Scuola Sec. 1° gr. "Alfieri-Conservatorio"
Prot. 0012502 del 15/11/2022
I-1 (Uscita)

Scuola Secondaria di Primo Grado
"Vittorio Alfieri + Conservatorio"
Via G. De Gioannis n° 9/11 - 09125 Cagliari
Tel. 070.305719 - Fax. 070.300571
Cod. Fiscale: 80000740920 – *Cod. Ministeriale:* CAMM002009 *E-Mail: CAMM002009@istruzione.it – Sito: www.scuolaalfieri.edu.it*

VISTO	l'art. 10, comma 3, lettera a) del T.U. 16/4/94 n. 297
VISTI	gli artt. 8 e 9 del D.P.R. 8/3/99, n. 275
VALUTATA	pertanto la necessità di aggiornare il regolamento d'Istituto
VISTA	la delibera n.7del 24/10/2022 del Collegio dei Docenti

Aggiorna il

Regolamento dell'Istituzione Scolastica

"Vittorio Alfieri + Conservatorio"

Con delibera del Consiglio di Istituto n. 4 del 10/11/2022

Indice

Premessa 3

TITOLO I - REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI 4

Consiglio di Istituto 4

Collegio Docenti 8

Comitato per la valutazione del servizio 9

Consiglio di classe 10

Assemblea dei genitori 11

Organo di garanzia 12

TITOLO II - DISPOSIZIONI GENERALI 13

Accesso ai locali scolastici 13

Inizio delle lezioni 13

Intervallo 14

Fine delle lezioni 15

Variazioni di orario 16

Scioperi ed altre interruzioni dell'attività 16

TITOLO II - REGOLAMENTO DI TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO (Docente, Amministrativo, ATA) 17

Premessa 17

Norme comportamentali 17

TITOLO III – REGOLAMENTO UTILIZZO DELLE STRUTTURE 20

Laboratori di informatica 20

Palestra 22

Regolamento biblioteca scolastica 22

TITOLO IV - VISITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE (REGOLAMENTO USCITE) 24

Premessa 24

Regolamento viaggi di istruzione, visite guidate, uscite sportive o altre iniziative organizzate dalla scuola 26

TITOLO V - RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA 28

Incontri con i genitori 28

Compiti dei genitori 28

TITOLO VI – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI 30

Premessa 30

Norme sul comportamento degli alunni 31

Modalità di irrogazione delle sanzioni 33

Provvedimenti e procedure disciplinari 34
Tabella riassuntiva delle sanzioni 37
Gestione della Didattica a Distanza 42
Norme e sanzioni DID/DAD 43
Ricorsi avverso le sanzioni disciplinari 44
Organo di garanzia regionale 45
Revisione del regolamento di disciplina 45
APPENDICE REGOLAMENTO VIGILANZA

Premessa

Nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti stabiliti dalle leggi della scuola, il presente regolamento interno è stato redatto con l'intenzione di chiarire i diritti ed i doveri reciproci di tutti coloro che fanno parte a qualunque titolo della Scuola Secondaria di primo grado ed indica le norme specifiche riguardanti la disciplina della nostra istituzione scolastica. E' chiaro che nel rispettare e nel far rispettare il presente regolamento questo Istituto vuole mostrarsi esigente, non tanto sugli aspetti formali, quanto piuttosto sull'assunzione di responsabilità individuali e sulla partecipazione effettiva di tutti al processo educativo degli alunni.

Principi ispiratori

- Attuare un percorso di integrazione fra le componenti della comunità scolastica basato, oltre che sul rispetto reciproco, sulla libertà e sulla responsabilità.
- Confermare la funzione primaria della Scuola come luogo di studio e di apprendimento, del diritto-dovere degli insegnanti di impostare e svolgere il percorso didattico, del diritto-dovere degli studenti di avere un ruolo attivo nel processo di apprendimento, sostenuto e responsabilizzato dagli insegnanti.
- Costruire con gli studenti, con le loro famiglie e con il territorio un rapporto forte, trasparente e responsabile.
- Sviluppare percorsi capaci di rispondere in modo differenziato ai bisogni individuali.

TITOLO I - REGOLAMENTO ORGANI COLLEGIALI

Consiglio di Istituto

art.1- Sede del Consiglio

Il Consiglio di Istituto ha sede nella Scuola Secondaria di primo grado dove normalmente si riunisce; in caso di necessità può riunirsi in un altro luogo deciso dalla Giunta Esecutiva.

art.2- Competenze

(Le funzioni del Consiglio sono descritte nel Testo Unico 297/1994 art.8, nella legge n.59 del 1997, nel DPR 275/99, nel D.I. 44/2001 art. 33, R.R. 04.12.2001 n.3). In via generale il Consiglio di istituto ha competenza in materia di regolamento e di gestione finanziaria.

art.3- Componenti del Consiglio di Istituto

Il Consiglio d'Istituto è costituito da 19 componenti di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale non docente, 8 rappresentanti dei genitori degli alunni e il Dirigente Scolastico.

art.4- Prima adunanza del Consiglio

All'inizio di ogni triennio, entro 20 giorni dalla proclamazione degli eletti, la convocazione del Consiglio è promossa dal Dirigente Scolastico che ne assume la presidenza fino alla nomina del Presidente.

art.5- Elezione del Presidente e del Vicepresidente

Nella prima seduta, il Consiglio, presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge a scrutinio segreto, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio, il proprio Presidente. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti, rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga la maggioranza assoluta alla prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. Il Consiglio elegge anche un Vicepresidente da votarsi fra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le modalità previste per l'elezione del Presidente.

art.6- Decadenza del Presidente del Consiglio di Istituto

E' possibile rimuovere il Presidente del Consiglio dal suo incarico con una mozione di sfiducia votata da almeno 2/3 dell'intero Consiglio.

art.7- Elezione della Giunta Esecutiva

Il Consiglio di Istituto, nella sua prima seduta, elegge una Giunta Esecutiva composta da un docente, un non docente e due genitori membri del Consiglio. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituzione Scolastica, ed il Capo dei Servizi di Segreteria, che svolge le funzioni di segretario della giunta stessa. Per le elezioni si procede con le stesse modalità di votazione seguite per l'elezione del Presidente e del Vicepresidente.

art.8- Segretario del Consiglio di Istituto

Le funzioni di segretario del Consiglio sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso. Il segretario ha il compito di redigere il processo verbale dei lavori del Consiglio e di sottoscrivere, unitamente al Presidente, i verbali del Consiglio. All'inizio di ogni seduta dà lettura del verbale per l'approvazione. In alternativa è possibile mandare preliminarmente il verbale della seduta precedente ai consiglieri in modo da

procedere direttamente all'approvazione. In caso di assenza, il segretario viene sostituito da altro Consigliere, designato dal Presidente.

art.9- Attribuzioni del Presidente del Consiglio

Il Presidente rappresenta il Consiglio e lo presiede; convoca, apre, sospende e chiude le riunioni, mantiene l'ordine, concede la facoltà di parlare ai singoli Consiglieri, impone l'osservanza del regolamento, dispone la distribuzione delle proposte scritte e delle mozioni presentate; quando si debba procedere a votazione segreta, nomina due scrutatori, scegliendoli possibilmente fra le varie componenti del Consiglio; mette in votazione le proposte dei Consiglieri, annuncia il risultato delle votazioni. Il Presidente della Giunta Esecutiva informa prima delle riunioni il Presidente del Consiglio sulle deliberazioni assunte dalla Giunta.

art.10- Attribuzioni del Vicepresidente

In caso di assenza o di impedimento, il Vicepresidente sostituisce il Presidente in tutte le sue funzioni

art.11- Impedimento del Presidente e del Vicepresidente

Nel caso che in una seduta del Consiglio, validamente costituita, siano assenti il Presidente ed il Vicepresidente, la presidenza della seduta viene assunta dal Consigliere rappresentante dei genitori più anziano di età. Nel caso di prolungato impedimento del Presidente e del Vicepresidente, il Consiglio designa uno dei propri membri, rappresentante dei genitori, a svolgere le funzioni di Presidente per tutta la durata dell'impedimento stesso.

art.12- Le Commissioni Consiliari

Il Consiglio, al fine di meglio realizzare il proprio potere di iniziativa, può decidere di costituire nel proprio seno, per le materie di particolare rilievo ed importanza, commissioni di lavoro. Le commissioni di lavoro non possono avere alcun potere decisionale e svolgono la propria attività secondo le direttive e le modalità stabilite dallo stesso Consiglio. Le commissioni di lavoro, per meglio adempiere ai propri compiti, possono, previa indicazione del Consiglio, sentire esperti in materia.

art.13- I Consiglieri

I Consiglieri possono accedere alle scuole dipendenti dall'Istituzione Scolastica per prendere conoscenza delle attività, delle iniziative ricreative ed integrative in atto. Le visite saranno concordate di volta in volta con la Giunta Esecutiva. I Consiglieri devono astenersi dal prendere parte alle deliberazioni riguardanti l'acquisto di materiale in relazione a preventivi di spesa presentati da loro congiunti o affini sino al quarto grado civile.

art.14- Attribuzioni della Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva, alla pari del Consiglio, dura in carica tre anni scolastici. La Giunta, fermo restando quanto previsto dall'art. 6 del D.P.R. 416, svolge ogni attività relativa ai compiti preparatori ed esecutivi nei riguardi del Consiglio. La giunta ha facoltà di proposta in Consiglio, in ordine alle materie indicate nel citato art. 6 ed è tenuta a riferire al Consiglio.

art.15- Sessioni ordinarie e straordinarie

Le sedute ordinarie sono periodiche e si effettuano secondo date concordate di volta in volta, in orario extrascolastico. Nel periodo dal 1° Luglio al 1° Settembre vi è sospensione di ogni seduta ordinaria. Il Consiglio può essere convocato dal Presidente in seduta straordinaria su richiesta della Giunta Esecutiva o di almeno un terzo dei Consiglieri, per fatti straordinari aventi carattere di urgenza e necessità. L'ordine del giorno viene presentato al Presidente da chi richiede la seduta straordinaria. 5

art.16- Convocazione del Consiglio

Il Consiglio è convocato mediante e-mail, almeno cinque giorni prima, a cura degli uffici di segreteria dell'Istituzione Scolastica, a ciascun Consigliere e alle scuole. La mail deve precisare luogo, data e ora della seduta, e contenere l'ordine del giorno di tutti gli argomenti da trattare, formulati in modo chiaro e preciso. La convocazione del Consiglio in seduta straordinaria deve essere diramata almeno il giorno precedente la

seduta. I Consiglieri impossibilitati a partecipare alla riunione sono tenuti ad avvisare la segreteria entro le ore 12.00 del giorno fissato.

art.17- Convocazione della giunta esecutiva

La Giunta esecutiva è convocata dal Dirigente scolastico mediante lettera contenente l'ordine del giorno da far pervenire almeno tre giorni prima di quello indicato per la riunione. L'ordine del giorno può essere modificato, all'unanimità dei presenti.

art.18- Surroga dei membri cessati o decaduti

I membri eletti durano in carica per tre anni scolastici consecutivi. Per la sostituzione dei membri eletti venuti a cessare per qualsiasi causa o che abbiano perso i requisiti di eleggibilità o che siano stati dichiarati decaduti ai sensi del successivo articolo, si procederà alla nomina di coloro che risultano i primi tra i non eletti delle rispettive liste. In caso di esaurimento delle liste si procederà ad elezioni suppletive. In ogni caso, i membri subentrati cessano dalla carica allo scadere del periodo di durata del Consiglio. In caso di assenza, i membri di diritto (Dirigente Scolastico e Capo dei Servizi di Segreteria) sono sostituiti da chi esercita temporaneamente le rispettive funzioni nella scuola.

art.19- Decadenza

I membri del Consiglio che non intervengono, senza giustificato motivo, a tre sedute consecutive del Consiglio, sono dichiarati decaduti dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dal precedente articolo.

art.20- Ordine del giorno delle sedute

L'elenco degli argomenti da inserire all'ordine del giorno viene predisposto dalla Giunta, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso. Ciascun Consigliere può proporre alla Giunta degli argomenti, da inserire nell'ordine del giorno della seduta successiva, presentando motivata richiesta. Inoltre possono essere proposti argomenti dal Collegio Docenti, dai Consigli di classe e dalle Assemblee dei genitori. L'ordine del giorno può essere modificato, all'unanimità dei presenti.

art.21- Ordine di trattazione degli argomenti all'ordine del giorno

Gli argomenti sottoposti a deliberazione vengono normalmente trattati nell'ordine in cui sono iscritti. Ogni membro del Consiglio può proporre, prima che inizi la discussione, che l'ordine progressivo degli argomenti all'ordine del giorno sia mutato; su tale proposta decide il Consiglio. Per discutere e deliberare su materie di particolare urgenza, che non siano all'ordine del giorno, è necessaria una decisione del Consiglio assunta all'unanimità dei presenti.

art.22- Numero legale dei presenti e maggioranza di voti

Le riunioni del Consiglio sono valide quando è presente la maggioranza assoluta (metà più uno) dei componenti. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi (esclusi pertanto gli astenuti), salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del Presidente. Non è ammessa alcuna delega.

art.23- Votazioni

I Consiglieri votano normalmente per alzata di mano. La votazione avviene per scrutinio segreto solo quando si faccia questione di persone. Prima della votazione il Presidente riassume i termini della discussione, espone in modo chiaro l'oggetto della votazione, indicando il significato del voto favorevole e del voto contrario. Prima della votazione ogni Consigliere ha diritto alla parola per una breve dichiarazione di voto. Iniziata la votazione, non è più concessa la parola fino alla proclamazione del risultato della votazione, salvo che per un richiamo alle disposizioni del presente "regolamento" relativo alle votazioni in corso. Al termine delle votazioni il Presidente annuncia il risultato, dopo aver accertato il numero dei presenti, il numero dei votanti, la maggioranza, i voti favorevoli, i voti contrari, le astensioni, le schede bianche e le schede nulle. Ogni proposta si intende approvata quando sia stata votata favorevolmente dalla metà più uno dei votanti; gli

astenuti non sono computati tra i votanti.

art.24- Pubblicità delle sedute e partecipazione di specialisti

Alle sedute del Consiglio di istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. Il pubblico non è ammesso alle sedute quando sono in discussione argomenti concernenti persone; qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente decide la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica. Su proposta del Presidente, della Giunta, o su richiesta del Consiglio, possono essere chiamati a partecipare alle riunioni del Consiglio stesso, a solo titolo consultivo: a) gli specialisti che operano in modo continuativo nella scuola con compiti medico-psico-pedagogici; b) rappresentanti della Regione, dei Comuni, delle Comunità Montane, operanti nel territorio, al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita ed il funzionamento della scuola, che possono interessare anche le stesse comunità. Inoltre il Consiglio può decidere, per determinati argomenti, di sentire esperti delle materie di cui trattasi. Il pubblico che assiste alle sedute del Consiglio non ha diritto di parola, ad eccezione degli specialisti o dei rappresentanti sopra menzionati, in quanto questi ultimi sono invitati a partecipare alle predette sedute al fine di approfondire i problemi ivi dibattuti; gli stessi non hanno ovviamente diritto a partecipare alle deliberazioni.

art.25- Presentazione delle mozioni

Premesso che per mozione si intende un atto scritto inteso a promuovere una deliberazione del Consiglio, ogni Consigliere può promuovere e sottoscrivere per ogni seduta e per ogni argomento un massimo di due mozioni. Le mozioni sono presentate al Presidente il quale ha la facoltà di porle in discussione nel corso della seduta stessa o di iscriverle all'ordine del giorno della seduta successiva. Su ciascuna mozione possono essere presentati emendamenti che vanno votati prima del testo nel suo complesso. Le mozioni, dopo la loro lettura in Consiglio, possono essere ritirate dai proponenti.

art.26- Mozioni d'ordine

Per mozione d'ordine s'intende il richiamo al regolamento o il rilievo sul modo e l'ordine col quale si intende procedere nei lavori. Sull'ammissione o meno delle mozioni d'ordine decide il Presidente.

art.27- Processi verbali

I verbali devono indicare i nominativi degli intervenuti, i punti principali della discussione ed il risultato delle eventuali votazioni. Ogni Consigliere può chiedere che nel verbale della seduta si faccia menzione di una sua dichiarazione, del suo voto e dei motivi del medesimo. Il verbale deve essere depositato presso la segreteria dell'Istituzione Scolastica a disposizione di ogni Consigliere o avente diritto che intenda prenderne visione. Delle questioni relative a persone non saranno pubblicati né verbali, né atti o delibere, salvo richiesta dell'interessato. Il verbale viene letto ed approvato all'inizio della seduta successiva. Tutti gli atti del Consiglio sono conservati presso l’istituzione Scolastica.

art.28- Pubblicità degli atti

Le delibere del Consiglio di Istituto sono pubblicate all’albo online e nella sezione amministrazione trasparente del sito internet dell’istituzione scolastica, entro 8 giorni dalla loro sottoscrizione, e vi restano pubblicate per i tempi previsti dalla normativa vigente

art.29- Regolamento e modifiche

Il Consiglio di Istituto può darsi un regolamento interno nell'osservanza della normativa vigente e del regolamento generale di istituto. Il regolamento può essere modificato su proposta scritta e motivata presentata dal Presidente o dalla maggioranza della giunta. Tale proposta dovrà essere approvata da una maggioranza quantificata nei 2/3 dei voti validamente espressi. Ogni modifica entra in vigore 15 gg dopo la seduta del Consiglio in cui è stata deliberata.

Collegio Docenti

art.30- Competenze del Collegio docenti

Il Collegio delibera in materia di funzionamento didattico dell'Istituto; cura la programmazione dell'offerta formativa; formula proposte per la formazione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti; formula proposte al Dirigente Scolastico per la formazione dell'orario e per lo svolgimento delle altre attività scolastiche (art. 21 comma 8,9 legge 59 del 1997-testo unico 297/94 art.7).

art.31- Composizione del Collegio

Il Collegio è composto dal personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituzione Scolastica.

art.32- Validità costituzione dell'Assemblea

Per la validità dell'adunanza del Collegio è richiesta la presenza di almeno la metà dei docenti.

art.33- Validità delle deliberazioni

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza dei voti validamente espressi (esclusi pertanto gli astenuti) salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del Presidente. La votazione è segreta quando si faccia questione di persone.

art.34- Presidenza del Collegio

Il Collegio è presieduto dal Dirigente Scolastico o dal Docente Vicario scelto dal Dirigente. Svolge la funzione di segretario un membro designato dal Dirigente Scolastico.

art.35- Direzione della discussione

La direzione della discussione appartiene al Presidente del Collegio che mantiene l'ordine, fa osservare le disposizioni, regolamenta gli interventi e proclama i risultati delle votazioni.

art.36- Insediamento del Collegio

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ogni anno scolastico.

art.37- Riunione del Collegio

Il Collegio si riunisce in via ordinaria in seduta verticale (a struttura completa) od orizzontale (per ordine di scuola) sulla base delle necessità individuate all'interno dell'Istituzione Scolastica in rapporto alla normativa vigente e in via straordinaria ogni qualvolta il Presidente ne ravvisi la necessità o quando un terzo dei componenti ne faccia richiesta. Le riunioni hanno luogo di norma in orario extrascolastico. La durata massima è di norma di tre ore. Può essere eccezionalmente prorogata per esaurire il punto dell'ordine del giorno in discussione. Se l'ordine del giorno non è esaurito, il Collegio continua la discussione in un'altra seduta straordinaria in data comunicata ai componenti del Collegio prima di sciogliere l'assemblea.

art.38- Convocazione del Collegio

La convocazione è fatta mediante circolare scritta, trasmessa via mail, con l'ordine del giorno almeno cinque giorni prima della seduta. In casi straordinari il Collegio può essere convocato 24 ore prima della seduta; in tal caso la segreteria farà un avviso telefonico a tutte le scuole (per il tramite dei collaboratori o delegati di plesso).

art.39- Verbali delle riunioni

Di ogni incontro del Collegio è redatto processo verbale che, trascritto in apposito registro, viene conservato presso la segreteria dell'Istituzione Scolastica. Il verbale è sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

art.40- Interventi estranei al Collegio

Le sedute del Collegio sono di norma riservate ai soli docenti; membri della Comunità o altri organi collegiali possono però far pervenire al Collegio pareri o proposte scritti e firmati sulla materia in discussione all'ordine del giorno. Il Collegio può invitare persone interessate alle sue decisioni per chiarire i problemi sui quali il Collegio dovrà esprimersi. Le persone interessate limitano la presenza in Collegio all'esposizione delle loro motivazioni quindi lasciano l'assemblea. Il Collegio può altresì invitare esperti (su richiesta del Presidente o di un terzo dei docenti) per presentare determinati problemi didattici, culturali, in sedute dedicate a tali argomenti. Non è richiesta specifica procedura per interventi di esperti inviati dall'Amministrazione Scolastica la cui presenza si intende sempre accettata dal Collegio.

art.41- Discussione

Per discutere e deliberare su materie non all'ordine del giorno sarà necessaria una proposta presentata da almeno un terzo del Collegio o dal Dirigente Scolastico. La proposta avanzata all'inizio della discussione e approvata a maggioranza dal Collegio, verrà inserita all'ordine del giorno del successivo incontro del Collegio oppure inserita all'ultimo punto dell'ordine del giorno qualora rivesta carattere di particolare urgenza.

art.42- Sedute del Collegio

Le sedute del Collegio hanno inizio con la nomina del segretario e la presa d'atto del verbale della seduta precedente. Successivamente vengono analizzati i punti all'ordine del giorno. Coloro che intervengono alla discussione devono ordinatamente chiedere la parola e la mantengono per non più di dieci minuti. Se un componente con il suo comportamento turba la regolarità della discussione, il Presidente lo richiama all'ordine. Il componente del Collegio richiamato all'ordine ove intenda dare spiegazione del suo atto o delle sue dichiarazioni, avrà la parola alla fine della seduta o anche subito a giudizio del Presidente.

art.43- Commissioni Consultive

In ogni momento possono essere costituite delle commissioni consultive temporanee per lo studio di determinati problemi di competenza del Collegio.

art.44- Modifiche al regolamento

Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto su proposta scritta presentata da almeno un terzo dei componenti del Collegio dei docenti o dal Dirigente Scolastico.

Comitato per la valutazione del servizio

art.45-Principi generali

Il Comitato di valutazione individua i criteri per la valorizzazione del merito sulla base delle seguenti indicazioni riportate dalla legge 107 del 2015 al comma 129 dell'art. 1:

a) qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
b) risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche;
c) responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale. Il Comitato di valutazione esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente.

art.46- Composizione e durata del Comitato

Il Comitato di valutazione è istituito senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, ha durata di tre anni scolastici ed è presieduto dal Dirigente scolastico e da sei altri componenti così scelti:

a) tre docenti dei tre ordini di scuola dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e

uno dal consiglio di istituto;

b) due rappresentanti dei genitori:
c) un componente esterno nominato dalla Soprintendenza.
d) Per il superamento dell'anno di prova il Comitato è composto dal Dirigente scolastico che lo presiede, dai tre docenti ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

art.47-Presidenza del Comitato

Funge da presidente del Comitato di valutazione il Dirigente scolastico o in sua assenza il docente vicario. Funge da segretario del Comitato un componente dello stesso eletto a maggioranza.

art.48- Convocazione e validità delle deliberazioni

a) Il Comitato viene convocato dal suo Presidente mediante convocazione ufficiale tenendo conto delle esigenze dei suoi membri. Nella convocazione il Presidente trasmetterà altresì gli argomenti all'ordine del giorno.
b) Le sedute si intendono regolarmente convocate quando interviene la metà più uno dei componenti in carica. Il numero dei presenti viene accertato mediante appello nominale. Trascorsa venti minuti da quella fissata nell'avviso di convocazione, e mancando ancora il numero legale, il dirigente scolastico dichiara deserta l'adunanza ne fa prendere atto a verbale rinviando la seduta ad altro giorno.
c) Le votazioni sono assunte per voto palese, la votazione è segreta solo quando si faccia riferimento a persone. I voti sono espressi per alzata di mano o a scrutinio segreto. Prima di dar luogo alla votazione il Dirigente scolastico indica il significato del sì e del no.
d) È possibile esprimere voto favorevole o contrario, non è ammessa l'astensione; le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi dai componenti presenti. In caso di parità di voto prevale quello del presidente. Il Dirigente scolastico dichiara chiusa l'adunanza dopo avere concluso la trattazione degli argomenti all'ordine del giorno. Per l'esame dei punti all'o.d.g. non trattati il Dirigente scolastico procederà alla riconvocazione del comitato in altra seduta.
e) Il verbale è predisposto dai membri eletti del comitato, secondo un principio di turnazione e firmato dal segretario e dal Presidente, ciascun componente ha diritto a prenderne visione e segnalare eventuali integrazioni, entro quindici giorni dalla seduta, alla segreteria della scuola.
f) Il Dirigente scolastico dovrà rendere pubblici i criteri elaborati dal Comitato.

art.49- Segreto d'ufficio

Tutti i componenti del Comitato sono tenuti al più rigoroso segreto d'ufficio.

Consiglio di classe

art.50- Composizione

Il Consiglio di classe è composto dai docenti della classe e da quattro rappresentanti eletti tra i genitori degli alunni iscritti alla classe stessa.

art.51-Presidenza del Consiglio

I consigli di classe sono presieduti dal Dirigente scolastico o da un insegnante, membro del Consiglio, su delega del Capo d'Istituto. Funge da segretario un membro del Consiglio delegato dal Presidente all'inizio dell'anno scolastico.

art.52- Competenze (stabilite dall'art. 5 del d.lgs. 297/94)

I Consigli di classe elaborano proposte relative all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione, esprimono pareri su proposte di sperimentazione prodotte da altri organi collegiali, verificano con riunioni periodiche l'andamento complessivo dell'attività didattica delle sezioni di competenza, favoriscono l'estensione dei rapporti tra insegnanti e genitori. Gli insegnanti incaricati di religione cattolica

fanno parte della componente docente negli organi scolastici con gli stessi diritti e doveri degli altri insegnanti, ma partecipano alle valutazioni periodiche e finali solo per gli alunni che si sono avvalsi dell'insegnamento della religione cattolica, fermo restando quanto previsto dalla normativa statale in ordine al profitto ed alla valutazione per tale insegnamento. Nello scrutinio finale, nel caso in cui la normativa statale richieda una deliberazione da adottarsi a maggioranza, il voto espresso dall'insegnante di religione cattolica, se determinante, diviene un giudizio motivato iscritto a verbale.

art.53-Orari, periodicità delle riunioni
Le riunioni si svolgono in orari non coincidenti con quelli delle lezioni. Devono essere previste almeno tre riunioni con la presenza dei genitori.

art.54- Coordinatore del Consiglio di Classe
A titolo esemplificativo:
a) presiede su delega il Consiglio;
b) collabora con il segretario alla stesura del verbale che dovrà essere consegnato in segreteria entro sei giorni dalla riunione del Consiglio di classe;
c) esercita il controllo sulla frequenza e sui ritardi degli alunni e li segnala al Dirigente Scolastico qualora divengano consistenti;
d) comunica al Dirigente Scolastico eventuali difficoltà e problemi emersi nella classe, sia a livello di comportamento che di rendimento degli alunni;
e) funge da collegamento fra i colleghi del Consiglio di Classe ed il Dirigente Scolastico e fra i colleghi e le famiglie e diffonde le notizie utili che possono influire sul funzionamento;
f) applica idonee strategie di conduzione per supportare la collegialità;
g) controlla regolarmente il registro aggiuntivo e il diario scolastico degli alunni;
h) cura la predisposizione e la firma del Piano didattico personalizzato per studenti con DSA o con BES
i) cura la fase preparatoria degli scrutini (voto di comportamento e nota di accompagnamento).

art.55- Articolazione dei Consigli di Classe
Il Consiglio di classe può svolgersi:
a) con la sola presenza dei docenti per la realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari, per la valutazione periodica e finale degli alunni;
b) in forma assembleare con la presenza degli insegnanti e di tutti i genitori della classe per la presentazione delle attività all'inizio dell'anno scolastico, per preparare uscite didattiche di più giorni o qualora emergano particolari problemi che richiedano il coinvolgimento di tutte le famiglie e per assumere decisioni in materia disciplinare (CM 3602/P0 del 4 luglio 2008);
c) con la presenza dei rappresentanti dei genitori per discutere l'andamento e la situazione a livello generale della classe e per la presentazione dei libri di testo.

art.56- Regolamento
Ciascun Consiglio può darsi un proprio regolamento interno nell'osservanza della normativa vigente e del regolamento generale di istituto.

Assemblea dei genitori

art.57- Assemblea
L'assemblea è un organo che consente l'espressione di volontà da parte di tutti i genitori degli alunni. Le assemblee possono essere di classe. I rappresentanti dei genitori dei Consigli di classe possono formare un comitato dei genitori dell'Istituzione Scolastica ed eleggere un proprio Presidente.

art.58- Convocazione

Qualora le assemblee dei genitori si svolgano nei locali scolastici, l'assemblea è convocata in orario extrascolastico su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di classe (date ed orari degli incontri debbono essere concordati di volta in volta con il Dirigente Scolastico). L'assemblea di Istituzione è convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea (qualora sia stato eletto), dalla maggioranza del comitato dei genitori oppure da un decimo dei genitori dell'Istituzione Scolastica. In mancanza di iniziativa da parte dei soggetti sopraindicati, l'assemblea può essere altresì convocata dai genitori eletti nel Consiglio di Istituto o dal Dirigente Scolastico.

art.59-Presidente
Il Presidente convoca l'assemblea, dirige i lavori e rappresenta l'assemblea nei rapporti con la scuola.

art.60- Norme di funzionamento
Sarà l'assemblea stessa che provvederà alla stesura delle norme relative all'elezione del Presidente, deliberazioni, criteri di validità degli atti e modalità di partecipazione.

Organo di garanzia

art.61- Composizione
L'Organo di garanzia è formato da due docenti, da due rappresentanti eletti dai genitori e dal Dirigente scolastico che lo presiede.

art.62-Elezione
I rappresentanti dei genitori e dei docenti vengono eletti tramite apposite liste presentate contestualmente a quelle per l'elezione dei membri del Consiglio di istituto. Nel periodo antecedente allo svolgimento delle elezioni, o in caso di esaurimento delle liste, competerà al Consiglio di Istituto procedere alla designazione dei componenti dell'Organo di garanzia. Nel rispetto del principio di terzietà, i membri dell'organo di Garanzia non dovranno corrispondere a quelli del Consiglio di istituto.

art.63- Surroga dei membri cessati o decaduti
I membri eletti durano in carica per tre anni scolastici consecutivi. Per la sostituzione dei membri eletti venuti a cessare per qualsiasi causa si procederà alla nomina, da parte del Consiglio di Istituto, di coloro che risultano i primi tra i non eletti delle rispettive liste

art.64- Competenze
L'Organo di garanzia decide sui ricorsi presentati dai genitori contro le sanzioni disciplinari irrogate dai Consigli di classe o dal Consiglio di Istituto. L'Organo di garanzia decide, su richiesta di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.

art.65-Modalità di funzionamento
I ricorsi contro le sanzioni disciplinari devono essere presentati entro 15 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione delle sanzioni stesse. L'Organo di garanzia dovrà esprimersi in merito nei successivi 10 giorni. Il ricorso sarà accolto soltanto in caso di deliberazione all'unanimità da parte dell'Organo di Garanzia; non saranno ammesse astensioni.

TITOLO II - DISPOSIZIONI GENERALI

Accesso ai locali scolastici (raccomandazioni per eventuali nuovi periodi pandemici)

art.66- L'accesso ai locali scolastici è consentito solo con l'obbligo di esibizione della certificazione verde COVID-19 ai sensi dell'art. 9-ter del D.L. 52/2021 convertito in L. n. 87/2021.46

a) al personale Docente e ATA, agli alunni, ai loro familiari per le riunioni e gli incontri programmati; agli stessi genitori o tutori se convocati dai docenti o, su loro richiesta, previa autorizzazione del Dirigente.
b) agli operatori autorizzati per gli interventi didattici finalizzati all'ampliamento dell'Offerta Formativa (progetto Madrelingua, tirocinanti universitari e agli esperti esterni per progetti regionali, provinciali, comunali, altri operatori).
c) al personale comunale e al personale delle Aziende Sanitarie Locali per sopralluoghi o per interventi tecnici.
d) al personale di Ditte o Imprese per sopralluoghi o interventi tecnici, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico o del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.
e) al personale esterno, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.
f) al pubblico presso gli uffici di Segreteria e del Dirigente negli orari di apertura previsti.

art.67 - I Collaboratori Scolastici sono responsabili della sorveglianza degli edifici, vigileranno all'ingresso, vieteranno l'accesso a persone non autorizzate e provvederanno a contattare il personale incaricato o il dirigente scolastico per il controllo della certificazione verde (green pass).

Inizio delle lezioni

art.68- Ingresso

a) Le lezioni hanno inizio alle ore 8.30 per tutte le classi dell'Alfieri e alle ore 08:00 per tutte le classi del Conservatorio.
b) Cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, al suono della campanella, gli alunni devono recarsi in aula, dove troveranno ad attenderli i docenti che assicureranno l'accoglienza e la vigilanza.
c) Non è consentito agli alunni sostare sulla porta dell'aula o nel corridoio in attesa dell'insegnante, né aprire le finestre senza autorizzazione.
d) Il docente che per gravi problemi non possa garantire la propria presenza all'ingresso degli alunni, dovrà comunicarlo in Segreteria e al Referente del Plesso, in modo da organizzare tempestivamente la sostituzione.
e) La vigilanza è compito prioritario di ciascun docente che, per nessun motivo dovrà lasciare incustodita la classe; per ogni necessità egli si accerterà che tale vigilanza sia garantita dai Collaboratori Scolastici o da un altro docente.
f) I docenti sono tenuti alla massima puntualità durante il cambio dell'ora.
g) Nel caso di assenza del docente la classe sarà vigilata da un collaboratore scolastico in attesa che il Dirigente o i suoi Collaboratori dispongano la sostituzione.
h) Gli studenti devono accertarsi, prima dell'arrivo a scuola, di avere a disposizione tutto l'occorrente per

le attività didattiche (libri, quaderni, materiale per le attività motorie, artistiche, musicali, ecc...) e la merenda.

i) Al fine di responsabilizzare gli alunni, i Collaboratori Scolastici accetteranno eccezionalmente dai genitori il materiale dimenticato dai ragazzi, salvo i casi di dimenticanze reiterate.

j) Il cancello d'ingresso della Scuola sarà chiuso rigorosamente alle ore 8.40 per l'Alfieri e alle ore 08.10 per il Conservatorio per evitare continue interruzioni delle lezioni.

art.69 - Ritardi

a) L'allievo che giunge in ritardo è ammesso alle lezioni ma dovrà giustificare mediante registro elettronico o con annotazione nel diario personale e/o essere accompagnato da un genitore. Il Docente Coordinatore, valutata la frequenza e la gravità dei ritardi, soprattutto non giustificati, ne darà comunicazione al Capo di Istituto per gli opportuni provvedimenti.

b) La mancata giustificazione dovrà essere annotata sul registro elettronico e sul diario personale dell'allievo.

c) I ritardi reiterati e non autorizzati da precise esigenze familiari avvallate dalla dirigenza, sono oggetto dei provvedimenti disciplinari ritenuti idonei dal Cdc .

art.70- Assenze

a) Ogni assenza deve essere giustificata entro il giorno di rientro.

b) Dall'anno scolastico 2017 — 2018 nell'ambito della semplificazione sulla comunicazione scuola — famiglia, le giustificazioni per i ritardi e le assenze degli alunni devono essere trasmessi alla scuola mediante il Registro Elettronico. L'utilizzo della funzione "Giustificazioni on-line" da parte di soggetti non autorizzati, diversi dai genitori dell'alunno e all'insaputa degli stessi, oltre a costituire violazione delle norme sulla privacy, può configurare il reato di frode contro l'amministrazione e costituisce delitto contro la fede pubblica (art. 491-bis del Codice Penale, Titolo VII). In generale, i genitori sono ovviamente tenuti alla responsabile vigilanza su comportamenti e sulla presenza dei propri figli a scuola, anche attraverso l'utilizzo e la corretta gestione di questo servizio.

c) La giustificazione, eccezionalmente, potrà essere scritta nell'apposito spazio del diario personale, firmata dal genitore o da chi ne fa le veci; la firma di uno o di entrambi i genitori deve corrispondere a quella depositata all'inizio dell'anno scolastico in Segreteria e ad essa si farà riferimento per ogni comunicazione o giustificazione.

d) D. In caso di assenze per motivi di famiglia di almeno 6 giorni consecutivi (comprese le festività e giorni di sospensione delle lezioni) la famiglia è tenuta a comunicarne anticipatamente il motivo per iscritto al Coordinatore di Classe e al Dirigente Scolastico; in caso contrario sarà richiesto il certificato medico per la riammissione a scuola.

e) E. Quando l'alunno si assenta per sei o più giorni per malattia (compreso festività e giorni di sospensione delle lezioni) deve presentare il certificato medico il giorno del rientro. Il certificato medico è sempre obbligatorio in caso di malattia infettiva, pediculosi o altre forme epidemiologiche.

f) F. Nel caso l'alunno sia affetto da malattia infettiva, di pediculosi (CM Sanità N. 4 DEL 13/03/98) o altre forme epidemiologiche, occorre dare avviso immediato alla scuola.

g) G. la giustificazione delle assenze avviene tramite registro elettronico da parte della famiglia. Eventualmente, l'alunno deve presentare all'insegnante della prima ora il certificato medico di riammissione alle lezioni, in caso di assenze di cui al comma 3, d-e. I Docenti delle ore seguenti sono delegati a registrare l'ammissione con ritardo.

Intervallo

art.71- Le lezioni sono sospese per lo svolgimento dell'intervallo durante il quale gli alunni potranno

consumare una colazione:

a) ALFIERI: dalle ore 10.25 fino alle 10.35 dal lunedì al sabato
b) CONSERVATORIO:

- Nei giorni con orario delle lezioni fino alle ore 12,00 dalle ore 09.55 alle ore 10.05
- Nei giorni con orario fino alle ore 13,00 dalle ore 10.25 alle ore 10.35
- Nei giorni con orario fino alle ore 14,00 dalle ore 09.55 fino alle 10.05 e dalle 11.55 alle 12.05.

art.72- Per tutto l'intervallo non è mai consentito lasciare il proprio banco. Gli alunni possono togliere la mascherina solo per il consumo della merenda secondo le misure di prevenzione Covid-19 vigenti.

art.73- Durante l'intervallo di norma non è consentito l'accesso ai servizi igienici che potranno, viceversa, essere utilizzati, salvo casi eccezionali, dalle ore 9.00 alle ore 13.00 per l'Alfieri e dalle 08.30 alla mezz'ora precedente il termine delle lezioni per il Conservatorio.

art.74- L'intervallo si svolgerà di norma in classe sotto la vigilanza degli insegnanti della seconda e terza ora, che si alterneranno alle 10.30 per L'Alfieri e al termine delle ricreazioni per il Conservatorio.

art.75- I collaboratori scolastici sorveglieranno lungo i corridoi e interverranno in caso di necessità.

art.76- Gli alunni anche durante l'intervallo devono mantenere un comportamento corretto, evitare giochi rischiosi o schiamazzi e rispettare gli eventuali richiami dei docenti e dei collaboratori scolastici.

art.77- È vietato, per motivi di sicurezza, affacciarsi alla finestra, gettare carta e/o qualsiasi altro oggetto all'esterno.

Fine delle lezioni

art.78-

a) ALFIERI: Alle ore 13.30 la campana comunica il termine delle lezioni. Le classi, ordinatamente in fila, saranno accompagnate all'uscita dell'edificio dai Docenti. Eventuali altre attività (ritiro dei registri ecc.) vengono svolte dai Collaboratori Scolastici dopo le operazioni di uscita.
b) CONSERVATORIO secondo l'organizzazione oraria settimanale:

- Giornate in cui le lezioni terminano alle ore 14.00. Le classi, ordinatamente in fila, saranno accompagnate all'uscita dell'edificio dai Docenti.
- Nei restanti giorni in cui le lezioni terminano alle ore 12.00. Le classi, ordinatamente in fila, saranno accompagnate dai docenti nell'atrio principale e consegnati al personale dell'Accademia per le attività musicali.

art.79- Il minore sprovvisto dell'autorizzazione all'uscita autonoma, non può essere comunque abbandonato: in caso di ritardo da parte dei familiari, i docenti in orario provvederanno ad affidarlo ai collaboratori scolastici, che vigileranno fino al loro arrivo. Dei ritardatari abitudinari dovrà essere data comunicazione scritta al Dirigente Scolastico per gli opportuni provvedimenti. Nel caso di notevole ritardo, se non è stata rintracciata la famiglia, si comunicherà con le forze dell'ordine e si attenderà il loro intervento.

art.80- Gli alunni possono lasciare anticipatamente l'Istituto eccezionalmente e per gravi e comprovati motivi di salute o di famiglia. L'autorizzazione all'uscita anticipata viene concessa dal docente presente in aula solo se l'alunno è prelevato dal genitore, dall'esercente la patria potestà o da una persona maggiorenne, delegata dai genitori. Eventuali eccezioni potranno essere valutate dal Dirigente Scolastico o dai suoi Collaboratori.
In caso di improvviso malore, l'alunno lo comunicherà all'insegnante che provvederà ad avvertire telefonicamente la famiglia. In tal caso gli alunni saranno prelevati dal genitore o da una persona autorizzata dal genitore stesso. Nel caso in cui l'alunno dovesse manifestare sintomi preoccupanti sarà cura della scuola

telefonare al 118, avvertendo la famiglia. Qualora non fosse possibile rintracciare i genitori oppure gli stessi non avessero la possibilità di arrivare a scuola in tempo utile, l'alunno sarà accompagnato dal personale scolastico durante il trasporto in ambulanza e fino all'arrivo dei genitori o degli adulti delegati.

art.81- Il docente segnerà sul registro di classe l'ora di uscita dell'allievo; le generalità dell'accompagnatore, l'orario e la firma verranno apposte su modulo apposito all'ingresso alla presenza di un collaboratore scolastico. Se trattasi di persona delegata saranno trascritti anche gli estremi del Documento di identità.

Variazioni di orario

art.82- Ogni entrata posticipata o uscita anticipata necessaria per consentire lo svolgimento di assemblee sindacali viene comunicata ai genitori degli alunni, con il dovuto preavviso, mediante apposita nota sul diario personale e sulla bacheca di Argo con presa visione da parte delle famiglie. Il controllo della firma dei genitori sarà effettuato dal Coordinatore della classe e dall'insegnante della prima ora del giorno successivo, come per qualsiasi altro comunicato.

Scioperi ed altre interruzioni dell'attività

art.83- Nel caso di sciopero dichiarato dai sindacati del personale i genitori saranno informati, con il dovuto anticipo, mediante comunicato scritto pubblicato nel sito, diario personale e sulla bacheca di Argo con presa visione da parte delle famiglie in cui si esplicita la possibilità di non poter garantire il regolare svolgimento delle lezioni, fermo restando l'obbligo di vigilanza nell'accompagnare gli alunni , esonerando la scuola da responsabilità conseguenti ad ingressi o uscite irregolari rispetto all'orario in uso, essendo state preventivamente autorizzate queste eventualità all'atto della firma dei genitori. L'eventuale assenza dell'alunno dovrà essere giustificata.

Il dirigente o collaboratore prenderà nota del personale in sciopero attraverso la verifica delle firme apposte dai presenti in apposito modulo, entro l'orario normale di ingresso; si procederà alla comunicazione delle eventuali variazioni di orario alle classi in attesa all'esterno della scuola (ingresso posticipato o uscita anticipata);

art.84- Qualsiasi altra interruzione dell'attività scolastica per causa di forza maggiore sarà comunicata alle famiglie con i mezzi più idonei e tempestivi consentiti dalle circostanze (sito web, bacheca Argo).

TITOLO II - REGOLAMENTO DI TUTTO IL PERSONALE SCOLASTICO (Docente, Amministrativo, ATA)

Premessa

I docenti, oltre a svolgere il loro normale orario di insegnamento, espletano le altre attività connesse con la funzione, tenuto conto dei rapporti inerenti la natura dell'attività didattica e della partecipazione al governo della comunità scolastica. In particolare essi:

- curano il proprio aggiornamento culturale e professionale, anche nel quadro delle iniziative promosse dai competenti organi;
- partecipano alle riunioni degli organi collegiali o delle commissioni di cui fanno parte;
- partecipano alla realizzazione delle iniziative educative della scuola, deliberate dai competenti organi;
- curano i rapporti con i genitori degli alunni delle rispettive classi;
- partecipano ai lavori delle Commissioni di esami di cui siano stati nominati componenti.

Norme comportamentali

Al fine di consentire un ordinato e trasparente svolgimento della vita scolastica vengono stabilite delle norme comportamentali di seguito riportate:

art.85- Il rispetto dell'orario di servizio costituisce per tutto il personale scolastico un obbligo inderogabile; l'orario viene assegnato all'inizio dell'anno scolastico e non può subire variazioni che non siano state autorizzate dal Dirigente scolastico.

art.86- Ogni docente in servizio sarà presente almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora di lezione, sia antimeridiana che pomeridiana, per consentire il puntuale avvio delle attività didattiche.

art.87- In caso di assenza improvvisa è necessario avvertire telefonicamente la scuola con la massima tempestività, possibilmente entro le ore 08:15, per consentire alla Segreteria di predisporre le opportune sostituzioni.

art.88- Le assenze per malattia di qualsiasi durata vanno giustificate con regolare certificazione medica. Per tutte le assenze dal servizio si applica la normativa prevista dal C.C.N.L. in vigore e del contratto di istituto.

art.89- I docenti di sostegno devono comunicare con tempestività alla segreteria l'assenza degli alunni disabili da loro seguiti, rendendosi così disponibili per eventuali supplenze.

art.90- Durante le ore a disposizione il docente è sempre presente nell'istituto al fine di consentire la sollecita sostituzione dei colleghi assenti. Il docente a disposizione per le ore eccedenti sarà informato in anticipo circa il suo eventuale impegno.

art.91- Ogni docente coopererà al buon andamento della scuola, impegnandosi per la realizzazione delle delibere collegiali nonché del P.T.O.F. e collaborerà con i colleghi, impegnati alla realizzazione dei diversi progetti, regolarmente approvati in sede collegiale. Ogni docente si adopererà inoltre perché gli alunni abbiano un comportamento improntato al rispetto di sé, degli altri e abbiano cura degli oggetti propri, altrui e della collettività.

art.92- Il docente compilerà quotidianamente il registro elettronico e ogni altro registro di competenza. I docenti sono vincolati dagli obblighi di riservatezza e dal divieto di portare a conoscenza di terzi, fuori dall'ambito strettamente istituzionale, dati o informazioni trattati nella scuola.

art.93- Il docente effettuerà il ricevimento parenti, inteso dal legislatore come obbligo di servizio, secondo le modalità deliberate dal Collegio dei Docenti sulla base dei criteri deliberati in Consiglio di istituto.

art.94- Ogni docente predisporrà all'inizio dell'anno scolastico la propria programmazione didattica presentata e concordata nell'ambito del Consiglio di classe, adoperandosi per il raggiungimento degli standard qualitativi prefissati nel piano dell'offerta formativa.

art.95- La richiesta di copie fotostatiche per uso didattico va rivolta ai collaboratori scolastici con congruo anticipo, tenendo comunque presente che è vietata la riproduzione di testi librari o di parti significative di essi e l'utilizzo di programmi informatici non originali (software) e senza licenza.

art.96- Il docente della prima ora riporterà sul registro elettronico le assenze degli alunni segnalando al Dirigente scolastico o ai collaboratori ogni caso anomalo. I docenti o il coordinatore segnaleranno al Dirigente i casi di assenze numerose o periodiche.

art.97- Ciascun docente non consentirà l'uscita dall'aula a più di un alunno per volta. Il docente è tenuto a segnalare eventuali ritardi di alunni che si soffermino più del necessario fuori della classe.

art.98- Durante i cambi d'ora, la vigilanza (salvo diverse disposizioni) è affidata al Docente che ha terminato la lezione. La classe non deve essere lasciata fino all'arrivo del docente dell'ora successiva. Il docente che, per urgente o grave motivo o per servizio, dovesse allontanarsi dalla classe è tenuto a chiamare i collaboratori scolastici per la dovuta vigilanza.

art.99- Durante gli intervalli la vigilanza è affidata al Docente che ha terminato la lezione, che provvederà all'apertura delle finestre per il necessario ricambio d'aria.

art.100- Al termine delle lezioni, gli insegnanti accompagneranno le classi fino alle uscite. Gli studenti potranno tornare a casa in autonomia solo se autorizzati mediante apposito modulo firmato da entrambi i genitori ai sensi dell'art. 19 bis della legge 172/2017. In caso di uscita anticipata, anche gli alunni autorizzati ad uscire in autonomia dovranno essere prelevati da un genitore o da un delegato.

art.101- Per i docenti e tutto il personale in servizio vale il divieto di fumare, comprese le sigarette elettroniche, nei locali e nelle pertinenze della scuola. I preposti ai controlli applicheranno le sanzioni amministrative previste dalla legislazione vigenti.

art.102- È fatto assoluto divieto di vendere prodotti alimentari o bevande di qualsiasi genere agli alunni.

art.103- È proibito far utilizzare agli alunni oggetti acuminati quali punteruoli, forbici non idonee, ecc…

art.104- È un dovere di tutti conoscere il Piano di "emergenza e sicurezza", predisposto dal Responsabile SPP.

art.105- Nell'utilizzare i macchinari è doveroso attenersi scrupolosamente alle indicazioni d'uso.

art.106- È da evitare la concentrazione di materiali a rischio (carta, polistirolo, materiale non ignifugo in genere). Non è consentito utilizzare scale se non al personale autorizzato.

art.107- Non è consentito rimuovere o modificare i dispositivi di sicurezza o di segnalazione.

art.108- Per una corretta movimentazione manuale dei carichi è necessario attenersi scrupolosamente alle norme in materia.

art.109- È compito del Personale Docente e ATA vigilare su eventuali pericoli riferiti all'ambiente circostante (vetri rotti, fili elettrici scoperti, prese, perdite idriche, ecc...) e darne tempestiva comunicazione al Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi il quale provvederà, a sua volta, ad attivare l'iter per sanare ogni rischio ed informare il Dirigente Scolastico e il Responsabile SPP.

art.110- Tutti gli infortuni, anche se di lieve entità, devono essere immediatamente comunicati agli Uffici di Segreteria e successivamente consegnata una dettagliata relazione sottoscritta dal personale presente al fatto (docenti, collaboratori scolastici, terzi). Dovranno essere, inoltre, consegnati l'originale di eventuali certificati medici (rilasciati dal Pronto Soccorso o dallo specialista), fatture e/o ricevute, per avviare le dovute procedure.

art.111- Il personale Docente e Ata non è autorizzato a somministrare alcun tipo di farmaco, ma può solo effettuare gli interventi di primo soccorso.

art.112- Il personale preposto, in servizio all'ultimo turno, dovrà accertarsi che le luci siano spente, gli infissi e i rubinetti chiusi e l'impianto dall'allarme inserito. Nella sede del Conservatorio secondo le direttive stabilite nell'apposita convenzione.

TITOLO III – REGOLAMENTO UTILIZZO DELLE STRUTTURE

Laboratori di informatica

art.113- L'Accesso

a) L'accesso al laboratorio è riservato, in via prioritaria, alle classi che svolgono le ore di laboratorio previste dall'orario settimanale e calendarizzate in apposito stampato.
b) Le classi devono essere sempre accompagnate dal docente.
c) L'accesso al laboratorio da parte degli studenti o dei docenti in orario esterno a quello di lezione è consentito solo se preventivamente concordato con il responsabile del laboratorio o segnato nell'apposito registro.
d) Al fine di evitare sovrapposizioni e disagi a docenti e studenti, le attività di progetto, inserite in orario curriculare, devono svolgersi compatibilmente con la disponibilità dei laboratori.
e) In ogni caso gli studenti devono sempre essere accompagnati da un docente o dal responsabile del laboratorio.

art.114- Organizzazione delle risorse

a) Considerata la particolare organizzazione del laboratorio, l'accesso alle postazioni computer-server è consentito solo ai docenti, onde evitare facili intromissioni e manomissioni e garantire una maggiore funzionalità delle risorse.
b) Tutti i docenti che avessero necessità di accedere al laboratorio devono prenotarsi iscrivendosi nell'apposito registro.
c) I docenti che avessero necessità di utilizzare particolari software non presenti sul sistema, devono farne richiesta al responsabile di laboratorio che provvederà, accertata la legalità e la fattibilità dell'operazione, ad installarli.
d) In ogni caso è assolutamente vietata l'installazione di software da parte di chiunque e comunque senza l'approvazione del responsabile di laboratorio.
e) Per una efficace organizzazione delle risorse è opportuno che tutti i docenti interessati segnalino al responsabile di laboratorio, con ragionevole anticipo, le loro esigenze.
f) Prima dell'avvio dell'anno scolastico verrà organizzato un breve corso per i docenti interessati all'uso del laboratorio, al fine di illustrare le procedure necessarie per accedere alle risorse. I docenti interessati all'accesso sono tenuti a frequentarlo e comunque a dimostrare una adeguata conoscenza del sistema, anche in rapporto alla gestione dei gruppi-classe.

art.115- Attività in orario extrascolastico

a) L'uso del laboratorio può essere consentito in orario extra-scolastico, per eventuali corsi di aggiornamento, formazione, etc…
b) In ogni caso per consentire a questo tipo di utenti l'accesso alle risorse è necessario predisporre una serie di configurazioni e installazioni. Pertanto, prima di concedere l'uso delle risorse, è indispensabile sentire il parere del responsabile di laboratorio per determinare se ciò può comportare dei disagi al normale funzionamento della struttura.
c) L'uso del laboratorio in orario extra-scolastico da parte di utenze esterne all'istituto è consentito solo in presenza di un docente e/o responsabile del laboratorio che conosca e sappia gestire le procedure di accesso e utilizzo delle risorse.

art.116- Regolamento laboratorio di Informatica

a) L'accesso al laboratorio è consentito, in orario antimeridiano secondo il calendario settimanale e in orario extracurricolare per attività previste dai relativi progetti.
b) L'accesso è consentito solo se accompagnati dal docente che assisterà gli alunni nelle diverse fasi delle attività.
c) L'accesso alla rete Internet è consentito solo se autorizzati dal docente.
d) Zaini, borse, cappotti, giubbotti ed altri oggetti ingombranti non devono essere portati nelle postazioni di lavoro ma lasciati in aula o all'ingresso del laboratorio, onde evitare incidenti o guasti.
e) È vietato entrare in laboratorio con cibi e bevande.
f) È assolutamente vietato installare software sulle postazioni e utilizzare cd-rom non autorizzati dal responsabile di laboratorio.
g) È vietato cambiare le impostazioni dei computer (sfondi, screen server, ecc…).
h) È consigliato l'uso delle Pen Drive USB.

art.117- Utilizzo Lavagne Interattive Multimediali, Tablet o Notebook personali - libri digitali

a) L'uso delle lavagne interattive multimediali da parte degli studenti è consentito esclusivamente per scopi didattici e con la guida di un Docente.
b) Per quanto riguarda il notebook della classe, è assolutamente vietato alterare le configurazioni del desktop.
c) È assolutamente vietato installare, modificare, scaricare software senza la debita autorizzazione da parte di un docente responsabile.
d) È vietato compiere operazioni, quali modifiche e/o cancellazioni, postare o accedere ai file altrui.
e) I lavori creati dagli alunni dovranno essere salvati su chiavette USB personali e/o in un'apposita cartella sul desktop intestata al docente della disciplina. Qualsiasi file altrove memorizzato o presente sul desktop verrà eliminato nel corso delle periodiche "pulizie" dei sistemi.
f) Nel caso si verificassero problemi tecnici durante l'uso delle attrezzature gli alunni devono interrompere immediatamente i lavori e comunicare il problema al referente LIM il quale provvederà (da solo o con l'aiuto dei tecnici) a ripristinare la loro funzionalità.
g) è vietato l'uso della rete Internet (email, forum, chat, blog, siti vari...) per scopi non legati a studio o attività didattica.
h) Vanno rispettate rigorosamente le procedure di accensione, avvio e spegnimento del kit LIM.
i) Non possono essere introdotti CD e chiavette USB nel notebook, se non controllati preventivamente mediante il programma antivirus.
j) È vietato inserire password aggiuntive per bloccare o disabilitare qualsiasi funzione o documento; tutti i documenti dovranno essere salvati in chiaro, non protetti e non criptati.
k) Atti di vandalismo o di sabotaggio verranno perseguiti nelle forme previste dal regolamento disciplinare approvato dal Consiglio di Istituto, compreso il risarcimento degli eventuali danni arrecati.
l) L'utilizzo dei tablet o Notebook personali per l'utilizzo dei libri digitali è consentito unicamente secondo le seguenti prescrizioni:
m) La responsabilità sulla salvaguardia e custodia dello strumento è di esclusiva responsabilità dell'alunno/famiglie che sottoscrivono l'utilizzo in classe, senza alcuna responsabilità da parte dei docenti su eventuali danni o guasti.
n) I libri devono essere preventivamente scaricati nella versione offline.
o) Non potrà essere utilizzata nessuna connessione ad internet né utilizzare Wifi della scuola.
p) E'consentito l'uso del tablet solo per scopi didattici.

Palestra

art.118- L'accesso alla palestra avviene nelle ore stabilite, sempre in presenza del docente di Educazione Motoria.

art.119- Durante le lezioni gli allievi devono essere provvisti di abbigliamento idoneo, che per motivi igienici deve essere indossato esclusivamente nelle relative ore. Le scarpe da ginnastica, in particolare, devono essere ben pulite e utilizzate esclusivamente in palestra. Gli allievi si cambiano negli spogliatoi all'inizio e alla fine delle lezioni.

art.120- In caso di indisposizione è necessario presentare una giustificazione firmata dai genitori sul Diario Scolastico Personalizzato o diario personale. Qualora gravi motivi di salute impediscano per più lezioni consecutive la partecipazione all'attività pratica, è necessario far pervenire all'insegnante un certificato medico che attesti la durata dell'esonero.

art.121- Per ragioni di sicurezza gli attrezzi devono essere usati secondo le modalità suggerite dall'insegnante e sotto il suo diretto controllo.

art.122- Gli spostamenti dalla palestra al campo di calcetto, o viceversa, dovranno avvenire in ordine e in silenzio per non recare disturbo alle lezioni, evitando rumori e urla anche durante le attività sportive.

art.123- Le palestre resteranno chiuse durante il periodo di interruzione delle attività didattiche, salvo diversa disposizione dei Comuni.

art.124- Al di fuori dell'orario scolastico, è competenza dei Comuni, proprietari delle strutture, regolare l'uso delle palestre, vigilando sul materiale di proprietà dell'Istituzione Scolastica. Pertanto le società sportive saranno tenute al rispetto di tutti i punti della convenzione stipulata con l'Amministrazione Comunale.

Regolamento biblioteca scolastica

art.125- Il materiale documentario dato in consultazione deve essere restituito in giornata.

art.126- La durata del prestito è di 20 giorni ed è rinnovabile, purché non vi sia stata nel frattempo un'altra richiesta.

art.127- Il servizio ordinario dei prestiti rimane attivo fino al 20 maggio. Gli alunni delle terze possono tenere i libri utili alla preparazione dell'esame anche dopo il 31 maggio, purché, entro tale data, ne facciano richiesta esplicita, convalidata da un insegnante della classe di appartenenza. La restituzione dovrà avvenire entro il giorno fissato per il colloquio.

art.128- Chi appone la firma sul registro dei prestiti è responsabile del materiale preso in prestito. Il prestito è strettamente personale, non può essere ceduto ad altri.

art.129- I docenti sono responsabili dei libri presi in prestito per sé o per gli alunni.

art.130- Nei locali della biblioteca tutti sono invitati ad assumere un comportamento adeguato, a non danneggiare l'arredo e a mantenere i libri sugli scaffali nell'ordine in cui sono stati disposti.

art.131- L'alunno è responsabile dei libri affidatigli per tutta la durata del prestito; qualora danneggi o perda dei volumi presi in prestito, dovrà provvedere al risarcimento del danno versando l'importo corrispondente al prezzo di copertina sul conto corrente postale della scuola.

art.132- Nel corso dell'anno scolastico il Collegio dei docenti, sentiti i consigli di intersezione/ interclasse/classe, formula delle proposte relativamente all'acquisto di libri per gli alunni e di sussidi didattici e audiovisivi.

TITOLO IV - VISITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE (REGOLAMENTO USCITE)

Premessa

Visite e viaggi di istruzione

Possono avere **finalità** di integrazione culturale, di approfondimento disciplinare, di svolgimento di attività sportiva. Hanno come meta musei e gallerie, siti di interesse storico, naturalistico, archeologico, centri sportivi, città in Italia e all'estero; l'uscita può essere anche connessa a conferenze, manifestazioni e spettacoli di interesse didattico.

Non sono ammesse uscite nell'**ultimo mese** di lezione salvo che per visite a specifici ambienti naturalistici o per partecipazione a iniziative sportive, internazionali o a fronte di un evento/manifestazione che cada in tal periodo. Non è ammessa, per classe, più di un tipo di uscita con pernottamento (scambio, soggiorno, viaggio di istruzione). Tra i criteri di designazione dei docenti si dovrà assumere anche quello della rotazione, comunque nel corso dell'anno scolastico ciascun docente di norma non potrà essere complessivamente impegnato per più di sei/otto giorni lavorativi (fanno eccezione gli scambi se di durata superiore).

Visite guidate.

In relazione alle varie tipologie di visite guidate si seguiranno le seguenti procedure organizzative:

a. visite della durata di una mattinata a Cagliari e dintorni:

coerenti con la programmazione del docente
presentazione - almeno 5 giorni prima - della richiesta formale del/dei docente/i accompagnatori, contenente le indicazioni e le dichiarazioni necessarie: autorizzazione del dirigente;

b. visite guidate di una giornata di una singola classe:

con obiettivi specifici per la classe coerenti con la programmazione del C.d.C.
presentazione - almeno 10 giorni prima - della richiesta formale del/dei docente/i accompagnatori, contenente le indicazioni e le dichiarazioni necessarie: autorizzazione del dirigente;

c. visite guidate di una giornata per classi parallele (max. 2):

con obiettivi specifici culturali e didattici comuni ai vari indirizzi e conformi alla programmazione del C.d.C.
presentazione - almeno 30 giorni prima - della richiesta formale del/dei docente/i accompagnatori, contenente le indicazioni e le dichiarazioni necessarie: proposta del consiglio di classe e autorizzazione del dirigente.

Viaggi di istruzione.

I viaggi devono essere deliberati dal Collegio dei docenti per gli aspetti didattici generali e in relazione al Piano dell'offerta formativa; dal Consiglio di classe per la parte propositiva e organizzativa; dal Consiglio di istituto per la parte finanziaria e di supervisione. Il docente proponente avrà pertanto cura di predisporre e presentare al dirigente scolastico la richiesta completa di tutti gli elementi necessari, ossia:

- estremi della delibera del Collegio e del Consiglio di classe;
- meta e finalità didattiche;
- autorizzazione dei genitori;
- prospetto delle spese;
- mezzi di locomozione impiegati;
- punto di raccolta e di scioglimento;
- data e durata del viaggio/visita/scambio/soggiorno;
- dichiarazione di assunzione di responsabilità degli accompagnatori (il numero degli accompagnatori sarà stabilito in base alle specifiche situazioni, cercando comunque di non scendere al di sotto di un accompagnatore ogni dodici studenti in Italia e dieci studenti all'estero), dei quali almeno uno dovrà essere della classe.

Agli alunni partecipanti a visite/viaggi/scambi/soggiorni è richiesto una caparra con congruo anticipo (entrambi gli aspetti sono stabiliti dal dirigente scolastico in rapporto alla complessità del viaggio e all'entità della spesa finale). Prima della partenza, sempre in ottemperanza alle direttive del Capo di istituto, occorre provvedere al saldo. Omissioni e negligenze gravi comportano l'annullamento dell'attività, ovvero l'esclusione dal viaggio di singoli inadempienti con addebito di eventuali maggiori oneri che possono riflettersi sulla scuola o sugli altri partecipanti. Nel caso di mancata partecipazione per sopraggiunti gravi motivi, il dirigente scolastico può disporre il rimborso della quota versata, dopo aver trattenuto l'eventuale mora dovuta all'agenzia di viaggio o alla ditta di trasporto.

La scuola può aderire a **gare e/o concorsi** che prevedono l'uscita degli alunni accompagnati da un docente.

Uscite didattiche

Differiscono dalle visite se avvengono nei dintorni dell'istituto, **impegnano solo una parte delle ore di lezione** previste nel giorno prescelto e non comportano spese per l'istituto. Vengono autorizzate direttamente dal dirigente scolastico o suo collaboratore.

L'uniformità tra classi parallele richiesta nella progettazione delle uscite didattiche e nei viaggi di istruzione vuole evitare situazioni di disagio tra insegnanti e tra classi o disparità nell'utilizzo delle risorse, si richiede ai consigli di classe nella programmazione delle uscite e dei viaggi di attenersi ai seguenti criteri:

art.133- È possibile nel corso del triennio effettuare visite e viaggi di istruzione di uno o più giorni.

art.134- Fatta salva, inoltre, la validità didattica delle proposte, è possibile programmare altre uscite sul territorio a piedi o avvalendosi dello scuolabus comunale.

art.135- Il rapporto insegnanti/allievi è stabilito in 1/15, a parte i casi particolari, la cui valutazione è di competenza del Dirigente Scolastico. Il numero dei partecipanti non deve essere inferiore ai 2/3 degli allievi della classe, mentre l'uscita, rientrando nella normale attività scolastica, richiede l'adesione di tutti.

art.136- È necessario prevedere l'abbinamento delle classi per diminuire il costo del viaggio.

art.137- Il costo globale (viaggio, soggiorno, musei o mostre), deve essere ripartito tra gli allievi effettivamente partecipanti.

art.138- Le famiglie che incontrassero difficoltà per il costo stabiliranno in un colloquio con il Dirigente Scolastico l'entità della quota di partecipazione.

art.139- Nel caso risultasse troppo rilevante il numero delle famiglie con difficoltà, i docenti adegueranno "le scelte" alle possibilità degli allievi.

art.140- Le uscite didattiche e i viaggi di istruzione previsti per le singole classi devono essere deliberati durante i consigli di classe di settembre ed eventualmente integrati entro quello di ottobre, o in corso d'anno in caso di particolari proposte valide didatticamente.

Regolamento viaggi di istruzione, visite guidate, uscite sportive o altre iniziative organizzate dalla scuola

La Scuola, nel promuovere i viaggi di istruzione, rende noto agli alunni e alle famiglie le seguenti regole e i docenti accompagnatori richiamano l'attenzione su tutto quanto contribuisce alla piena riuscita dell'iniziativa.

Il comportamento degli alunni durante il viaggio di istruzione deve essere improntato alla massima correttezza. Considerate le responsabilità dei docenti accompagnatori, i genitori devono ribadire ai propri figli le più importanti norme di comportamento per tutelare la serenità e la sicurezza di tutti i partecipanti.

Il viaggio di istruzione è un'occasione formativa e di apprendimento che consente di allargare i propri orizzonti culturali ed è considerato, a tutti gli effetti, attività didattica fuori sede. Esso consente la realizzazione di una crescita culturale e umana, un'apertura al nuovo e al diverso, alla complessità del mondo e degli uomini, la sensibilizzazione alla conoscenza e alla salvaguardia del patrimonio ambientale, artistico, letterario e storico. L'esperienza consente inoltre la sperimentazione delle proprie capacità di autonomia, nel rispetto delle regole, la socializzazione con compagni e docenti, migliorando l'integrazione.

Durante il viaggio di istruzione gli alunni sono tenuti a partecipare a tutte le attività didattiche previste dal programma, sotto la direzione e la sorveglianza dei docenti, senza assumere iniziative autonome; sono tenuti al rispetto costante degli orari; dovranno mantenere un comportamento sempre corretto nei confronti dei loro compagni, degli insegnanti, del personale addetto all'organizzazione dell'iniziativa stessa ed anche rispetto delle persone e delle attrezzature alberghiere, dei mezzi di trasporto messi a loro disposizione, dell'ambiente e del patrimonio storico — artistico.

L'atteggiamento maturo e responsabile è volto al fine di evitare possibili inconvenienti a danno di se stessi e dell'intero gruppo.

La violazione delle norme, prevede l'applicazione dei provvedimenti disciplinari a carico dell'alunno come previsti nel Regolamento di Istituto. Al rientro del viaggio, su segnalazione dei docenti accompagnatori, si procederà a sanzioni disciplinari da parte del Dirigente Scolastico. Nel caso di violazioni gravi e reiterate, i docenti responsabili del viaggio, d'intesa con il Dirigente Scolastico disporranno il rientro anticipato in sede dell'alunno o degli alunni interessati, previa comunicazione alle famiglie. Le spese, così come l'organizzazione di tale rientro, saranno a totale carico delle famiglie degli studenti inosservanti.

art.141- Durante il soggiorno gli alunni devono:

a) portare con sé un valido documento di identità;

b) portare con sé la tessera sanitaria;
c) per coloro che soffrono di allergie portare con sé la certificazione medica e i medicinali;
d) portare sempre con sé copia del programma, recapito e numero telefonico dell'albergo;
e) non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo senza esplicita autorizzazione degli accompagnatori ed essere puntuali agli appuntamenti nel corso della giornata;
f) rispettare i regolamenti dei luoghi da visitare. Rispettare le persone, le cose e le abitudini dell'ambiente in cui ci si trova è indice di civiltà e premessa per un positivo rapporto con gli altri;
g) la scuola non si assume la responsabilità in caso di smarrimento di denaro, telefonini, macchine fotografiche, orologi o altro in possesso degli studenti.

art.142- Nelle strutture:

a) eventuali danni ad oggetti, arredi alberghieri e del pullman saranno a totale carico delle famiglie dei responsabili;
b) è necessario fare attenzione a non usufruire, involontariamente, di servizi a pagamento (pay TV, telefoni, internet, frigo bar, ...);
c) non tenere comportamenti che possono danneggiare l'incolumità personale propria e degli altri;
d) non sostare o camminare in spazi non autorizzati, non scavalcare finestre o camminare su terrazzi;
e) non uscire dall'Hotel senza la preventiva autorizzazione del docente accompagnatore;
f) non portare e/o consumare bevande alcoliche e altre sostanze illegali e nocive, non fumare;
g) è assolutamente vietato portare accendini, spray, solventi, lacche e qualsiasi liquido infiammabile;
h) tenere un comportamento civile e corretto a tavola, moderare il tono della voce e rispettare i luoghi e le persone, evitando di giocare con cibo o altro.

art.143- Sui mezzi di trasporto:

a) salire in modo ordinato senza spingere o urlare;
b) restare seduti, con le cinture allacciate, per tutto il viaggio in un clima sereno ed educato; non mangiare e/o bere;
c) rispettare gli arredi del mezzo, evitando di rompere, graffiare o macchiare la tappezzeria; mantenere l'ordine della fila e un volume moderato della voce;
d) restare uniti alla fila e seguire le indicazioni della guida o dell'insegnante;
e) non raccogliere oggetti da terra.

art.144- Durante la consumazione delle merendine o pranzi al sacco

a) Non utilizzare in modo improprio e non sprecare cibo e acqua;
b) non alzarsi in continuazione e mantenere un volume di voce moderato;
c) rivolgersi agli altri in modo educato e gentile;
d) raccogliere i propri rifiuti e lasciare l'ambiente come lo si è trovato.

art.145- Nei luoghi da visitare

a) Il gruppo deve mantenersi unito e attenersi alle indicazioni degli accompagnatori; rispettare l'ambiente, le persone e le opere d'arte;
b) ascoltare con attenzione le spiegazioni degli insegnanti e delle guide;
c) ciascun partecipante si impegna a non utilizzare telefoni cellulari durante lo svolgimento delle attività didattiche;
d) non allontanarsi mai dalla comitiva senza espressa autorizzazione di un accompagnatore.

art.146- Uso del cellulare

Il cellulare deve essere usato secondo le indicazioni degli insegnanti con l'obbligo di spegnerlo nei luoghi oggetto della visita d'istruzione (Musei, Chiese, locali chiusi, ...). L'orario di riposo notturno è compreso presumibilmente nella fascia oraria 23.00 - 06.30. Per prevenire violazioni della privacy e spiacevoli episodi legati a foto o riprese non autorizzate, illegali o di cattivo gusto, alle ore 23.00 i telefonini dovranno essere consegnati ai docenti accompagnatori.

TITOLO V - RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA

Incontri con i genitori

art.147- L'Istituto predispone durante l'anno scolastico i seguenti incontri:

a) consigli di classe con la partecipazione dei rappresentanti eletti dai genitori;
b) colloqui generali pomeridiani;
c) colloqui individuali bimestrali mediante un'ora in presenza o anche on line, esclusivamente su prenotazione, effettuata attraverso il registro elettronico, secondo il calendario comunicato da ciascun docente.

art.148- Ulteriori incontri tra genitori e docenti potranno avvenire in orari da concordare, o previa richiesta di colloquio da parte dell'insegnante, scritta sul Diario Scolastico Personalizzato o diario personale dell'alunno.

Altre eventuali comunicazioni urgenti potranno essere gestite mediante appuntamento diretto con il docente da fissare via mail istituzionale.

Art.149- Durante lo svolgimento delle lezioni e nell'intervallo non è consentito ricevere i genitori.

art.150- Le assemblee di classe possono essere convocate dal Dirigente Scolastico e/o dai rappresentanti dei genitori, in orario pomeridiano, con un preavviso di cinque giorni e con avviso scritto. Gli avvisi vengono stampati e distribuiti a cura della scuola e devono contenere l'ordine del giorno.

art.151- I genitori vengono informati delle iniziative della Scuola con avvisi scritti consegnati agli alunni o con comunicazioni sul Diario Scolastico Personalizzato o diario personale e sulla bacheca scuola next.

art.152- I genitori e i docenti controlleranno che tali strumenti siano tenuti in ordine.

art.153- Gli avvisi e le comunicazioni scuola-famiglia e ulteriori informazioni sono attualmente disponibili sul sito della Scuola https://scuolaalfieri.edu.it/.

Compiti dei genitori

art.154- I genitori sono tenuti:

a) a firmare il Patto di Corresponsabilità
b) a controfirmare, oltre le comunicazioni sul diario personale, le valutazioni dei docenti sui quaderni e sui fogli delle prove scritte inviate in visione, che devono essere restituite all'insegnante nella prima lezione dei giorni successivi;
c) a presentarsi a scuola negli orari stabiliti, in caso di invito e comunque con la frequenza necessaria per essere informati sull'andamento dei propri figli;

d) a partecipare agli incontri di classe e, se impossibilitati, a prendere contatto con un rappresentante per essere informati sugli argomenti discussi;

art.155- I genitori comunicheranno, in forma riservata ai Docenti o al Dirigente Scolastico, eventuali patologie o situazioni particolari dei propri figli.

art.156- Si ritiene importante la partecipazione dei genitori all'elezione annuale dei rappresentanti di classe e a quella, triennale, del Consiglio di Istituto.

TITOLO VI – REGOLAMENTO DI DISCIPLINA DEGLI ALUNNI

Premessa

Il regolamento di Disciplina, facente parte del Regolamento d'Istituto, si ispira alle indicazioni contenute nel Dpr n°249 del 24/6/1998 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti) che all'articolo 3 elenca una serie di "Doveri" il cui rispetto è richiesto agli alunni inseriti nella comunità scolastica. Nel corso degli anni, tali obblighi risultano essere stati ulteriormente specificati dal Miur attraverso l'emanazione di ulteriori provvedimenti, come quelli che disciplinano l'utilizzo dei cellulari a scuola (direttiva del Ministero della Pubblica Istruzione del 15/3/2007 n° 30).
La Scuola, in armonia con i diritti sanciti dalla Costituzione italiana, garantisce allo studente, in quanto persona, l'integrale godimento dei diritti che da questa gli sono riconosciuti.

Dallo "Statuto delle Studentesse e dello Studente" Art.2:
Art.2 (Diritti)

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.
2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.
3. Lo studente ha diritto di essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione. Analogamente negli stessi casi e con le stesse modalità possono essere consultati gli studenti della scuola media o i loro genitori.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.
7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.
8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo-didattico di qualità;
b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti, anche con handicap;
e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.
g) Nello stesso tempo, chiede all'alunno l'osservanza dei doveri previsti dallo Statuto e dal Regolamento d'Istituto e alla famiglia una fattiva collaborazione nell'ambito della corresponsabilità educativa.

Norme sul comportamento degli alunni

A. Rispetto delle disposizioni organizzative	
art.157-	Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni.
art.158-	L'ingresso a scuola degli alunni e degli insegnanti avviene 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni. Chi arriva in ritardo, entro le 8:40, potrà essere ammesso alla prima ora e il ritardo verrà segnalato sul registro elettronico e deve essere giustificato il giorno seguente. Chi arriva oltre le 8:40 potrà essere ammesso solo alla seconda ora dal Dirigente o da un suo delegato e il ritardo dovrà essere giustificato il giorno seguente sul registro elettronico.
art.159-	È possibile accedere ai servizi igienici, di norma uno alla volta per classe e con il permesso del docente. Gli studenti sono tenuti a utilizzarli in modo corretto, a lasciarli puliti e in ordine per rispetto di sé e degli altri.
art.160-	Gli studenti sono tenuti a presentarsi a scuola con un abbigliamento adeguato alla dignità dell'Istituzione scolastica.
art.161-	Gli studenti sono tenuti, durante le lezioni, a non masticare gomme e/o mangiare e usare bevande diverse da acqua o succhi di frutta.
art.162-	Gli studenti non possono richiedere fotocopie ad uso personale, se non autorizzate dagli insegnanti.
art.163-	Gli studenti durante le ore di lezione non possono recarsi presso gli uffici di Segreteria né in altri locali della Scuola se non autorizzati dal docente e sotto il controllo del personale ausiliario.
art.164-	È fatto assoluto divieto di fumare, comprese le sigarette elettroniche, nei locali scolastici, nelle aree all'aperto di pertinenza della scuola e nelle aree adiacenti ad essa.
art.165-	Gli studenti sono tenuti, in caso di spostamenti dall'aula all'interno della scuola, ad un comportamento corretto e responsabile e nel caso di uscita di emergenza, ad attenersi sia alle indicazioni del piano di evacuazione (sono previste apposite esercitazioni) sia a quelle

impartite sul momento dagli insegnanti e dal personale scolastico presente.

art.166- Misure per il contenimento epidemia da COVID -19 (vedi prontuario delle regole anti-Covid per le Famiglie e gli Alunni -circolare n.22 del 14-09-2021-): l'alunno è tenuto all'uso corretto della mascherina, dei distributori d'acqua e dei bagni nel rispetto del distanziamento, non può spostarsi dal banco a lui assegnato, deve rispettare i percorsi segnalati, non deve sprecare l'igienizzante e le mascherine

art.167- Gli studenti sono tenuti a portare a scuola tutto e solo il materiale occorrente per le lezioni e le attività programmate. Il Consiglio di classe organizzerà la richiesta del materiale didattico, in modo da evitare il trasporto di zaini eccessivamente pesanti.

B. Rispetto dei doveri scolastici

art.168- Gli studenti sono tenuti ad adempiere agli impegni scolastici.

art.169- È vietato l'uso del telefono cellulare che dovrà essere tenuto spento nei locali scolastici all'interno del proprio zaino per motivi igienici (in casi particolari può essere inserito in busta sigillata e custodito nel cassetto della cattedra).

art.170- Gli studenti non possono portare a scuola dispositivi tecnologici, se non richiesti esplicitamente dai docenti o dalle famiglie nel caso di libri digitali senza l'autorizzazione del docente e della famiglia.

art.171- Gli studenti non possono utilizzare lo smartphone durante lo svolgimento di prove di verifica previa autorizzazione del Docente.

art.172- Gli studenti non possono utilizzare lo smartphone per chiamate, messaggi, uso dei social, acquisizione di immagini di qualunque tipo, giochi durante l'attività didattica e le fasi di ricreazione.

art.173- Gli studenti non possono inserire tramite Internet, in siti o blog, immagini o filmati relativi alla scuola o diffondere tramite altri mezzi di trasmissione, conversazioni e immagini di altri studenti, operatori della scuola o registrare le lezioni dei docenti senza il loro consenso. L'eventuale raccolta, utilizzo e diffusione di tali dati personali, tramite telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici, costituisce una grave violazione del diritto alla riservatezza e alla protezione di informazioni personali. Pertanto, l'inosservanza di tali disposizioni espone gli studenti, o chi compia queste operazioni nella scuola, alle sanzioni previste dalla legge: si ricorda che l'uso dei social network e di altri strumenti di comunicazione è monitorato dalla Polizia Postale e dal Garante della Privacy.

C. Rispetto delle persone: personale scolastico e compagni

art.174- É severamente vietato arrecare disturbo al normale svolgimento delle attività didattiche.

art.175- É severamente vietato ogni atto di violenza e/o aggressione fisica.

art.176- Gli studenti sono tenuti a esprimersi in modo educato verso tutto il personale scolastico e i compagni, utilizzando un linguaggio corretto e rispettoso. Sono quindi proibiti insulti, espressioni volgari, prese in giro, minacce e ricatti anche attraverso l'uso dei dispositivi digitali (cyberbullismo).

art.177- É severamente vietato arrecare offese e perpetrare atti di discriminazione nei confronti della religione, della disabilità, dell'etnia, della parentela, della malattia e della diversità in generale.

art.178- Gli studenti non possono introdurre a scuola oggetti estranei all'uso scolastico, se pericolosi.

D. Rispetto del patrimonio scolastico

art.179- Gli studenti sono tenuti a non sporcare e/o danneggiare banchi, sedie, suppellettili della scuola e utilizzare gli appositi raccoglitori per i rifiuti negli spazi interni ed esterni all'edificio scolastico.

art.180- Gli studenti sono tenuti al risarcimento per i danni eventualmente provocati, per incuria o dolo, alle strutture, alle suppellettili, alle attrezzature scolastiche, alle persone e alle loro cose.

art.181- Gli studenti sono tenuti a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza e utilizzare correttamente le strutture, i macchinari, i sussidi didattici.

art.182- Gli studenti non possono affiggere avvisi o manifesti senza autorizzazione del Dirigente Scolastico.

art.183- Gli studenti non possono organizzare raccolte di denaro senza autorizzazione preventiva da parte del Dirigente Scolastico e comunque soltanto per iniziative di solidarietà o attività previste nel PTOF.

art.184- Gli studenti sono tenuti a ritirare con cura il proprio materiale, al termine delle lezioni e all'uscita dai laboratori e dalla palestra. Ogni giorno al termine delle lezioni la classe dovrà essere lasciata in ordine per permettere un'accurata pulizia.

Modalità di irrogazione delle sanzioni

art.185- I comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di questa singola scuola sono soggetti a sanzioni disciplinari.

a) I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e "costruttiva" e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
b) Le sanzioni possono essere inflitte anche per mancanze commesse fuori dalla scuola ma che siano espressamente collegate a fatti od eventi scolastici e risultino di tale gravità da avere una forte ripercussione nell'ambiente scolastico.
c) La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
d) In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di

opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.

e) La sanzione disciplinare specificherà in maniera chiara le motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa, nel rispetto del principio di proporzionalità e di gradualità della sanzione medesima.

f) La convocazione dei genitori non deve configurarsi come sanzione disciplinare ma come mezzo di informazione e di accordo per una concertata strategia di recupero: tale atto dovrà essere compiuto a livello preventivo, quando possibile, dal singolo docente o dal Consiglio di Classe.

g) Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

h) I genitori dello studente devono essere prontamente avvisati tramite mail ufficiale della scuola. In essa si dovrà comunicare la data e l'ora di riunione dell'organo collegiale nonché l'invito ai genitori ad assistere il proprio figlio nell'esposizione delle proprie ragioni. Se i genitori e lo studente, pur correttamente avvisati, non parteciperanno alla riunione, il Consiglio di Classe procederà basandosi sugli atti e sulle testimonianze in proprio possesso. Nel caso in cui i genitori avviseranno che non possono essere presenti il Dirigente Scolastico potrà nominare un tutore che assolverà la funzione dei genitori ed assisterà lo studente. Gli organi collegiali sanzionano senza la presenza dello studente e dei suoi genitori né dell'eventuale tutore.

i) Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di Classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.

j) Il temporaneo allontanamento dello studente dalla nostra comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi **non superiori ai quindici giorni.** Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento **superiori ai quindici giorni**, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

k) L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

l) Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

m) Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Provvedimenti e procedure disciplinari

In relazione ai comportamenti che configurano infrazioni disciplinari la Comunità scolastica prevede l'applicazione delle seguenti procedure disciplinari che saranno comunicate regolarmente alla famiglia:

art.186- Richiamo verbale

È impartito per una lieve infrazione delle norme disciplinari, dal singolo docente e se ritenuto necessario dal Dirigente Scolastico. Il richiamo verbale è annotato nel registro personale del docente.

art.187- Nota scritta sul registro elettronico

È impartita dal docente nel caso di ripetute o gravi mancanze relative a negligenza, mancato rispetto delle regole di convivenza, comportamenti scorretti verso le persone e danneggiamenti attraverso annotazione, dettagliata e motivata, nell'apposito spazio del registro di classe. Alle annotazioni seguirà il seguente iter:

- segnalazione alla famiglia dello studente interessato attraverso il Registro elettronico e/o diario personale dell'alunno
- convocazione dei genitori con l'insegnante o più insegnanti se il comportamento scorretto è grave o reiterato.
- **convocazione dei genitori per un incontro con il Dirigente Scolastico e più insegnanti in caso di comportamento sistematicamente scorretto, per individuare le cause e trovare insieme una soluzione positiva, anche attraverso un contratto educativo in cui vengano definiti gli impegni che lo studente dovrà responsabilmente condividere e rispettare.**

art.188- Richiamo scritto

Ogni **cinque note** scritte sul Registro di Classe e comunicate alle famiglie tramite il Registro elettronico e/o il diario personale, sarà disposto il provvedimento disciplinare del richiamo scritto, da parte del Consiglio di Classe appositamente convocato. Tale sanzione sarà inserita nel registro di classe e comunicata ai genitori dell'alunno, appositamente convocati dal dirigente Scolastico. È compito del Coordinatore di Classe riportare in sede di scrutinio eventuali richiami scritti per la loro valutazione ai fini dell'attribuzione della votazione sul comportamento.

art.189- Sospensione dalle lezioni con obbligo di frequenza

a) Questo provvedimento è previsto **dopo il primo richiamo scritto** o **in seguito a fatti e comportamenti gravi** e di recidività, da parte del Consiglio di Classe appositamente convocato, inizialmente con la sola presenza dei docenti, subito dopo con la composizione allargata ai rappresentanti dei genitori.

b) Il Consiglio di classe, con la stessa composizione di cui alla lettera a), valuta la partecipazione o meno ai viaggi di istruzione degli studenti che abbiano avuto provvedimenti disciplinari o che il loro comportamento spesso scorretto sia ritenuto inadeguato per la realizzazione di tali attività (da 1 a 5 giorni secondo il programma del viaggio). Il numero degli studenti non ammessi sarà sottratto al totale utilizzato per il computo dei due terzi. Contestualmente la famiglia e lo studente coinvolti devono essere informati dell'avvio del procedimento disciplinare aperto nei confronti dell'allievo, dei fatti che gli sono addebitati, con l'avviso che possono essere presentati scritti difensivi.

art.190- Allontanamento dalle lezioni

a) Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per **un periodo non superiore a 15 giorni:**
Questo provvedimento è previsto per i casi di infrazioni disciplinari gravi e di recidività (comportamento e/o linguaggio gravemente lesivo della dignità altrui; offese al decoro personale, alle Istituzioni, alla religione; danneggiamento volontario di macchinari, sussidi didattici o suppellettili, minacce e percosse; furti nell'Istituto o durante le attività extracurricolare...). È compito del Consiglio di Classe, con la composizione allargata (docenti e rappresentanti dei genitori) **convocato entro il termine massimo di 5 giorni dall'avvenuta segnalazione** dal Dirigente Scolastico, d'ufficio o su richiesta del Coordinatore o di

un singolo docente, decidere i provvedimenti di allontanamento dalla Comunità Scolastica. Contestualmente la famiglia e lo studente coinvolti devono essere informati dell'avvio del procedimento disciplinare aperto nei confronti dell'allievo, dei fatti che gli sono addebitati, con l'avviso che possono essere presentati scritti difensivi. La temporanea sospensione dello studente è disposta per periodi non superiori a 15 giorni. L'alunno non maggiorenne è riammesso alle lezioni solo dopo che i genitori, o chi ne fa le veci, abbiano conferito con il Dirigente Scolastico o con il Coordinatore di Classe. All'alunno è offerta la possibilità di convertire il provvedimento di allontanamento in attività socialmente utili a favore della Comunità scolastica (attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, la produzione di elaborati - composizioni scritte o artistiche - che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola, etc).

b) Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per **un periodo superiore a 15 giorni**. Questo provvedimento è adottato dal Consiglio di Istituto, se ricorrono due condizioni, entrambe necessarie:

1. devono essere stati commessi "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone;
2. il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Si precisa che l'iniziativa disciplinare di cui deve farsi carico la scuola può essere assunta in presenza di fatti tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla normativa penale.

Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dai necessari accertamenti che saranno svolti dalla magistratura inquirente sui medesimi fatti, e definitivamente acclarati con successiva sentenza del giudice penale. Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Tabella riassuntiva delle sanzioni

A. Rispetto delle disposizioni organizzative		
Rif. Regolamento	**Comportamenti sanzionabili INFRAZIONI**	**Intervento educativo SANZIONI**
art.157	-Frequenza irregolare	Comunicazione alla famiglia tramite RE con presa visione (Docente) Assenze prolungate: convocazione genitori (Dirigente scolastico). **L'infrazione inciderà sul giudizio di comportamento.**
art.157	-Assenze sistematiche in giorni prestabiliti di verifica scritta e/o orale	Reiterazione: convocazione dei genitori (Docente). **In caso di assenze sistematiche reiterate le verifiche non potranno essere recuperate.** **L'infrazione inciderà sul giudizio di comportamento.**
art.158	-Ritardi sistematici -Assenze non giustificate	Richiamo scritto al 3°ritardo (Docente curricolare) Dopo la terza assenza non giustificata, convocazione dei genitori (Ammissione autorizzata dal DS). **L'infrazione inciderà sul giudizio di comportamento.**
art.159	-Uscita dall'aula per accedere ai servizi igienici durante la lezione senza permesso del docente.	Richiamo verbale(Docente curricolare) Nota sul registro (Docente curricolare). Convocazione genitori (Docente cordinatore). **L'infrazione inciderà sul giudizio di comportamento.**
art.160	-Abbigliamento non adeguato e poco conveniente.	Occasionale: richiamo verbale (Docente curr.) Reiterato: nota sul registro di classe (Docente curric.) Sistematico: convocazione dei genitori (Docente cord.) **L'infrazione inciderà sul giudizio di comportamento.**
art.161	-Uso di cibi, bevande diverse dall'acqua, gomme da masticare, durante la lezione.	Occasionale: richiamo verbale (Docente curric.) Reiterato: nota sul registro di classe (Docente curric.) Sistematico: convocazione dei genitori(Docente cord.) **L'infrazione inciderà sul giudizio di comportamento.**
art.162	-Richiesta fotocopie ad uso personale senza autorizzazione del docente	Nota sul registro di classe (Docente curric.) Reiterato: convocazione dei genitori (Docente cord.) **L'infrazione inciderà sul giudizio di comportamento.**
art.163	-Uscita non autorizzata dall'aula e senza il controllo del personale ausiliario.	Nota sul registro di classe (Docente curric.) Reiterato: convocazione dei genitori (Docente cord.) **L'infrazione inciderà sul giudizio di comportamento.**

art.164	-Fumo di sigarette nei locali scolastici e negli ambienti adiacenti alla scuola.	Convocazione dei genitori e sanzione pecuniaria (Docente curric.) R**ecidiva (1)**: sospensione 1-3 giorni (Docente cord.) **L'infrazione inciderà sul giudizio di comportamento.**
art.165	Comportamento scorretto durante gli spostamenti all'interno della scuola e durante gli intervalli -comportamento inadeguato e/o mancato rispetto delle indicazioni del piano di evacuazione e esercitazioni	Richiamo verbale (docente) Nota sul registro di classe Convocazione dei genitori da parte del docente Se reiterato e grave, ammonimento da parte del dirigente Ammonizione verbale del docente. (Docente) ➢ Se reiterato e grave, annotazione scritta sul diario e/o registro elettronico con eventuale sospensione dalle uscite didattiche. (Docente, Consiglio di classe) **L'infrazione inciderà sul giudizio di comportamento.**
art.166	-VIOLAZIONE DELLE DISPOSIZIONI ANTI-COVID -Mancato uso della mascherina -Uso scorretto della mascherina -Mancato rispetto delle distanze	Nota sul registro di classe (Docente) Ammonizione scritta del (Dirigente) **Recidiva(1):** sospensione da 1 a 5 giorni **L'infrazione inciderà sul giudizio di comportamento.**
art.167	Mancanza di materiale occorrente per le lezioni e le attività programmate.	Nota sul RE (Docente) Reiterazione: convocazione dei genitori (Docente e Dirigente) **L'infrazione inciderà sul giudizio di comportamento**

B. Rispetto dei doveri scolastici		
Rif. regolamento	**Comportamenti sanzionabili INFRAZIONI**	**Intervento educativo SANZIONI**
art.168	-Negligenza nello studio e irregolarità nello svolgimento dei compiti assegnati.	Comunicazione alla famiglia tramite nota sul RE con presa visione (Docente). Reiterazione: convocazione dei genitori (Docente cordinatore). **L'infrazione inciderà sul giudizio di comportamento.**
art.169	-Cellulare che squilla o riceve notifiche durante le lezioni	Richiamo verbale (Docente curric.) Nota sul registro di classe (Docente curric.) Convocazione dei genitori (Docente curric. e/o cord) **Recidiva (1):** sospensione 1-3 giorni (CdC) **L'infrazione inciderà sul giudizio di comportamento**
art.170	-Uso dispositivi elettronici per scopi didattici senza l'autorizzazione del docente e/o della famiglia.	Richiamo verbale (Docente curric.) Nota sul registro di classe (Docente curric.) Convocazione dei genitori (Docente curric. e/o cord)

		Recidiva (1): sospensione 1-3 giorni (CdC) **L'infrazione inciderà sul giudizio di comportamento**
art.171	-Uso di dispositivi elettronici durante lo svolgimento di prove di verifica senza autorizzazione.	Nota sul registro di classe (Docente curric.) Convocazione dei genitori (Docente curric. e/o cord) **Recidiva (1):** sospensione 1-3 giorni (CdC) **L'infrazione inciderà sul giudizio di comportamento**
art.172	-Uso dello smartphone durante l'attività didattica e le fasi di ricreazione.	Richiamo verbale (Docente curric.) Nota sul registro di classe (Docente curric.) Convocazione dei genitori (Docente curric. e/o cord) **Recidiva (1):** sospensione 1-3 giorni (CdC) **L'infrazione inciderà sul giudizio di comportamento**
art.173	-Uso improprio del dispositivo tecnologico nei bagni, durante la ricreazione o durante qualsiasi attività della scuola per produrre immagini o video di altri studenti o docenti o altro personale della scuola senza autorizzazione e la loro eventuale diffusione attraverso la rete e/o gruppi chiusi.	Convocazione dei genitori (Docente cord.) Sospensione dall'attività didattica 5-10 giorni (CdC). **L'infrazione inciderà sul giudizio di comportamento**

C. Rispetto delle persone: personale scolastico e compagni		
Rif. art. regolamento	**Comportamenti sanzionabili INFRAZIONI**	**Intervento educativo SANZIONI**
art.174	-Disturbo durante la lezione	Richiamo verbale. (Docente) Annotazione sul registro elettronico. (Docente) Eventuale ammonimento verbale del Dirigente Scolastico. Convocazione dei genitori. (Docente, Dirigente) Esclusione dalle uscite didattiche. (CdC) **L'infrazione inciderà sul giudizio di comportamento.**
art.175	-Atteggiamenti violenti o comunque aggressivi fisicamente nei confronti dei compagni e degli adulti. -Mancanza di rispetto nei confronti del personale della scuola	- nota sul registro di classe con convocazione dei genitori ed eventuale sospensione da 1 a 15 giorni. (Docente, CdC) **Recidiva (2)**: Esclusione dai viaggi d'istruzione e dalle attività extrascolastiche. (CdC). sospensione sino al termine dell'anno. esclusione dallo scrutinio finale. Non ammissione all'esame di Stato (Consiglio d'Istituto) **L'infrazione inciderà sul giudizio di comportamento**.
art.176	**Violenza fisica e/o verbale** a persone **Atti di bullismo** diretto (prepotenze fisiche o verbali, ricatti, estorsioni) o indiretto (dicerie, emarginazione, diffusione di calunnie e pettegolezzi).	➢ Annotazione sul diario e sul registro elettronico. (Docente) ➢ Convocazione dei genitori. (Docente, Dirigente) ➢ Segnalazione al Dirigente Scolastico ed eventuale sospensione e/o esclusione dalle uscite didattiche (Consiglio di classe)

	Cyberbullismo: qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto di identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno dei minorenni, realizzata per via telematica. -Uso di un linguaggio scorretto.	➢ Sospensione dalle lezioni fino ad un massimo di quindici giorni. (Consiglio di classe) ➢ Sospensione dalle lezioni con allontanamento per un periodo superiore ai quindici giorni in casi di particolare gravità. (Consiglio di istituto) ➢ **In caso di recidiva**, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, non ammissione allo scrutinio finale o all'esame di Stato conclusivo del corso di studio.(Consiglio di istituto) **N.B. E' possibile convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica volte alla riparazione del danno e al ripristino delle condizioni ad esso precedenti solo se l'organo collegiale che l'ha irrogata ritiene superate le condizioni di oggettivo pericolo per la comunità stessa e ne ravvisa l'opportunità** Richiamo verbale, scuse dell'alunno. (Docente) Nota sul registro elettronico(Docente) Assegnazione di compiti o ricerche da svolgere a casa o a scuola.(Docente) Convocazione dei genitori (Docente) Ammonizione scritta del Dirigente. **Recidiva (1):** sospensione da 1 a 6 giorni **L'infrazione, se reiterata, inciderà sul giudizio di comportamento. (Docente)**
art.177	-Offese alla religione, alla disabilità, all'etnia, alla parentela, alla malattia	Annotazione sul diario e sul registro elettronico. (Docente) Se reiterate e particolarmente gravi segnalazione al Dirigente Scolastico ed eventuale sospensione e/o esclusione dalle uscite didattiche. (Docente, Consiglio di classe) **L'infrazione inciderà sul giudizio di comportamento.** **N.B. E' possibile convertire la sanzione in attività a favore della comunità scolastica.**
art.178	-Possesso e uso di oggetti pericolosi per sé e gli altri.	Nota sul registro di classe (Docente). L'alunno dovrà consegnare all'insegnante l'oggetto in questione che sarà restituito alla famiglia a cura del Dirigente Scolastico). (Docente, Dirigente) Convocazione dei genitori **Recidiva (1):** sospensione fino a 15 giorni e riparazione del danno. **L'infrazione inciderà sul giudizio di comportamento.**

D. Rispetto del patrimonio scolastico

Rif. art. regolamento	Comportamenti sanzionabili INFRAZIONI	Intervento educativo SANZIONI
art.179	-Danneggiamento o manomissione di oggetti dei compagni e della Istituzione. -Manomissione di documenti scolastici e registri.	Nota sul RE (Docente) Convocazione dei genitori (Docente) Convocazione dei genitori con risarcimento o riparazione del danno.(Dirigente) Per danneggiamento grave sospensione fino a 15 giorni. **L'infrazione inciderà sul giudizio di comportamento. (Docente)**
art.180	-Danneggiamento di arredi scolastici e delle pareti dei locali della Scuola -Uso improprio dei raccoglitori per i rifiuti. negli spazi interni ed esterni dell'edificio scolastico.	Nota sul registro e convocazione dei genitori (Docente) Richiamo scritto del Dirigente scolastico con eventuale risarcimento danni e/o intervento educativo da concordare con la famiglia -**recidiva (1):** sospensione 1-3 giorni **L'infrazione, se reiterata, inciderà sul giudizio di comportamento. (Docente)**
art.181	Uso scorretto di strutture, macchinari e sussidi didattici.	Nota sul registro e convocazione dei genitori (Docente) Richiamo scritto del Dirigente scolastico con eventuale risarcimento danni e/o intervento educativo da concordare con la famiglia. **Recidiva (1):** sospensione 1-3 giorni **L'infrazione, se reiterata, inciderà sul giudizio di comportamento. (Docente)**
art.182	-Affissione di avvisi o manifesti senza autorizzazione.	Richiamo verbale (Docente) Nota sul registro di classe (Docente) Convocazione dei genitori (Docente) R**ecidiva (1):** sospensione 1-3 giorni (CdC) **L'infrazione, se reiterata, inciderà sul giudizio di comportamento. (Docente)**
art.183	-Organizzazione di raccolte di denaro senza autorizzazione	Richiamo verbale (Docente curric.) Nota sul registro di classe (Docente curric.) Convocazione dei genitori (Docente curric. e/o cord) **Recidiva (1):** sospensione 1-3 giorni (CdC) **L'infrazione inciderà sul giudizio di comportamento**
art.184	-Abbandono del proprio materiale al termine delle lezioni, all'uscita dai laboratori e dalla palestra. -Aula sporca	Richiamo verbale (Docente curric.) Nota sul registro di classe (Docente curric.) Convocazione dei genitori (Docente curric. e/o cord) **Recidiva (1):** sospensione 1-3 giorni (CdC) **L'infrazione inciderà sul giudizio di comportamento**

1) **RECIDIVA (1): dopo tre note disciplinari gravi, debitamente motivate sul registro di classe, il CdC può decidere di procedere alla sospensione dell'alunno.**

2) **RECIDIVA (2):** per "reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana" **sospensione dell'alunno.**

Gestione della Didattica a Distanza

Il presente regolamento ha lo scopo di definire le finalità e le modalità di realizzazione e di utilizzo della Didattica a Distanza (di seguito DAD) e della Didattica Digitale Integrata (di seguito DDI) metodologie utilizzate dai docenti in sostituzione o in alternanza rispetto alla modalità in presenza al fine di garantire il successo formativo e la continuità dell'azione educativo-didattica, in situazioni di emergenza connesse alla pandemia da COVID -19.
DEFINIZIONE Per didattica a distanza (DAD) si intende un'interazione di apprendimento tra docenti e studenti realizzata tramite l'utilizzo della tecnologia con supporti informatici e multimediali (Internet, CD-Rom etc.) fruibili sia in gruppo che individualmente, in modalità sincrona o asincrona. Per didattica digitale integrata (DDI) si intende un'organizzazione che prevede l'alternanza di tempi di interazione didattica in presenza a tempi di DAD, utilizzata in situazioni di emergenza causate da mancanza di spazi o in presenza di spazi insufficienti a garantire i parametri indicati dalla normativa nazionale e regionale in tema di limitazione della diffusione del COVID-19.
SCOPO E FINALITÀ DELLA DAD
L'utilizzo della didattica a distanza e/o della didattica integrata si rende necessario per l'emergenza in corso che richiede alle scuole di predisporre modalità di insegnamento atte a garantire il diritto allo studio in caso di sospensione delle attività didattiche in presenza per atto decretato dalle autorità preposte per singoli alunni, per singola classe, per gruppi di classi o per l'intera scuola (dad) o per mancanza di spazi adeguati (DDI). La DAD e la DDI consentono di dare continuità all'azione educativa e didattica e, soprattutto, di non perdere il contatto "umano" con gli studenti, supportandoli in questo momento di particolare complessità e di ansie con un percorso il più possibile attento a garantire continuità all'interazione educativa secondo i parametri indicati dalla modalità ordinaria in presenza. In questo senso non può essere considerata didattica a distanza il solo postare materiali di studio o esercitazioni senza organizzare momenti in live con gli studenti. Per avere efficacia il lavoro deve essere il più possibile interattivo e deve prevedere test di verifica a conclusione di ciascun modulo didattico. In questo momento straordinario dovuto all'emergenza sanitaria in corso, dovendo l'istituto scolastico provvedere alla prosecuzione dell'attività didattica, anche in riferimento alle varie circolari ministeriali e alle note dell'USR, l'Istituto ha adottato gli strumenti informatici che possano garantire la continuità del diritto allo studio. Alla luce di ciò, è stato predisposto un elenco di raccomandazioni che si riportano qui di seguito alle quali tutti gli alunni devono attenersi.

Norme e sanzioni DID/DAD

Articolo	Regolamento	Infrazione/Sanzione
art.191	La password con cui si accede alla piattaforma Argo o alla piattaforma G-suite va custodita con cura e mai divulgarla	In caso di smarrimento: richiamo scritto In caso di deliberata divulgazione: sospensione da 1 a 3 giorni
art.192	Il link del collegamento Meet non va mai diffuso con persone estranee al gruppo classe.	Sospensione da 1 a 3 giorni
art.193	E' vietato registrare la lezione sincrona e divulgare la lezione asincrona con video o foto non autorizzate.	Nei casi di violazione della privacy sono previste sanzioni amministrative e penali di vario genere che possono avere ripercussioni sul profilo futuro personale oltre che sulla carriera scolastica dei singoli studenti coinvolti (vedi art.9-10-11-12-13 del Regolamento di Istituto).
art.194	E'compito e dovere dell'alunno verificare quotidianamente la presenza di lezioni in piattaforma e seguirle con puntualità.	Assenze o Ritardo da giustificare Menzione nelle note In caso di ritardo non giustificato dai genitori e da fattori contingenti non comunicati alla scuola
art.195	Gli alunni devono essere sempre riconoscibili, è perciò proibito collegarsi alla piattaforma didattica con pseudonimi o sigle	Sospensione da 1 a 3 giorni
art.196	E' proibito lasciare accesa la suoneria del cellulare, rispondere ed effettuare telefonate durante le lezioni	Sospensione da 1 a 3 giorni.
art.197	Le indicazioni del Docente durante le attività vanno sempre rispettate	Menzione nella sezione Note del registro di classe.
art.198	Durante le lezioni non si possono utilizzare altre applicazioni, se non autorizzate dal docente per fini didattici	Menzione nella sezione Note del registro di classe.
art.199	Il materiale di lavoro va preventivamente organizzato sulla scrivania (libri di testo e quaderni, necessario per scrivere) ma anche penna USB, file e cartelle sul dispositivo in uso, per evitare di abbandonare la conferenza o rallentare il lavoro di tutti	Menzione nella sezione Note del registro di classe.

art.200	Cheating (aiuto indebito) durante l'esecuzione e la consegna di una verifica scritta o orale di una prova assegnata.	Annotazione sul registro elettronico (Docente) Convocazione dei genitori (Docente, Dirigente) **L'infrazione inciderà sul voto di comportamento**

Accettando il presente Regolamento, l'utente accetta anche le norme sulla privacy, la sicurezza e le modalità di trattamento dei dati delle piattaforme.
Si ricorda, infine, il rispetto, da parte di tutti, delle regole valide per tutti i trattamenti contenute nel Regolamento generale sulla protezione dei dati (GDPR 679/16).
L'istituto non risponde, in alcun modo, verso altri studenti e/o terzi, delle violazioni da parte del singolo alunno, dei suoi responsabili genitoriali e/o comunque provenienti dal suo dispositivo o attraverso l'account o email
L'istituto procederà a denunciare, d'ufficio, qualsiasi episodio che dovesse comportare tale dovere, in base alla normativa vigente.

Ricorsi avverso le sanzioni disciplinari

art.200- Il ricorso avverso ad una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al regolamento di disciplina può essere presentato da uno dei genitori mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'Organo di Garanzia, in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti all'accaduto. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso.

art.201- Il ricorso deve essere presentato in segreteria entro il termine prescritto di quindici giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termine non saranno in nessun caso presi in considerazione.

art.202- Fino al giorno che precede la riunione dell'Organo di Garanzia per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e/o documentazione integrativa.

art.203- Ricevuto il ricorso, il Presidente, o personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie del docente o dell'organo che ha irrogato la sanzione, della famiglia, del Consiglio di Classe, dello stesso Dirigente Scolastico o di chi sia stato coinvolto o citato.

art.204- Il materiale reperito dall'istruttore viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'Organo di Garanzia.

art.205- L'organo si riunisce entro i tempi previsti e alla seduta chiama a partecipare lo studente a cui è stata irrogata la sanzione disciplinare.

art.206- Qualora la sanzione sia stata irrogata per comportamento scorretto nei confronti di un docente o di un non docente, anch'egli è chiamato a partecipare alla seduta.

art.207- Tutte le testimonianze sono rese a verbale.

art.208- L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola, tenuto conto della disponibilità, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, secondo modalità concordate tra l'Ufficio di Presidenza, i servizi del territorio e il coordinatore di classe.

art.209- La deliberazione dell'Organo di Garanzia viene trasmessa al Dirigente Scolastico ed inserita nel registro delle sanzioni disciplinari (nel caso non abbia partecipato alla seduta) . Il Dirigente Scolastico provvederà a informarne inoltre il Consiglio di Classe, tramite il diario di classe.

art.210- La famiglia dell'alunno verrà informata di tale deliberazione mediante raccomandata a mano dell'alunno.

Organo di garanzia regionale

La competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto delle Studentesse e degli studenti, anche contenute nei regolamenti d'istituto viene attribuita alla competenza del Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale che, attraverso la valutazione della legittimità del provvedimento in materia disciplinare, verificherà il rispetto delle disposizioni contenute nello Statuto sia nell'emanazione del provvedimento oggetto di contestazione sia nell'emanazione del Regolamento d'istituto ad esso presupposto.

Il termine per la proposizione del reclamo è di quindici giorni.

La decisione del Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale è subordinata al parere vincolante di un organo di garanzia regionale che dura in carica due anni scolastici. Detto organo, presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato, è composto, di norma, per la scuola secondaria di II grado, 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. Per la scuola secondaria di I grado, in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.

L'organo di garanzia regionale, dopo aver verificato la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione (Art.16 - comma 4 della Legge 7 agosto 1990, n. 241). Non è consentita in ogni caso l'audizione orale del ricorrente o di altri controinteressati.

Il comma 5 della suddetta legge, fissa il termine perentorio di 30 giorni, entro il quale l'organo di garanzia regionale deve esprimere il proprio parere. Qualora entro tale termine l'organo di garanzia non abbia comunicato il parere o rappresentato esigenze istruttorie, per cui il termine è sospeso per un periodo massimo di 15 giorni e per una sola volta, il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale può decidere indipendentemente dal parere.

Revisione del regolamento di disciplina

art.211- Il Regolamento di disciplina è deliberato dal Consiglio di Istituto sentito il parere obbligatorio del Collegio Dei Docenti. Esso può essere modificato a maggioranza assoluta dal Consiglio di Istituto. Sulla proposta di modifica l'organismo deliberante deve obbligatoriamente acquisire il parere del Collegio dei Docenti.

art.212- Le eventuali modifiche, deliberate in corso d'anno scolastico, hanno sempre efficacia dall'anno successivo.

MASSIMO SECHI
15.11.2022
10:56:27 UTC