati agli studenti assegnatari della camera;
 - non allontanarsi dall'albergo su iniziativa personale sia di giorno che di notte;
 - durante la visita alle città, il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori;
- La responsabilità degli allievi è personale e qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari, graduabili in base alla gravità della eventuale mancanza commessa; nei casi più gravi, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'immediata interruzione del viaggio con onere finanziario a carico degli allievi responsabili.

La famiglia deve fornire una dichiarazione su specifiche situazioni relative allo stato di salute dello studente.

Art.58

Funzione strumentale

La Funzione strumentale si occupa di:

- ✓ raccogliere le autorizzazioni sottoscritte dalla famiglia;
- ✓ raccogliere i documenti comprovanti il versamento delle quote di partecipazione individuali;
- ✓ trasmettere alla segreteria i documenti necessari;
- ✓ consegnare ai partecipanti l'itinerario dettagliato;
- ✓ reperire informazioni sulla sicurezza della destinazione (per i viaggi di istruzione all'estero) dal sito <http://www.viaggiasesicuri.mae.aci.it/> e registrare il viaggio sul portale <https://www.dovesiamonelmondo.it/home.html>
- ✓ redigere, a fine anno una relazione sulle attività svolte e le iniziative realizzate.

Art. 59

Aspetti economico-organizzativi

Nella scelta dell'agenzia di viaggio a cui affidare l'attuazione dell'iniziativa, si devono accertare con la massima diligenza, l'assoluta affidabilità e serietà dell'agenzia di viaggio o della ditta di autotrasporti, anche mediante l'acquisizione di certificazioni da cui si evinca la qualità dei servizi forniti. Deve essere osservata la procedura di cui al D.I. n.44/2001, che prevede, tra l'altro, l'acquisizione agli atti del prospetto comparativo di almeno tre ditte interpellate.

Salvo parziali rimborsi in situazioni particolari, specifici finanziamenti finalizzati allo scopo o contributi elargiti dall'istituto in situazioni di disagio economico segnalati dal coordinatore, le spese del viaggio o delle visite guidate sono a carico degli studenti pertanto i Consigli di Classe devono puntare al contenimento dei costi. Le famiglie saranno informate del costo del viaggio prima dell'adesione. Contestualmente all'atto della adesione al viaggio di istruzione, che consiste nell'autorizzazione alla partecipazione predisposta dalla scuola, è richiesto di norma il versamento del 50% della quota ed il saldo deve essere effettuato almeno 7 giorni prima della partenza.

In caso di successiva rinuncia documentata al viaggio, dietro richiesta di rimborso da parte della famiglia, potrà essere predisposto rimborso dell'importo versato, fatta eccezione per i costi sostenuti e le eventuali penalità attribuite dalla agenzia organizzatrice.

Le gratuità sono, di norma, utilizzate per coprire i costi derivanti dall'accompagnamento dei docenti. Se le gratuità risultassero insufficienti, la differenza è a totale carico dell'Istituto Scolastico.

Il Consiglio d'Istituto può stabilire annualmente il tetto massimo di spesa per la partecipazione ai viaggi d'istruzione.

Per quanto non espressamente previsto dal presente regolamento si fa riferimento alle relative circolari ministeriali e alla normativa di legge che regola tale materia.

TITOLO VII

Personale A.T.A.-Servizi Amministrativi, tecnici e ausiliari

Art. 60

Funzioni amministrative, gestionali ed operative

Il personale con la qualifica di assistente amministrativo, assistente tecnico e collaboratore scolastico assolve, nel rispetto, dei profili professionali propri della qualifica e del vigente CCNL, alle funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali, operative e di sorveglianza nei tempi e nei modi previsti dalla vigente normativa e dal citato CCNL, in rapporto di collaborazione con il Dirigente Scolastico e con il personale docente.

Presso l'ingresso e ad ogni piano sono presenti gli operatori scolastici.

Il personale di Segreteria, ad organico completo, assicura la tempestività del servizio ed il rispetto dei tempi e delle procedure per il disbrigo delle principali pratiche.

La Segreteria garantisce lo svolgimento della procedura di iscrizione alle classi in tempi brevi a condizione che le domande siano correttamente compilate e corredate delle documentazioni previste dalle disposizioni vigenti.

Il rilascio dei certificati è effettuato nel normale orario di apertura della Segreteria, entro tre giorni lavorativi per quelli di iscrizione e frequenza, entro cinque giorni quelli con votazioni, giudizi e /o estratti da atti d'Ufficio.

Gli Uffici di Segreteria, compatibilmente con la dotazione organica di personale amministrativo, osserveranno tutti i giorni una fascia del proprio orario di servizio nella modalità di apertura al Pubblico, in cui saranno ricevuti, in ciascuno Ufficio per le proprie competenze genitori, studenti e docenti; l'orario di apertura al pubblico è affisso chiaramente presso ogni Ufficio.

La richiesta formale di accesso agli atti amministrativi, ai sensi della Legge 241/90 deve essere presentata direttamente al Dirigente Scolastico che concederà, dopo le dovute valutazioni, l'autorizzazione nei modi e nei tempi previsti dalla legge.

Il personale collaboratore Scolastico è impegnato a rendere e conservare l'ambiente scolastico pulito ed accogliente.

L'Istituto si impegna a sensibilizzare le istituzioni interessate al fine di garantire agli allievi la sicurezza interna.

Il personale collaboratore scolastico, inoltre, quale attività di supporto all'azione amministrativa e didattica, si adopera al funzionamento dei fotocopiatori per compiti in classe, test di verifica e materiale didattico.

La suddivisione dei carichi di lavoro del personale Collaboratore Scolastico viene effettuata in maniera equa a mezzo di ordini di servizio firmati dal Direttore SGA e/o dal Dirigente Scolastico.

Il presente regolamento, la cui adozione è deliberata dal Consiglio di Istituto, viene integralmente pubblicato all'Albo e sul sito web dell'Istituto.

INDICE

Titolo I - **Funzionamento degli Organi Collegiali**

- [Art. 1 Disposizioni generali sui funzionamento degli OO CC.](#)
- [Art. 2 Programmazione delle attività degli Organi Collegiali.](#)
- [Art. 3 Svolgimento coordinato dell'attività degli Organi Collegiali.](#)
- [Art. 4 Elezioni contemporanee di organi di durata annuale.](#)
- [Art. 5 Convocazione del Consiglio di Classe o di Interclasse.](#)
- [Art. 6 Programmazione e coordinamento delle attività del Consiglio di Classe o di Interclasse.](#)
- [Art. 7 Convocazione del Collegio dei Docenti.](#)
- [Art. 8 Programmazione e coordinamento dell'attività del Collegio dei docenti.](#)
- [Art. 9 Prima convocazione del Consiglio di istituto.](#)
- [Art. 10 Elezione del Presidente e Vice Presidente del Consiglio di Istituto.](#)
- [Art. 11 Convocazione del Consiglio di Istituto.](#)
- [Art. 12 Assemblee e comitato dei Genitori.](#)

Titolo II - Funzionamento delle strutture speciali

- [Art. 13 Uso dei locali e delle attrezzature.](#)
- [Art. 14 Strumenti didattici.](#)
- [Art. 15 Responsabilità e danneggiamenti.](#)

Titolo III - Gli Studenti - Norme di vita scolastica

- [Art. 16 Doveri degli studenti](#)
- [Art. 17 Diritti degli studenti](#)
- [Art. 18 Studenti maggiorrenni](#)
- [Art. 19 Ingresso a scuola degli studenti](#)
- [Art. 20 Ingresso in classe degli studenti](#)
- [Art. 21 Assenze degli studenti](#)
- [Art. 22 Compiti dei docenti della prima ora e dei coordinatori](#)
- [Art. 23 Compiti di vigilanza](#)
- [Art. 24 Assenze alle lezioni pomeridiane](#)
- [Art. 25 Assenze collettive](#)
- [Art. 26 Uscita dalla classe](#)
- [Art. 27 Uscite anticipate](#)
- [Art. 28 Intervallo della ricreazione](#)
- [Art. 29 Comunicazioni scuola famiglia](#)
- [Art. 30 Assemblee degli studenti](#)
- [Art. 31 Parcheggio dei mezzi di locomozione degli studenti](#)
- [Art. 32 Rapporti con la Dirigenza](#)
- [Art. 33 Norme comportamentali](#)
- [Art. 34 Ingresso di estranei ai locali scolastici](#)
- [Art. 35 Raccolta differenziata](#)

Titolo IV - **Studenti - Norme di disciplina**

- [Art. 36 Principi](#)
- [Art. 37 Mancanze disciplinari](#)
- [Art. 38 Categorie delle mancanze](#)
- [Art. 39 Sanzioni disciplinari](#)
- [Art. 40 Organi disciplinari competenti](#)
- [Art. 41 Violazioni disciplinari e applicazione delle sanzioni](#)
- [Art. 42 Riparazioni](#)
- [Art. 43 Casi di rilevanza penale](#)
- [Art. 44 Le procedure](#)
- [Art. 45 Organo di garanzia e sua regolamentazione](#)

Titolo V - Docenti - Indicazioni per un ordinato svolgimento delle attività scolastiche

- [Art. 46 Norme di servizio](#)
- [Art. 47 Vigilanza degli allievi](#)
- [Art. 48 Presenza dei docenti alle assemblee di Classe](#)

[Art. 49 Oneri dei docenti](#)
[Art. 50 P.T.O.F. e deliberazioni degli Organi Collegiali](#)
[Art. 51 Rapporti Scuola - Famiglia](#)

Titolo VI - Regolamento delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione

[Art. 52 Premessa](#)
[Art. 53 Programmazione di viaggi e visite](#)
[Art. 54 Docenti accompagnatori](#)
[Art. 55 Partecipazione](#)
[Art. 56 Durata e svolgimento](#)
[Art. 57 Regole di comportamento](#)
[Art. 58 Funzione strumentale](#)
[Art. 59 Aspetti economico-organizzativi](#)

Titolo VII - Personale A.T.A.-Servizi Amministrativi, tecnici e ausiliari

[Art. 60 Funzioni amministrative, gestionali ed operative](#)