



**LICEO SCIENTIFICO STATALE  
"J. DA PONTE"**

Via S. Tommaso D'Aquino, 12  
BASSANO DEL GRAPPA (VI)

Tel. 0424/522280 - fax. 0424/228073

C.F. 82003270244 - cod. mecc. VIPS010007

Posta certificata: [vips010007@pec.istruzione.it](mailto:vips010007@pec.istruzione.it)

e-mail: [segreteria@liceodaponte.it](mailto:segreteria@liceodaponte.it) sito web: [www.liceodaponte.com](http://www.liceodaponte.com)



## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

Approvato con delibera n. 65 del Consiglio d'Istituto in data 6 aprile 2011  
Integrato con delibera n. 45 del Consiglio d'Istituto in data 22 dicembre 2011

|  |         |
|--|---------|
| PREMESSA   | pag. 4  |
| TITOLO I - LA VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA                          | pag. 4  |
| Art.1 - Principi ispiratori  |         |
| TITOLO II - NORME GENERALI   | pag. 4  |
| Art. 2 - Ingresso a scuola   |         |
| Art. 3 - Intervallo  |         |
| Art. 4 - Accesso all'edificio  |         |
| Art. 5 - Uso degli spazi in orario extracurricolare                    |         |
| Art. 6 - Diritto di espressione e diffusione documenti                 |         |
| Art. 7 - Aule  |         |
| Art. 8 - Laboratori e aule speciali                                    |         |
| Art. 9 - Aula magna  |         |
| Art. 10 - Biblioteca   |         |
| Art. 11 - Uffici di Segreteria   |         |
| Art. 12 - Ufficio dei Collaboratori del Dirigente Scolastico           |         |
| Art. 13 - Ufficio del Dirigente Scolastico                             |         |
| Art. 14 - Albo d'Istituto  |         |
| Art. 15 - Albo digitale  |         |
| Art. 16 - Albo Sindacale   |         |
| Art. 17 - Bachecca docenti   |         |
| Art. 18 - Bachecca studenti  |         |
| Art. 19 - Bachecca genitori  |         |
| Art. 20 - Aula studenti  |         |
| Art. 21 - Sportello C.I.C.   |         |
| Art. 22 - Primo soccorso   |         |
| Art. 23 - Servizi  |         |
| Art. 24 - Accesso a Internet   |         |
| Art. 25 - Uso di cellulari o di altri dispositivi elettronici          |         |
| Art. 26 - Parcheggio e passi carrai                                    |         |
| Art. 27 - Rispetto dell'ambiente scolastico                            |         |
| Art. 28 - Raccolta differenziata dei rifiuti                           |         |
| Art. 29 - Tutela dell'immagine dell'Istituto                           |         |
| Art. 30 - Prevenzione furti  |         |
| Art. 31 - Tutela della riservatezza                                    |         |
| Art. 32 - Bullismo, molestie sessuali, mobbing                         |         |
| TITOLO III - LA SICUREZZA  | pag. 10 |
| Art. 33 - Cultura della sicurezza                                      |         |
| Art. 34 - Norme generali   |         |
| Art. 35 - Esodo e prove di evacuazione                                 |         |
| Art. 36 - Comportamento da tenere verso estranei all'istituto          |         |
| TITOLO IV - IL DIVIETO DI FUMO   | pag. 11 |
| Art. 37 - Riferimenti normativi  |         |
| Art. 38 - Scopo e campo di applicazione                                |         |
| Art. 39 - Locali e spazi soggetti al divieto di fumo                   |         |
| Art. 40 - Aree limitate riservate ai fumatori                          |         |
| Art. 41 - Soggetti preposti al controllo dell'applicazione del divieto |         |
| Art. 42 - Procedure di accertamento                                    |         |
| Art. 43 - Sanzioni   |         |
| Art. 44 - Pagamento delle contravvenzioni                              |         |
| Art. 45 - Rapporti e scritti difensivi                                 |         |
| Art. 46 - Norme finali e transitorie                                   |         |
| TITOLO V - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA ALUNNI                            | pag. 13 |
| CAPO I - DIRITTI E DOVERI  | pag. 13 |
| Art. 47 - Diritti degli studenti                                       |         |
| Art. 48 - Doveri degli studenti  |         |

|  |         |
|--|---------|
| CAPO II – ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI                  | pag. 14 |
| Art. 49 – Assenze e giustificazioni                  |         |
| Art. 49 bis - Rilevazione elettronica delle presenze |         |
| Art. 50 – Entrate uscite fuori orario                |         |

|   |         |
|---|---------|
| CAPO III - PROCEDIMENTO DISCIPLINARE                                    | pag. 15 |
| Art. 51 - Finalità  |         |
| Art. 52 - Infrazioni  |         |
| Art. 53 - Sanzioni disciplinari   |         |
| Art. 54 - Commutazione della sanzione                                   |         |
| Art. 55 - Comunicazione alla famiglia                                   |         |
| Art. 56 - Organi competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari |         |
| Art. 57 - Procedura per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari       |         |
| Art. 58 - Impugnazioni  |         |
| Art. 59 - Organo di garanzia  |         |

|  |         |
|--|---------|
| TITOLO VI – ORGANI DI PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA | pag. 18 |
| CAPO I – ASSEMBLEE STUDENTESCHE                  | pag. 18 |
| Art. 60 – Norme generali                         |         |
| Art. 61 – Assemblee d'istituto                   |         |
| Art. 62 –Assemblee di classe                     |         |
| Art. 63 – Comitato studentesco                   |         |

|   |         |
|---|---------|
| TITOLO VII - NORME TRANSITORIE, FINALI E DI REVISIONE         | pag. 20 |
| Art. 64 - Modifiche e integrazioni al Regolamento di Istituto |         |
| Art. 65 – Norme finali  |         |

#### **ALLEGATI**

Tabella sanzioni (All. n.1)

## **PREMESSA**

Il Regolamento d'Istituto sancisce le norme fondamentali della Comunità Scolastica per garantire l'ordinato svolgimento delle attività all'interno della scuola, presupposto indispensabile per consentire a tutti, Dirigente, Docenti, Alunni, personale ATA, di espletare i propri compiti nel reciproco rispetto e in piena libertà.

Il Regolamento si ispira alla Costituzione della Repubblica Italiana, allo "Statuto delle Studentesse e degli Studenti" (D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, modificato dal D.P.R. del 21 novembre 2007 n. 235), al Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche (D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275), alla normativa primaria, secondaria e postsecondaria per le parti di competenza e contiene l'insieme delle disposizioni e degli assunti finalizzati alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa.

Il Regolamento è condiviso dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle degli studenti e dei genitori, nella consapevolezza che tutte, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica Italiana.

È possibile integrare il presente Regolamento con altri regolamenti specifici, per normare singole discipline di rilevanza interna all'Istituto non trattate in questo testo. Detti regolamenti sono redatti e adottati, salvo diverse disposizioni previste dalle normative vigenti, tenendo conto della partecipazione attiva e responsabile di tutte le diverse componenti della comunità scolastica.

## **TITOLO I – VITA DELLA COMUNITA' SCOLASTICA**

### **Art. 1 – Principi ispiratori**

1. Il Liceo J. Da Ponte è luogo di formazione ed educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze, lo sviluppo delle competenze e della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In essa ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per promuovere nelle studentesse e negli studenti, la capacità di una vita responsabile in uno spirito di comprensione, pace, tolleranza, uguaglianza e solidarietà.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte, 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 e alla valorizzazione della identità di genere, del loro senso di responsabilità e della loro autonomia individuale e persegue il conseguimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.
4. La scuola, intesa come comunità educativa, assicura agli studenti l'esercizio dei diritti individuali e collettivi e promuove l'esercizio dei corrispondenti doveri in una dialettica che salvaguardi identità e solidarietà, apprendimento e partecipazione.
5. La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione e di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.

## **TITOLO II – NORME GENERALI**

### **Art. 2 – Ingresso a scuola**

1. Gli studenti possono accedere all'edificio a partire dalle ore 7.15.
2. Dalle ore 7.15 fino al suono della prima campanella gli studenti devono sostare in atrio e nel corridoio del piano terra, vigilati dai collaboratori scolastici.
3. Alle aule si può accedere cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

4. Al piano seminterrato si può accedere a partire da un quarto d'ora prima del suono della prima campanella.
5. Alla campanella che segnala l'inizio delle lezioni, l'alunno deve trovarsi già in aula.
6. Il cambio dell'aula per trasferimenti in palestra, laboratori ecc. deve essere effettuato con sollecitudine.
7. Al termine delle lezioni, è consentito permanere in Istituto solo se autorizzati dal Dirigente o da un suo delegato, e comunque in presenza di almeno un insegnante, o secondo le modalità previste dall'articolo 5.

### **Art.3 – Intervallo**

1. La durata dell'intervallo è di quindici minuti.
2. Durante l'intervallo gli studenti non possono rimanere in aula. Devono sostare nei luoghi consentiti: corridoi dei piani, atrio e cortile.
3. In ogni classe si individueranno gli alunni responsabili della apertura delle finestre per il ricambio dell'aria e della chiusura della porta.

### **Art.4 – Accesso all'edificio**

1. L'accesso all'edificio scolastico durante le ore di lezione è, di norma, vietato a estranei con le seguenti eccezioni:
  - i genitori attesi per i colloqui con i docenti;
  - i genitori che richiedono colloqui con il Dirigente Scolastico;
  - parenti o affini o tutori degli alunni iscritti attesi per colloqui con il Dirigente Scolastico o con i docenti;
  - esperti espressamente invitati per lo svolgimento di attività scolastiche e parascolastiche;
  - i rappresentanti dei genitori facenti parte degli Organi Collegiali;
  - chiunque per gravi motivi debba rivolgersi a componenti dell'istituzione scolastica e, comunque, solo su autorizzazione del Dirigente Scolastico o del suo Delegato (Docente vicaria o docente 2° Collaboratore);
  - i rappresentanti delle Case Editrici;
  - i componenti di équipe dell'ASL, associazioni, enti che abbiano programmato interventi nella scuola;
  - tecnici inviati dall'Ente proprietario dell'immobile;
  - personale volontario che presta servizio in Biblioteca.
2. Chi desidera informazioni o altro deve essere invitato a rivolgersi alla Direzione.

### **Art.5 - Uso degli spazi in orario extracurricolare**

3. La scuola rimane normalmente aperta nelle ore pomeridiane, secondo l'orario deliberato dal Consiglio d'Istituto, affisso all'Albo e pubblicato sul sito.
4. Durante l'apertura pomeridiana studenti, genitori e docenti (in base al D.P.R. n. 567 del 1996, art. 2, comma 1, e alle successive modificazioni e integrazioni), possono fruire delle aule libere per tutti gli scopi di studio, ricerca o riunione coerenti con il POF o per promuovere attività culturali, riunire assemblee o comitati, purché ciò non sia di impedimento ad altre attività organizzate nella scuola.
5. Qualora un gruppo di studenti desideri utilizzare gli spazi dell'Istituto durante le ore pomeridiane, tra di essi vi deve essere almeno un maggiorenne, designato responsabile del gruppo, oppure un insegnante.
6. Per poter usufruire dei locali della scuola in orario extrascolastico gli interessati devono produrre richiesta scritta al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima.
7. La richiesta deve essere compatibile con le esigenze di sorveglianza e sicurezza delle strutture scolastiche, pertanto le riunioni effettuate in orario serale possono avvenire solo con la presenza di un collaboratore scolastico che assicuri l'apertura e la chiusura della scuola.

### **Art. 6 - Diritto di espressione e diffusione di documenti**

1. Tutti gli studenti e tutti i genitori hanno diritto di esprimere liberamente il loro pensiero nel rispetto delle seguenti norme:
  - a) la diffusione di materiali e l'utilizzazione delle bacheche o degli spazi pubblici interni alla scuola sono consentiti, previa informazione al Dirigente Scolastico;
  - b) i documenti esposti o fatti circolare devono riportare i dati identificativi di chi li ha prodotti o li diffonde
  - c) si deve osservare il divieto di propaganda elettorale all'interno della scuola, fatta eccezione per la propaganda relativa all'elezione degli organi collegiali;
  - d) la diffusione non deve avvenire durante le ore di lezione.
2. Il Comitato Genitori può affiggere cartelloni, immagini ecc., coerenti con le finalità educative del Liceo, nella bacheca loro riservata, previo accordo con il Dirigente Scolastico.

#### **Art. 7 - Aule**

1. Le aule sono il luogo principale dove si realizza il processo di insegnamento-apprendimento.
2. Esse devono essere in ordine all'inizio delle lezioni in modo da permettere un corretto svolgimento delle attività.
3. La cura delle aule è responsabilità di tutti gli utenti, studenti e docenti, ed è garanzia della qualità della vita scolastica. I docenti della prima ora di lezione devono segnalare ai Collaboratori Scolastici, o al D.S.G.A, eventuali casi di mancata/insufficiente pulizia o di disordine.

#### **Art. 8- Laboratori e aule speciali**

1. Le attrezzature dei laboratori e delle aule speciali sono affidate dal D.S. ai docenti sub-consegnatari.
2. Ogni docente è responsabile del corretto utilizzo, da parte dei propri alunni, degli strumenti e dei materiali delle aule e dei laboratori in cui opera e deve provvedere tempestivamente ad informare i suoi alunni in tal senso.
3. Ogni docente che utilizza il laboratorio o l'aula speciale deve garantire la sorveglianza sugli alunni ed il rispetto del regolamento del laboratorio e/o dell'aula speciale.
4. Il docente all'ingresso nel laboratorio deve compilare e firmare il registro.
5. Ogni docente che utilizza i laboratori, in qualità di *preposto* alla sicurezza, è tenuto a rispettare e far rispettare le norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro (ai sensi del D.Leggs. n. 81 del 04/2008), e, in particolare, a far adoperare i dispositivi di protezione individuali (DPI) obbligatori per la tipologia di laboratorio frequentata.
6. Il docente avrà cura di verificare che gli studenti, al termine di ogni sessione di lavoro, lascino in ordine i posti e le strumentazioni.
7. Non è consentito consumare cibi o bevande nei laboratori.
8. Eventuali guasti o disfunzioni vanno immediatamente segnalati al docente e al tecnico di laboratorio e da questi al D.S. o al D.S.G.A.
9. Per quanto non specificato si rinvia i Regolamenti specifici di ogni laboratorio o aula speciale (Informatica e multimediali, Chimica, Fisica, Scienze; palestra ecc. ).

#### **Art. 9 – Aula magna**

1. L'aula magna, situata al primo piano dell'edificio, dotata di videoproiettore con schermo fisso e impianto di amplificazione, è adibita in modo prioritario allo svolgimento di riunioni che richiedano tali spazi e strumenti (Collegio dei Docenti, Assemblee, altre riunioni collegiali, incontri con esperti, conferenze....).
2. L'aula magna deve essere prenotata presso i collaboratori del 1° piano sull'apposito registro, indicandone il motivo. Per assistenza all'uso delle strumentazioni, ci si può rivolgere all'Assistente Tecnico preposto, possibilmente con preavviso.
3. L'aula magna può essere concessa agli esterni, ma subordinata alle priorità dell'Istituto.
4. È richiesto un contributo per le pulizie qualora l'aula venga richiesta da soggetti esterni privati in orario extracurricolare (pomeridiano o serale).

#### **Art. 10 – Biblioteca**

1. La Biblioteca è il luogo finalizzato alla consultazione e al prestito dei testi e allo studio individuale.
2. Alla Biblioteca possono avere accesso tutte le componenti della comunità scolastica e, in particolare, compatibilmente con l'orario di apertura, tutti gli studenti.
3. All'inizio dell'anno scolastico, viene designato dal Dirigente il responsabile della Biblioteca con il compito di sovrintendere al suo funzionamento e verificare periodicamente la consistenza delle dotazioni, i registri per il prestito, l'aggiornamento della schedatura e del catalogo, la gestione dei prestiti all'interno della rete delle Biblioteche.
4. Il Responsabile della Biblioteca segnalerà al D.S.G.A. l'eventuale danneggiamento o la mancata restituzione dei materiali a lui affidati. Il D.S.G.A. fisserà l'entità del danno e provvederà al recupero; la rifusione sarà dovuta da chi ha causato il danno.
5. La riproduzione fotostatica di libri e riviste della biblioteca è consentita solo nel rispetto delle disposizioni di legge.
6. Per quanto non espressamente previsto da detto articolo, si rinvia al regolamento specifico.

#### **Art.11 – Uffici di Segreteria**

1. Gli uffici di segreteria sono preposti allo svolgimento dell'attività amministrativa della scuola.
2. La segreteria è articolata in:
  - Ufficio del Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi: è preposto al coordinamento e allo svolgimento delle pratiche amministrativo-contabili.

- Didattica: provvede alla gestione di tutte le pratiche degli alunni, l'attività dei Dipartimenti e dei Consigli di classe.
  - Didattica e Affari generali: tiene il protocollo, gestisce la comunicazione ufficiale in entrata e in uscita dell'istituto, relazioni sindacali, organi collegiali.
  - Personale: provvede alla gestione amministrativa di tutte le pratiche del personale dell'Istituto; si occupa di contenzioso.
  - Contabilità: gestisce la parte contabile dei progetti del POF; cura gli acquisti e la gestione delle scorte di magazzino...
3. Ai servizi di segreteria si accede tramite lo sportello; solo eccezionalmente, gli utenti possono accedere agli uffici.
  4. Gli orari dei servizi di segreteria sono pubblicati con comunicazione annuale del Dirigente Scolastico, affissi all'albo e sulla porta degli uffici stessi e pubblicati sul sito del Liceo.

#### **Art. 12 – Ufficio dei Collaboratori del Dirigente Scolastico**

1. I Collaboratori del Dirigente Scolastico svolgono tutte le funzioni di ordinaria amministrazione (sostituzione colleghi assenti, firme giustificazioni ecc.) su delega del Dirigente stesso, in sua assenza o impedimento, secondo l'orario predisposto all'inizio di ogni anno scolastico, nell'ufficio situato al primo piano.

#### **Art.13 – Ufficio del Dirigente Scolastico**

1. Le attribuzioni del Dirigente Scolastico sono sancite dall'art. 25 del Dlgs. 165/2001, a cui si rimanda.
2. Il Dirigente Scolastico riceve durante la mattinata o, previo appuntamento telefonico, anche al pomeriggio.

#### **Art. 14 – Albo d'Istituto**

1. È predisposto, al piano terra dell'Istituto, l'Albo d'Istituto. Esso è finalizzato alla pubblicizzazione dei provvedimenti e degli atti istituzionali, prevista per legge.

#### **Art. 15 – Albo digitale**

1. Nel sito dell'Istituto è predisposto un albo digitale, finalizzato alla pubblicizzazione dei provvedimenti e degli atti istituzionali, prevista per legge.

#### **Art.16 – Albo Sindacale**

1. È predisposto, al piano terra dell'Istituto, l'Albo Sindacale prescritto dal CCNL, che ne regola l'uso.

#### **Art. 17 – bacheca Docenti**

1. È predisposta, al piano terra dell'Istituto, una bacheca riservata alla pubblicizzazione di iniziative culturali, concorsi e altri materiali aventi rilevanza professionale o didattica.
2. Non è consentito l'uso di tali spazi per comunicazioni di natura commerciale, politica o confessionale.

#### **Art. 18 - bacheca Studenti**

1. È predisposta, al piano terra dell'Istituto, una bacheca nella quale gli studenti possono affiggere comunicazioni e annunci.
2. È fatto assoluto divieto di affiggere in qualsiasi locale dell'istituto pubblicazioni di carattere osceno, sconveniente, offensivo, razzista, nonché di natura commerciale (fatti salvi piccoli annunci economici personali), politica o confessionale. Ogni abuso sarà sanzionato.

#### **Art. 19 - bacheca Genitori**

1. È predisposta, al piano terra dell'Istituto, una bacheca nella quale il Comitato Genitori può affiggere comunicazioni e annunci.
2. È fatto assoluto divieto di affiggere in qualsiasi locale dell'istituto pubblicazioni di carattere osceno, sconveniente, offensivo, razzista, nonché di natura commerciale (fatti salvi piccoli annunci economici personali), politica o confessionale. Ogni abuso sarà sanzionato.

#### **Art. 20 – Aula studenti**

1. L'aula studenti, sita al piano terra dell'Istituto, è a disposizione degli studenti per attività di studio, qualora non si avvalgano dell'insegnamento dell'RC, per attività pomeridiane, incontri, accoglienza in caso di entrate fuori orario.

#### **Art. 21 – Sportello C.I.C.**

1. In biblioteca e in un'aula situata al secondo piano è fissato un centro di ascolto C.I.C.
2. Lo "sportello" di ascolto C.I.C. è rivolto agli studenti e, agli insegnanti, ai genitori, al personale ATA che ritengano utile la discussione di particolari problemi inerenti gli studenti.
3. Esso è operativo secondo le regole e l'orario annualmente resi noti dal Dirigente Scolastico con pubblica comunicazione.

#### **Art. 22 – Primo soccorso**

È predisposto al primo piano un ambiente/locale per prestare gli interventi di primo soccorso.

#### **Art. 23 – Servizi**

1. Macchine erogatrici di bevande e snack sono a disposizione degli studenti e del personale docente e non docente.
2. È fatto divieto agli studenti di accedere agli erogatori durante l'orario di lezione, salvo casi di necessità debitamente autorizzati dall'insegnante.
3. L'accesso al Bar, situato al piano interrato, è consentito solamente agli studenti e al personale appartenente alla comunità scolastica. L'accesso non può avvenire prima di un quarto d'ora dall'inizio delle lezioni.
4. È fatto divieto agli studenti di accedere al bar durante l'orario di lezione.
5. Per il servizio di Fotocopie e Stampanti si rinvia all'apposito regolamento.

#### **Art. 24 – Accesso a Internet**

1. L'accesso ad Internet dai laboratori e dalle altre postazioni nelle aule speciali è consentito solo agli insegnanti e alle classi accompagnate e sotto la responsabilità di un insegnante.
2. L'accesso a internet deve essere utilizzato esclusivamente per finalità didattiche. Può derogare a questa regola l'assistente tecnico quando l'uso di internet sia finalizzato a migliorare le prestazioni dei laboratori o ad esigenze dell'amministrazione.
3. Non è consentito l'accesso a Internet per *chat*, per scaricare materiale audiovisivo o *software* coperti da diritti d'autore.
4. È possibile scaricare da internet esclusivamente materiale didattico *freeware* o *shareware*, su supporti di memorizzazione personali, previo controllo e autorizzazione del personale in servizio.
5. In qualunque momento un docente, l'assistente tecnico o un collaboratore scolastico verifichino un uso della connessione da parte di studenti contrario a disposizioni di legge o di regolamento interno, con particolare riguardo all'accesso a siti non autorizzati, ne dà comunicazione immediata al responsabile di laboratorio e al Dirigente Scolastico per l'adozione di provvedimenti disciplinari.
6. È preciso dovere educativo di ogni docente che fa utilizzare ai propri studenti l'accesso a internet, istruirli e sorvegliare attentamente sul corretto uso della rete.
7. Per quanto non specificato, si rinvia al documento che definisce la Policy sull'utilizzo delle reti didattica e amministrativa del Liceo, inserita nel *Documento Programmatico sulla Sicurezza* (D.P.S.).

#### **Art. 25 - Uso di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici**

1. Non è consentito usare, all'interno della scuola e durante le ore di lezione, telefoni cellulari sia in chiamata sia in ricezione, lettori MP3 o analoghi, o altri strumenti elettronici personali che possano portare disturbo o distrazione allo svolgimento delle lezioni. Tali dispositivi vanno tenuti spenti.
2. In caso di contravvenzione, l'insegnante può disporre, con apposito verbale, il ritiro del dispositivo che verrà preso in consegna dal Dirigente (o di un suo delegato), il quale lo consegnerà a un genitore. Tale contravvenzione può dar luogo a procedimento disciplinare.
3. In particolare, è fatto tassativo divieto di riprendere immagini, suoni o filmati (fatti salvi quelli registrati per motivi didattici) di persone, anche in gruppo, senza il loro esplicito consenso. Va infatti rilevato che immagini, suoni, video acquisiti all'interno della comunità scolastica, in particolar modo durante lo svolgimento dell'attività didattica, e successivamente fatti oggetto di scambio tra privati (comunicazione, ad es. via *mms*) o pubblico (diffusione, ad es. via *internet*), in quanto contengono informazioni di carattere personale, sensibili o no, costituiscono indebito trattamento di dati in violazione delle norme contenute nel Codice della Privacy, D.Lgs. 196/2003, e del Codice Civile (art.10), se non esplicitamente autorizzato dai soggetti coinvolti. Pertanto, la diffusione di dati personali di questo genere non può avvenire sulla base della volontà di chi li ha acquisiti (artt. 13 e 23 Codice Privacy). Tali regole valgono in particolare nell'ambito della comunità scolastica, dove assume un particolare significato culturale ed educativo l'esigenza di assicurare la conoscenza delle regole a tutela delle libertà propria e altrui. (*direttiva n. 104/2007 del Ministero della Pubblica Istruzione*). Gli abusi relativi alla normativa di cui sopra comportano il pagamento di una sanzione amministrativa che

va da 3.000 € a 18.000 €, o, nei casi più gravi, ove vi sia pregiudizio o danno alle persone, da 5.000 € a € 30.000.

#### **Art. 26 – Parcheggio e passi carrai**

1. Il parcheggio davanti al liceo è riservato esclusivamente al personale della scuola.
2. Il parcheggio è consentito solamente negli spazi segnati.
3. I passi carrai vanno tenuti costantemente sgombri.
4. Motorini e biciclette devono essere ordinatamente parcheggiati nell'apposita area.

#### **Art. 27 – Rispetto dell'ambiente scolastico**

1. L'ambiente, in quanto patrimonio comune, deve essere rispettato da tutti. È d'obbligo il rispetto e il mantenimento della pulizia dell'intera struttura scolastica e l'osservanza delle regole ambientali.
2. L'abbigliamento di tutti deve essere consono all'ambiente.

#### **Art. 28 – Raccolta differenziata dei rifiuti**

1. Da gennaio 2011 è in vigore la raccolta differenziata dei rifiuti.
2. In ogni aula sono predisposti appositi contenitori per la carta e il secco, nei corridoi contenitori per lattine, plastica, umido, carta e secco. Tutti sono tenuti ad osservare le regole.

#### **Art. 29 – Tutela dell'immagine dell'Istituto**

1. È tassativamente proibito diffondere in qualsiasi modo scritti, immagini o filmati lesivi del decoro, del buon nome e della missione educativa dell'istituto o di persone a vario titolo legate all'istituto.
2. Qualsiasi pubblicazione, con qualsiasi mezzo, di scritti, immagini o filmati nei quali sia identificabile l'istituto (attraverso il nome, gli ambienti, i simboli) o persone a vario titolo legate all'istituto deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico.
3. Qualsiasi abuso sarà sanzionato in base al *Regolamento di Disciplina*, anche qualora il fatto configuri reato penalmente perseguibile, nel qual caso verrà data comunicazione all'autorità giudiziaria.

#### **Art. 30 – Prevenzione furti**

1. È opportuno non portare a scuola oggetti di valore non indispensabili all'attività didattica. In ogni caso, gli studenti devono tenere sempre con sé portafogli, denaro, telefoni cellulari e altri apparecchi elettronici o oggetti di valore. Non devono mai lasciare nelle aule, durante gli spostamenti, capi di abbigliamento di valore.
2. Durante la permanenza in palestra o presso impianti sportivi per lo svolgimento delle lezioni di Educazione Fisica, gli studenti devono consegnare in custodia ai docenti tutti i loro oggetti di valore e non lasciare negli spogliatoi capi di abbigliamento pregiati.
3. In ogni caso, l'Istituto non può essere ritenuto responsabile della sottrazione di oggetti e non risponde di furti o danneggiamenti subiti dagli allievi.

#### **Art. 31 – Tutela della riservatezza**

1. Tutto il personale e tutti gli alunni hanno diritto alla riservatezza delle informazioni personali o sensibili che li riguardano. Nessuna informazione può essere rilasciata, tranne che per i dati e nei modi consentiti dal d.lgs. 196/2003 e successive integrazioni e modificazioni.
2. Poiché, per la natura propria della funzioni di chi opera nella scuola, è inevitabile venire a conoscenza di dati cosiddetti "sensibili" o personali, di tutte le informazioni personali o sensibili di cui si venisse a conoscenza, per via accidentale o per necessità funzionale, si dovrà fare uso unicamente ed esclusivamente per le finalità proprie dell'istituzione scolastica.
3. Ogni diffusione indebita di tali notizie o abuso costituisce reato perseguibile penalmente.
4. Nell'Istituto sono installate videocamere a ogni ingresso. Il funzionamento è regolamentato dal decreto lgs. N° 196/2003 art. 13.

#### **Art. 32 – Bullismo, molestie sessuali, mobbing.**

1. È sancito il diritto di tutti ad essere trattati con dignità e a essere tutelati nella propria libertà personale.
2. È inammissibile ogni atto o comportamento che si riconosca come bullismo o atti di molestie sessuali o mobbing, da chiunque sia perpetrato.
3. Ogni comportamento che si configuri in tale fattispecie sarà sanzionato disciplinarmente, sempre che non si configuri fattispecie di reato, nel qual caso potrà essere data comunicazione all'autorità giudiziaria.

## TITOLO III - LA SICUREZZA

### Art. 33 – Cultura della sicurezza

1. Il Liceo *Da Ponte*, attraverso tutte le sue componenti, promuove la cultura della sicurezza, intesa come sensibilizzazione, informazione, formazione, finalizzata alla costruzione della percezione dei rischi negli ambienti di studio, di lavoro e domestici, e all'educazione dei comportamenti da tenere, sia per ridurre tali rischi, sia per assumere comportamenti corretti in caso di pericolo.

### Art. 34 – Norme generali

Ai sensi del D.Lgs. n.81 del 09/04/08 si richiamano gli obblighi di seguito elencati.

1. **Gli Alunni** devono: mantenere pulito il luogo di lavoro; lasciare libere da ostacoli sia all'interno sia all'esterno le vie e le uscite di emergenza; non accedere ad aree riservate; avvertire immediatamente il *Preposto* (Docente o Collaboratore Scolastico) al verificarsi di un inconveniente legato al luogo di lavoro che può generare rischio.
2. **I Docenti e il Personale ATA**, in qualità di *Preposti* e di *Lavoratori* devono: osservare le disposizioni e le istruzioni impartite dal Dirigente scolastico ai fini della protezione collettiva ed individuale; utilizzare correttamente i macchinari, le apparecchiature, gli utensili, i preparati pericolosi, nonché i dispositivi di sicurezza; segnalare immediatamente al Dirigente Scolastico e al RSPP le eventuali condizioni di pericolo di cui vengono a conoscenza, adoperandosi direttamente in caso di urgenza, nell'ambito delle loro competenze e possibilità, per eliminare o ridurre i pericoli, mettere in sicurezza la situazione di pericolo, allontanare gli studenti.
3. Le attrezzature, le macchine, i sistemi di allarme e i mezzi antincendio non possono essere manomessi, variati nella struttura o spostati dalla loro collocazione per nessuna ragione. Il personale addetto all'emergenza ha il compito di verificare giornalmente lo stato originale delle attrezzature, in caso di manomissione delle stesse, avvertire con urgenza il Dirigente scolastico e il RSPP.
4. All'interno e negli spazi esterni dell'edificio, devono essere sempre scrupolosamente osservate le norme antinfortunistiche.
5. Le uscite di sicurezza vanno utilizzate esclusivamente in caso di necessità. I collaboratori scolastici sono tenuti a controllare giornalmente che le stesse siano sempre in funzione.
6. Le finestre devono sempre essere aperte per il ricambio d'aria durante l'intervallo. I docenti e il personale ATA devono vigilare affinché gli studenti non utilizzino in modo scorretto le finestre e intervenire qualora rilevassero situazioni difformi da quanto precedentemente indicato.
7. Tutti devono mantenere una condotta ed un comportamento costantemente rivolti ad evitare situazioni di rischio: non si deve correre per le scale, nelle aule o nei corridoi, salire su sedie e banchi, sporgersi da finestre o balaustre ecc.
8. È tassativamente vietato far uso di fiamme libere nei locali, in particolare nei laboratori, dove sono depositate o utilizzate sostanze infiammabili o facilmente combustibili.

### Art. 35 – Esodo e prove di evacuazione

1. Nel caso dovessero verificarsi eventi di grave entità per cui si rende necessario uscire con urgenza dall'istituto (terremoti, incendi ed altre calamità), tutto il personale e tutti gli allievi devono attenersi alle disposizioni del piano di evacuazione generale dell'istituto esposto visibilmente in ogni locale, laboratorio e ogni altro spazio e seguire attentamente la prevista segnaletica.
2. Ogni anno vengono effettuate due prove di evacuazione. Tutti i presenti sono tenuti a partecipare con serietà seguendo le indicazioni degli insegnanti e del personale non docente della scuola.
3. Per i comportamenti specifici si rimanda al *Piano di emergenza* affisso all'Albo d'Istituto e pubblicato sul sito del Liceo.

### Art. 36 – Comportamento da tenere verso estranei all'istituto

1. Nel ricordare che la vigilanza e la prudenza costituiscono obblighi giuridici e imperativi etici nello svolgimento delle funzioni istituzionali di una organizzazione educativa e che coinvolgono tutto il personale della scuola, è raccomandata, in particolare ai collaboratori scolastici della portineria, particolare prudenza e uso del buon senso qualora entrassero persone non conosciute che chiedono di conferire con studenti o personale della scuola. A meno che non si tratti di persona ben conosciuta dall'operatore, non si permetterà che tale estraneo, si allontani dall'atrio d'ingresso e si provvederà ad avvisare immediatamente il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore.
2. Qualora i collaboratori scolastici o i docenti ravvisassero la presenza di estranei al di fuori dell'atrio, sono tenuti a chiedere loro di motivarne la presenza. Si provvederà, se necessario, ad avvisare il Dirigente Scolastico o un suo collaboratore.

## TITOLO IV – IL DIVIETO DI FUMO

### Art. 37- Riferimenti normativi

1. Le norme contenute nel presente Regolamento d'Istituto sono emanate in considerazione dell'interesse principale alla tutela della salute degli studenti, del personale e di tutti gli utenti della scuola, sancito in generale dall'art. 137 del Trattato di Nizza, dall'art. 32 della Costituzione, e dal Decreto Legislativo 19 settembre 1994 n. 626 e successive modifiche.
2. Il Liceo "J. Da Ponte" si avvale della facoltà concessa dall'art. 3, lettera d), D.P.C.M. 14/12/1995, in base al quale "resta salva l'autonomia regolamentare e disciplinare delle amministrazioni e degli enti in ordine all'eventuale estensione del divieto a luoghi diversi da quelli contemplati dalla legge 11 Novembre 1975 n. 584 e dall'art. 51 della L. 3 del 16/01/03, con gli strumenti e gli effetti propri dei rispettivi ordinamenti".

### Art. 38 - Scopo e campo di applicazione

Con il presente regolamento il Liceo J. Da Ponte si impegna a:

- a. far rispettare il divieto assoluto di fumo (Legge 11 Novembre 1975 n. 584 e successive modifiche; Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 Dicembre 1995; Legge 16 Gennaio 2003 n. 3; Circolare del Ministero della Salute del 17 dicembre 2004; l'ultimo comma art. 25 del R.D. 2316/34 ancora in vigore "...vieta ai minori di 16 anni di fumare in luogo pubblico...") in tutti i locali, nelle pertinenze, nelle strutture e in ogni sede di articolazione organizzativa dell'Istituto;
- b. promuovere una scuola libera dal fumo aderendo a iniziative formative-educative sul tema, opportunamente integrate nel Piano dell'Offerta Formativa dell'istituto e favorire il processo di integrazione tra enti e soggetti diversi (genitori e comunità locale compresi) nella realizzazione delle stesse;
- c. dare visibilità alla politica sul fumo adottata esponendo manifesti e materiale vario di informazione e sensibilizzazione.

### Art. 39 - Locali e spazi soggetti al divieto di fumo

1. È stabilito il divieto assoluto di fumo in tutti i locali dell'istituto e precisamente: atrio e ingressi, aule, laboratori, palestra e spogliatoi, biblioteca, aula magna, locali per riunioni e assemblee, corridoi, scale interne e scale di sicurezza, bagni, ascensori, disimpegni, presidenza, vicepresidenza, sala docenti, centralino, uffici, archivi, locali di deposito materiale di pulizia e attrezzature varie, locali ove si realizzi una permanenza, anche breve, degli utenti per l'utilizzazione di un servizio ivi reso, bar.
2. È vietato fumare davanti a porte e finestre.
3. È altresì vietato fumare in tutti gli spazi esterni di pertinenza dell'istituto, eccettuate le aree riservate al fumo chiaramente delimitate.
4. In tali locali e aree esterne sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa delibera di approvazione, delle sanzioni disciplinari applicabili, nonché l'indicazione delle persone preposte alla vigilanza.
5. Il divieto di fumo si estende anche durante i trasferimenti degli allievi al di fuori degli spazi definiti al comma 3 del presente articolo, qualora tali trasferimenti avvengano durante il normale orario scolastico in seguito ad attività didattiche organizzate dall'istituto e durante l'effettuazione di attività didattiche organizzate dall'istituto in spazi esterni a quelli dell'istituto stesso. In tal caso, i soggetti preposti all'osservanza delle indicazioni contenute nel presente Titolo sono i docenti accompagnatori. Le indicazioni contenute nel presente comma si applicano solamente agli allievi dell'Istituto e al personale dell'istituto incaricato della vigilanza degli stessi.
6. L'osservanza delle normative da parte di tutte le componenti è finalizzata alla difesa della salute pubblica.

### Art. 40 – Aree limitate riservate ai fumatori

1. Sono individuate aree esterne limitate, indicate da appositi cartelli, situate a non meno di 15 metri da porte e finestre, dove è consentito fumare.

### Art. 41 - Soggetti preposti al controllo dell'applicazione del divieto

2. L'individuazione dei responsabili preposti all'applicazione del divieto nelle singole strutture dell'istituto è di responsabilità del Dirigente Scolastico, in attuazione dell'art. 4, comma 1, lettera b) del D.P.C.M. 14/12/1995 e dell'Accordo Stato-Regioni del 16/12/04.
3. È compito dei responsabili preposti:
  - a) vigilare sulla corretta apposizione dei cartelli informativi, da collocarsi in posizione ben visibile in tutti i luoghi ove vige il divieto;

- b) vigilare sull'osservanza del divieto, procedere alla contestazione delle infrazioni e verbalizzarle.
4. Con deliberazione del Consiglio d'istituto, possono essere apportate modifiche e integrazioni all'elenco dei responsabili preposti all'applicazione del divieto.
  5. Ove non si sia proceduto a nomina specifica dei soggetti preposti al controllo, ai sensi di legge e dei regolamenti, spetta al Dirigente Scolastico responsabile della struttura, vigilare sull'osservanza del divieto e ad accertare le infrazioni.

#### **Art. 42 - Procedure di accertamento**

1. Nei casi di violazione del divieto, i soggetti di cui all'art. 37 procedono alla contestazione immediata previo accertamento della violazione e redazione del relativo verbale utilizzando esclusivamente la modulistica predisposta.
2. In mancanza di contestazione personale, gli estremi della violazione debbono essere notificati all'interessato entro il termine di 30 giorni dall'accertamento, mediante Raccomandata A/R. Se il trasgressore è minorenne, la notifica dovrà essere inviata ai titolari della potestà parentale.
3. La compilazione del verbale va previamente preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro della struttura.
4. I soggetti di cui all'art. 37 procedono in maniera autonoma all'accertamento della violazione ed alla redazione del relativo verbale.
5. Ai sensi della normativa vigente, al personale dipendente dell'ente scolastico, è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa.

#### **Art. 43 - Sanzioni**

1. Così come stabilito dall'art. 7 L. 584/1975, modificato dall'art. 52 comma 20 della L. 28/12/2001 n. 448, dalla L. 311/04 art.189 e dall'art. 10 L. 689/1981, dall'art. 96 D. Lgs. 507/1999, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma **da € 27,5 a € 275**. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.
2. Coloro che, pur essendo preposti al controllo dell'applicazione del presente regolamento, non fanno rispettare le singole disposizioni, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma **da € 220 a € 2.200**.
3. I dipendenti che non osservino il divieto nei locali dove è vietato fumare possono essere sottoposti a procedimento disciplinare, secondo quanto previsto dalla normativa vigente.
4. Le violazioni commesse entro gli spazi esterni di pertinenza degli edifici scolastici in cui vige il divieto di fumo sono sanzionabili sulla base della procedura disciplinare prevista dal Regolamento di Disciplina.

#### **Art. 44 - Pagamento delle contravvenzioni**

1. Ai sensi dell'art. 16 della L. n. 689/1981, il trasgressore è ammesso all'oblazione se il versamento viene effettuato entro 60 giorni dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della violazione.
2. In forza di tale norma, il trasgressore può pagare 1/3 del massimo o il doppio del minimo se più favorevole.
3. In applicazione di ciò, la violazione al divieto di fumo comporta il pagamento del doppio del minimo, pari a 55 Euro. Nel caso in cui la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a 12 anni, l'oblazione consiste nel pagamento di 110 Euro.
4. Le persone cui spetta fare rispettare il divieto e che non ottemperino alle disposizioni di legge del presente regolamento sono ammesse a pagare, entro il termine di 60 giorni, la somma di 440 Euro.
5. Il trasgressore dovrà versare la contravvenzione secondo le seguenti modalità:
  - a) SE LA SANZIONE VIENE REDATTA DA PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE STATALE, il pagamento deve essere effettuato, come previsto dal punto 10 dell'Accordo Stato-Regioni del 16/12/04, presso la Tesoreria Provinciale, oppure in banca o presso gli Uffici Postali, utilizzando il modello F23 (Agenzia delle Entrate) con codice tributo 131 T, oppure presso gli Uffici Postali, con bollettino di c/c postale intestato alla Tesoreria Provinciale (Causale: infrazione divieto di fumo);
  - b) SE LA SANZIONE VIENE REDATTA DA PERSONALE DELL'AMMINISTRAZIONE REGIONALE/COMUNALE, il pagamento deve essere effettuato, come previsto dall'art. 3 della L.R. 10/77, direttamente presso la Tesoreria del Comune dove è avvenuta l'infrazione, oppure tramite vaglia postale ordinario indirizzato alla Tesoreria del Comune di competenza.
6. A comprova dell'avvenuto pagamento il trasgressore dovrà far pervenire o consegnare copia della ricevuta presso gli uffici amministrativi dell'istituto.

#### **Art. 45 - Rapporti e scritti difensivi**

7. Ai sensi dell'art. 18 della L. 689/1981 e del punto 12 dell'Accordo Stato Regioni del 16/12/04, qualora non sia stato effettuato il pagamento nei termini previsti dalla legge, colui che ha accertato la violazione presenta rapporto al Prefetto con la documentazione della contestazione eseguita. Entro 30 giorni dalla data di contestazione o notificazione della violazione, l'interessato può far pervenire scritti difensivi e ricorsi al Prefetto.
8. Per le violazioni commesse entro gli spazi esterni in cui vige il divieto di fumo, gli eventuali scritti difensivi dovranno essere prodotti sulla base della procedura disciplinare prevista dal Regolamento di disciplina dell'istituto.

#### **Art. 46 - Norme finali e transitorie**

Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, è fatto rinvio alle disposizioni di legge vigenti.

## **TITOLO V - REGOLAMENTO DI DISCIPLINA ALUNNI**

### **CAPO I – DIRITTI E DOVERI**

#### **Art. 47 - Diritti degli studenti**

1. Gli studenti hanno diritto a 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. Gli studenti hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.
4. Gli studenti hanno diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Gli studenti possono proporre, nel quadro del Piano dell'Offerta Formativa, attività aggiuntive in sintonia con i loro interessi. A tal fine, gli studenti nelle loro assemblee formulano valutazioni e proposte, che verranno prese in considerazione all'atto della predisposizione del Piano dell'Offerta Formativa.
5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti, anche su loro richiesta, possono essere chiamati a esprimere la loro opinione mediante una consultazione.
6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari 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 a 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.
9. Gli studenti hanno diritto di riunirsi in Assemblea e di costituire Comitati.

#### **Art. 48 - Doveri degli studenti**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.

2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri, gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'art.1.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente regolamento di istituto.
5. Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.

## **CAPO II – ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI**

### **Art. 49 – Assenze e giustificazioni**

1. Lo studente che, per qualsiasi motivo, è stato assente dalle lezioni, ha l'obbligo di giustificare l'assenza medesima.
2. Le assenze effettuate in seguito alla partecipazione a manifestazioni, dovranno essere motivate e sottoscritte sul libretto personale dello studente come tutte le altre assenze.
3. Le giustificazioni si effettuano esclusivamente mediante il libretto personale il giorno del rientro a scuola.
4. Le motivazioni delle assenze devono essere chiare e precise.
5. La giustificazione deve essere firmata da un genitore, se lo studente è minorenni.
6. Le assenze di un giorno sono giustificate dall'insegnante della prima ora.
7. Le assenze di più giorni e i permessi per le entrate e uscite fuori orario, sono giustificati dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato.
8. I libretti personali devono essere presentati in vicepresidenza o in presidenza, prima dell'inizio delle lezioni per giustificazioni di assenze di più giorni o per giustificazioni di ritardi o uscite anticipate (N. B. i libretti personali non possono essere lasciati in portineria).
9. Gli alunni privi di giustificazione potranno essere ammessi temporaneamente in classe con formale permesso del Dirigente scolastico o di un suo delegato. La regolarizzazione di tale assenza o entrata in ritardo dovrà essere formalizzata sul libretto personale e sul registro di classe il giorno successivo.
10. Le assenze superiori a cinque giorni (compresi gli eventuali giorni festivi intermedi), se dovute a malattia devono essere corredate di certificato medico che attesti la possibilità di rientro nella comunità scolastica (art. 42/u.c. del d.p.r. 22 dic. 1967, n. 1518).
11. E' responsabilità dello studente e della famiglia verificare periodicamente il numero di assenze tramite la password fornita dalla scuola.
12. Il coordinatore di classe può telefonare ai genitori per verificare l'assenza del figlio.

### **Art. 49 bis - Rilevazione elettronica delle presenze**

1. A ogni studente vengono consegnati una tessera magnetica personalizzata, detta tessera *Da Ponte* o *badge*, ed un libretto individuale in cui ogni pagina è provvista di codice a barre per la successiva registrazione.
2. A ogni genitore viene assegnato un codice utente ed un PIN per l'accesso alla piattaforma web dove è possibile consultare lo stato di presenza a scuola del figlio/a.
3. Lo studente che per qualsiasi motivo è impossibilitato alla rilevazione con il badge, dovrà compilare, prima dell'accettazione in classe, l'apposito modulo presente in portineria.
4. In caso di rottura o smarrimento del badge o del libretto, lo studente preleverà in portineria la richiesta di duplicato, da compilare a cura dei genitori, unitamente al bollettino di conto corrente di € 10,00. La ricevuta di versamento, allegata al modulo debitamente compilato, deve essere consegnata in segreteria entro due giorni dalla segnalazione di smarrimento-rottura comunicata con la compilazione del modulo; contestualmente alla consegna, verrà rilasciata una nuova carta magnetica o una nuova copia del libretto personale.
5. Periodicamente, verrà effettuato un controllo a campione in classe per verificare che ogni studente sia in possesso esclusivamente del proprio badge.
6. La rilevazione delle presenze è operativa dalle ore 7.30. Dopo la rilevazione attraverso il totem, gli alunni devono sostare nel corridoio del piano terra e del seminterrato fino al suono della prima campana.
7. Le entrate e le uscite fuori orario devono essere registrate con badge, premendo il tasto entrata o uscita

8. Viene considerata "ritardo" l'entrata in Istituto dopo l'inizio effettivo delle lezioni e fino al termine della prima ora.
9. Il ritardo per motivi di trasporto pubblico non richiede la giustificazione e consente l'ammissione in classe. Negli altri casi, il ritardo deve essere giustificato dai genitori tramite libretto e controfirmato dai collaboratori del D. S.
10. Ogni richiesta di uscita anticipata deve essere consegnata in vicepresidenza entro la prima ora per essere valutata, controfirmata e registrata; le uscite anticipate per sopraggiunta indisposizione verranno controfirmate e registrate all'atto della richiesta.
11. Le giustificazioni per assenze di un giorno sono firmate e registrate dall'insegnante della prima ora e in seguito ritirate a cura del personale A.T.A. per l'opportuna registrazione e archiviazione in segreteria didattica.
12. Le assenze di più giorni sono giustificate dai collaboratori del Dirigente Scolastico e trasmesse direttamente in segreteria didattica per l'opportuna registrazione e archiviazione.

#### **Art. 50 - Entrate e uscite fuori orario**

1. Le entrate in ritardo e le uscite anticipate sono concesse solo se chiaramente motivate e documentate.
2. Sono ammesse uscite anticipate solo dopo la terza ora di lezione e non sono ammesse entrate in classe dopo l'inizio della seconda ora, salvo casi gravi verificati dal Dirigente o da un suo delegato.
3. E' consentito un ritardo massimo di cinque minuti dopo il suono della seconda campana, se debitamente documentato (es. trasporti pubblici o casi gravi). Il ritardo non motivato comporta la non ammissione in classe. Gli alunni sosterranno nell'aula studenti ed entreranno alla seconda ora.
4. Le richieste di uscita anticipata devono essere presentate in vicepresidenza o in presidenza prima dell'inizio delle lezioni.
5. Il ritardo dell'entrata e l'eventuale anticipazione dell'uscita devono necessariamente coincidere con il termine di una delle ore di lezione.
6. Gli alunni minorenni possono uscire anticipatamente da scuola solo se accompagnati da un genitore o da un suo delegato.
7. Il genitore che deve prelevare il figlio deve rivolgersi al collaboratore scolastico in servizio in portineria.
8. Uscite anticipate o ingressi posticipati permanenti verranno autorizzati solo in presenza di insormontabili e documentabili problemi legati alla fruizione dei trasporti pubblici. I genitori dovranno produrre domanda al Dirigente all'inizio dell'anno scolastico, il quale si riserva di valutarne la congruità con gli orari ufficiali dei mezzi di trasporto pubblici.
9. Uscite anticipate per motivi sportivi, anche se corredati da richiesta delle società, devono essere firmate dai genitori.
10. Per motivi organizzativi o di forza maggiore (assemblee sindacali, sciopero del personale della scuola, assenza di docenti, riduzioni orarie deliberate dal Consiglio d'Istituto) l'orario di erogazione del servizio scolastico può subire modifiche.
11. Alle famiglie verrà dato tempestivo preavviso dello sciopero tramite comunicazione sul libretto personale. La comunicazione dovrà essere firmata dai genitori. Il docente in servizio alla prima ora del giorno indicato nella circolare dovrà controllare le firma dei genitori.
12. Qualora fosse accertata l'impossibilità di assicurare la mera vigilanza da parte del personale presente in caso di sciopero del personale docente o ATA, gli studenti possono essere rimandati a casa prima dell'ingresso a scuola o, se già entrati, prima del termine delle lezioni.

### **CAPO III – PROCEDIMENTO DISCIPLINARE**

#### **Art. 51 - Finalità**

1. Finalità di qualsiasi provvedimento disciplinare è garantire il benessere dell'intera comunità scolastica e, per ogni studente, la possibilità di fruire del servizio scolastico in modo positivo.
2. Per il raggiungimento di questo obiettivo, e in conformità allo *Statuto delle Studentesse e degli Studenti*, (D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, modificato dal D.P.R. del 21 novembre 2007 n. 235), i provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa, sono sempre temporanei e proporzionati all'infrazione disciplinare, tendono inoltre al ripristino di corretti rapporti all'interno della comunità scolastica e al rafforzamento del senso di responsabilità.
3. Essi sono ispirati, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno e, salvo i casi esplicitamente previsti, sono adottati soltanto individualmente, in quanto la responsabilità disciplinare è personale.
4. Essi non possono influire sui voti di profitto.

## **Art. 52 - Infrazioni**

1. Comportamenti che costituiscono infrazione disciplinare sono tutti quelli che si configurano come contravvenzione a comportamenti, atteggiamenti, doveri, divieti esplicitamente previsti dal presente Regolamento o da norme di rango superiore, salvo che il fatto costituisca fattispecie più grave (reato). In particolare sono da ritenersi tali quei comportamenti, messi in atto nella scuola:
  - a. che nuocciano al decoro dell'istituto e all'immagine di una scuola accogliente e pulita (*D.P.R. 249/1998 art.3 c.6*);
  - b. che siano indice di frequenza scolastica irregolare (*D.P.R. 249/1998 art.3 c.1*);
  - c. che compromettano il regolare svolgimento delle attività didattiche garantite dal curriculum o rechino turbativa al normale andamento scolastico (*D.P.R. 249/1998 art.3 c.3*);
  - d. che contrastino con le disposizioni organizzative impartite circa le norme di sicurezza e di tutela della salute (*D.P.R. 249/1998 art.3 c.4*);
  - e. che generino rischi per la propria incolumità o sicurezza (*D.P.R. 249/1998 art.3 c.4*);
  - f. che siano irrispettosi degli altri, che offendano il decoro delle persone, o rechino insulto alle istituzioni, alle convinzioni dei singoli o alle appartenenze culturali, che danneggino la morale altrui, che non garantiscano l'armonioso svolgimento delle lezioni, che non favoriscano le relazioni sociali, che causino impedimento alla libera espressione di idee o al servizio che la scuola eroga (*D.P.R. 249/1998 art.3 c.2*);
  - g. che arrechino danno a strutture e/o attrezzature della scuola o di persone in essa operanti o esterne ad essa (*D.P.R. 249/1998 art.3 c.5*).
2. È infrazione disciplinare anche la mancata osservanza delle prescrizioni derivanti da sanzioni disciplinari: tale fattispecie si configura come recidiva (art.59).
3. Alcune delle infrazioni riportate afferiscono a comportamenti che, a vario titolo, possono comportare anche responsabilità civili, amministrative o penali: in tali casi è fatta salva anche la possibilità delle parti lese di agire in giudizio, secondo le procedure di legge.

Si rimanda alla tabella allegata al presente Regolamento nella quale vengono elencate, in modo dettagliato, le fattispecie di possibili infrazioni, divise per tipologia e gravità, a ciascuna delle quali è associata la relativa sanzione.

## **Art. 53 - Sanzioni disciplinari**

1. Le sanzioni vengono irrogate tenendo conto della situazione personale dello studente, della gravità della mancanza commessa e delle possibilità di convertire la sanzione in attività utile alla comunità scolastica. Tali sanzioni consistono in:
  - a. Richiamo verbale da parte di un docente o del personale ATA.
  - b. Richiamo verbale e annotazione sul giornale di classe da parte di un docente della classe, seguita da comunicazione scritta alla famiglia.
  - c. Richiamo da parte del Dirigente scolastico seguito da annotazione scritta sul giornale di classe e comunicazione scritta alla famiglia.
  - d. Sanzioni pecuniarie ("multa") nella misura da stabilirsi con regolamento del Consiglio d'istituto, se non previste dalla norma.
  - e. Sospensione dalle lezioni, fino a un massimo di 15 giorni, con obbligo di presenza a scuola e di svolgimento di attività aggiuntive, in caso di commutazione della sanzione ai sensi dell'art. 50.
  - f. Allontanamento dalla comunità scolastica, oltre i 15 giorni.
  - g. Esclusione dal viaggio di istruzione o dallo scambio culturale o dallo stage linguistico e assegnazione a altri lavori di utilità sociale o compiti didattici alternativi a scuola, con obbligo di frequenza.
  - h. Obbligo di svolgimento di attività aggiuntive. Tali attività possono essere:
    - attività di studio e ricerca su temi assegnati dal docente o dal C.d.C.;
    - partecipazione obbligatoria ad attività extracurricolari organizzate dalla scuola;
    - attività non didattiche utili alla comunità scolastica (quali, ad esempio: riordino di materiale librario; pulizie non gravose di locali e/o aree esterne; riordino, risistemazione di appunti personali, inventari, elenchi; riordino di aule e locali vari; manutenzione del cortile/giardino).
2. È prevista anche una sanzione di classe per assenze collettive pretestuose e non giustificate, che consiste nell'annullamento del viaggio di istruzione/scambio culturale/stage linguistico eventualmente progettato.
3. In caso di danno arrecato alle strutture/attrezzature scolastiche, all'irrogazione della sanzione disciplinare si accompagna, a norma dell'art.52 del presente Regolamento, la rifusione o riparazione del danno a carico dello studente.
4. La contestazione di comportamenti che comportino sanzioni superiori al richiamo verbale, il ritiro di cellulari, lettori mp3 o dispositivi analoghi, oggetti cagionatori di disturbo o distrazione e altri oggetti,

materiale o sostanze non appropriati all'ambiente scolastico, l'infrazione del divieto di fumo, sono segnalati con apposito verbale e procedura, a norma dell'art.53.

5. Le sanzioni irrogate costituiscono elemento per la valutazione del comportamento in sede di scrutinio, e, nei casi più gravi, possono comportare la non ammissione alla classe successiva o agli esami di Stato.

#### **Art. 54 - Commutazione della sanzione**

1. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione della "sospensione fino a 15 giorni" in attività in favore della comunità scolastica con l'obbligo della presenza a scuola.
2. Tali attività, descritte all'art. 49 sono svolte in orario aggiuntivo rispetto al normale orario scolastico, con la presenza di un docente che vigili sul loro svolgimento nel caso si tratti di attività di studio e ricerca oppure con la presenza di un collaboratore scolastico che vigili sul loro svolgimento nel caso si tratti di altre attività.
3. La commutazione della sospensione in attività utili alla comunità non sarà possibile nel caso di infrazioni molto gravi o reiterate.

#### **Art. 55 - Comunicazione alla famiglia**

1. Le sanzioni disciplinari in generale e, specificatamente, quelle che comportano sospensione dalle lezioni e risarcimento del danno sono comunicate telefonicamente in modo tempestivo dal coordinatore di classe alle famiglie subito dopo la loro adozione e, successivamente, tramite lettera raccomandata con avviso di ricevimento.
2. Nella comunicazione scritta alla famiglia dovranno essere riportati tutti gli estremi dell'infrazione, come risulta dal verbale di contestazione di addebito di cui all'art. 53.

#### **Art. 56 - Organi competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari**

1. Gli organi competenti a irrogare sanzioni disciplinari, secondo le modalità e termini previste dal successivo art. 53 sono, in ordine crescente di gravità della sanzione: il Docente o Personale ATA, il Coordinatore di Classe, il Dirigente Scolastico, il Consiglio di Classe, il Consiglio di Istituto.
2. Le sanzioni disciplinari che prevedono anche il rimborso economico di danni arrecati sono irrogate sulla base di una previa quantificazione effettuata dal DSGA, tenuto conto di quanto indicato nell'art. 4 D.P.R. 249/1998 (*Statuto delle Studentesse e degli Studenti*).
3. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni sono adottati dal Consiglio di Classe.
4. Le sanzioni che comportano allontanamento dalla comunità scolastica 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.

#### **Art. 57 - Procedura per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari**

1. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni.
2. Per nessun motivo legato a infrazioni disciplinari un alunno può essere allontanato (anche temporaneamente) dalla lezione da parte dell'insegnante.
3. Le sanzioni previste sono elencate nell'art.49 e riportate dettagliatamente nella tabella allegata al presente Regolamento
4. In caso di infrazioni che comportino annotazione sul Giornale di classe seguita da comunicazione scritta ai genitori o richiamo da parte del D.S. seguito da annotazione sul Giornale di classe e comunicazione scritta alla famiglia, il docente/ D.S. porta la nota a conoscenza della segreteria didattica che provvede in giornata a fotocopiare l'annotazione e a farla avere al coordinatore di classe e al Dirigente, al fine di evitare che tali segnalazioni restino non lette nel Giornale di classe.
5. In caso di infrazioni che possano comportare sanzioni pecuniarie, esclusione dal viaggio di istruzione/ scambio culturale, sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni, allontanamento dalla comunità scolastica per più di 15 giorni, esclusione dallo scrutinio finale o dall'esame di Stato conclusivo del corso di studi, il docente o personale ATA redige una contestazione di addebiti disciplinari a carico dello studente, e la porta a conoscenza del Dirigente scolastico e del coordinatore di classe.
6. La contestazione di addebiti è quindi inoltrata dal coordinatore di classe alla famiglia tramite telefonata e invio di raccomandata A.R. e all'alunno, il quale, nel termine di 5 giorni, è invitato a presentare le sue controdeduzioni, per iscritto o a voce all'organo competente. Decorso i 5 giorni, o ascoltate le controdeduzioni, la sanzione può essere irrogata dall'organo competente e sarà trasmessa alla famiglia dello studente e al c.d.c. nella sua componente docente. Nel caso si tratti di sanzioni decise dal c.d.c. o dal C.d.I. e fra le componenti vi sia lo studente che ha posto in essere la mancanza

disciplinare o i suoi genitori, questi non prenderanno parte alla riunione e la decisione verrà presa a maggioranza dei presenti.

7. Le sanzioni pecuniarie, nella misura da stabilirsi con regolamento del Cdl, vengono irrogate per:
  - a. infrazione al divieto di fumare nei locali interni dell'istituto; la procedura per detta sanzione è prevista al Titolo III del presente Regolamento (*Il divieto di fumo*);
8. danno arrecato alle strumentazioni della scuola. Tale sanzione è comminata direttamente dal Dirigente Scolastico su segnalazione scritta (contestazione di addebiti disciplinari) di docenti o personale ATA, sentito lo studente ed è riscossa dal D.S.G.A. L'introito verrà destinato a riparare il danno o acquistare l'oggetto danneggiato.
9. Tutti i provvedimenti disciplinari sono documentati e inseriti nel fascicolo personale dello studente.
10. Per quanto non stabilito dal presente regolamento, si rimanda allo "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, modificato dal D.P.R. del 21 novembre 2007 n. 235.

#### **Art. 58 - Impugnazioni**

1. Per le sanzioni disciplinari che prevedono la sospensione dalle lezioni dello studente si applicano le disposizioni di cui all'art. 328 commi 2 e 4 del D. L.vo 297/94 e successive modificazioni. Contro le altre sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia interno di cui all'art. 67
2. Tale organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
3. Il procedimento innanzi all'organo di garanzia ha inizio con la proposta di impugnazione avversa l'irrogazione della sanzione da parte dello studente.
4. L'Organo di Garanzia di cui all'art. 55 ricevuto ed esaminato il ricorso, nel termine di dieci giorni decide in via definitiva, qualora non riscontri vizi procedurali, o rinvia all'organo che ha inflitto la sanzione, invitandolo al riesame.
5. Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione. In caso di parità, prevale il voto del presidente.
6. Nel caso in cui lo studente appellante faccia parte dell'organo di garanzia, nel procedimento che lo interessa verrà sostituito dal rappresentante degli studenti in Consiglio d'istituto che ha ricevuto, in sede di elezione, il maggior numero di voti.

#### **Art. 59 - Organo di garanzia**

1. È istituito l'Organo di Garanzia di cui al il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, modificato dal D.P.R. del 21 novembre 2007 n. 235.
2. Esso è composto da:
  - a. il Dirigente Scolastico con funzioni di Presidente;
  - b. il rappresentante dei genitori eletto dal Comitato Genitori, tra i suoi componenti;
  - c. il rappresentante dei docenti eletto dal Consiglio d'Istituto, tra i suoi componenti;
  - d. il rappresentante degli studenti eletto dal Comitato Studenti, tra i suoi componenti.
3. L'organo di Garanzia dura in carica un anno.
4. In caso di decadenza di un componente l'organo rimane in carica e si provvede a surrogare il componente decaduto con il supplente designato.

## **TITOLO VI – ORGANI DI PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA**

### **CAPO I – ASSEMBLEE STUDENTESCHE**

#### **Art. 60 – Norme generali**

- 1) Le assemblee d'istituto, di classe e del comitato studentesco costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

#### **Art. 61 - Assemblee d'Istituto**

- 2) Le assemblee d'istituto possono avere luogo 1 volta al mese, in orario scolastico, per l'intera mattinata o per parte di essa a seconda delle esigenze organizzative
- 3) L'orario delle assemblee sostituisce e può modificare il normale orario della mattinata.
- 4) Non possono avere luogo nei primi e negli ultimi 30 giorni di scuola e non possono avere luogo nello stesso giorno della settimana.

- 5) Entro il mese di novembre, deve essere presentata al Dirigente Scolastico una ipotesi di calendario delle assemblee previste per l'intero anno scolastico, con l'indicazione di eventuali presenze di esperti esterni.
- 6) Devono essere comunicate tramite richiesta formale al Dirigente Scolastico almeno 7 giorni scolastici prima della data di effettuazione.
- 7) Il D.S. dà comunicazione delle convocazioni delle assemblee alle classi, ai docenti, al personale ATA e ai genitori con almeno cinque giorni di preavviso.
- 8) Nella richiesta bisogna specificare l'ordine del giorno, l'orario, gli spazi che si intendono utilizzare, i nominativi dei componenti del servizio security, i nominativi di eventuali esperti esterni
- 9) La richiesta deve essere sottoscritta dai quattro Rappresentanti d'Istituto o dalla maggioranza del Comitato Studentesco o dal 10% degli studenti dell'istituto.
- 10) I Rappresentanti d'Istituto devono garantire l'esercizio democratico dei diritti di tutti i partecipanti e l'ordinato svolgimento dell'assemblea con l'aiuto dei membri della security. Il Dirigente Scolastico nomina gli insegnanti incaricati di collaborare alla sorveglianza e di intervenire per garantire la sicurezza. I nomi dei docenti, il cui orario può subire delle variazioni, vengono resi noti assieme alla convocazione delle assemblee. E' prevista una turnazione tra i docenti incaricati di collaborare alla sorveglianza. I docenti sono tenuti a firmare il registro di classe.
- 11) A richiesta degli studenti le ore dell'assemblea possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, per lavori di gruppo, per workshop o per visione e commento di film.
- 12) Se l'assemblea ha luogo presso la sede centrale e/o la sede staccata gli studenti devono passare il badge sui rilevatori ottici come fanno ogni giorno; anche per le eventuali assenze e/o ritardi si devono seguire le ordinarie procedure di giustificazione e/o richiesta di entrata o uscita fuori orario. Se l'assemblea inizia alla prima ora, prima dell'inizio dell'assemblea gli studenti si recheranno comunque nelle proprie aule dove, come nei giorni di ordinaria attività didattica, i Docenti compileranno il registro di classe.
- 13) La partecipazione di esperti esterni, limitata a non più di quattro assemblee all'anno, deve essere autorizzata preventivamente dal Consiglio d'istituto. Il Consiglio d'Istituto può delegare il Dirigente Scolastico ad approvare la partecipazione di singoli esperti, in sostituzione di quelli previsti, in caso di necessità.
- 14) L'eventuale onere finanziario per l'organizzazione e la realizzazione dell'assemblea è a carico dell'istituto, con preventivo di spesa che il Consiglio d'Istituto determina nei limiti delle disponibilità del bilancio, o a carico degli studenti che avranno cura di raccogliere le somme necessarie indicandone in modo specifico la destinazione.
- 15) Il D.S., o un Docente da lui delegato, sentiti anche i Rappresentanti d'Istituto, ha potere di intervenire e di sospendere l'assemblea nel caso di violazione del presente regolamento o di impossibilità di ordinato svolgimento della stessa. In tal caso le lezioni saranno riprese regolarmente.
- 16) Il D.S. si riserva il diritto, in accordo con i rappresentanti d'istituto, di non concedere altre assemblee qualora la frequenza all'ultima assemblea effettuata sia stata eccessivamente scarsa, in modo tale da impedirne la riuscita.

#### **Art. 62 – Assemblee di classe**

- 1) Possono avere luogo 1 volta al mese, tranne nei primi e negli ultimi 30 giorni di scuola, entro il limite massimo di 2 ore, poste nella stessa giornata ma non necessariamente contigue, oppure in due giorni diversi, un'ora prima dei consigli di classe e un'ora dopo. Si cercherà di utilizzare le ore di materie sempre diverse.
- 2) Nella richiesta, su apposito modulo da ritirare assieme al modello di verbale in vicepresidenza per la sede centrale, presso la collaboratrice scolastica per la sede staccata, bisogna specificare la data, le ore che si intendono utilizzare, l'ordine del giorno. La richiesta deve essere sottoscritta dai 2 Rappresentanti di Classe o da almeno il 10% degli alunni che compongono la classe
- 3) La richiesta va presentata ai Docenti nelle cui ore sarà effettuata l'assemblea; essi concedono le ore richieste apponendo la propria firma.. Le richieste, firmate dai rappresentanti di classe e dai docenti interessati, devono essere presentate in vice-presidenza almeno 5 giorni scolastici prima dell'assemblea per ottenere l'autorizzazione, salvo accordi con i docenti interessati.
- 4) Il verbale dell'assemblea ed il modulo con la richiesta autorizzata, vanno consegnati alla Vicaria, a ciò delegata dalla Dirigente Scolastica. Per la sede staccata il verbale dell'assemblea ed il modulo con la richiesta autorizzata, vanno consegnati alla collaboratrice scolastica, che avrà cura di depositarli in vicepresidenza.
- 5) All'assemblea possono partecipare con diritto di parola, oltre ai docenti in servizio nell'ora, il D.S. o un Docente da lui delegato, i Docenti della classe che siano stati invitati.
- 6) Il docente della classe in servizio nell'ora di assemblea, responsabile della sorveglianza, ha potere di intervenire e di sospendere l'assemblea nel caso di violazione del presente regolamento o di

impossibilità di ordinato svolgimento della stessa. In tal caso le lezioni saranno riprese regolarmente.

#### **Art. 63 – Comitato Studentesco**

- 1) Il Comitato studentesco è previsto dal D.Lgs. 16.4.94 n. 297 all'art. 13 c. 4 come espressione dei rappresentanti di classe degli studenti. Esso è quindi la legittima espressione e rappresentanza della volontà e degli orientamenti di tutti gli studenti dell'Istituto e l'organo di organizzazione autonoma della partecipazione degli studenti alla vita scolastica: collabora alla salvaguardia dei diritti e all'espletamento dei doveri degli studenti senza discriminazione alcuna. Il Comitato Studentesco favorisce il raccordo tra le assemblee di classe, l'assemblea d'istituto ed il Consiglio d'Istituto.
- 2) È costituito da tutti i rappresentanti di classe. È integrato, senza diritto di voto, dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto e nella Consulta Provinciale.
- 3) Esso "può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto", come previsto dal D.Lgs. cit. art. 13 c. 5
- 4) Nelle riunioni del Comitato Studentesco si deve garantire l'esercizio democratico dei diritti di tutti gli studenti.
- 5) I Rappresentanti d'Istituto hanno il compito di preparare le riunioni del Comitato e di dare esecuzione alle deliberazioni assunte in tali riunioni.
- 6) Il Comitato designa gli studenti che eventualmente sono chiamati a collaborare nei gruppi di lavoro
- 7) I Rappresentanti d'Istituto presiedono le riunioni del Comitato studentesco; ne concordano col Dirigente Scolastico gli orari di convocazione e, se necessario, le integrazioni all'ordine del giorno.
- 8) Il Comitato rappresenta gli studenti nei rapporti con le altre componenti interne all'Istituto e con gli enti esterni (associazioni, istituzioni, etc.).
- 9) Il Comitato si può riunire una volta al mese per non più di 2 ore in orario scolastico o per un numero illimitato di ore in orario extrascolastico. In caso di mancata convocazione, il Comitato può sollecitarla ai Rappresentanti d'Istituto, tramite richiesta sottoscritta da almeno 1/10 dei suoi componenti.
- 10) Il Comitato può essere convocato dai Rappresentanti d'Istituto, da 1/3 dei rappresentanti di classe o anche dal Dirigente Scolastico, ma da quest'ultimo esclusivamente per comunicazioni importanti ed urgenti o per esigenze organizzative della vita scolastica non realizzabili diversamente. Le sedute convocate su richiesta del Dirigente Scolastico non sono computate nelle ore di cui al comma precedente.
- 11) L'ordine del giorno, la data e l'orario della convocazione devono essere presentati al Dirigente Scolastico con almeno 5 giorni scolastici di preavviso, salvo casi di urgenza per cui il termine è ridotto a tre.
- 12) La convocazione ed il relativo ordine del giorno vengono comunicati dalla scuola a mezzo circolare a tutti i membri del Comitato Studentesco.
- 13) In caso di necessità di convocazione da parte del Dirigente Scolastico, questo preavvisa i Rappresentanti d'Istituto che hanno la facoltà di integrare con proprie proposte l'ordine del giorno anche al di fuori dei limiti temporali sopra descritti.

### **TITOLO VII - NORME TRANSITORIE, FINALI E DI REVISIONE**

#### **Art. 64 - Modifiche e integrazioni al Regolamento di Istituto**

1. Le proposte di modifica al presente Regolamento sono adottate dal Consiglio di Istituto.

#### **Art. 65 – Norme finali**

1. Il presente Regolamento d'Istituto sostituisce e abroga il precedente.
2. Gli allegati al presente Regolamento sono parte integrante del Regolamento medesimo.

Integrazioni approvate all'unanimità con delibera del Consiglio d'Istituto N. 45 in data 22 dicembre 2011:

TITOLO VI – ORGANI DI PARTECIPAZIONE DEMOCRATICA, CAPO I – ASSEMBLEE STUDENTESCHE, artt. 61-64,  
art. 49 bis; artt. 49 e 50;  
Frequenza scolastica irregolare - Tabella sanzioni (Allegato n. 1 al Regolamento).