



## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

### INDICE

#### Parte I - VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

##### Titolo I

##### NORME GENERALI

- Art. 01. *Fonti normative.*
- Art. 02. *Comunità scolastica.*
- Art. 03. *Libertà fondamentali.*
- Art. 04. *Diritti e doveri dei docenti- libertà di insegnamento.*
- Art. 05. *Diritti e doveri degli studenti.*
- Art. 06. *Codice di comportamento e doveri del personale non docente.*

##### Titolo II

##### ORGANI COLLEGIALI A LIVELLO DI ISTITUTO

- Art. 07. *Organi collegiali.*
- Art. 08. *Dirigenza.*
- Art. 09. *Consiglio di classe.*
- Art. 10. *Coordinatore di classe.*
- Art. 11. *Collegio dei docenti .*
- Art. 12. *Consiglio di Istituto e Giunta Esecutiva.*
- Art. 13. *Comitato per la valutazione del servizio dei docenti.*
- Art. 14. *Organo di garanzia interno.*

##### Titolo III

##### ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI

- Art. 15. *Diritto di assemblea.*
- Art. 16. *Comitato degli studenti.*
- Art. 17. *Assemblee studentesche.*
- Art. 18. *Funzionamento delle assemblee studentesche di Istituto.*
- Art. 19. *Funzionamento delle assemblee studentesche di classe.*
- Art. 20. *Studenti promotori di iniziative.*

##### Titolo IV

##### ASSEMBLEE DEI GENITORI

- Art. 21. *Diritto di assemblea.*
- Art. 22. *Comitato dei genitori.*
- Art. 23. *Assemblee dei genitori.*

#### Parte II - FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

##### Titolo I

##### RAPPORTI SCUOLA-FAMIGLIA

- Art. 24. *Comunicazioni scuola-famiglie.*
- Art. 25. *Divulgazione del regolamento*
- Art. 26. *Diritto alla riservatezza per gli studenti maggiorenni (D. lgs. 196/2003).*

##### Titolo II

##### ORGANIZZAZIONE GENERALE

- Art. 27. *Comunicazioni di inizio anno su calendario ed orari scolastici.*
- Art. 28. *Assegnazione delle aule.*
- Art. 29. *Organizzazione di classe.*
- Art. 30. *Vigilanza.*
- Art. 31. *Uscita dall'aula degli studenti in ora di lezione.*
- Art. 32. *Studenti colpiti da malore o infortunio.*
- Art. 33. *Studenti non avvalentisi dell'insegnamento della religione cattolica.*

##### Titolo III

##### FREQUENZA ALLE LEZIONI, ASSENZE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE

- Art. 34. *Puntualità.*
- Art. 35. *Frequenza alle lezioni.*
- Art. 36. *Giustificazione delle assenze.*
- Art. 37. *Assenze collettive.*
- Art. 38. *Entrate ed uscite in deroga al normale orario di lezione.*
- Art. 39. *Uscite anticipate.*
- Art. 40. *Dimissione anticipata o ingresso posticipato delle classi.*
- Art. 41. *Ingressi fuori orario.*



## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

**Art. 42.** *Ingressi oltre la seconda ora per gravi motivi.*

**Art. 43.** *ritardo nel presentarsi in aula durante le lezioni.*

### Titolo IV

#### SICUREZZA

**Art. 44.** *Attribuzione compiti e responsabilità.*

**Art. 45.** *Accesso all'edificio scolastico.*

**Art. 46.** *Usa degli ascensori.*

**Art. 47.** *Accesso alle aule speciali.*

**Art. 48.** *Accesso agli uffici e a locali riservati.*

**Art. 49.** *Attrezzature antincendio e di sicurezza.*

**Art. 50.** *Piano di sicurezza e addetti.*

**Art. 51.** *Sicurezza e iniziative straordinarie.*

### Titolo V

#### DISPOSIZIONI PARTICOLARI

**Art. 52.** *Cura delle proprie cose.*

**Art. 53.** *Permanenza a scuola durante le ore pomeridiane.*

**Art. 54.** *Usa dei telefoni cellulari e apparecchi elettronici.*

**Art. 55.** *Affissione di manifesti e volantini all'interno dell'istituto.*

### Titolo VI

#### USCITE DIDATTICHE. ATTIVITÀ INTEGRATIVE

**Art. 56.** *Uscite didattiche.*

**Art. 57.** *Attività integrative.*

## Parte III - DISCIPLINA

### Titolo I

#### INFRAZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

**Art. 58.** *Normativa vigente.*

**Art. 59.** *Definizione di infrazione disciplinare.*

**Art. 60.** *Accesso all'Istituto di estranei non autorizzati.*

**Art. 61.** *Infrazioni commesse nel corso dell'intervallo o nei cambi d'ora.*

**Art. 62.** *Uscita senza autorizzazione dall'Istituto.*

**Art. 63.** *Generalità sui provvedimenti disciplinari.*

**Art. 64.** *Sanzioni disciplinari.*

### Titolo II

#### PROCEDURE IRROGAZIONE SANZIONI DISCIPLINARI

**Art. 65.** *Sanzioni irrogate dal docente.*

**Art. 66.** *Procedimento disciplinare.*

**Art. 67.** *Impugnazioni.*

### Titolo III

#### PATTO DI CORRESPONSABILITÀ RISARCIMENTO DEI DANNI

**Art. 68.** *Patto educativo di corresponsabilità.*

**Art. 69.** *Responsabilità in caso di danni patrimoniali.*

## Parte IV - DISPOSIZIONI FINALI

### Titolo I

#### MODIFICA E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO

**Art. 70.** *Modifiche al Regolamento.*

**Art. 71.** *Diffusione del Regolamento.*



## PARTE I - VITA DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA

### Titolo I

### **NORME GENERALI**

#### **Art . 01. FONTI NORMATIVE**

1. Il presente Regolamento di Istituto si conforma alle norme attualmente vigenti in materia di istruzione, con particolare riferimento a:

- Costituzione della Repubblica Italiana
- D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 (*Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado*, nel seguito abbreviato D.Lgs. 297/94) e successive modifiche;
- D.P.R.24 giugno 1998, n. 249 (*Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*, nel seguito abbreviato D.P.R. 249/98) e successive modifiche e integrazioni (D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235);
- D.P.R. 23 luglio 1998, n. 323 (*Regolamento recante disciplina degli esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore*, nel seguito abbreviato D.P.R. 323/98);
- D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 (*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*, nel seguito abbreviato D.P.R. 275/99);
- D.P.C.M. 7 giugno 1995 (*Carta dei servizi della scuola*, nel seguito abbreviato D.P.C.M. 95), e ne recepisce le indicazioni normative.
- D.Lgs. 81/2008 (*Testo Unico Sicurezza*) e D.Lgs 106/2009.
- D.Lgs. 30 giugno 2003, n. 196 (*"Codice in materia di protezione dei dati personali"*)
- DPR 245/2007 (*"Patto educativo di corresponsabilità"*).
- DPR 89 del 15 marzo 2010 (*"Regolamento nuovi ordinamenti liceali"*)
- L 170/2010 (*"Disturbi di apprendimento in ambito scolastico"*)
- DPR 122/2009 (*"Regolamento per la valutazione degli alunni"*)
- L 107/2015 (*"La Buona scuola"*)

#### **Art . 02. COMUNITÀ SCOLASTICA**

1. L'Istituto "Giuseppe Terragni" è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione della conoscenza e lo sviluppo della coscienza critica.
2. L'Istituto, comunità di ricerca e di dialogo informata ai valori democratici, fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni insegnante-studente, contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani anche attraverso l'educazione alla consapevolezza, alla responsabilità e all'autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita lavorativa.

#### **Art. 03. LIBERTÀ FONDAMENTALI**

1. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale, in coerenza con i principi stabiliti dalla Costituzione.

#### **Art. 04. DIRITTI E DOVERI DEI DOCENTI - LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO**

1. Nel rispetto delle norme costituzionali e degli ordinamenti della scuola stabiliti dal D.Lgs. 297/94 e successive modifiche, ai docenti è garantita la libertà di insegnamento intesa come autonomia didattica e come libera espressione culturale del docente.
2. L'esercizio di tale libertà è diretto a promuovere, attraverso un confronto aperto di posizioni culturali, la crescita del discente in tutte le sue dimensioni e la piena formazione della personalità degli alunni, di cui è rispettata la coscienza morale e civile.
3. I docenti sono tenuti all'osservanza del Codice di comportamento (D.M. 28-11-2000, allegato n.2 al CCNL 2006-2009); per il codice disciplinare si fa riferimento al D.LGS 150/2009 e agli Artt. N. 492/501 D.Lgs. 297/94 (Testo Unico) e Artt. N. 535/540 D.Lgs. 297/94 (Testo Unico) – docenti a tempo determinato.

#### **Art. 05. DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI**

1. I diritti della componente studentesca sono disciplinati dall'art. 2 del D.P.R. 249/98 e successive integrazioni. In particolare che gli studenti hanno diritto a:
  - a) ricevere una formazione culturale qualificata, aperta alla pluralità delle idee;
  - b) essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
  - c) partecipare in modo attivo e responsabile alla vita scolastica;
  - d) essere valutati in modo tempestivo e trasparente;
  - e) riunirsi in assemblea studentesca a livello di classe e di Istituto, nel rigoroso rispetto della normativa vigente in materia di riunioni e di assemblee degli studenti.



2. I doveri della componente studentesca sono disciplinati dall'art. 3 del D.P.R. 249/98. Gli studenti sono tenuti a:
- frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni scolastici;
  - avere nei confronti del Dirigente Scolastico, del corpo docente, del personale non docente e dei propri compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi e a tenere all'interno dell'Istituto un comportamento civile ed educato;
  - ad osservare scrupolosamente le disposizioni dettate dal presente Regolamento;
  - ad utilizzare correttamente macchinari e sussidi didattici e a rispettare le strutture dell'Istituto, evitando di arrecare qualsiasi danno al patrimonio della scuola;
  - ad usare un abbigliamento che si ispiri a criteri di semplicità, decoro e sia adatto alle diverse attività scolastiche.
3. L'inosservanza del presente articolo è sanzionata secondo il disposto della seguente Parte III. Titolo II

**Art. 06. CODICE DI COMPORTAMENTO E DOVERI DEL PERSONALE NON DOCENTE**

1. Il personale ATA è tenuto all'osservanza del Codice di comportamento (D.M. 28-11-2000, allegato n.2 al CCNL 2006-2009); per il codice disciplinare si fa riferimento al D.LGS 150/2009 e agli Artt 92-99 del CCNL 2006-2009.

Titolo II

**ORGANI COLLEGIALI A LIVELLO DI ISTITUTO**

**Art. 07. ORGANI COLLEGIALI**

- Gli Organi collegiali per la scuola secondaria superiore, disciplinati dal Titolo I, Capo I del D.Lgs. 297/94, sono il Consiglio di classe, il Collegio dei docenti, il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva, il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti.
- Le adunanze degli Organi collegiali sono valide quando sia presente la metà dei componenti in carica, salvo i casi previsti nel successivo comma 3.
- Il Comitato di valutazione dei docenti e il Consiglio di classe, nell'esercizio della loro potestà valutativa, hanno carattere di collegio perfetto, in tale caso l'adunanza di detti Organi richiede la presenza di tutti i membri che li compongono.

**Art. 08. DIRIGENZA**

1. Ai sensi dell'art. 396 del D.Lgs. 297/94, nonché degli articoli 25bis e 25ter del D.Lgs. 6 marzo 1998, n. 59, cui si rimanda per tutto quanto in questa sede non specificato, il Dirigente Scolastico assolve alla funzione di promozione e di coordinamento delle attività di Istituto, di cui cura la gestione unitaria e di cui ha la legale rappresentanza.

In particolare, al Dirigente Scolastico spetta:

- presiedere il Collegio dei docenti, il Comitato per la valutazione degli insegnanti, i Consigli di classe, la Giunta Esecutiva;
  - curare l'esecuzione delle delibere degli Organi collegiali;
  - procedere alla formazione delle classi e alla formulazione dell'orario, sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte formulate dal Collegio dei docenti;
  - curare l'attività di esecuzione delle normative giuridiche e amministrative riguardanti alunni e docenti, tra cui in particolare il rispetto dell'orario e del calendario, la disciplina delle assenze, il rilascio dei certificati;
  - nominare, per ciascuna classe, un docente Coordinatore di classe, le cui competenze sono disciplinate dal seguente art. 10.
3. Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il Dirigente si avvale di docenti da lui individuati (Docenti Collaboratori), ai quali possono essere delegati specifici compiti; in particolare, il Dirigente individua il Collaboratore Vicario, che esercita la funzione direttiva in caso di assenza o impedimento del titolare. Il Dirigente Scolastico ed i Docenti Collaboratori costituiscono l'Ufficio di Presidenza.

**Art. 09. CONSIGLIO DI CLASSE**

- Ai sensi dell'art. 5 del D.Lgs. 297/94, fanno parte del Consiglio di classe, presieduto dal Dirigente Scolastico o dal Coordinatore di classe, suo delegato, i docenti della classe (inclusi eventuali docenti di sostegno), due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe e due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe. Le funzioni di segretario sono attribuite dal Dirigente Scolastico ad un docente membro del Consiglio stesso.
- Il Consiglio di classe si riunisce, su convocazione del Dirigente Scolastico o quando la maggioranza dei suoi membri, escluso il Dirigente Scolastico, ne faccia richiesta scritta e motivata, col compito di:
  - formulare al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, tra cui l'adozione dei libri di testo ed iniziative di sperimentazione;
  - agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni;
  - esercitare le competenze in materia di coordinamento didattico e di rapporti interdisciplinari e di valutazione periodica e finale, alla presenza della sola componente docente;
  - deliberare in ordine ad uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione e stage all'estero.



3. In particolare, entro il 15 maggio di ciascun anno scolastico il Consiglio di ogni classe quinta predispone il Documento di cui all'art. 5 c. 2 del D.P.R. 323/98, secondo modalità operative stabilite annualmente con circolare della Presidenza.
4. È cura della Presidenza dare comunicazione, con congruo anticipo, della convocazione del Consiglio di classe, attraverso avviso circolare alle classi o avvisi all'Albo dell'Istituto.
5. Al Consiglio di classe possono partecipare, con diritto di parola, anche studenti e genitori che non sono rappresentanti eletti.

#### **Art. 10. COORDINATORE DI CLASSE**

1. Il Coordinatore di classe, designato dal Dirigente Scolastico all'inizio dell'anno scolastico, presiede il Consiglio di classe in assenza del Dirigente Scolastico.
2. In particolare, il Coordinatore di classe:
  - a) prende visione dei dati sullo studente derivanti dall'anno scolastico precedente e li comunica ai docenti del Consiglio;
  - b) segue con particolare attenzione l'andamento scolastico della classe ed in modo particolare degli alunni in difficoltà, segnalando alla Presidenza eventuali casi a rischio nelle singole classi;
  - c) su delega del Dirigente Scolastico tiene i rapporti con le famiglie, in particolare contatta, sentito il Consiglio di classe, le famiglie degli alunni in difficoltà;
  - d) per le classi quinte, cura la redazione materiale del Documento del Consiglio di classe di cui al comma 3 del precedente articolo;
  - e) all'inizio dell'anno illustra compiutamente alle classi prime, e richiama per le classi successive, i contenuti del presente Regolamento, con particolare riferimento alle Parti II e III.

#### **Art. 11. COLLEGIO DEI DOCENTI**

1. Il Collegio dei docenti è composto dal personale docente con contratto a tempo indeterminato e con contratto a tempo determinato in servizio nell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico, che attribuisce le funzioni di segretario ad uno dei Docenti.
2. Il Collegio si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità o quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei componenti, comunque almeno una volta al trimestre o quadrimestre.
3. Il Collegio ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto, secondo il disposto dell'art. 7 del D.Lgs. 297/94; in particolare il Collegio:
  - a) adegua i programmi di insegnamento alle esigenze ambientali, nell'ambito dagli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato;
  - b) promuove iniziative di integrazione/sostegno per attuare il diritto allo studio;
  - c) adotta i libri di testo, sentiti i Consigli di classe;
  - d) delibera la scansione dell'anno scolastico in quadrimestri o in trimestri;
  - e) formula proposte al Dirigente Scolastico in ordine alla formazione delle classi, all'orario e alle altre attività scolastiche;
  - f) propone e adotta iniziative di sperimentazione sul piano metodologico/didattico e iniziative di aggiornamento dei docenti;
  - g) valuta l'andamento complessivo dell'azione didattica;
  - h) esamina i casi di scarso profitto o irregolare comportamento degli studenti;
  - i) programma i rapporti con le famiglie e gli studenti, le attività di aggiornamento e altre attività connesse con la funzione docente;
  - j) elegge i propri rappresentanti nel Consiglio di Istituto ed i docenti del Comitato per la valutazione del servizio del personale docente.
4. Nella prima seduta dell'anno scolastico, o in una delle sedute successive, il Collegio dei docenti può procedere, nell'ambito dei poteri di organizzazione che gli sono propri, alla costituzione di Commissioni, di durata annuale, cui è demandato il compito di analisi ed approfondimento di specifiche problematiche; i risultati cui pervengono le Commissioni sono sottoposte al Collegio dei docenti per opportuna disamina ed eventuale delibera.
5. In particolare, sono costituiti i dipartimenti disciplinari, di cui fanno parte i docenti di una stessa classe di concorso o di classi di concorso affini (ad esempio: matematica - matematica e fisica), con compiti di proposta e di programmazione per materia a livello di Istituto.
6. In relazione all'attività deliberativa del Collegio dei docenti è fatto salvo il diritto all'astensione.
7. Le deliberazioni del Collegio sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, ossia non computando nel numero i voti nulli e gli astenuti, salvo che disposizioni speciali non prescrivano diversamente. In caso di parità prevale il voto del Presidente.
8. In caso di parità in votazione per scheda segreta, qualora si tratti di elezione di membri di commissioni o comitati, la votazione è ripetuta fino a quando uno dei candidati non abbia raggiunto la maggioranza dei voti. Qualora trattisi di votazione tra due alternative, la votazione è ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti.

#### **Art. 12. CONSIGLIO DI ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA**

1. Ai sensi dell'art. 8 del D.Lgs. 297/94, cui si rimanda per tutto quanto non specificato in questa sede, il Consiglio di Istituto è costituito dal Dirigente Scolastico, da 8 rappresentanti del personale docente, da 2 rappresentanti del personale A.T.A., da 4



rappresentanti dei genitori e da 4 rappresentanti degli studenti. Tali rappresentanti sono eletti, rispettivamente, dal Collegio dei docenti nel proprio seno, dal personale A.T.A. in servizio nell'Istituto, dai genitori e dagli studenti. Funge da Presidente uno dei suoi membri, eletto tra i rappresentanti dei genitori. Le funzioni di segretario sono affidate dal Presidente ad un membro del Consiglio stesso.

2. Il Consiglio di Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva, composta da un docente, un rappresentante del personale A.T.A., un rappresentante dei genitori e un rappresentante degli studenti. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede, e il Direttore dei Servizi Amministrativi, che svolge la funzione di segretario della Giunta.

3. Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica tre anni; coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio, o presentino volontariamente le dimissioni dalla carica, vengono sostituiti dai primi non eletti nelle rispettive liste; la componente studentesca viene rinnovata annualmente. In caso di esaurimento di dette liste si procede ad elezioni suppletive.

4. Le attribuzioni del Consiglio di Istituto sono disciplinate dall'art. 10 del D.Lgs. 297/94, cui si rimanda per tutto quanto non specificato in questa sede. Nello specifico, il Consiglio di Istituto ha potere deliberante, su proposta della Giunta, in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto. In particolare, il Consiglio delibera in materia di:

- a) adozione del Regolamento di Istituto;
- b) acquisto, rinnovo e conservazione delle attrezzature tecnico-scientifiche e dei sussidi didattici;
- c) adattamento del calendario alle esigenze ambientali, acquisito il parere del Collegio dei docenti;
- d) elaborazione dei criteri generali per la programmazione educativa, per le attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche, per il coordinamento dei Consigli di classe, per la formulazione dell'orario e la formazione delle classi;
- e) promozione di contatti con altre scuole per collaborazione/scambi;
- f) partecipazione ad attività culturali, sportive e ricreative di interesse educativo e ad attività assistenziali che possono essere assunte dal Consiglio;
- g) elaborazione dei criteri generali per la concessione delle strutture o attrezzature della scuola ad altre scuole;
- h) valutazione dell'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'Istituto.

5. La Giunta Esecutiva predispone il bilancio preventivo ed il conto consuntivo, prepara i lavori del Consiglio e cura l'esecuzione delle relative delibere.

6. In particolare, i rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto

- a) curano i rapporti tra i rappresentanti degli studenti eletti nei singoli Consigli di classe e la Presidenza;
- b) richiedono autorizzazione allo svolgimento delle Assemblee studentesche di Istituto, di cui stilano l'Ordine del Giorno;
- c) organizzano la raccolta delle firme di adesione delle singole classi all'Assemblea stessa.

7. Alle sedute del Consiglio di Istituto possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate in Consiglio. lasciato alla potestà regolamentare del Consiglio di Istituto di stabilire le modalità di ammissione del pubblico in relazione al titolo di elettore e alla capienza dei locali, nonché di dettare le altre norme atte ad assicurare la tempestiva informazione e l'ordinato svolgimento delle sedute.

#### **Art. 13. COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI DOCENTI**

1. Per la composizione e le competenze del Comitato per la valutazione del servizio dei docenti si rimanda al comma 129 dell'art.1 della Legge n.107 del 13 luglio 2015.

#### **Art. 14. ORGANO DI GARANZIA INTERNO**

1. Ai sensi del dell'art. 5 comma 1 del D.P.R. 249/98 e successive integrazioni D.P.R. 235/07, l'organo di garanzia interno ha il compito di esaminare e decidere in merito ai ricorsi presentati, degli studenti della scuola o di chiunque vi abbia interesse, contro le sanzioni disciplinari irrogate dagli organismi preposti (Consiglio di classe e Consiglio d'Istituto). Su richiesta si esprime anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione dello statuto delle studentesse e degli studenti.

2. L'organo di garanzia interno è composto da 4 membri: il Dirigente Scolastico (componente di diritto), tre componenti eletti in rappresentanza rispettivamente dei genitori, dei docenti e degli studenti.

3. Il rappresentante dei genitori è eletto dai genitori in occasione del rinnovo degli organi collegiali. Il rappresentante dei docenti è designato dal Consiglio d'istituto sentito il parere del Collegio dei docenti . Il rappresentate degli Studenti è eletto annualmente in occasione del rinnovo degli organi collegiali. I rappresentanti eletti dalle tre componenti non possono del Consiglio d'istituto.

4. Il Dirigente Scolastico presiede di diritto l'organo di garanzia. In caso di parità nelle votazioni prevale il voto del presidente.

5. Il funzionamento dell'organo di garanzia è disciplinato da apposito regolamento.

#### Titolo III

#### **ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI**

#### **Art. 15. DIRITTO DI ASSEMBLEA**

1. Gli studenti dell'Istituto hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dai successivi articoli, che disciplinano tale diritto ai sensi dell'art. 2, comma 9 del D.P.R. 249/98.



#### **Art. 16. COMITATO DEGLI STUDENTI**

1. Ai sensi dell'art. 13, comma 4, del D.Lgs. 297/94, il Comitato degli studenti è costituito dai rappresentanti degli studenti eletti nei singoli Consigli di classe e nel Consiglio di Istituto .
2. Il Comitato si riunisce su convocazione della Presidenza o, previa autorizzazione del Dirigente, su richiesta dei rappresentanti degli studenti eletti in Consiglio d'Istituto, in orario scolastico, per la durata massima di due ore di lezione e non più di una volta al mese. Le riunioni del Comitato non possono svolgersi sempre nello stesso giorno della settimana, né possono avere luogo a partire dal 30° giorno antecedente la conclusione dell'anno scolastico.
3. Gli avvisi di convocazione, recanti la sede della riunione, la data e l'ora di convocazione, nonché l'Ordine del Giorno, sono comunicati alle classi a cura del Dirigente Scolastico con congruo anticipo.
4. Nella prima riunione, il Comitato elegge al suo interno un Presidente ed un segretario, con funzioni di verbalizzatore.
5. Il Comitato degli studenti ha potere di deliberare, con motivazione scritta, in materia di:
  - a) richieste e proposte in ordine ad attività didattico-integrative, sportive, parascolastiche ed extrascolastiche;
  - b) richieste di acquisto di materiale didattico;
  - c) richieste di convocazione di assemblee di Istituto.
6. Le delibere del Comitato sono vagliate dagli Organi collegiali competenti, che si esprimono motivatamente sulle richieste avanzate.

#### **Art. 17. ASSEMBLEE STUDENTESCHE**

1. Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.
2. Le assemblee possono essere di classe o di Istituto. Ogni mese è consentito lo svolgimento di una assemblea di classe, della durata massima di due ore, e di un'assemblea di Istituto, della durata massima delle ore di lezione di una giornata. Le assemblee non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Non possono avere luogo assemblee a partire dal 30° giorno antecedente la conclusione dell'anno scolastico.
3. Alle assemblee di Istituto, previa autorizzazione del Consiglio di Istituto e in numero non superiore a quattro, possono intervenire esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti.
4. Su richiesta del Comitato degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

#### **Art. 18. FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE STUDENTESCHE D'ISTITUTO**

1. L'assemblea di Istituto è convocata dalla Presidenza su richiesta della maggioranza del Comitato degli studenti o su richiesta del 10% degli studenti iscritti. Data e ora di convocazione, nonché l'Ordine del giorno dell'assemblea, sono comunicati alle classi dalla Presidenza con congruo anticipo.
2. L'assemblea elegge un Presidente e un segretario con compiti di verbalizzatore. Il Comitato studentesco garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
3. Ove autorizzata, la partecipazione all'assemblea è obbligatoria per tutti gli studenti; l'attività didattica è sospesa ed i docenti presenziano all'assemblea secondo il normale orario di servizio, con compiti di vigilanza
4. La Presidenza ha potere di intervento e di scioglimento dell'assemblea nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.

#### **Art. 19. FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE STUDENTESCHE DI CLASSE**

1. La richiesta di svolgimento di assemblea di classe, stilata secondo apposito modello è firmata dai due rappresentanti degli studenti, o da 5 studenti promotori, e controfirmata, per presa visione, dai docenti interessati alla cessione dell'ora o delle ore di lezione; la richiesta, che deve recare l'Ordine del Giorno, è inoltrata alla Presidenza con un anticipo di almeno tre giorni rispetto alla data di convocazione.
2. All'assemblea di classe presenziano, con compito di vigilanza, i docenti che cedono le ore di lezione.
3. Gli studenti eleggono un Presidente dell'assemblea e un segretario con compiti di verbalizzatore: il verbale sarà redatto su apposito registro messo a disposizione dalla Presidenza all'inizio dell'anno scolastico, che sarà restituito in Presidenza.

#### **Art. 20. STUDENTI PROMOTORI DI INIZIATIVE**

1. La componente studentesca che promuove qualunque iniziativa in ambito scolastico è tenuta a trasmettere all'Ufficio di Presidenza l'elenco nominativo degli studenti promotori dell'iniziativa stessa.

#### Titolo IV

#### **ASSEMBLEE DEI GENITORI**

#### **Art. 21. DIRITTO DI ASSEMBLEA**

1. I genitori degli studenti dell'Istituto hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dai successivi articoli.



**Art. 22. COMITATO DEI GENITORI**

1. Il Comitato dei genitori è costituito dai rappresentanti dei genitori eletti nei singoli Consigli di classe e dai rappresentanti dei genitori in Consiglio d'Istituto.
2. Il Comitato elegge al proprio interno un Presidente ed un segretario con compiti di verbalizzatore.
3. Il Comitato ha facoltà di richiedere la convocazione dell'assemblea dei genitori di Istituto, secondo il disposto del seguente art. 23.

**Art. 23. ASSEMBLEE DEI GENITORI**

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o d'Istituto.
2. Le assemblee di classe sono convocate su richiesta dei rappresentanti dei genitori eletti in seno al Consiglio di classe o su richiesta di 5 genitori promotori: sede di riunione, data ed ora di convocazione sono concordate di volta in volta con la Presidenza, cui è comunicato l'Ordine del Giorno. Sarà cura della Presidenza informare della convocazione gli studenti della classe, che sono tenuti a darne precisa comunicazione alle famiglie, salvo il disposto del seguente art. 26.
3. L'assemblea di Istituto dei genitori è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato dei genitori o di almeno 200 genitori: sede di riunione, data ed ora di convocazione sono concordate di volta in volta con la Presidenza, cui è comunicato l'Ordine del Giorno. E' cura della Presidenza informare della convocazione gli studenti dell'Istituto, che sono tenuti a darne precisa comunicazione alle famiglie, salvo il disposto del seguente art. 26.
4. La convocazione dell'assemblea di istituto dei genitori è pubblicata all'albo dell'Istituto e sul sito internet.
5. All'assemblea di classe possono intervenire, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico o un suo delegato, o i docenti della classe; all'assemblea di Istituto possono intervenire, con diritto di parola, il Dirigente Scolastico o un suo delegato, ed i docenti dell'Istituto.
6. Le assemblee ed il Comitato dei genitori hanno potere di proposta e di indicazione, che saranno valutate dai competenti Organi collegiali; le deliberazioni adottate non possono tuttavia sovrapporsi alla sfera di competenze stabilite dalla legge per i predetti Organi.

**PARTE II - FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO**

Titolo I

**RAPPORTI SCUOLA - FAMIGLIA**

**Art. 24. COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIE**

1. L'Istituto individua nel rapporto di comunicazione e di collaborazione con le famiglie il presupposto irrinunciabile per un'efficace azione educativa.
2. La comunicazione con le famiglie avviene anzitutto nell'ambito dei Consigli di Classe (art. 9), nelle sedute aperte a tutte le componenti: genitori e studenti sono pertanto invitati a partecipare alle riunioni di tali Organi collegiali.
3. In una delle sedute di inizio anno il Collegio dei docenti può individuare ulteriori modalità di comunicazione scuola-famiglia: a titolo di esempio, potrà essere deliberata l'istituzione di un ricevimento generale in orario pomeridiano.
4. Il Collegio dei docenti individua inoltre eventuali ulteriori modalità di comunicazione scritta dell'andamento scolastico degli studenti, in aggiunta alla comunicazione quadrimestrale prevista dalla normativa vigente: a titolo di esempio, potrà essere deliberata l'adozione di un libretto personale dello studente, in cui siano riportati i voti conseguiti nelle varie discipline.
5. In caso di necessità, i Consigli di Classe individuano eventuali ulteriori modalità di comunicazione con le famiglie (richiesta di colloqui con il Coordinatore di Classe o con un singolo docente, lettere informative per specifiche situazioni, ecc.).
6. In considerazione dell'importanza che la scuola attribuisce al rapporto con le famiglie, l'Istituto richiede che ogni comunicazione scritta sia controfirmata dai genitori o da chi ne fa le veci, anche in caso di alunni maggiorenni, salvo il disposto del seguente art. 26.
7. Delle delibere di cui ai precedenti commi, e delle note informative dirette alle famiglie in ordine all'organizzazione e allo svolgimento della vita della comunità scolastica (a titolo d'esempio: convocazione di Consigli di classe, possibilità di scioperi del personale della scuola, attività scolastiche, parascolastiche ed extrascolastiche) la Presidenza dà precisa e tempestiva comunicazione tramite diffusione di circolari alle classi, affissione di avvisi all'Albo dell'Istituto o tramite altro strumento idoneo ad assicurare efficace informazione (sito internet).
8. Gli studenti sono tenuti ad informare le famiglie delle comunicazioni di cui al comma precedente, salvo il disposto del seguente art. 25.

**Art. 25. DIVULGAZIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Al fine di promuovere la conoscenza delle norme che regolano la vita della comunità scolastica anche presso le famiglie, il presente regolamento è accessibile sul sito internet dell'Istituto. E' inoltre ampiamente illustrato ai nuovi iscritti.

**Art. 26. DIRITTO ALLA RISERVATEZZA PER GLI STUDENTI MAGGIORENNI (D. LGS. 196/2003)**

1. Gli studenti maggiorenni, nonché gli studenti che raggiungeranno la maggiore età nel corso dell'anno scolastico, entro la data prevista per l'inizio dei colloqui scuola-famiglia presentano al docente Coordinatore di classe una dichiarazione con la





quale autorizzano o meno i Docenti del Consiglio di classe a comunicare ai genitori, o a chi ne fa le veci, ogni informazione relativa al proprio andamento scolastico.

2. La scelta effettuata ha validità per l'anno scolastico in corso, ma può in ogni momento essere modificata dall'interessato, presentando al Coordinatore di classe un'ulteriore dichiarazione correttiva.

3. Il docente Coordinatore, ricevute le suddette dichiarazioni, che saranno conservate agli atti dell'Ufficio di Segreteria dell'Istituto, dà tempestiva comunicazione a tutti i Docenti del Consiglio di classe dei nominativi degli studenti che non hanno autorizzato la comunicazione con le famiglie. In difetto di autorizzazione, i Docenti hanno l'obbligo di astenersi dal comunicare ogni informazione relativa allo studente.

4. Gli studenti maggiorenni che intendono avvalersi del diritto alla riservatezza sono sollevati dall'obbligo di trasmettere alla famiglia le comunicazioni della scuola.

5. L'istituto comunicherà alla famiglia la richiesta dello studente di avvalersi del diritto alla riservatezza entro 15 giorni dalla richiesta. Dopo tale comunicazione ogni rapporto avverrà esclusivamente con lo studente.

6. I genitori degli studenti maggiorenni che hanno scelto di non autorizzare le comunicazioni con le famiglie, potranno comunque ottenere notizie sull'andamento del proprio figlio presentando richiesta scritta al Dirigente Scolastico secondo quanto previsto dalla L. 241/90. La comunicazione avverrà a cura del Dirigente Scolastico, o da un suo delegato (es. coordinatore di classe), direttamente ai genitori che hanno presentato regolare richiesta.

## Titolo II

### **ORGANIZZAZIONE GENERALE**

#### **Art. 27. COMUNICAZIONI DI INIZIO ANNO SU CALENDARIO ED ORARI SCOLASTICI**

All'inizio dell'anno scolastico la Presidenza dà comunicazione, secondo le modalità previste dall'art. 24, comma 7:

- a) del calendario scolastico, come stabilito dai competenti Organi collegiali;
- b) dell'orario delle lezioni;
- c) delle modalità di ricevimento dei genitori da parte del Corpo docente, stabilite per l'anno in corso.

#### **Art. 28. ASSEGNAZIONE DELLE AULE**

1. All'inizio dell'anno scolastico la Presidenza assegna un'aula ad ogni classe secondo criteri che garantiscano sia la sicurezza sia l'efficacia dell'azione didattica.

2. Per ragioni di opportunità potrà verificarsi, durante l'anno scolastico, lo spostamento a rotazione di alcune classi in aule differenti.

3. La responsabilità relativa allo stato di conservazione dell'aula, nonché degli arredi scolastici ivi contenuti, in prima istanza ricade sugli studenti della classe.

#### **Art. 29. ORGANIZZAZIONE DI CLASSE**

1. Gli studenti rappresentanti di classe curano i rapporti tra la classe stessa e le altre figure istituzionali (Dirigente Scolastico, Collegio dei docenti Consiglio di classe, DSGA, ecc.).

2. Ogni classe dispone di una cartelletta per custodire i documenti relativi alla vita della scuola:

- a) circolari dell'anno in corso;
- b) progetti didattici delle singole discipline;
- c) procedure relative alla sicurezza;
- d) verbali assemblee di classe degli studenti.

La custodia della cartelletta di classe è affidata ai rappresentanti degli studenti.

3. Ogni classe, annualmente, riesamina le procedure di evacuazione dell'edificio scolastico e predispone l'organigramma di classe relativo ai compiti previsti dalle procedure stesse.

#### **Art. 30. VIGILANZA**

1. La sorveglianza degli alunni rientra tra gli obblighi del personale della scuola, docente e ausiliario, che ha il dovere di garantire l'ordinato svolgimento delle attività scolastiche.

2. Non vi è responsabilità del personale incaricato di vigilanza quando, nonostante la presenza e la vigilanza in atto, non si è potuto evitare il fatto dannoso.

3. Nell'orario di lezione l'obbligo di vigilanza ricade sul docente in servizio nella classe.

4. Nel periodo dell'intervallo l'obbligo di sorveglianza ricade sul personale docente e ausiliario presente ai vari piani dell'Istituto, secondo turni di assistenza stabiliti dal Dirigente Scolastico e dal DSGA.

5. L'obbligo di sorveglianza degli studenti partecipanti a visite guidate, uscite didattiche e viaggi di istruzione ricade sui docenti accompagnatori.

#### **Art. 31. USCITA DALL'AULA DEGLI STUDENTI IN ORA DI LEZIONE**

1. In considerazione delle responsabilità derivanti dall'obbligo di vigilanza, l'uscita dall'aula degli studenti, senza riguardo al raggiungimento della maggiore età, è autorizzata dal docente in servizio solo in via eccezionale e in caso di reale necessità.

2. Al cambio dell'ora di lezione gli studenti non devono allontanarsi dall'aula.



**Art. 32. STUDENTI COLPITI DA MALORE O INFORTUNIO**

1. Lo studente che per improvviso malessere o infortunio debba allontanarsi dalla classe è accompagnato in infermeria da un collaboratore scolastico. In questa evenienza è cura dell'Ufficio di Presidenza contattare la famiglia dello studente che accusa il malessere per i provvedimenti del caso; lo studente in parola può abbandonare l'Istituto prima della fine delle lezioni unicamente se accompagnato da un genitore o da un adulto a ciò delegato dal genitore, comprovante la sua identità tramite presentazione di un documento valido.
2. In caso di situazioni che, a giudizio del personale preposto al primo soccorso, destano preoccupazione (o dubbio), viene allertato il servizio pubblico di emergenza sanitaria.
3. Sentito il parere insindacabile degli operatori sanitari, si attende, se possibile, l'arrivo a scuola dei genitori dello studente interessato; se la situazione lo rende necessario, si procede all'immediato ricovero dello studente in struttura sanitaria adeguata. I genitori sono subito informati telefonicamente.

**Art. 33. STUDENTI CHE NON SI AVVALGONO DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA**

1. Ai sensi della normativa vigente, all'atto dell'iscrizione i genitori dello studente minorenni, o chi ne fa le veci, o lo studente maggiorenne, dichiarano su apposito modulo se lo studente intende avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica. La scelta operata ha effetto per l'intero anno scolastico cui si riferisce e per i successivi anni di corso nei casi in cui è prevista l'iscrizione d'ufficio, fermo restando il diritto di modificare la scelta ogni anno.
2. Gli studenti che non si avvalgono di tale insegnamento sono autorizzati ad uscire dall'edificio scolastico previa richiesta scritta alla scuola da parte dei genitori in caso di alunni minori o degli studenti stessi in caso di maggiorenni. Il permesso, concesso in forma scritta dal Dirigente Scolastico è valevole per l'anno scolastico in corso e solleva l'Istituto da ogni tipo di responsabilità. Elenco nominativo degli studenti in parola è allegato al registro di classe per opportuna conoscenza dei docenti della classe.

Titolo III

**FREQUENZA ALLE LEZIONI, ASSENZE, RITARDI , USCITE ANTICIPATE**

**Art. 34. PUNTUALITÀ**

1. Gli studenti sono tenuti alla massima puntualità e al rigoroso rispetto dell'orario scolastico.

**Art. 35. FREQUENZA ALLE LEZIONI**

1. La frequenza alle lezioni e ad ogni altra attività promossa dall'Istituto rappresenta per gli studenti iscritti un diritto e un dovere: pertanto, tutti gli studenti sono tenuti a presenziare alle lezioni e a ogni altra attività autorizzata, quale, a titolo di esempio, lavori di gruppo, visite di studio, assemblee studentesche.

**Art. 36. GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE**

1. Tutte le assenze devono essere giustificate sul libretto ufficiale fornito dall'Istituto e a ciò destinato:
  - a) le assenze dello studente minorenni sono giustificate da chi esercita la potestà genitoriale e abbia depositato la firma sul libretto secondo le disposizioni stabilite;
  - b) le assenze dello studente maggiorenne sono giustificate dallo studente stesso.
2. La giustificazione dell'assenza è presentata al docente in servizio alla prima ora, che è tenuto ad effettuarne la notifica sul Registro di classe.
3. Di norma, le assenze devono essere giustificate lo stesso giorno di rientro a scuola.
4. Lo studente sprovvisto di giustificazione nei termini previsti dal precedente comma deve presentare giustificazione il giorno successivo; il docente in servizio alla prima ora annota sul registro di classe, alla pagina relativa al giorno seguente, che lo studente in parola non può essere ammesso alle lezioni se ancora sprovvisto di giustificazione ed avvisa dell'inadempienza i genitori, salvo il disposto dell'art. 26.
5. Della ripetuta omissione di giustificazione, o dell'eccessivo numero di assenze, il Coordinatore di classe dà tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico o a un collaboratore delegato.

**Art. 37. ASSENZE COLLETTIVE**

1. Le assenze collettive per "manifestazioni studentesche", non fanno eccezione alla disciplina stabilita dal precedente articolo e vanno pertanto giustificate secondo il disposto dell'art. 36.
2. In occasione di manifestazioni studentesche, o iniziative consimili, organizzate in orario scolastico, l'accesso all'Istituto da parte degli studenti che lo desiderano è comunque garantito.
3. L'assenza collettiva dalle lezioni di gruppi di studenti che vogliano sottrarsi ai propri doveri scolastici, specialmente se ripetuta durante l'anno scolastico, è motivo di turbativa del regolare svolgimento del servizio scolastico e può risultare di notevole danno al processo di insegnamento/apprendimento. Pertanto il Consiglio di classe si riserva di porre in essere ogni iniziativa di sensibilizzazione degli studenti in ordine all'astensione collettiva dalle lezioni.



**Art. 38. ENTRATE ED USCITE IN DEROGA AL NORMALE ORARIO DI LEZIONE**

1. Per garantire il regolare svolgimento dell'attività scolastica, le deroghe al normale orario di lezione devono essere ridotte ai casi di assoluta necessità.

**Art. 39. USCITE ANTICIPATE**

1. Per "uscita anticipata" si intende l'uscita dall'Istituto con anticipo rispetto alla fine delle lezioni regolari. L'uscita anticipata può essere autorizzata soltanto dal Dirigente o dal Vicario dietro richiesta del singolo studente. La richiesta di uscita anticipata ha carattere di eccezionalità e deve essere adeguatamente motivata. Per gli studenti minorenni, la richiesta deve recare la firma di chi esercita la potestà genitoriale.

2. Non è consentito uscire dall'Istituto prima della fine della terza ora di lezione se non per motivi riconosciuti da Dirigente o Vicario.

3. Di norma la richiesta di uscita anticipata deve essere presentata all'Ufficio di Presidenza con almeno un giorno di anticipo, utilizzando le apposite pagine del libretto delle giustificazioni. Solo in casi eccezionali sono accolte le richieste effettuate la mattina stessa. In ogni caso devono pervenire all'ufficio di presidenza entro le ore 08:30.

4. L'Ufficio di Presidenza, prima di concedere o meno l'autorizzazione l'uscita, ha facoltà di prendere contatto con la famiglia dello studente richiedente, per acquisire ogni ulteriore eventuale elemento di giudizio, in special modo in presenza di un numero di richieste, nel corso dell'anno, giudicato eccessivo. Fa eccezione il disposto dell'art. 26.

5. In caso di accoglimento della domanda, lo studente richiedente presenta il libretto delle giustificazioni, controfirmato dall'Ufficio di Presidenza, al docente in servizio. Il docente firmerà la richiesta e segna l'uscita sul registro di classe.

6. Per seri e comprovati motivi il Dirigente può accordare permessi di uscita anticipata validi per lunghi periodi.

**Art. 40. DIMISSIONE ANTICIPATA O INGRESSO POSTICIPATO DELLE CLASSI**

1. In relazione a fatti di carattere straordinario o a particolari esigenze organizzative dell'Istituto, la Presidenza ha facoltà di disporre la dimissione anticipata e/o l'ingresso posticipato delle classi.

2. La Presidenza comunica alle classi i provvedimenti di cui al comma precedente, salvo casi di oggettiva impossibilità, con almeno un giorno di anticipo, assicurandone la comunicazione alle famiglie.

**Art. 41. INGRESSI FUORI ORARIO**

1. Con "ingresso fuori orario" si intende ogni ingresso a scuola successivo all'orario di inizio delle lezioni. Sono tollerati al massimo 8 ritardi in un anno. Superato tale limite il C.d.C. prende i provvedimenti disciplinari ritenuti più opportuni.

2. L'ingresso fuori orario in aula, o comunque nello spazio destinato all'attività didattica della prima ora di lezione, senza obbligo di giustificazione sul libretto scolastico personale, è consentito fino alle ore 8.15. Oltre tale limite lo studente viene comunque accolto in classe, ma con obbligo di giustificazione scritta in Segreteria alunni, da prodursi, per i minori, anche il giorno successivo.

3. Lo studente in "ingresso fuori orario" si deve recare preventivamente presso l'Ufficio di Presidenza per ottenere l'autorizzazione all'ingresso attraverso la firma sulla giustificazione, se lo studente ne è in possesso, o il rilascio di un'autorizzazione provvisoria. In questo secondo caso, lo studente deve presentare il giorno successivo, al docente della prima ora, la regolare giustificazione del ritardo o dell'ingresso fuori orario, firmata da un genitore, salvo il disposto dell'art. 26; in caso di inadempienza il docente agirà come previsto per la giustificazione delle assenze nel precedente art. 36.

4. Per seri e comprovati motivi il Dirigente potrà accordare permessi di entrata ritardata validi per lunghi periodi.

**Art. 42. INGRESSI OLTRE LA PRIMA ORA PER GRAVI MOTIVI**

1. Di norma non sono ammessi ingressi oltre il termine della prima ora di lezione (inizio seconda ora).

2. Per gravi e comprovati motivi, adeguatamente documentati e giustificati dai genitori sul libretto, salvo il disposto del precedente art. 26, l'Ufficio di Presidenza può autorizzare in via eccezionale l'ingresso oltre il termine della prima ora di lezione.

3. I docenti hanno l'obbligo di segnalare sul registro di classe i nomi degli studenti sprovvisti della citata giustificazione.

**Art. 43. RITARDI NEL PRESENTARSI IN AULA DURANTE LE ORE DI LEZIONE**

1. Presentarsi in ritardo alle lezioni costituisce violazione del precedente art. 34 (puntualità). In particolare si richiede sollecitudine e puntualità nel rientrare in classe nei seguenti casi:

a) alla fine dell'intervallo;

b) al termine di attività svolte in altri luoghi (palestra, laboratori, ecc).

Titolo IV

**SICUREZZA**

**Art. 44. ATTRIBUZIONE COMPITI E RESPONSABILITÀ**

1. Il D.Lgs. 81/2008 attribuisce al Dirigente Scolastico la responsabilità in materia di sicurezza.



2. Il Dirigente Scolastico si avvale per tale compito della collaborazione di personale interno ed esterno esperto in materia. Ha facoltà di nominare un Responsabile del Servizio di Prevenzione e Protezione (RSPP) anche utilizzando professionalità esterne alla scuola. I costi di tali collaborazione sono a carico dell'istituzione scolastica.

3. Oltre alle figure previste dalla normativa per lo svolgimento della riunione annuale sulla sicurezza il Dirigente Scolastico potrà istituire una Commissione sicurezza incaricata di approfondire e risolvere le diverse problematiche relative alla sicurezza che dovessero di volta in volta presentarsi. La composizione di tale commissione è lasciata alla discrezionalità del Dirigente dopo aver sentito il parere del RLS (rappresentante dei lavoratori per la sicurezza) e dell'RSPP che sono membri di diritto.

#### **Art. 45. ACCESSO ALL'EDIFICIO SCOLASTICO**

1. La Presidenza comunica annualmente, con apposita circolare, le modalità di accesso all'edificio scolastico con specifico riferimento a:

- accessi pedonali riservati agli studenti, aree di attesa, modalità di entrata e uscita.
- aree riservate alla sosta di biciclette e ciclomotori di proprietà degli studenti; tempi e modi di accesso a tali spazi.
- parcheggi interni riservati al personale in servizio; tempi e modi di accesso a tali spazi.
- accessi carrai e aree di sosta specifiche per operatori esterni che prestano beni e servizi all'istituzione scolastica.
- accessi pedonali per visitatori esterni (genitori, ex studenti ecc).

2. L'ingresso alla scuola con veicoli a motore è consentita soltanto alle persone autorizzate. In entrata e in uscita si dovrà procedere a passo d'uomo con estrema prudenza.

#### **Art. 46. USO DEGLI ASCENSORI**

1. Le modalità di utilizzo degli ascensori e le procedure di emergenza in caso di blocco sono specificate, in modo dettagliato all'esterno e all'interno degli apparecchi stessi.

2. Agli studenti non è consentito l'uso degli ascensori se non nei casi sotto indicati

3. È permesso l'uso degli ascensori agli studenti che hanno momentanee difficoltà di deambulazione o ai diversamente abili. In questi casi gli studenti, prima di utilizzare l'ascensore, devono avvisare i collaboratori scolastici ed essere accompagnati.

4. Chi è autorizzato all'uso dell'ascensore deve rispettare i limiti di carico massimo indicati sull'apparecchiatura stessa.

5. È vietato a tutti l'uso dell'ascensore in caso di incendio o qualsiasi altra emergenza.

#### **Art. 47. ACCESSO ALLE AULE SPECIALI**

1. Le aule speciali (laboratori, palestre, biblioteche, ecc.) accessibili in Istituto sono individuate annualmente nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa.

2. L'uso delle aule speciali è disciplinato da specifici regolamenti redatti dai dipartimenti disciplinari interessati ed esposti nei relativi ambienti.

3. In ogni caso l'accesso alle aule speciali è consentito agli studenti solo alla presenza di un docente responsabile.

#### **Art. 48. ACCESSO AGLI UFFICI E A LOCALI RISERVATI**

1. Per evidenti motivi di riservatezza, l'ingresso alla Sala docenti è tassativamente vietato alla componente studentesca.

2. È vietato l'accesso agli studenti ad uffici, magazzini, archivi, e locali tecnici in genere.

3. Gli studenti possono accedere liberamente a:

- biblioteca quando previsto (studio individuale per chi non si avvale dell'IRC, pomeriggio ecc).
- aule didattiche assegnate.
- locale bar prima dell'inizio delle lezioni, durante l'intervallo, al termine delle lezioni

4. In conformità a quanto disposto dalla legge 196/2003 sul trattamento dei dati personali è vietato a tutti coloro non espressamente autorizzati l'accesso agli uffici di segreteria in cui sono custoditi e trattati dati personali.

5. Gli studenti, i genitori, il personale possono accedere ai servizi di segreteria attraverso gli appositi sportelli negli orari indicati.

6. Il personale docente che, per motivi di servizio, avesse l'esigenza di accedere all'ufficio di segreteria può farlo solo se prima autorizzato dagli addetti. Deve trattarsi negli uffici solo il tempo strettamente necessario ad espletare le operazioni richieste.

7. Il personale non docente che, per motivi di servizio, avesse l'esigenza di accedere all'ufficio di segreteria può farlo solo se prima autorizzato dagli addetti. Deve trattarsi negli uffici solo il tempo strettamente necessario ad espletare le operazioni richieste.

#### **Art. 49. ATTREZZATURE ANTINCENDIO E DI SICUREZZA**

1. Le attrezzature antincendio sono collocate nell'edificio scolastico secondo quanto previsto dalla normativa vigente. Lo spostamento, la manomissione e l'uso ingiustificato di tali attrezzature costituisce mancanza molto grave da parte di chi compie tale atto.

2. È dovere di tutti (studenti, docenti, personale non docente) vigilare su strutture, attrezzature di sicurezza e dotazioni antincendio. Ogni difformità, o presunta tale, dovrà essere segnalata tempestivamente al Dirigente scolastico e agli addetti alla sicurezza.



**Art. 50. PIANO DI SICUREZZA E ADDETTI**

1. La Presidenza aggiorna annualmente il piano di sicurezza con particolare riferimento a:
  - a) organigramma addetti alla sicurezza.
  - b) protocolli operativi.
  - c) protocollo di evacuazione dell'edificio.
  - d) piano d'istituto di primo soccorso.
2. Tutti sono tenuti a conoscere e rispettare scrupolosamente le disposizioni in materia di sicurezza emanate dal Dirigente Scolastico.

**Art. 51. SICUREZZA E INIZIATIVE STRAORDINARIE**

In caso di attività e iniziative straordinari da svolgersi all'interno della scuola (conferenze, incontri mostre temporanee o permanenti, spettacoli teatrali ecc) i promotori hanno il dovere di confrontarsi con il Dirigente scolastico e con gli addetti alla sicurezza per stabilire congiuntamente le misure più idonee da adottare per garantire in ogni fase dell'iniziativa la sicurezza di tutti.

Titolo V

**DISPOSIZIONI PARTICOLARI**

**Art. 52. CURA DELLE PROPRIE COSE**

1. Ogni studente è responsabile delle proprie cose. La scuola declina ogni responsabilità nei casi di smarrimento, danneggiamento o furto presunto. In particolare:
  - a) il parcheggio riservato a biciclette e motorini non è custodito. Chi parcheggia in detti spazi lo fa a proprio rischio e pericolo.
  - b) non è permesso lasciare libri o altro materiale sotto i banchi.
  - c) denaro e oggetti di valore devo essere custoditi con cura.

**Art. 53. PERMANENZA A SCUOLA DURANTE LE ORE POMERIDIANE**

1. La permanenza a scuola di gruppi di studenti o di intere classi è consentita se coordinata da un docente ed è autorizzata attraverso un apposito modulo da ritirare in segreteria e da riconsegnare debitamente compilato.

**Art. 54. USO DEI TELEFONI CELLULARI E APPARECCHI ELETTRONICI**

1. Ai sensi della normativa nazionale vigente, i dispositivi di telefonia mobile (cellulari) ed altri dispositivi elettronici devono essere tenuti spenti nelle ore di lezione: ogni violazione di tale normativa costituisce infrazione disciplinare.
2. L'uso del cellulare è ammesso solo se esplicitamente autorizzato dal docente per cause di assoluta necessità e particolare urgenza.

**Art. 55. AFFISSIONE DI MANIFESTI E VOLANTINI ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO**

1. L'affissione di manifesti è consentita esclusivamente all'interno degli spazi a ciò preposti, nei limiti e con le garanzie indicate dalle leggi ordinarie in materia di libertà di stampa, e salvaguardando il diritto di tutte le componenti della scuola ed il pluralismo democratico. È soggetta all'autorizzazione Dirigente o del Vicario.
2. È vietata l'affissione di materiale in violazione degli articoli 2 e 3.
3. È altresì vietata la distribuzione di volantini e l'affissione di materiale pubblicitario, o avente finalità di lucro o di pura propaganda partitica esterna alla scuola, o comunque di materiale che non rechi firma leggibile di chi promuove l'affissione.
4. Il personale docente o A.T.A. ha il diritto-dovere di segnalare ogni violazione al disposto del presente articolo alla Presidenza, cui compete facoltà di intervento.

Titolo VI

**USCITE DIDATTICHE. ATTIVITÀ INTEGRATIVE.**

**Art. 56. USCITE DIDATTICHE**

1. Le uscite didattiche, che comprendono visite guidate della durata massima di un giorno e viaggi di istruzione o *stage* anche di più giorni, costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali della scuola, e sono pertanto effettuate solo per esigenze didattiche connesse con i programmi di insegnamento e con l'indirizzo degli studi.
2. Il comportamento degli studenti nel corso di uscite didattiche deve essere in ogni situazione improntato alla massima educazione e correttezza.
3. Le uscite didattiche sono indicate dai Consigli di Classe, sulla base delle proposte dei docenti e dei coordinatori di materia, tenendo conto della valenza didattica, della omogeneità degli interventi fra le diverse sezioni e della programmazione pluriennale necessaria a garantire il contenimento dei costi medi. Fra gli accompagnatori uno almeno dovrà essere insegnante della classe.



4. Le uscite didattiche sono disciplinate dallo specifico regolamento interno a cui si rimanda.

#### **Art. 57. ATTIVITÀ INTEGRATIVE**

1. Gli Organi collegiali dell'Istituto, ciascuno nell'ambito della propria competenza, definiscono e promuovono iniziative complementari e integrative dell'iter formativo degli studenti, ai sensi del D.P.R. 10 ottobre 1996, n.567, modificato e integrato dal D.P.R. 9 aprile 1999, n.156.

2. In ordine all'attivazione delle iniziative di cui al comma 1, gli Organi collegiali tengono conto delle esigenze rappresentate dagli studenti e dalle famiglie, compatibilmente con le risorse umane e finanziarie di cui l'Istituto dispone.

3. Le attività di cui al comma 1, organizzate dall'Istituto sulla base di progetti educativi, sono proprie della scuola e sono da considerare attività scolastica a tutti gli effetti. La partecipazione alle attività integrative può essere tenuta presente dal Consiglio di classe ai fini della valutazione complessiva dello studente e, per gli studenti del triennio, ai fini dell'attribuzione del credito scolastico.

4. Le iniziative di cui al comma 1, definite annualmente e opportunamente portate a conoscenza degli studenti, trovano illustrazione nell'ambito del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.

### **PARTE III - DISCIPLINA**

Titolo I

#### **INFRAZIONI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

#### **Art. 58. NORMATIVA VIGENTE**

1. Il quadro normativo di riferimento attualmente in vigore in materia di disciplina è rappresentato dall'art. 4 del D.P.R. 249/98 e successive integrazioni, in forza del quale "i regolamenti delle singole istituzioni scolastiche individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'art. 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento".

2. La presente Parte III del Regolamento di Istituto è conforme al disposto del citato articolo, cui dà attuazione.

#### **Art. 59. DEFINIZIONE DI INFRAZIONE DISCIPLINARE**

1. Per "infrazione disciplinare" o "mancanza disciplinare" si intende ogni comportamento, atteggiamento, atto o espressione che violi il disposto del precedente art. 5.

2. A scopo puramente esemplificativo, si configura come mancanza disciplinare di particolare gravità:

a) ogni comportamento irrispettoso od offensivo nei confronti del personale della scuola (Dirigente Scolastico, Corpo docente, personale A.T.A.) o dei propri compagni;

b) ogni atto che procuri un danno, anche di lieve entità, al patrimonio dell'Istituto, inclusa ogni azione volta ad imbrattare con scritte o disegni, o in qualunque altro modo, le strutture scolastiche, gli arredi o il materiale didattico fornito dall'Istituto ad uso degli studenti;

c) l'uscita dall'Istituto in orario scolastico senza permesso dell'Autorità scolastica.

3. Costituisce infrazione disciplinare la violazione dell'assoluto divieto di fumare nell'Istituto, salvo le aree appositamente predisposte, stabilito dalla legislazione nazionale vigente, che per i trasgressori prevede sanzioni pecuniarie fino a 550 €.

4. Costituisce infrazione disciplinare l'uso non autorizzato di dispositivi di telefonia mobile (cellulari) ed altri dispositivi elettronici. la violazione di tale norma potrà comportare:

a) ritiro temporaneo del telefono cellulare durante le ore di lezione;

b) ritiro del telefono cellulare per l'intera giornata e restituzione dell'apparecchio ai genitori;

c) sanzioni disciplinari approvate dal Consiglio di classe.

#### **Art. 60. ACCESSO ALL' ISTITUTO DI ESTRANEI NON AUTORIZZATI**

1. L'accesso all'Istituto da parte di estranei sprovvisti dell'autorizzazione dei competenti Organi collegiali o comunque dell'Autorità scolastica è tassativamente vietato.

2. Ogni atto finalizzato a facilitare o consentire l'accesso di estranei in Istituto, in violazione del divieto di cui al comma 1, costituisce infrazione disciplinare.

3. Se la violazione del divieto di cui al comma 1 viene a configurarsi come atto avente rilevanza penale, il Dirigente Scolastico esercita il diritto-dovere di informare la competente Autorità di Pubblica Sicurezza.

#### **Art. 61. INFRAZIONI COMMESSE NEL CORSO DELL' INTERVALLO O NEI CAMBI D'ORA**

1. Eventuali mancanze commesse nel corso dell'intervallo sono individuate dal personale docente e ausiliario incaricato della vigilanza al piano.

2. I nominativi dei responsabili ed una relazione dell'accaduto sono trasmessi alla Presidenza, che attiva il procedimento disciplinare secondo quanto previsto dalla normativa vigente.

3. Eventuali mancanze commesse nel corso dei cambi d'ora sono individuate dai docenti o dal personale A.T.A. che assistono al fatto, con le modalità previste dal precedente comma.



**Art. 62. USCITA SENZA AUTORIZZAZIONE DALL' ISTITUTO**

1. L'uscita, anche temporanea, dall'Istituto in orario scolastico senza autorizzazione dell'Autorità scolastica è tassativamente vietata a tutti gli studenti; si precisa che per orario scolastico si intende anche il periodo dell'intervallo.
2. La violazione del precedente comma è mancanza grave e come tale sarà sanzionata secondo le modalità di cui al seguente Titolo.
3. In presenza di uscita senza autorizzazione, l'Istituto declina ogni responsabilità per tutte le eventuali conseguenze che tale infrazione può comportare.

**Art. 63. GENERALITÀ SUI PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

1. La responsabilità disciplinare è personale.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.
3. Nessuno può essere sottoposto a provvedimento disciplinare senza essere stato preventivamente invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare può influire sulla valutazione del profitto. Non può essere sanzionata la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
4. Le sanzioni ed i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati dal Consiglio di classe, e sono disposti in caso di gravi o reiterate mancanze disciplinari secondo quanto previsto dal DPR 235/07.
5. Le modalità di attivazione del procedimento disciplinare e dell'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono stabilite al seguente Titolo II.

**Art. 64. SANZIONI DISCIPLINARI**

1. Le sanzioni disciplinari, in ordine di gravità crescente, sono costituite da:
  - a) assegnazione di un voto di condotta inferiore a 8
  - b) allontanamento dalla comunità scolastica (cosiddetta "sospensione").
  - c) sospensione fino al termine delle lezioni
  - d) mancata ammissione allo scrutinio
2. Dei provvedimenti disciplinari dovranno tenere conto i Consigli di Classe nell'attribuzione del voto di condotta in sede di scrutinio di metà anno e di scrutinio finale, nonché, per gli studenti del triennio, nell'attribuzione del credito scolastico.
3. La progressività delle sanzioni comprenderà l'attivazione di percorsi educativi di recupero, anche mediante lo svolgimento di attività "riparatorie" di rilevanza sociale o, comunque, orientate al perseguimento di interessi della comunità scolastica, fra le quali la pulizia delle aule e delle aree comuni, le piccole manutenzioni e le attività di assistenza nell'ambito della comunità scolastica.

Titolo II

**PROCEDURE IRROGAZIONE SANZIONI DISCIPLINARI**

**Art. 65. NOTE DISCIPLINARI**

1. È compito e responsabilità del singolo docente o del Dirigente Scolastico individuare e annotare in forma scritta sul registro di classe le infrazioni disciplinari commesse dagli studenti delle quali abbia avuto evidenza.
2. Chiunque, personale docente o A.T.A., assista a fatti che possano configurarsi come infrazione disciplinare sanzionabile o di tali fatti venga fondatamente a conoscenza, trasmette all'Ufficio di Presidenza, verbalmente o per iscritto, dettagliata relazione circa i fatti di cui è a conoscenza

**Art. 66. PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

1. Nel caso in cui lo studente indicato come responsabile dell'infrazione sia identificato e la sanzione preveda una decisione collegiale, la Presidenza procede alla convocazione del Consiglio di classe competente o del Consiglio di Istituto (DPR 235/07).
2. Il Consiglio di classe o di Istituto provvederà a convocare lo studente cui è mossa contestazione perché possa esporre le proprie ragioni.
3. Il Consiglio di classe o di Istituto, ha facoltà di porre in essere ogni ulteriore azione volta a chiarire lo svolgimento dei fatti, e valuta se la contestazione mossa costituisca infrazione disciplinare. In caso affermativo, delibera la sanzione da irrogare; la motivazione della delibera è oggetto di verbalizzazione.
4. La deliberazione adottata è comunicata allo studente ed alla famiglia dello studente.
5. Qualora gli studenti cui è mossa contestazione non siano identificabili, chi promuove l'azione disciplinare trasmette alla Presidenza ogni elemento utile all'individuazione degli studenti in parola, che, qualora identificati, sono chiamati a rispondere del proprio comportamento secondo il procedimento indicato dal presente articolo.



#### **Art. 67. IMPUGNAZIONI**

1. Ai sensi dell'art. 5 comma 1 del D.P.R. 249/98 e successive integrazioni, contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, entro il termine di 15 giorni dall'irrogazione della sanzione stessa, all'Organo di garanzia interno di cui all'art. 14 del presente regolamento.
2. Ai sensi dell'art. 5 comma 3 e 4 del D.P.R. 249/98 e successive integrazioni è altresì possibile rivolgersi al Direttore dell'ufficio scolastico regionale, che decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale (DPR 235/07)

#### Titolo III

#### **PATTO DI CORRESPONSABILITÀ RISARCIMENTO DEI DANNI**

#### **Art. 68. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

Alle famiglie degli studenti sarà chiesto, all'atto dell'iscrizione, di sottoscrivere un patto educativo di corresponsabilità. Il patto educativo impegna reciprocamente l'istituzione scolastica e la famiglia, e rappresenta un'alleanza educativa con i genitori, mediante relazioni costanti nel rispetto dei reciproci ruoli.

#### **Art. 69. RESPONSABILITÀ IN CASO DI DANNI PATRIMONIALI**

1. In caso di danno patrimoniale è sempre fatta salva la facoltà della Giunta Esecutiva di esigere il risarcimento del danno, anche per via giudiziale, al di là degli eventuali provvedimenti di natura disciplinare che dovessero essere decisi nei confronti dei responsabili.
2. Se il responsabile del danno è maggiorenne, il risarcimento è a carico di questi; se il responsabile è minorenni, il risarcimento è a carico di chi risponde legalmente del comportamento del minore.
3. In occasione di iniziative promosse dalla componente studentesca, la responsabilità di eventuali danni ricade sugli studenti che hanno promosso l'iniziativa, individuati a norma del precedente art. 20.
4. In particolare, le classi sono responsabili dello stato delle strutture e degli arredi scolastici loro affidati all'inizio dell'anno scolastico.
5. In caso di impossibilità ad individuare i responsabili dell'atto doloso:
  - a) se il danno riguarda strutture o arredi di un'aula, l'intera classe è tenuta in solido al risarcimento del danno, salvo sia comprovata l'estraneità della classe al fatto doloso in modo incontrovertibile (ad esempio, perché la classe risultava assente dall'aula al momento del danneggiamento in quanto impegnata in altra attività); al ricorrere di quest'ultimo caso si applicherà il disposto del seguente punto b);
  - b) se il danno riguarda parti comuni (ad esempio: atrio, aula magna, palestre, laboratori, servizi igienici, corridoi, ecc), l'intera popolazione scolastica è tenuta al risarcimento del danno.

#### **PARTE IV - DISPOSIZIONI FINALI**

#### Titolo I

#### **MODIFICA E DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO**

#### **Art. 70. MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

1. Ogni componente il Collegio dei docenti o il Consiglio di Istituto ha facoltà di proporre modifiche al Regolamento di Istituto: ogni proposta di modifica, motivata e fatta pervenire in forma scritta alla Presidenza, è comunicata ai rappresentanti dei genitori e studenti in Consiglio d'Istituto e sottoposta al primo Collegio dei docenti previsto, che in merito è chiamato ad esprimere parere obbligatorio ma non vincolante.
2. La proposta di modifica, corredata dal parere di cui al comma precedente, sarà quindi sottoposta alla discussione del primo Consiglio di Istituto previsto, che in merito delibererà in via definitiva.

#### **Art. 71. DIFFUSIONE DEL REGOLAMENTO**

1. Per opportuna diffusione e conoscenza, una copia del presente Regolamento è accessibile sul sito internet dell'Istituto.

- Adottato dal Consiglio di Istituto del 03.06.2008
- Modificato e integrato nel Collegio Docenti 01.09.2010 e nel Consiglio di Istituto del 02.09.2010
- Modificato e integrato nel Collegio dei docenti dell'08.04.2011 e nel Consiglio di Istituto del 28.04.2011
- Modificato e integrato nel Collegio dei docenti del 10.10.2011 e nel Consiglio di istituto del 28.11.2011