



## **Istituto Tecnico Economico e Tecnologico “Padre A.M. TANNOIA”**

Via XXIV Maggio, 62 – 70033 CORATO (BA) Tel. 080/8721097 – Fax 080/3580035 – C.F.83002250724

Sez.Staccata: Via Madonna delle Grazie, 1 – RUVO di PUGLIA Tel./fax:080/3628299

e-mail: [batd09000L@istruzione.it](mailto:batd09000L@istruzione.it) sito: [www.itet-tannoia.it](http://www.itet-tannoia.it) Pec:[batd09000L@pec.istruzione.it](mailto:batd09000L@pec.istruzione.it)

# **Regolamento di Istituto**

**AGGIORNAMENTO**

*approvato dal Consiglio di Istituto il 16/11/2022 con delibera n.155*

## INDICE

**PREAMBOLO** ..... pag.3

### **PARTE PRIMA: IL GOVERNO DELLA SCUOLA**

**TITOLO PRIMO:** DIRIGENTE SCOLASTICO E STAFF (artt.1-4) ..... pag.4

**TITOLO SECONDO:** ORGANI COLLEGIALI A LIVELLO D'ISTITUTO (artt.5-12)..... pag.5  
ORGANISMI di PARTECIPAZIONE (artt.13-14)..... pag.8

**TITOLO TERZO:** ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI (artt.15-16)..... pag.9

### **PARTE SECONDA: GLI STUDENTI**

**TITOLO PRIMO:** DIRITTI DEGLI STUDENTI (artt.17-26)..... pag.11

**TITOLO SECONDO:** DOVERI DEGLI STUDENTI (artt.27-36)..... pag.13

**TITOLO TERZO:** ASSENZE, RITARDI, USCITA ANTICIPATE (artt.37-41)..... pag.15  
DISPOSIZIONI DISCIPLINARI (artt.42-46)..... pag.17

**NORME FINALI** (artt.47-48) ..... pag.20

D.S.= Dirigente Scolastico

P.T.O.F.= Piano Triennale Offerta Formativa

C.d.C.= Consiglio di Classe

C.d.I.= Consiglio di Istituto

ASL= Alternanza Scuola Lavoro

**ALLEGATO 1:** DISCIPLINA DELLE ASSENZE

**ALLEGATO 2:** INFRAZIONI, TIPOLOGIA DELLE SANZIONI E ORGANI DEPUTATI ALL'APPLICAZIONE

**ALLEGATO 3:** REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DEI LABORATORI E DELLE ATTREZZATURE

**ALLEGATO 4:** REGOLAMENTO PER L'UTILIZZO DELLA PALESTRA

**ALLEGATO 5:** REGOLAMENTO DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

## **PREAMBOLO**

La scuola è luogo di formazione che interagisce con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte e fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni interpersonali.

E' una comunità di dialogo che si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di religione, sul reciproco rispetto di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, economica, sociale e culturale.

# **PARTE PRIMA**

## **IL GOVERNO DELLA SCUOLA**

### **TITOLO PRIMO**

#### **DIRIGENTE SCOLASTICO E STAFF**

##### **Art.1 – Il Dirigente Scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico ha la rappresentanza legale dell'Istituto.
2. Egli è organo dell'amministrazione scolastica e assolve a tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali della scuola, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri in ordine alla direzione e al coordinamento, alla promozione e alla valorizzazione delle risorse umane e professionali, nonché alla gestione delle risorse finanziarie e strumentali, con connesse responsabilità in relazione ai risultati.
3. Il D.S., in particolare, assicura la gestione unitaria della scuola e organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia.
4. Le sue funzioni specifiche e i suoi compiti sono disciplinati dalla legge e dai contratti collettivi in vigore.

##### **Art. 2 – Rapporti con l'ufficio di Dirigenza**

1. Il Dirigente Scolastico favorisce e sollecita i contatti e gli incontri con le famiglie, secondo le modalità indicate dalle norme del presente regolamento
2. Egli riceve il pubblico, di norma, su appuntamento.

##### **Art. 3 – I collaboratori del Dirigente Scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico può avvalersi, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e gestionali della collaborazione di docenti da lui individuati sulla base della normativa vigente.
2. I docenti collaboratori esercitano le funzioni loro affidate dal Dirigente Scolastico.
3. In caso di assenza o di impedimento, il Dirigente Scolastico è sostituito, per gli atti di ordinaria amministrazione, da un suo collaboratore.

##### **Art. 4 – Docenti titolari di funzioni strumentali e altre figure di sistema**

1. Il Collegio dei Docenti, annualmente, di norma nel mese di settembre, sulla base di appositi e prefissati requisiti professionali, individua al suo interno i docenti titolari di funzioni strumentali a cui affidare la realizzazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa. Essi sono chiamati a svolgere le funzioni definite dal Collegio al quale relazioneranno, entro il mese di giugno, sulle attività svolte e sugli esiti raggiunti.
2. I docenti titolari di funzioni strumentali, nello svolgimento dei compiti loro assegnati, si avvalgono della collaborazione di commissioni e gruppi di lavoro nonché di altre figure di sistema.

## **TITOLO SECONDO**

### **ORGANI COLLEGIALI A LIVELLO D'ISTITUTO**

#### **Art. 5 - Organi collegiali a livello d'Istituto**

1. Gli organi collegiali a livello d'Istituto sono:
  - a) **Il Consiglio di classe**
  - b) **Il Collegio dei docenti**
  - c) **Il Consiglio di Istituto e la Giunta esecutiva**
  - d) **Il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti**
2. La composizione, la durata e le attribuzioni degli organi collegiali sono stabilite dalla normativa vigente, cui si rinvia per tutto quanto non espressamente disciplinato nel presente Regolamento.

#### **Art. 6 – Funzionamento degli organi collegiali**

1. La convocazione ordinaria degli organi collegiali deve avvenire con un preavviso di almeno cinque giorni.
2. La convocazione è validamente effettuata, di regola, mediante affissione all'albo on-line di apposito avviso. La convocazione dei rappresentanti degli alunni e dei genitori nei Consigli di classe e nel Consiglio di istituto avviene mediante invio di mail alla casella personale di posta elettronica o, nei casi in cui ciò non sia possibile, mediante consegna a mano della lettera di convocazione.
3. Nell'avviso di convocazione deve essere indicata la data, il luogo, l'ora di inizio e la probabile durata della seduta, nonché gli argomenti posti all'ordine del giorno.
4. Gli atti degli organi collegiali devono essere tenuti a disposizione dei loro componenti che ne possono richiedere copia, in relazione alla funzione che sono chiamati a svolgere.

#### **Art. 7 – Consiglio di classe**

1. Costituito dai docenti titolari degli insegnamenti disciplinari curricolari propri dell'indirizzo di studio, è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, da un docente dallo stesso delegato. Un docente membro dello stesso è individuato in qualità di Coordinatore di classe.  
Il C.d.C.:
  - a) procede all'elaborazione delle programmazioni annuali generali e disciplinari
  - b) integra l'offerta formativa istituzionale con progetti e attività che arricchiscono il curricolo scolastico sulla base delle indicazioni del Collegio docenti e della specificità dei rispettivi indirizzi di studio, nonché delle caratteristiche di ciascun gruppo classe
  - c) formula al Collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica, ad iniziative di sperimentazione e all'adozione dei libri di testo
  - d) agevola ed estende i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni
2. Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta della maggioranza dei suoi componenti, escludendo dal computo il Presidente.
3. Si riunisce, in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, in seduta ristretta con la partecipazione dei docenti e in seduta allargata con la partecipazione di due rappresentanti eletti tra i genitori degli alunni iscritti alla classe e due rappresentanti degli studenti eletti tra gli studenti della classe.
4. Per la validità delle riunioni è richiesta la presenza della metà più uno dei suoi componenti, mentre per la validità delle deliberazioni occorre la maggioranza assoluta dei voti validi

- espressi, salvo diversa previsione normativa. In caso di parità prevale il voto del presidente. Per le riunioni di scrutinio, la seduta non è valida se non sono presenti tutti i docenti e il presidente.
5. Di ogni riunione viene redatto processo verbale. I verbali sono redatti dal docente con funzioni di segretario e sottoscritti da quest'ultimo e dal presidente. Essi vanno letti e approvati contestualmente o, al massimo, all'inizio della seduta immediatamente successiva.
  6. Il genitore di un alunno può ottenere l'accesso agli atti del relativo Consiglio di classe, limitatamente a quella parte degli stessi che si riferiscono al proprio figlio.

#### **Art. 8 – Collegio dei docenti**

1. Costituito da tutti i docenti in servizio presso l'istituto nell'anno scolastico, è presieduto dal Dirigente Scolastico.
2. Il Collegio dei Docenti ha la responsabilità dell'azione educativa e didattica della scuola, secondo quanto disposto dalla normativa vigente.
3. Il Collegio dei Docenti si riunisce ogni volta che il dirigente ne ravvisi la necessità o quando ne faccia richiesta almeno un terzo dei suoi componenti. In ogni caso, si riunisce almeno una volta per quadrimestre.
4. Le riunioni hanno luogo durante l'orario di servizio, in ore non coincidenti con le ore di lezione.
5. Per la validità delle riunioni è prescritta la presenza della metà più uno dei componenti. Per la validità delle deliberazioni è richiesta la maggioranza dei voti validamente espressi. Nel computo della maggioranza non si tiene conto degli astenuti. In caso di parità prevale il voto del presidente.
6. La votazione è segreta, solo quando si tratti di decisioni relative a persone.
7. Il verbale è redatto da un docente individuato dal Dirigente Scolastico con funzioni di segretario, è letto e approvato dal Collegio nella stessa seduta o all'inizio della seduta immediatamente successiva, è sottoscritto dal Dirigente Scolastico e dal segretario.
8. Il registro dei verbali è tenuto a disposizione dei docenti componenti l'organo, che possono richiedere formalmente il rilascio di copia degli stessi. Il docente richiedente è tenuto all'obbligo della riservatezza per le eventuali notizie riservate di cui sia venuto a conoscenza per tale via. Dà luogo a responsabilità disciplinare l'uso scorretto dei documenti richiesti.

#### **Art. 9 – Dipartimenti disciplinari**

1. Il Collegio dei docenti si articola al suo interno in Dipartimenti. Essi sono costituiti da docenti appartenenti alla stessa area disciplinare o ad aree affini e presieduti dal Dirigente Scolastico o un suo delegato, coordinatore di dipartimento.
2. Svolgono funzione generalmente preparatoria dei lavori del Collegio. Di ogni seduta è redatto apposito verbale

#### **Art. 10 – Consiglio di Istituto**

1. Organo elettivo, dura in carica tre anni ed è costituito da 19 componenti:
  - a) **Il Dirigente Scolastico**
  - b) **8 rappresentanti del personale docente**
  - c) **2 rappresentanti del personale amministrativo, tecnico e ausiliario**
  - d) **4 rappresentanti dei genitori degli alunni**
  - e) **4 rappresentanti degli studenti eletti dalle rispettive componenti**

2. È presieduto da un genitore, eletto tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Nella prima riunione del C.d.I. neo eletto, può essere deliberata l'elezione di un vice presidente da individuarsi all'interno della componente genitori.
3. Elegge nel suo seno **la Giunta Esecutiva**, costituita da:
  - a) **1 docente**
  - b) **1 genitore**
  - c) **1 ATA**
  - d) **1 studente**
4. Della giunta fa parte di diritto il Dirigente Scolastico che la presiede e il Direttore dei servizi generali e amministrativi che svolge le funzioni di segretario.
5. Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in consiglio sono surrogati con i primi dei non eletti nelle rispettive liste.
6. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.
7. Il Consiglio di Istituto elabora e adotta gli indirizzi generali della scuola e delibera sulle materie ad esso attribuite dalla normativa vigente e approva i regolamenti interni.
8. Il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente, il quale è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del presidente della giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti il Consiglio stesso. La prima convocazione del C.d.I. successiva al suo rinnovo, è disposta dal Dirigente Scolastico.
9. Nel caso di dimissioni del presidente e del vicepresidente, la convocazione spetta al consigliere più anziano di età, indipendentemente dalla componente cui appartenga.
10. Le riunioni del Consiglio di Istituto hanno luogo in orario non coincidente con l'orario delle lezioni. Alle sedute possono assistere gli elettori delle diverse componenti rappresentate in seno al Consiglio stesso, compatibilmente con la capienza e l'idoneità dei locali disponibili. In ogni caso, il pubblico non è ammesso quando siano in discussione argomenti riguardanti le persone.
11. Qualora il comportamento del pubblico risulti scorretto, tanto da ostacolare l'ordinato svolgimento dei lavori, compromettendo, altresì, la libertà della discussione e della deliberazione, il Presidente può ordinare la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.
12. Per la validità delle adunanze è richiesta la presenza della metà più uno dei componenti, mentre per la validità delle deliberazioni è prescritta la maggioranza dei voti validamente espressi, salvo diversa previsione normativa. In caso di parità, prevale il voto del presidente.
13. Di ogni seduta è redatto, a cura del segretario, apposito processo verbale, sottoscritto dal presidente e dallo stesso segretario.
14. Le delibere assunte dal Consiglio sono soggette a pubblicità, mediante affissione all'albo della scuola. Non sono soggetti a pubblicità gli atti concernenti persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.
15. Il Capo d'Istituto, ricevuta la copia della deliberazione dal segretario, ne cura l'immediata affissione, dopo aver attestato in calce alla stessa la data iniziale dell'affissione stessa. La copia resta affissa per dieci giorni. Per lo stesso periodo, i verbali e gli atti scritti preparatori restano depositati in segreteria e possono essere esibiti a chiunque ne faccia formale richiesta scritta.
16. Avverso le deliberazioni del Consiglio e della Giunta sono esperibili i normali rimedi di impugnativa amministrativa.

### **La Giunta Esecutiva**

- a) predisporre il programma annuale e il conto consuntivo,
- b) preparare i lavori del Consiglio di Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del consiglio stesso e cura l'esecuzione delle relative delibere.

## **Art. 11 – Comitato per la valutazione dei docenti**

Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- a) **tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;**
- b) **un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, scelti dal consiglio di istituto;**
- c) **un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.**

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti.

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il Comitato è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui alla lettera a) ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il comitato valuta il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del Dirigente Scolastico.

## **Art. 12 – Organo interno di Garanzia**

1. L'Organo di Garanzia è composto da:
  - a) **Dirigente Scolastico che lo presiede**
  - b) **un docente individuato dal Consiglio di Istituto al suo interno**
  - c) **da un alunno individuato dal Consiglio di Istituto al suo interno**
  - d) **da un genitore individuato dal Consiglio di Istituto al suo interno**
2. Il Consiglio di Istituto individua oltre ai titolari anche i membri supplenti per le ipotesi di eventuali conflitti di interesse
3. I componenti dell'Organo di garanzia, persistendo i requisiti richiesti, durano in carica tre anni ad eccezione della rappresentanza studentesca che viene rinnovata ogni anno scolastico
4. L'Organo di Garanzia esamina i ricorsi contro le sanzioni disciplinari e decide sui conflitti che insorgano in merito all'applicazione del regolamento di istituto
5. E' convocato dal Dirigente Scolastico e per la validità delle sue adunanze è richiesta la presenza della maggioranza dei suoi componenti mentre per la validità delle deliberazioni è prescritta la maggioranza dei voti validamente espressi. In caso di parità di voti prevale il voto del presidente
6. I componenti dell'Organo eleggono, al proprio interno, il segretario che redige e sottoscrive il verbale delle adunanze, controfirmato dal Dirigente Scolastico.

## **ORGANISMI DI PARTECIPAZIONE**

### **Art. 13 – Comitato Studentesco**

Il Comitato Studentesco coordina le attività dei rappresentanti degli studenti nei consigli di classe e di istituto e formula proposte/attività per l'arricchimento dell'Offerta Formativa.

E' formato dai rappresentanti di classe e d'istituto degli studenti che eleggono al loro interno il presidente, il vice presidente, a maggioranza dei voti espressi dai presenti.

I rappresentanti degli studenti elaborano, in via preliminare, una proposta di regolamento per disciplinare l'attività del Comitato Studentesco. Tale proposta, validata dal Dirigente Scolastico, sarà approvata successivamente dall'assemblea d'istituto e inviata al Consiglio di istituto per



l'approvazione definitiva. Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento della scuola, il Dirigente, potrà consentire di volta in volta, l'uso di un locale dell'istituto per le riunioni del Comitato, che potranno aver luogo sia durante che fuori dall'orario scolastico.

Di ogni seduta viene redatto apposito verbale, a cura del Segretario all'uopo nominato, che resta depositato presso l'Ufficio del Dirigente Scolastico.

#### **Art. 14 – Comitato dei genitori**

Il Comitato dei genitori è organismo eventuale di partecipazione con la finalità di coordinare le attività dei rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe e di Istituto. Ha funzione consultiva e propositiva nelle decisioni inerenti l'attività ordinaria dell'istituto, ad esclusione di quella meramente didattica.

E' formato dai rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe e nel Consiglio di Istituto che eleggono al loro interno il presidente, il vice presidente a maggioranza dei voti espressi dai presenti. Di ogni seduta viene redatto apposito verbale, a cura del Segretario all'uopo nominato, che resta depositato presso l'Ufficio del Dirigente Scolastico.

## **TITOLO TERZO**

### **ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI**

#### **Art. 15 – Assemblee dei genitori**

1. I genitori degli alunni della scuola hanno il diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici. Per il proprio funzionamento l'assemblea può dotarsi di un regolamento.
2. Le assemblee possono essere di classe o di istituto, ad esse possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e gli insegnanti rispettivamente della classe o della scuola.
3. La convocazione è disciplinata dall'art. 15 del D. Lgs. 297/94.
4. Qualora l'assemblea si svolga nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordati di volta in volta con il Dirigente scolastico.

#### **Art. 16 – Assemblee degli studenti**

1. Gli studenti della scuola hanno *diritto di riunirsi in assemblea* nei locali della scuola, in quanto occasione di esercizio democratico dei propri diritti.
2. È consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto e di un'assemblea di classe al mese, ad eccezione del mese di settembre. Non si possono tenere assemblee nei mesi di maggio e giugno.
3. L'assemblea di classe è *convocata* su richiesta dei rappresentanti degli studenti della classe, mentre quella di Istituto su richiesta del 10% degli studenti o, qualora si sia costituito, su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco..
4. La richiesta di convocazione dell'assemblea va presentata al Dirigente Scolastico almeno una settimana prima del giorno previsto per il suo svolgimento e deve indicare la data prevista, gli argomenti all'ordine del giorno e le ore da utilizzare. Nel caso di assemblea di classe, la richiesta deve, altresì, riportare la firma dei docenti le cui ore saranno utilizzate per lo svolgimento dell'assemblea.
5. L'assemblea di istituto può dotarsi di un regolamento per il suo finanziamento..

6. L'assemblea di classe può avere una *durata* massima di due ore, mentre quella di Istituto non può eccedere le ore di lezione di una giornata.
7. L'assemblea di classe non può svolgersi sempre lo stesso giorno della settimana o sempre nelle stesse ore di lezione.
8. Altra assemblea mensile *può svolgersi* fuori dall'orario delle lezioni e subordinatamente alla disponibilità dei locali.
9. All'assemblea di classe o di istituto *possono assistere* il Dirigente Scolastico o un suo delegato e i docenti che lo desiderino.
10. Alle assemblee di istituto e in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di *esperti* di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Tale partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di istituto che, a tale proposito, può rilasciare delega, al Dirigente Scolastico.
11. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, seminari, ecc. In tali casi l'autorizzazione è subordinata alla valutazione della conformità della richiesta al PTOF e alla normativa vigente.
12. Di ogni assemblea, di classe o di Istituto o del Comitato studentesco, dovrà essere redatto apposito verbale a cura di uno studente individuato tra coloro che rivestono la carica di rappresentante. Il verbale deve essere depositato presso l'ufficio del Dirigente Scolastico il giorno stesso dell'assemblea o, al massimo, il giorno successivo.

## PARTE SECONDA

### GLI STUDENTI

#### TITOLO PRIMO

##### DIRITTI DEGLI STUDENTI

###### **Art. 17 – Diritto ad una formazione qualificata**

1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, adeguata all'evoluzione delle conoscenze e idonea all'inserimento nella vita attiva, che valorizzi, peraltro, l'identità, le inclinazioni personali di ciascuno e la pluralità di idee.
2. Gli studenti, attraverso i loro rappresentanti e le loro associazioni, ove costituite, possono formulare richieste, sviluppare temi liberamente scelti e realizzare iniziative autonome che vadano nella direzione tracciata dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa e che valorizzino le loro potenzialità e interessi
3. La scuola, nella predisposizione del P.T.O.F. promuove tutte quelle attività, siano esse curriculari, integrative o aggiuntive, che favoriscano l'effettività del diritto, sostiene le iniziative liberamente assunte dagli studenti o dalle loro associazioni, ne cura la realizzazione e la verifica finale
4. La scuola potrà, eventualmente, stipulare a tale scopo accordi, convenzioni ecc. con enti o soggetti esterni alla scuola.

###### **Art. 18 – Libertà di apprendimento e diritto di scelta**

1. Gli studenti hanno il diritto alla libertà di apprendimento.
2. Ogni studente esercita tale diritto scegliendo tra le attività integrative offerte dalla scuola quelle che ritiene più opportune per la propria crescita culturale e professionale.
3. La scuola nella progettazione e realizzazione di tali attività tiene conto oltre che della propria specificità, anche dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

###### **Art. 19 – Diritto all'orientamento**

1. Lo studente ha diritto all'attività di orientamento che si esplica in un insieme di azioni che mirano a formare e potenziare la capacità di conoscere se stessi, il proprio ambiente, i mutamenti culturali e socio-economici, le offerte formative affinché egli possa partecipare attivamente, paritariamente e responsabilmente allo studio e alla vita familiare e sociale.
2. A tal fine, la scuola inserisce nel P.T.O.F. l'attività di orientamento e di continuità come momento qualificante del curriculum scolastico e prevede adeguati strumenti di verifica dei risultati ottenuti.
3. Gli studenti, attraverso i propri rappresentanti o le loro associazioni, possono formulare specifiche proposte di attività di orientamento e di formazione che, valutate come fattibili ed efficaci nelle sedi competenti, saranno realizzate e monitorate.

###### **Art. 20 – Diritto alla riservatezza**

1. Lo studente ha diritto alla riservatezza.
2. La comunità scolastica tutela il diritto dello studente alla riservatezza nei modi e nei termini previsti dalla normativa in materia a cui si rimanda.

#### **Art. 21 – Diritto all’informazione**

1. Lo studente ha diritto ad essere informato sul regolamento e su tutte le norme che regolano la vita della scuola.
2. A tale scopo, le norme regolamentari interne sono pubblicate sul sito web dell’Istituto.
3. Gli studenti hanno, altresì, il diritto di essere informati tempestivamente, attraverso i loro rappresentanti, sulle decisioni che influiscano in modo rilevante sull’organizzazione della scuola.

#### **Art. 22 – Diritto alla partecipazione alla vita della scuola**

1. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita scolastica.
2. A tale fine, il Dirigente Scolastico in vista della programmazione annuale d’Istituto attiva, all’avvio dell’anno scolastico, un dialogo costruttivo con gli studenti del Comitato studentesco per la formulazione di proposte che il Collegio docenti può tenere presenti nella definizione del PTOF.
3. I coordinatori di classe procederanno in modo analogo per la definizione dei piani annuali dei rispettivi Consigli di classe.

#### **Art. 23 – Diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva**

1. Lo studente ha diritto ad una valutazione trasparente, sulla base di criteri approvati dal Collegio dei docenti e condivisi da tutti i docenti componenti il Consiglio di classe.
2. Lo studente ha, altresì, diritto di essere informato tempestivamente degli esiti delle prove di verifica cui si è sottoposto per poter individuare i propri punti di forza e di debolezza.

#### **Art. 24 – Diritti degli studenti stranieri**

1. Gli studenti stranieri che frequentano la scuola hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono.
2. La scuola favorisce e promuove iniziative volte all’accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura attraverso attività interculturali.

#### **Art. 25 – Diritti degli alunni con Bisogni Educativi Speciali**

1. Ogni alunno che, con continuità o per determinati periodi, manifesti Bisogni Educativi Speciali ha diritto ad una adeguata e personalizzata risposta da parte della Istituzione scolastica e del Consiglio di Classe.

#### **Art. 26 - Altri diritti**

1. Gli studenti hanno diritto alla salubrità e sicurezza degli ambienti in cui svolgono attività didattiche, nonché all’abbattimento delle barriere architettoniche.
2. Gli studenti hanno, altresì diritto a servizi di sostegno e promozione della salute.
3. Gli studenti hanno diritto ad un’adeguata strumentazione tecnologica.
4. La scuola si impegna, compatibilmente con le risorse disponibili, a porre progressivamente in essere le condizioni per dare effettività a questi diritti, stipulando, ove necessario, convenzioni con enti pubblici e privati.
5. Lo studente, qualora costretto per motivi di salute a degenze prolungate in istituti di cura e quindi impossibilitato a partecipare alla normale attività didattica, ha diritto, su sua richiesta, di mantenere un rapporto con la comunità scolastica, al fine di preparare il suo rientro e la ripresa proficua degli studi.

## **TITOLO SECONDO**

### **DOVERI DEGLI STUDENTI**

#### **Art. 27 – Doveri di frequenza e partecipazione all'attività scolastica**

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare le lezioni con regolarità, rispettando gli orari di inizio e termine delle lezioni, secondo quanto previsto nel Titolo III del presente regolamento nonché nell'Allegato 1 "Disciplina delle assenze".
2. Rientra nella previsione del presente articolo il dovere di partecipare in modo corretto e costruttivo al dialogo educativo, incluso il dovere di procurarsi e aver cura del proprio materiale scolastico, di non disturbare o interrompere lo svolgimento delle lezioni.

#### **Art. 28 – Doveri di rispettare le persone e i loro beni**

1. Durante la permanenza a scuola e nel corso di esperienze didattiche svolte fuori dai locali scolastici gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale scolastico, dei loro compagni e di ogni persona in genere lo stesso rispetto che chiedono per se stessi adottando linguaggio e comportamento corretto e coerente con la natura e le finalità della comunità scolastica.
2. Non sono ammessi, in qualunque forma agiti, atteggiamenti e/o comportamenti offensivi, intimidatori, diffamatori, violenti, razzisti, sessisti.
3. È vietato appropriarsi e danneggiare i beni altrui.
4. Il Dirigente Scolastico, qualora ne ravvisi gli estremi, procederà alla denuncia dei responsabili alle competenti autorità.

#### **Art. 29 – Doveri di non utilizzare il cellulare o altri dispositivi elettronici personali**

1. Gli studenti durante la loro permanenza a scuola, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente scolastico o del docente, non possono utilizzare per scopi personali il proprio cellulare o altri dispositivi elettronici personali (es. tablet). Eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte tramite il centralino della scuola o l'ufficio di Segreteria.

#### **Art. 30 – Doveri di non acquisire, utilizzare, divulgare dati personali in formato digitale**

1. Durante la permanenza a scuola e nel corso di esperienze didattiche svolte fuori dai locali scolastici (es. viaggi, stage ecc.), senza la preventiva autorizzazione della persona interessata, se maggiorenne, o degli esercenti la potestà parentale, se minore, non è consentita l'acquisizione, l'utilizzazione e/o la divulgazione di dati personali in formato digitale.
2. Rientra nel dovere del presente articolo ogni possibile forma di violazione della privacy.
3. Il Dirigente Scolastico, qualora ne ravvisi gli estremi, procederà alla denuncia dei responsabili alle competenti autorità.

#### **Art. 31 – Doveri di rispettare il patrimonio della scuola**

1. Gli studenti sono tenuti a rispettare tutti i locali scolastici e le relative pertinenze.
2. Sono, altresì, tenuti a utilizzare correttamente le strumentazioni e i sussidi didattici presenti nei locali scolastici e a non appropriarsi di beni della scuola.

3. Gli studenti condividono con il Dirigente Scolastico, i docenti, il personale tutto della scuola, la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura, come importante fattore di qualità della vita della scuola.
4. Il Dirigente Scolastico, qualora ne ravvisi gli estremi, procederà alla denuncia dei responsabili alle competenti autorità.

#### **Art. 32 – Doveri di rispettare la normativa sulla salute e sicurezza**

1. Gli studenti condividono con il Dirigente Scolastico, i docenti, il personale tutto della scuola, la responsabilità di rispettare e far rispettare le disposizioni relative alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro.
2. Essi, pertanto, sono tenuti ad assumere comportamenti corretti e coerenti in relazione all'utilizzo di scale e uscite di emergenza, all'utilizzo dei dispositivi antincendio e dei dispositivi di protezione individuale (DPI), ove richiesti, agli incontri informativi/formativi e alle simulazioni delle prove di evacuazione e, più in generale, in tutte le situazioni in cui il rispetto della normativa specifica e delle disposizioni organizzative impartite dal dirigente scolastico possano tutelare la salute e sicurezza dei lavoratori ai quali gli studenti sono assimilati.
3. Rientra nel dovere di cui al presente articolo, il rispetto della normativa antifumo in virtù del quale è fatto divieto di fumare in ogni locale della scuola, compresi i servizi igienici, nonché nelle pertinenze esterne.

#### **Art. 33 – Doveri di non alterare, falsificare, danneggiare, distruggere atti e documenti scolastici**

1. Gli studenti sono tenuti a non imbrattare, falsificare, danneggiare, distruggere il registro di classe né quello del docente.
2. Tale dovere si estende a ogni altro atto o documento scolastico di cui lo studente possa, legittimamente o meno, venire in possesso.
3. Rientra nel dovere di cui al presente articolo ogni alterazione, falsificazione, danneggiamento, distruzione operata digitalmente su atti e documenti scolastici resi in formato digitale.

#### **Art. 34 – Doveri di non introdurre, detenere o utilizzare sostanze alcoliche e/o psicotrope e/o stupefacenti**

1. Durante la permanenza a scuola e nel corso di esperienze didattiche svolte fuori dai locali scolastici (es. viaggi, stage ecc.), è fatto divieto di introdurre, detenere, utilizzare o far utilizzare sostanze alcoliche e/o psicotrope e/o stupefacenti.
2. Il Dirigente Scolastico, qualora ne ravvisi gli estremi, procederà alla denuncia dei responsabili alle competenti autorità.

#### **Art. 35 - Doveri durante le attività integrative, i viaggi e le visite di istruzione**

1. Si rinvia ai Regolamenti di settore.

#### **Art. 36 – Doveri di rispettare disposizioni organizzative**

1. Lo studente è tenuto a non correre e schiamazzare nei corridoi. In assenza del docente, è tenuto a restare in aula, al proprio posto.

2. Lo studente può allontanarsi dall'aula solo se autorizzato dal docente e per brevi periodi di tempo.
3. Le pratiche di segreteria dovranno essere sbrigate dallo studente durante l'orario di apertura al pubblico degli uffici di Segreteria della scuola e, comunque, previa autorizzazione del docente.
4. Lo studente è tenuto ad aver cura del proprio decoro personale, indossando un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico.
5. Lo studente non può recarsi nella sala insegnanti per consultare il registro delle presenze dei docenti o per prelevare materiale dal cassetto del docente, anche se autorizzato dal docente stesso.
6. Gli studenti dovranno parcheggiare biciclette, moto e ciclomotori negli appositi spazi, avendo cura di non arrecare danni a cose o persone.  
I possessori di ciclomotori sono tenuti ad entrare e ad uscire dagli spazi interni adibiti a parcheggio a motore spento.  
La scuola, in ogni caso, non risponde della custodia delle moto parcheggiate sia all'interno delle pertinenze che negli spazi antistanti l'edificio scolastico.  
Rientra nella previsione di questo articolo il rispetto di ogni disposizione organizzativa impartita dal Dirigente Scolastico.

## **TITOLO TERZO**

### **ASSENZE, RITARDI, USCITE ANTICIPATE**

#### **Art. 37 - Assenze**

1. Le ore di assenza dalle lezioni possono comportare il giudizio di "mancata validità" dell'anno scolastico ove corrispondano complessivamente a  $\frac{1}{4}$  dell'orario scolastico personalizzato obbligatorio. A tale proposito, si rinvia alla specifica regolamentazione delle assenze approvata dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio di Istituto e pubblicata all'albo della scuola (*Allegato n.1*).
2. Il docente della prima ora di lezione deve rilevare e annotare sul **registro di classe** il nominativo degli alunni che risultano assenti, degli alunni che giustificano le assenze dei giorni precedenti e di coloro che si riservano di giustificare.
3. Il coordinatore di classe è tenuto a informare il Dirigente scolastico o il suo collaboratore di eventuali ripetute irregolarità nelle giustificazioni o nel numero di assenze, provvedendo a far comunicare tramite segreteria, anche telefonicamente, alle famiglie le situazioni di criticità.
4. **La richiesta di giustificazione delle assenze va effettuata dai genitori/tutori attraverso l'apposita funzionalità del Portale Argo, precisando entro due giorni la motivazione dell'assenza.**  
**Attraverso l'applicativo ScuolaNext o l'app mobile didUP Famiglia i genitori/tutori devono costantemente controllare le assenze/ritardi/permessi inseriti dai docenti.**
5. Gli alunni maggiorenni, **ad eccezione delle assenze collettive**, possono giustificare personalmente le assenze solo se regolarmente autorizzati a farlo dai genitori o da chi ne fa le veci.
6. **In caso di assenze consecutive per malattia, la riammissione in classe potrà avvenire secondo le indicazioni della scuola attraverso apposite circolari**
7. In caso di mancata giustificazione l'alunno potrà essere riammesso alle lezioni, con annotazione scritta sul registro di classe. Se sprovvisto di giustificazione per due giorni consecutivi, l'alunno sarà ammesso in classe previa autorizzazione del Dirigente Scolastico,

richiamo scritto sul registro di classe e comunicazione telefonica alla famiglia. Di ciò se ne potrà tenere conto in sede di valutazione del comportamento.

8. La frequenza non regolare delle lezioni, ovvero ritardi, uscite anticipate, assenze, non giustificati con adeguata certificazione, integrano altrettante infrazioni disciplinari e danno luogo a provvedimenti disciplinari.

#### **Art. 38 – Assenze collettive**

1. Le astensioni collettive sono considerate, a tutti gli effetti, non giustificate. Di ciò se ne potrà tenere conto in sede di valutazione del comportamento.  
Nell'ipotesi di assenze di massa, gli studenti saranno riammessi a scuola il giorno successivo solo se accompagnati da uno dei genitori esercenti la responsabilità genitoriale o da chi ne fa le veci. Se il genitore è impossibilitato ad accompagnare lo studente al mattino, è comunque tenuto a contattare il Dirigente Scolastico o un suo docente collaboratore nel corso della giornata o, al più tardi, entro il giorno successivo.

#### **Art. 39 – Ritardi e uscite anticipate**

1. L'ingresso a Scuola in ritardo è ammesso secondo le modalità di seguito riportate:
  - a) gli alunni ritardatari sono ammessi in classe all'inizio dell'ora successiva mediante esibizione del permesso di entrata posticipata firmato dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore e annotazione scritta sul registro di classe a cura del docente presente;
  - b) le entrate in ritardo devono essere giustificate **dai genitori/tutori sull'apposito libretto o in alternativa attraverso l'apposita funzionalità del Portale Argo, precisando la motivazione del ritardo** salvo che si tratti di studente maggiorenne il quale sia stato preventivamente autorizzato dai genitori;
  - c) gli alunni sprovvisti della giustificazione sono ammessi con riserva salvo presentazione di giustificazione entro i due giorni successivi il ritardo secondo le modalità di cui al punto precedente. Se sprovvisto di giustificazione per due giorni consecutivi, l'alunno sarà ammesso in classe previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, richiamo scritto sul registro di classe e comunicazione telefonica alla famiglia. Di ciò se ne potrà tenere conto in sede di valutazione del comportamento.
2. per comprovate motivazioni, è consentito l'ingresso in ritardo non oltre l'inizio della terza ora di lezione esclusivamente agli alunni accompagnati dai propri genitori e/o in possesso di giustificazione, salvo che si tratti di studente maggiorenne il quale sia stato preventivamente autorizzato dai genitori.
3. In ogni caso, le ore di ritardo concorrono a determinare il monte ore complessivo delle assenze.

#### **Art. 40 – Uscite anticipate**

1. A tutti gli studenti è consentito, in caso di gravi e comprovati motivi, di uscire anticipatamente solo se prelevati da un genitore esercente la responsabilità genitoriale o da chi ne fa le veci, previa apposizione della propria firma **su apposita modulistica fornita dagli Uffici di segreteria.**
2. Nell'ipotesi di impossibilità del genitore, è consentito il prelievo da parte di persona, munita di idoneo documento di riconoscimento e di delega scritta con contestuale assunzione di responsabilità, corredata da copia del documento di identità del/dei delegante/i, proveniente dagli esercenti la responsabilità genitoriale o da chi ne fa le veci.
3. L'alunno maggiorenne può essere altresì autorizzato all'uscita anticipata da scuola previa consegna di autorizzazione scritta degli esercenti la responsabilità genitoriale o da chi ne fa



le veci, corredata da fotocopia del documento di identità. In casi eccezionali, da valutare opportunamente di volta in volta, lo studente maggiorenne può essere autorizzato anche telefonicamente dall' esercente la responsabilità genitoriale.

4. Le uscite anticipate concorrono a determinare il monte ore complessivo delle assenze.

#### **Art. 41 – Casi particolari**

1. Nell'ipotesi in cui lo studente avesse bisogno, per motivi oggettivamente validi, di entrare in ritardo o di uscire in anticipo sistematicamente, il genitore o l' esercente la potestà sarà tenuto a presentare apposita e preventiva richiesta scritta di autorizzazione al Dirigente, corredandola della opportuna documentazione.

### **DISPOSIZIONI DISCIPLINARI**

#### **Art. 42 – Provvedimenti disciplinari**

1. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
2. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza prima essere stato invitato ad esporre le proprie ragioni.
3. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente la libera espressione di opinione correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
4. Le sanzioni hanno natura temporanea e sono sempre proporzionate alla quantità dell'infrazione disciplinare, ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno.
5. Nel rispetto del principio di gradualità e proporzionalità delle sanzioni l'entità di ciascuna di esse dovrà essere rapportata:
  - a. all'entità del danno o del pericolo causato a terzi, alla Comunità scolastica, all'Istituto;
  - b. all'intenzionalità del comportamento, al grado di negligenza ed imprudenza;
  - c. all'entità dell'offesa arrecata alle persone e/o all'immagine dell'Istituto;
  - d. alla rilevanza degli obblighi violati.
6. Le sanzioni tengono sempre conto della situazione personale dello studente.
7. Allo studente resosi responsabile di mancanze disciplinari è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni irrogabili in attività in favore della comunità scolastica, che possono consistere a titolo esemplificativo e non esaustivo in:
  - a. attività di volontariato presso enti e/o soggetti del terzo settore (es. Avis, Associazioni umanitarie, sanitarie) con i quali la scuola ha attivato intese, accordi di partner iato ecc.**
  - b. attività in generale tese al rafforzamento del senso di responsabilità verso se stessi e la collettività.**
8. E' altresì facoltà dello studente sanzionato proporre egli stesso una attività alternativa alla sanzione irrogata, che sarà caso per caso valutata ed eventualmente autorizzata dal Dirigente Scolastico, sentito il coordinatore di classe.
9. Nei periodi di allontanamento, nei casi in cui gli stessi non siano stati convertiti in attività in favore della comunità scolastica, la Scuola si terrà per quanto possibile in contatto con lo studente e con i suoi genitori al fine di valutare l'efficacia del provvedimento adottato e in modo da preparare il rientro nella comunità scolastica.
10. I provvedimenti disciplinari concorrono a determinare il voto quadrimestrale e/o finale di

condotta e possono incidere sul credito scolastico per la parte in cui viene valutata la partecipazione al dialogo educativo.

#### **Art. 43 – Infrazioni disciplinari**

La violazione dei doveri scolastici, di cui al presente regolamento, costituisce infrazioni disciplinari.

1. Le infrazioni disciplinari contemplate nel presente articolo comportano l'applicazione di interventi sanzionatori. Le infrazioni ricadono nelle seguenti macro-categorie:
  - A. Irregolare frequenza delle lezioni
  - B. Disturbo e interruzione dell'attività didattica
  - C. Mancanza di rispetto verso le persone
  - D. Appropriazione/danneggiamenti di beni altrui
  - E. Atteggiamenti e/o comportamenti offensivi, intimidatori, diffamatori, violenti, razzisti, sessisti
  - F. Alterazione, falsificazione, danneggiamento, distruzione di atti e documenti scolastici
  - G. Mancato rispetto di disposizioni organizzative
  - H. Violazione delle norme e disposizioni relative alla salute e sicurezza sui luoghi di lavoro
  - I. Scorretto uso di materiale didattico e strumentazioni scolastiche
  - J. Danneggiamento/**distruzione** di locali, attrezzature e, in genere, del patrimonio della scuola **o dell'Ente locale**.
  - K. Utilizzo non autorizzato di cellulari o di altri dispositivi personali simili (es. tablet)
  - L. Violazione delle norme sulla privacy anche mediante l'acquisizione e/o divulgazione di dati personali in formato digitale mediante utilizzo di personal device
  - M. Violazione della normativa antifumo
  - N. Introduzione, detenzione, utilizzo per sé e/o per altri di sostanze alcoliche e/o psicotrope o stupefacenti
  - O. Mancato rispetto delle norme comportamentali durante attività di PCTO presso soggetti terzi, visite e viaggi di istruzione**
2. Sono considerate aggravanti:
  - a) **La recidiva**
  - b) **Il ricoprire la carica di rappresentante di classe/istituto**
  - c) **L'aver commesso il fatto nel corso di viaggi istruzione, visite guidate, iniziative in genere che si svolgono al di fuori della scuola e che coinvolgono soggetti-strutture esterne.**

#### **Art. 44 – Procedimento disciplinare**

1. Organi competenti all'irrogazione delle sanzioni disciplinari sono:
  - a) **il Docente;**
  - b) **il Dirigente Scolastico;**
  - c) **il Consiglio di classe;**
  - d) **Il Consiglio d'Istituto.**
2. Ogni provvedimento è preceduto dall'accertamento dei fatti (istruttoria) e dalla contestazione di addebito. Per le mancanze più lievi tutto questo viene fatto verbalmente e per le vie brevi.
3. L'alunno deve essere sempre ascoltato anche per le mancanze più lievi, riconoscendogli il diritto di difesa.

4. L'accertamento dei fatti deve essere il più ampio possibile, avvalendosi del contributo di prove, anche testimoniali. E' facoltà dell'alunno incolpato di difendersi indicando le prove, anche testimoniali, a propria discolpa. Se vengono dall'alunno indicati testimoni questi, ove vi consentano, devono essere ascoltati e sono tenuti a fornire sintetiche e pertinenti dichiarazioni.
5. Nel caso in cui competente a irrogare la sanzione è il Consiglio di Classe, esso si riunisce e decide in composizione allargata alla componente genitori e alunni. Gli studenti rappresentanti di classe e/o i genitori rappresentanti di classe di studenti coinvolti nel procedimento disciplinare sono tenuti ad astenersi dalla partecipazione alla seduta in quanto in situazione di conflitto di interesse.
6. Al Consiglio di Classe può essere invitato lo/gli stesso/i alunno/i responsabile/i della mancanza al solo fine di ascoltare le sue/loro dichiarazioni, ove non raccolte preventivamente dal Dirigente Scolastico. In questa eventualità l'alunno incolpato ha diritto di essere assistito da un genitore ( o da chi ne fa legalmente le veci) purché ciò non arrechi ritardo alla celere definizione del procedimento.
7. **L'alunno, se maggiorenne, i genitori/tutori dell'alunno, se minorenni, possono far pervenire memoria difensiva entro tre giorni dalla notifica della contestazione degli addebiti all'indirizzo di posta elettronica: [tannoia@itet-tannoia.edu.it](mailto:tannoia@itet-tannoia.edu.it).**
8. Nel caso un alunno si renda responsabile, anche al di fuori dell'ambiente scolastico, del compimento di reati che comportino misure cautelari personali, il Dirigente scolastico, avutane notizia ufficiale, applica immediatamente la sospensione cautelare in attesa di convocazione del Consiglio di Classe. Quest'ultimo, con la sola presenza della componente docenti, decide in maniera definitiva nel termine di sette giorni dalla data della sospensione, applicando la tabella delle sanzioni.

#### **Art. 45 – Sanzioni disciplinari**

1. Le sanzioni disciplinari di cui alla tabella di seguito riportata consistono in :
  - a) Ammonizione scritta sul registro di classe con comunicazione alla famiglia
  - b) Allontanamento dalle lezioni senza o con obbligo di frequenza
  - c) Riparazione del danno
  - d) Sanzioni pecuniarie nei casi previsti dalla legge
2. Sono altresì, previste ed applicabili le seguenti sanzioni accessorie:
  - a. Decadenza dalla carica di rappresentante di classe/ istituto
  - b. Sospensione temporanea dei permessi di uscita anticipata
  - c. Esclusione da attività integrative quali ad es.: rappresentazioni teatrali/cinematografiche/musicali, visite e viaggi, progetti PON ecc.
  - d. Ripristino dello stato dei luoghi mediante pulizia, tinteggiatura, ecc. nel rispetto delle norme sulla sicurezza nei luoghi di lavoro.
  - e. Ritiro temporaneo del cellulare
3. In allegato al presente regolamento (*Allegato n.2*) è riportata la tabella riepilogativa di infrazioni, sanzioni, soggetto competente a irrogare la sanzione e modalità di impugnativa.

#### **Art. 46 – Ricorso all'Organo di Garanzia**

1. Avverso i provvedimenti disciplinari adottati dal Consiglio di Classe o dal Consiglio di Istituto, è proponibile ricorso all'Organo di Garanzia di cui all'art. 12 del presente regolamento, nel termine di giorni cinque dalla notifica.

2. Il provvedimento disciplinare diviene esecutivo decorso il termine per proporre ricorso di cui al comma precedente.
3. Il rifiuto di ricevere la notifica del provvedimento disciplinare da parte degli interessati non sospende l'efficacia del provvedimento.
4. La presentazione del ricorso sospende l'efficacia del provvedimento fino alla definizione del ricorso da parte dell'Organo di Garanzia.
5. I membri dell'Organo di Garanzia che siano parte in causa di un provvedimento in discussione, non possono partecipare all'esame del ricorso. In caso di incompatibilità, impossibilità e/o impedimento di uno dei componenti dell'Organo di Garanzia, il sostituto è individuato tra i membri supplenti. Il Dirigente Scolastico è sostituito da uno dei suoi collaboratori.
6. L'Organo di Garanzia svolge la sua attività istruttoria sulla base della documentazione acquisita.
7. La decisione del ricorso, motivata e inappellabile, è resa entro cinque giorni dalla presentazione dello stesso. Essa è comunicata tempestivamente allo studente e alla famiglia e comunque entro i cinque giorni successivi.
8. L'ulteriore fase dell'impugnativa è di competenza dell'Organo Regionale di Garanzia.

## **NORME FINALI**

### **Art. 47 - Procedimento di revisione.**

1. Il presente Regolamento può essere modificato su richiesta del Dirigente Scolastico o di un terzo dei membri del Consiglio d'Istituto o degli alunni.
2. Il Consiglio d'Istituto approva le modifiche al Regolamento con la maggioranza dei due terzi dei suoi membri

### **Art. 48 – Regolamenti di settore**

1. Al presente regolamento sono allegati i regolamenti di settore che ne formano parte integrante:
  - **Regolamento per l'utilizzo dei Laboratori e delle Attrezzature (Allegato n.3)**
  - **Regolamento per l'utilizzo della Palestra (Allegato n.4)**
  - **Regolamento dei Viaggi di Istruzione (Allegato n.5)**