

Titolo 1

Principi direttivi

Capo I: Norme generali di comportamento

Art. 1. PRINCIPI GENERALI

1. L'ITIS "E. MATTEI" di Urbino ha come fini primari la promozione e l'organizzazione dell'istruzione superiore, l'elaborazione e la trasmissione delle conoscenze scientifiche, la formazione culturale e professionale degli studenti ispirando la propria attività educativa ai valori ed ai principi della Costituzione Italiana.
2. Per il conseguimento delle proprie finalità l'ITIS promuove forme di consultazione e collaborazione con Enti di cultura e di ricerca nazionale ed internazionali, con Istituzioni ed associazioni locali, pubbliche e private.
3. Per assolvere i propri compiti formativi, l'ITIS promuove e sostiene attività di orientamento, di assistenza e di recupero/sostegno metodologico/didattico per tutti gli studenti e le studentesse al fine del raggiungimento del successo formativo.

Art. 2. LIBERTÀ DI INSEGNAMENTO

1. Viene garantita l'autonomia didattica e la libera espressione culturale di ciascun docente, sia in sede di insegnamento sia in sede collegiale, ciò nel rispetto dei limiti previsti dalle norme e come strumento necessario per il conseguimento dei fini istituzionali e degli obiettivi formativi individuati dagli OO.CC. dell'Istituto.

Art. 3. DIRITTO ALLO STUDIO

1. L'ITIS nell'ambito delle proprie competenze, adotta i provvedimenti necessari per assicurare la piena realizzazione del diritto allo studio. Si impegna a favorire quanto consente di migliorare la formazione culturale degli studenti e il loro positivo inserimento nel mondo del lavoro, avvalendosi di tutte le possibilità offerte dalla normativa vigente.

Art. 4. PRINCIPI COMUNI DI COMPORTAMENTO

1. Il personale docente, ATA e gli studenti dell'ITIS "E. MATTEI" riconoscono come comuni i seguenti principi e criteri di comportamento:
2. osservanza ed impegno personale per l'attuazione del presente Regolamento, nonché del Patto educativo di corresponsabilità;
3. scrupoloso adempimento dei doveri, collaborazione in materia di organizzazione dell'attività didattica e disponibilità ad una equilibrata distribuzione dell'attività didattica;
4. concorso alla più efficiente utilizzazione delle risorse disponibili e alla più efficace erogazione dei servizi forniti;

5. rispetto reciproco tra docenti, studenti e personale ATA, come richiesto dalla comune appartenenza all'istituzione scolastica e alla funzione di istruzione-educazione-formazione che essa svolge in generale nella società e specificatamente all'interno di questo territorio;
6. rispetto dei luoghi, delle strutture e dei beni in genere destinati dall'ITIS "E. MATTEI" all'attività didattica a quelle ad essa connesse ed ai servizi generali, preservandone la funzionalità e il decoro;
7. scrupolosa osservanza del Piano di Sicurezza elaborato dal Servizio Prevenzione e Protezione e di quello relativo alla Privacy; e delle relative disposizioni organizzative ed attuative diramate dal Dirigente Scolastico. L'inosservanza delle disposizioni del presente comma può comportare responsabilità di natura civile e penale oltre che disciplinare.

Art. 5. REGOLE FONDAMENTALI DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO

1. Tutti i componenti della comunità scolastica (Dirigente Scolastico, alunni, genitori, docenti, personale non docente) hanno il dovere di reciproco rispetto, di osservanza delle regole di civile convivenza, di tutela dell'ambiente, di concorso nell'ordinato svolgimento della vita scolastica in tutte le sue manifestazioni, ivi compreso l'esercizio dei diritti democratici di ciascuno e della collettività.
2. La mancata osservanza di quanto indicato deve essere segnalata agli organi competenti che adottano i correttivi previsti e le iniziative più opportune in campo educativo e didattico.
3. Il comportamento di tutti nella scuola deve essere finalizzato al raggiungimento di obiettivi educativi, di cultura generale e professionale ed all'osservanza degli impegni programmatici fissati di volta in volta dagli OO.CC. per quanto riguarda sia l'attività didattica vera e propria sia le altre attività.

Art. 6. PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'

1. Il Patto educativo di corresponsabilità (D.P.R. 235/2007 art. 3) è finalizzato a definire in maniera puntuale e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, famiglia e studenti. In particolare Patto, allegato al presente Regolamento, ha lo scopo di impegnare i soggetti che compongono la comunità scolastica (docenti, alunni e genitori) a condividere i nuclei fondanti dell'azione educativa attraverso la creazione di una sinergia virtuosa volta ad una "alleanza educativa". Il Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), infatti, si può realizzare solo attraverso la partecipazione responsabile di tutte le componenti della comunità scolastica. Nella concreta prospettiva della costruzione di un rapporto di fiducia reciproca, il Patto di corresponsabilità tra scuola e famiglia, richiede la sottoscrizione condivisa di una serie di impegni. Tale sottoscrizione da parte degli interessati sarà effettuata contestualmente all'iscrizione all'istituzione scolastica.
2. Il Patto per una elaborazione condivisa è consegnato alle parti interessate per un previo parere sullo stesso. Sarà poi approvato in via definitiva dal Consiglio di Istituto.
3. All'inizio di ogni anno scolastico le parti interessate provvederanno a rinnovarlo potendo apportare modifiche.

Capo II: Studenti

Art. 7. DIRITTI E DOVERI

1. Gli studenti sono parte attiva della comunità scolastica e quindi soggetti di diritti e di doveri, in applicazione di quanto disposto dal D.P.R. 24/6/98, n° 249 così come modificato dal D.P.R. 21/11/2007, n° 235.
2. Il comportamento degli studenti deve essere improntato al senso di partecipazione alla vita della scuola con spirito democratico, al rispetto delle libertà della persona nella sua globalità e al ripudio d'ogni forma di pregiudizio, di intolleranza e di violenza, al rispetto delle leggi, dei regolamenti, del patrimonio della scuola come bene proprio e bene comune.

Art. 8. ASSEMBLEA DI CLASSE DEGLI STUDENTI

1. Gli alunni di ciascuna classe hanno la possibilità di riunirsi in assemblea una volta al mese, esclusi il primo e l'ultimo mese di lezione, per **non più di due ore distribuite in una o più giornate**. La richiesta di assemblea di classe va presentata dai rappresentanti di classe almeno cinque giorni prima della data prevista, in forma scritta, indirizzata al Dirigente Scolastico, indicando il giorno, le ore, anche non consecutive, e l'Ordine del Giorno, la stessa dovrà poi essere custodita nel registro di classe. Le ore di assemblea dovranno essere richieste dai rappresentanti di classe seguendo il criterio della rotazione, in modo da coinvolgere tutte le materie.
2. Qualora nella giornata richiesta per l'assemblea vi fossero ore di supplenza breve (sostituzione), l'assemblea potrà tenersi nelle suddette ore.
3. La domanda deve essere preventivamente sottoposta ai docenti interessati e firmata dagli stessi per confermare la presa visione. Seguirà la firma dei rappresentanti di classe. Qualora la domanda dovesse risultare incompleta l'assemblea non potrà essere concessa.
4. I rappresentanti di classe dovranno redigere e firmare il verbale dell'assemblea, copia del quale dovrà essere da loro consegnata in vice-presidenza entro due giorni dalla data della stessa.
5. L'insegnante che concede l'assemblea non ha l'obbligo di rimanere in classe durante lo svolgimento dell'adunanza, ma avrà cura di vigilare affinché lo svolgimento della stessa sia conforme a quanto stabilito. In caso di inosservanza delle regole l'insegnante è autorizzato a sospendere l'assemblea e darne comunicazione al Dirigente Scolastico.

Art. 9. ASSEMBLEA GENERALE DI ISTITUTO

1. Ciascuna classe dell'Istituto ha diritto a sei ore mensili utilizzabili collettivamente per assemblee generali o attività alternative.

2. Gli studenti si riuniscono in assemblea generale di Istituto previa presentazione al Dirigente Scolastico dell'Ordine del Giorno e della data di convocazione. Per ragioni organizzative la richiesta per l'assemblea generale deve essere presentata con almeno cinque giorni di anticipo.
3. L'assemblea non può essere convocata dopo il 15 maggio di ogni anno scolastico.
4. Per esigenze di sicurezza connesse alla mancata disponibilità di strutture idonee, l'assemblea generale si svolgerà separatamente per Biennio e Triennio o secondo altre modalità concordate con i presentatori della richiesta di assemblea.
5. All'assemblea possono assistere il Dirigente Scolastico o un suo delegato e gli insegnanti nel rispetto del proprio orario.
6. L'ordinato svolgimento dell'assemblea deve essere assicurato dai rappresentanti degli studenti in Consiglio di Istituto.
7. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato, ha il potere di intervenire e sciogliere l'assemblea in caso di violazione del Regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Art. 10. COMITATO STUDENTESCO

1. Il Comitato Studentesco è composto dai rappresentanti degli studenti regolarmente eletti nei Consigli di Classe, nel Consiglio di Istituto e dai rappresentanti interni della Consulta Provinciale Studentesca.
2. Il Comitato Studentesco può riunirsi nell'aula Magna dell'Istituto: per due ore al mese durante l'orario di lezione; al pomeriggio per due ore al mese, purché le riunioni terminino entro le 18.00 e nel rispetto dei vincoli organizzativi dell'Istituto. In casi di particolare importanza per gli studenti, si può prevedere un'ulteriore riunione pomeridiana previa richiesta al Dirigente Scolastico.
3. La richiesta di convocazione del Comitato Studentesco deve essere presentata al Dirigente Scolastico, almeno cinque giorni prima della riunione, dalla maggioranza degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto o dal 20% degli studenti eletti come rappresentanti di classe.

Art. 11. ATTIVITA' ALTERNATIVE

1. Le ore a disposizione per le assemblee, generali e di classe, possono essere utilizzate in alternativa per lo svolgimento di attività complementari quali: seminari, ricerche, cineforum, sportive o comunque rientranti nel PTOF. Dette attività possono essere organizzate per singole classi o per gruppi di classi.
2. La scelta spetta agli studenti della classe per le ore dell'assemblea di classe. Detta scelta viene comunicata al Coordinatore del Consiglio di Classe al fine di consentire al Consiglio di Classe di verificarne la legittimità e quindi inserirla nella programmazione annuale della classe.
3. La scelta spetta agli studenti dell'Istituto per le ore dell'assemblea generale. Detta scelta viene comunicata al Dirigente Scolastico al fine di consentire al Consiglio di Istituto di verificarne la legittimità e quindi predisporre quanto necessario alla effettuazione delle attività prescelte.

Art. 12. MODALITA' CONVOCAZIONE ASSEMBLEA GENERALE

1. La richiesta di convocazione dell'assemblea generale dell'Istituto o di svolgimento delle relative attività integrative deve essere sottoscritta dal 10% degli studenti ovvero dalla maggioranza dei rappresentanti di classe.

Art. 13. SPAZI PER COMUNICAZIONI

1. All'ingresso dell'Istituto, ad ogni piano/reparto del Biennio e delle specializzazioni, all'interno del Bar dell'Istituto, sono messe a disposizione degli studenti bacheche per le comunicazioni degli studenti.
2. Non sono ammesse affissioni anonime; i firmatari non sono perseguibili per le idee espresse ma solo se incorrono in infrazioni penali. In quest'ultimo caso il Dirigente Scolastico provvede ad ordinare la defissione e a procedere come disposto dalla normativa vigente.
3. All'esterno dei cancelli dell'Istituto è consentita agli studenti la distribuzione di volantini purché conformi alle norme in vigore sulla stampa.

Art. 14 REGOLAMENTAZIONE DEI RITARDI E PERMESSI USCITA

1. Ciascun alunno è dotato di un libretto per la giustificazione delle assenze e per la regolarizzazione d'eventuali richieste d'entrata in ritardo o uscita anticipata dalle lezioni. Il libretto è personale e viene rilasciato annualmente dall'Istituto che provvede anche a stabilire le modalità per il rilascio dei duplicati in caso di smarrimento.
2. La firma delle giustificazioni, delle richieste di entrata in ritardo e uscita anticipata deve corrispondere ad una di quelle autenticate, al momento del ritiro, nella prima pagina del libretto personale.
3. Gli alunni maggiorenni hanno il diritto di firmare personalmente le richieste di entrata in ritardo e di uscita anticipata, indicando la motivazione dettagliata, purché sia presente sul frontespizio del libretto personale il timbro "MG" che, su richiesta dell'interessato, potrà essere apposto dalla Segreteria didattica al compimento del diciottesimo anno di età. Ciò non implica assolutamente il venir meno all'obbligo di frequenza alle lezioni; qualora si dovessero registrare numerose assenze, richieste di uscita anticipata o ingressi in ritardo i cui motivi siano ritenuti irrilevanti o inattendibili, la Presidenza può richiedere adeguata certificazione o ritenere non giustificata la richiesta stessa. Di ciò verrà data comunicazione alla famiglia e saranno segnalate ai Consigli di classe che ne terranno conto sul comportamento in sede di scrutinio.
4. Gli alunni possono essere ammessi in ritardo solo con regolare richiesta riportata sul libretto anche se accompagnati direttamente da un genitore. Le relative autorizzazioni spettano alla presidenza; vanno in ogni caso considerate eccezionali e pertanto, in caso d'abuso, saranno soggette a discrezionalità. In via eccezionale, il Dirigente Scolastico o suo delegato potrà riammettere provvisoriamente in classe l'alunno in ritardo che dovrà consegnare la mattina seguente la

giustificazione nel libretto personale debitamente firmata dal genitore se minorenni. In caso di ritardi imputabili al servizio svolto dalle corriere non è necessaria la giustificazione.

5. Gli alunni minorenni potranno uscire solo se prelevati da un genitore o da persona diversa, comunque maggiorenne, purché espressamente delegata per iscritto da uno dei due genitori. Tale delega dovrà essere accompagnata da fotocopia di un documento di riconoscimento del genitore delegante. In via del tutto eccezionale, sarà concesso il permesso di uscita su richiesta telefonica del genitore accompagnata da regolare richiesta sul libretto personale o inviata via fax/email.
6. Agli alunni con gravi e documentati problemi di trasporto o di salute, opportunamente giustificati con apposita documentazione, possono essere concessi permessi permanenti per l'uscita anticipata o l'entrata in ritardo. Tali permessi devono essere contenuti, di norma, entro i dieci minuti rispetto al normale orario di lezione e dovranno essere richiesti per iscritto dalla famiglia ad inizio anno scolastico. Eccezionalmente possono essere concessi dai Collaboratori del Dirigente Scolastico permessi di ingresso in ritardo o di uscita anticipata per motivi di urgenza o di salute. In tali circostanze il genitore, se l'alunno è minorenne, o lo studente, se maggiorenne, dovrà produrre apposita richiesta scritta.

Art. 15. USCITE DURANTE LE ORE DI LEZIONE

1. L'insegnante, su richiesta dell'interessato, può autorizzare l'uscita dall'aula per un breve periodo e non più di un alunno per volta.
2. Non sono ammesse uscite dall'aula, se non in casi eccezionali, durante la prima ora di lezione.
3. Gli alunni non possono allontanarsi dall'aula durante il cambio dell'ora **ad eccezione dell'uso dei servizi igienici, se autorizzati**; in caso di violazione del presente comma gli alunni saranno richiamati e in caso di reiterazione **saranno** assoggettati alle sanzioni disciplinari previste dall'art. 25 del presente Regolamento.
4. **Gli alunni devono rientrare puntualmente dalla ricreazione.**

Art. 16. ASSENZE

1. Gli alunni hanno l'obbligo dell'assidua presenza alle lezioni.
2. Gli alunni che siano stati assenti dalle lezioni possono essere riammessi solo con regolare giustificazione riportata sul libretto. Per assenze superiori ai 5 (cinque) giorni consecutivi, festivi compresi se all'interno di detto periodo, è necessario presentare opportuna certificazione medica attestante lo stato di buona salute dello studente.
3. In casi di dimenticanza della giustificazione l'alunno potrà in via eccezionale essere ammesso provvisoriamente alle lezioni; il giorno successivo dovrà necessariamente regolarizzare la propria situazione.
4. Per ripetute dimenticanze della giustificazione, l'alunno sarà assoggettato alle sanzioni disciplinari previste dall'art. 24bis e 25 del presente regolamento. Il Dirigente Scolastico può ritenere non

giustificate le assenze i cui motivi sembrano irrilevanti o inattendibili, ma in tal caso informerà il padre o chi ne fa le veci, il quale ha diritto di essere udito.

5. Assenze collettive. Sono considerate tali quelle che risultano dalla mancanza del 50% + 1 degli alunni appartenenti alla stessa classe. Le assenze collettive degli studenti sono considerate ingiustificate e possono dar luogo ai provvedimenti previsti annualmente dai singoli C. di C. all'interno del Patto Formativo. Nel fissare tali provvedimenti i singoli C. di C., pur nel rispetto della loro autonomia, dovranno prevedere, nei casi d'assenza totale degli alunni della classe o d'assenze collettive reiterate, le seguenti tipologie di recupero:
 - a. esclusione dal viaggio d'istruzione;
 - b. riduzione della durata del viaggio d'istruzione;
 - c. esclusione da visite guidate;
 - d. valutazione nel voto di condotta.
6. Eventuali assenze nelle suddette giornate, dovute a motivi personali, saranno accettate dalla Presidenza solo se opportunamente certificate o documentate. Per la riammissione in classe gli alunni dovranno in ogni caso presentare il libretto personale con la dicitura, nello spazio dove è data la motivazione dell'assenza, "assenza collettiva" debitamente firmata dal genitore per assicurare l'Istituto che la famiglia sia a conoscenza dell'assenza che resta comunque ingiustificata.
7. I maggiorenni hanno il diritto di firmare personalmente le giustificazioni delle proprie assenze indicando le motivazioni dettagliate. Ciò non implica assolutamente il venire meno dell'obbligo di frequenza alle lezioni. Qualora si dovessero registrare numerose assenze, i cui motivi sono giudicati irrilevanti o inattendibili, la Presidenza, in virtù dell'art. 16 R.D. 653/25, può richiedere per la giustificazione adeguata certificazione.
8. In caso di smarrimento si può richiedere il rilascio del duplicato con uno specifico versamento sul c.c.p dell'Istituto. In nessun caso potrà essere rilasciato un secondo duplicato.

Art. 17. CONTROLLO DELLE ASSENZE

1. Si consiglia ai genitori di custodire personalmente il libretto o quanto meno di controllarlo periodicamente.
2. I genitori potranno controllare il tabulato delle assenze del proprio figlio e acquisire tutte le informazioni concernenti l'andamento scolastico dello stesso mediante l'accesso al registro elettronico e l'inserimento della password personale fornita dall'Istituto a inizio anno scolastico.
3. In caso di prolungata assenza per malattia (o altro) il genitore potrà avvertire la Segreteria Didattica.

Art. 18 IMPEGNI DI STUDIO

1. Gli alunni sono tenuti ad assolvere assiduamente agli impegni di studio intesi come regolare adempimento dei lavori assegnati a casa e come rispetto delle verifiche orali e scritte programmate.

2. Spetta ai C. di C. definire annualmente nel Patto formativo i singoli impegni di studio, tenuto conto del Patto di corresponsabilità adottato dal C. di I. e che viene condiviso dai genitori mediante la sua sottoscrizione al momento dell'iscrizione e che è allegato al presente Regolamento.
3. La violazione del comportamento di cui al comma 1 non costituisce di norma illecito disciplinare e sarà quindi materia del C. di C. o del singolo docente individuare le strategie più opportune per indurre gli studenti al rispetto dei loro impegni. Qualora tale comportamento sia reiterato e non tenga conto dei primi provvedimenti adottati dai soggetti sopra menzionati, si potrà incorrere nelle sanzioni disciplinari previste dall'art. 24 bis del presente Regolamento o alle sanzioni alternative ritenute più idonee previste dall'articolo dedicato (art. 25). L'eventuale provvedimento disciplinare adottato non può influire sulla valutazione del profitto.

Art.19. COMPORAMENTO IN CLASSE E NELL'ISTITUTO

1. Gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento rispettoso, anche in senso formale, nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale della scuola e dei loro compagni, allo stesso modo in cui lo chiedono per sé stessi.
2. Il comportamento in classe e nell'Istituto deve essere tale da consentire il regolare svolgimento delle lezioni.
3. Nei cambi di insegnante, al termine dell'ora di lezione, così come durante i trasferimenti all'interno dell'Istituto, gli alunni dovranno evitare comportamenti rumorosi tali da arrecare disturbo allo svolgimento delle lezioni nelle altre classi, **o altri comportamenti vietati da Leggi o Regolamenti, o comunque pericolosi per l'incolumità fisica.**
4. Per garantire l'igiene e la pulizia è fatto assoluto divieto di consumare cibi e bevande all'interno delle aule e dei laboratori. A tal fine gli alunni trascorreranno l'intervallo all'esterno delle aule.
5. E' fatto assoluto divieto durante le ore di lezione di utilizzare telefoni cellulari di qualsiasi genere, videocamere e fotocamere ed altri dispositivi elettronici come previsto dalla Direttiva n° 104 del 30/11/2007.

I predetti dispositivi devono essere tenuti spenti nel proprio zaino o depositati sulla cattedra ma mai sul banco né tra le mani; durante lo svolgimento di una verifica scritta i dispositivi elettronici vanno depositati sulla cattedra del docente.

In caso di violazione di tale divieto, il docente provvederà al ritiro temporaneo del cellulare/altro dispositivo elettronico con annotazione nel registro elettronico e restituito al termine della lezione. Nel caso in cui lo studente venga sorpreso ad utilizzare il cellulare o qualsiasi altro dispositivo durante la verifica scritta, la stessa sarà ritirata e non dovranno essere previste prove di recupero.

E' assolutamente vietato procedere, nelle sedi utilizzate per attività didattica, a riprese audio e video di ambienti e persone con il proprio cellulare o altri dispositivi e successivamente divulgare i dati personali acquisiti senza il consenso della persona interessata nel rispetto delle normative vigenti (Direttiva n.104 del 30/11/2007, D.L.gs. 30/06/2003 n.196 e DM 306/2007).

6. E' altresì vietato in tutto l'Istituto il gioco delle carte o di altre attività di gioco che non siano conformi alle finalità educative della scuola.
7. L'uso delle attrezzature nei vari laboratori dell'Istituto dovrà avvenire nel rispetto dei relativi regolamenti, la cui violazione comporterà l'applicarsi delle sanzioni disciplinari ritenute più idonee e proporzionate alla gravità della violazione. Resta inteso che ogni danneggiamento comporterà l'assunzione di responsabilità patrimoniale secondo i criteri stabiliti dall'art. 21 del presente Regolamento.
8. In caso di violazione delle disposizioni di cui ai commi precedenti, escluso il comma 7, gli studenti saranno assoggettati alle sanzioni disciplinari previste dall'art. 24 bis del presente Regolamento, o alle sanzioni alternative di cui all'art. 25.
9. La violazione del disposto del comma 5 costituisce più grave illecito in presenza di: a) reiterazione dello stesso nonostante l'assoggettamento a sanzione; b) violazione con tali strumenti della dignità e del rispetto della persona umana (ad esempio violenza privata, minacce, ingiurie, reati di natura sessuale). Per il caso a) si potrà applicare la sanzione di cui all'art.24 ter; per il caso b) la sanzione di cui all'art. 24 quater. Qualora sussistano entrambe le condizioni, tenuto conto della gravità del reato e se c'è recidiva, si potrà disporre l'applicazione della sanzione di cui agli artt. 24 quinquies o 24 sexies nei casi più gravi. E' inteso che il Dirigente Scolastico dovrà darne immediata comunicazione all'A.G. competente.

Art. 20. RISPETTO DELLA COMUNITA' SCOLASTICA

1. 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 del D.P.R. 24/6/98 n. 249 e con le disposizioni introdotte dal DPR 21/11/07, n.235.
2. La comunità scolastica al fine di conseguire gli obiettivi educativi e culturali proposti si fonda sul senso di responsabilità degli studenti, sulla libertà di espressione, 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, razziale, religiosa.
3. La violazione dei comportamenti disposti ai commi 1 e 2 può essere soggetta ad una delle sanzioni disciplinari disposte dall'art. 24 bis del presente Regolamento se di lieve entità. Nei casi più gravi, caratterizzati dalla circostanza di essere stati ripetuti dalla stessa persona, nonostante per fatti analoghi fosse già stata sanzionata, e per ciò siano in grado di ingenerare un elevato allarme sociale nella comunità scolastica, si applicheranno sanzioni disciplinari più gravi, quale quella prevista all'art.24 ter.
4. Qualora tali violazioni abbiano rilevanza penale e da esse derivino grave offesa alla dignità ed al rispetto della persona, costrizione o induzione a tenere comportamenti che ledono la sua dignità, il suo libero arbitrio o la sua libertà sessuale sia a mezzo di violenza fisica e/o morale o si compiano atti che ledono il comune senso del pudore, o si mettano in circolazione disegni, immagini che possano ledere la dignità, l'onore o il pudore di alcuno, la sanzione applicabile sarà commisurata alla gravità del fatto

criminoso e potrà comportare l'applicazione di quanto disposto dall'art. 24 quater. Nel caso di recidiva e di non esperibilità di interventi per un reinserimento responsabile dello studente reo del fatto nella comunità scolastica, può essere disposta la sanzione di cui all'art. 24 quinquies e nei casi più gravi quella prevista all'art. 24 sexies. Poiché tali fattispecie configurano dei reati, il Dirigente Scolastico sarà tenuto ad effettuarne denuncia all'Autorità giudiziaria penale (art. 361 c.p.).

Art. 20 bis. ATTI DI CYBERBULLISMO

1. È vietato qualsiasi atto di cyberbullismo inteso come qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto di identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minori, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso o la loro messa in ridicolo (art. 1 della legge n.71 del 29 maggio 2017).
2. I docenti che vengano a conoscenza di atti di cyberbullismo posti in essere dagli studenti dovranno riferire l'accaduto al Dirigente Scolastico il quale provvederà ad informare tempestivamente i soggetti esercenti la responsabilità genitoriale o i tutori dei minori coinvolti. Nel caso in cui tali atti di cyberbullismo configurino un reato perseguibile d'ufficio, il Dirigente Scolastico sarà tenuto ad effettuarne tempestiva denuncia alla competente Autorità Giudiziaria.
3. Gli studenti che hanno posto in essere atti di cyberbullismo potranno essere assoggettati ad una delle sanzioni disciplinari disposte dall'art. 24 bis del presente Regolamento. Nei casi più gravi, caratterizzati dalla circostanza di essere stati ripetuti dalla stessa persona, nonostante per fatti analoghi fosse già stata sanzionata, e per ciò siano in grado di ingenerare un elevato allarme sociale nella comunità scolastica, si applicheranno sanzioni disciplinari più gravi, quale quella prevista all'art.24 ter.
4. Qualora tali violazioni abbiano rilevanza penale e da esse derivino grave offesa alla dignità ed al rispetto della persona, costrizione o induzione a tenere comportamenti che ledono la sua dignità, il suo libero comune senso del pudore, o si mettano in circolazione disegni, immagini che possano ledere la dignità, l'onore o il pudore di alcuno, la sanzione applicabile sarà commisurata alla gravità del fatto criminoso e potrà comportare l'applicazione di quanto disposto dall'art. 24 quater. Nel caso di recidiva e di non esperibilità di interventi per un reinserimento responsabile dello studente reo del fatto nella comunità scolastica, può essere disposta la sanzione di cui all'art. 24 quinquies e nei casi più gravi quella prevista all'art. 24 sexies. Poiché tali fattispecie configurano dei reati, il Dirigente Scolastico sarà tenuto ad effettuarne denuncia all'Autorità giudiziaria penale (art. 361 c.p.).

Art. 21. DANNEGGIAMENTI

1. Gli alunni sono responsabili dei danni arrecati, volontariamente e/o per imperizia grave e negligenza, alle strutture, agli arredi ed alle attrezzature dell'Istituto.
2. Fatti salvi i casi ove ricorre l'obbligo di denuncia all'A.G. ed alla Corte dei Conti, gli alunni responsabili del danno, o i genitori per i minorenni, ne rispondono e sono pertanto tenuti al risarcimento ai sensi dell'art. 2740 c.c.
3. Laddove non è possibile individuare i diretti responsabili, rispondono del danno in forma collettiva: l'intera classe, per i danni arrecati alle strutture, arredi ed attrezzature delle aule e laboratori e tutti gli studenti dell'Istituto, per i danni arrecati alle restanti attrezzature e strutture. In quest'ultimo caso il totale dei danni sarà ripartito sui contributi del successivo anno scolastico.
4. In casi di particolare gravità nell'esecuzione del fatto o nella motivazione gli alunni potranno essere assoggettati anche a sanzione disciplinare di cui all'art. 24 bis. e 25. Se il fatto si realizza attraverso dei comportamenti in grado di provocare un evento dannoso o pericoloso ad un numero di persone indeterminato, nella fattispecie alla comunità scolastica, come nel caso di incendio, di danneggiamento seguito da incendio o da allagamento, questo è da considerarsi di particolare gravità, altamente riprovevole e connotato da un forte grado di disvalore sociale ed è punibile con la sanzione di cui all'art. 24 ter o nei casi più gravi con quella prevista all'art. 24 quater. Del fatto dovrà farsi denuncia all' A.G. competente.
5. Costituisce condizione aggravante il fatto che l'evento si sia verificato in un edificio pubblico e ciò può comportare l'aumento della sanzione anche dal punto di vista disciplinare (art.425 c.p.).

Art.22 DOCUMENTO DI RICONOSCIMENTO

(Articolo abrogato)

Art. 23. DISPOSIZIONI RELATIVE ALLA NORMATIVA DI SICUREZZA

1. Gli alunni sono tenuti a rispettare quanto previsto dalle norme contenute nel Piano di Sicurezza dell'Istituto redatto in conformità al TU sulla sicurezza (D.Lgs n. 81/2008).
2. Al fine di salvaguardare l'incolumità degli studenti si richiamano in particolare le seguenti disposizioni:
 - a. L'uscita deve svolgersi in modo ordinato e pertanto è vietato correre all'interno dell'Istituto.
 - b. E' severamente vietato utilizzare le scale di sicurezza interne (Biennio) ed esterne al di fuori delle situazioni di emergenza;
 - c. È vietato recarsi sui balconi delle aule dell'Istituto.

Art. 24. SANZIONI - Principi generali

1. Le sanzioni disciplinari sono comminate secondo la normativa vigente, hanno finalità educativa e preventiva, sono comunque improntate al rispetto della personalità dello studente, finalizzate al recupero del senso di responsabilità e al miglioramento della partecipazione alla vita della comunità scolastica; devono per quanto possibile dare la possibilità allo studente di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.
2. In conformità al D.P.R. 24/6/98 n. 249 modificato dal DPR 21/11/07, n.235 esse hanno il carattere della temporaneità, della proporzionalità, s'ispirano al principio di riparazione del danno, **per quanto possibile, e comunque tale riparazione non estingue la mancanza disciplinare.**
3. Le sanzioni disciplinari devono sempre specificare in maniera chiara le motivazioni che le hanno rese necessarie (art.3 L. 241/1990).
4. La sanzione disciplinare è immediatamente esecutiva pur in pendenza del procedimento di impugnazione, stante il principio generale della esecutività degli atti amministrativi pur non definitivi.
5. **Tutte le sanzioni disciplinari non interferiscono con la valutazione del profitto (art. 4, c.3, DPR 249/1998 e successive modificazioni) , ma se reiterate, concorrono a determinare il voto del comportamento sia intermedio che finale (D.M. n°5 del 16/01/2009 e D.P.R. n. 122 del 22/06/2009) incidendo su di esso con le modalità previste nella griglia per l'attribuzione del voto di comportamento inserita nel PTOF e, nel secondo biennio e quinto anno, alla determinazione del credito scolastico per la parte in cui è valutata la qualità della partecipazione al dialogo educativo.**
6. Le sanzioni disciplinari **sono pubbliche e** vanno inserite nel fascicolo personale dello studente e, come quest'ultimo, seguono lo studente in occasione di trasferimento da una scuola ad un'altra o di passaggio da un grado all'altro di scuola. Infatti non sono considerate dati sensibili a meno che nel testo delle stesse non si faccia riferimento a dati sensibili che riguardano altre persone coinvolte nei fatti che hanno dato luogo alle sanzioni stesse. In tali circostanze, si applica il principio di indispensabilità del trattamento dei dati sensibili che porta ad operare con "omissis" sull'identità delle persone coinvolte e comunque nel necessario rispetto del D.Lgs. n.196/2003 e del DM 306/2007. Il cambiamento di scuola non pone fine ad un procedimento disciplinare iniziato, ma esso segue il suo iter fino alla fine.
7. **Aggravanti.** Per la definizione della sanzione disciplinare possono costituire circostanze aggravanti quelle previste dall'art. 61 c.p. in quanto applicabili. **Attenuanti.** Egualmente possono costituire circostanze attenuanti quelle previste dall'art. 62 c.p. in quanto applicabili. Sarà compito dell'organo giudicante stabilire l'entità dell'aggravamento o della diminuzione della sanzione disciplinare da comminarsi. Tali circostanze aggravanti ed attenuanti si applicano solo nel caso in cui il fatto illecito disciplinare abbia anche rilevanza penale.

Art. 24 bis TIPOLOGIE DI COMPORAMENTI CORRELATI ALLE SANZIONI DISCIPLINARI

1. Agli alunni che violino le disposizioni previste dal presente regolamento sono inflitte, secondo la gravità della mancanza, le seguenti sanzioni disciplinari:
- a. Richiamo verbale del Docente;
 - b. Nota scritta sul registro;**
 - c. Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica.

Le predette sanzioni disciplinari sono declinate nella seguente tabella:

Comportamenti corretti	Comportamenti sanzionabili	Sanzioni
a) Frequenza regolare alle lezioni.	A1) Assenze e ritardi frequenti, non giustificati, entro i tempi stabiliti dal presente Regolamento	Convocazione dei genitori e/o sanzioni ex Art. 24 bis e 25 del Regolamento
	A2) Uscita da scuola non autorizzata	Sospensione dalle lezioni da uno a 3 giorni
b) Assolvimento degli obblighi scolastici.	B1) Reiterato disimpegno alle attività di studio	Il Docente individua quella didattica più opportuna
	B2) Reiterata mancanza della dotazione personale necessaria per l'attività didattica	Il Docente individua quella didattica più opportuna con segnalazione sul registro
c) Rispetto anche formale degli altri	C1) disturbo ripetuto durante l'attività didattica	Nota disciplinare (Art. 25 del Regolamento)
	C2) offese verbali/scritte alle persone e alle Istituzioni	Nota disciplinare (art. 24 ter)
	C3) atti di bullismo (verbali o fisici), di aggressione fisica a persone, danneggiamenti di cose altrui	Nota disciplinare (Art. 24 ter se non ricorrono reati più gravi)

	C4) furto	Nota disciplinare (art. 24 ter con denuncia del fatto all'A.G. competente)
	C5) uso di cellulari o altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica	Nota disciplinare e ritiro temporaneo del dispositivo alla prima infrazione, con sanzione ex Art. 25; nei casi recidivi, sanzione Art. 24 ter.
	C6) uso del cellulare e/o dispositivo, improprio e/o dannoso per l'immagine e il prestigio dell'Istituzione scolastica e della persona umana	Nota disciplinare con sospensione dalle lezioni ex art. 24 quater e quinquies a seconda della gravità. Nel caso di violazione sulla Legge sulla privacy, si applicheranno le sanzioni civili e penali previste dalla Legge
d) Rispetto degli altri nell'utilizzo di strumenti telematici (divieto di atti di cyberbullismo).	D1) invio ripetuto di messaggi offensivi	Nota disciplinare con sanzione ex Art. 25
	D2) invio ripetuto di messaggi contenenti minacce intimidatorie	Nota disciplinare con sanzione ex Art.25 e nei casi recidivi sanzione Art.24 ter.
	D3) invio, pubblicazione o condivisione di pettegolezzi, dicerie crudeli, volte a danneggiare la reputazione della vittima	Nota disciplinare con sanzione ex Art.24 quater nei casi più gravi. Nel caso di violazione sulla Legge sulla privacy, si applicheranno le sanzioni civili e penali previste dalla legge.
	D4) invio, pubblicazione o condivisione di foto o video compromettenti volte a danneggiare la reputazione della vittima	Nota disciplinare con sanzione ex Art 24 quater o quinquies nei casi più gravi. Nel caso di violazione sulla Legge sulla privacy, si applicheranno e sanzioni civili e penali previste dalla legge.
	D5) violazione dell'account o sostituzione di identità	Nota disciplinare con sanzione Art. 24 quater. Nel caso di violazione sulla Legge sulla privacy si applicheranno le sanzioni civili e penali previste

		dalla legge.
	D6) invio, pubblicazione o condivisione di video, immagini o testi sessualmente espliciti o allusivi.	Nota disciplinare con sanzione ex Art. 24 quater. Sanzioni civili e penali previste dalla legge nei casi più gravi.
e) Comportamenti coerenti con i principi fondamentali della scuola espressi dall'Art. 1 del D.P.R. 249/98 e D.P.R. 235/2007	E1) impedimento esercizio libertà di espressione o di religione, e del rispetto dei diritti di tutti	Richiamo verbale; in caso di ripetuta inosservanza, sanzione ex Art. 25
	E2) comportamenti che limitano l'esercizio del diritto allo studio di altri	Richiamo verbale; in caso di ripetuta inosservanza, sanzione ex Art. 25
	E3) introduzione nell'edificio scolastico di sostanze stupefacenti e alcoliche	Nota disciplinare con sanzione ex Art. 24 ter, o quater nel caso di commissione di reati penali
	E4) introduzione nell'edificio scolastico di strumenti adatti a mettere in pericolo l'incolumità personale	Nota disciplinare con sanzione ex Art. 24 ter, o quater nel caso di commissione di reati penali
	E5) arrecare danni al patrimonio scolastico	Nota disciplinare con obbligo di risarcimento danni patrimoniali; nei casi più gravi sanzione disciplinare ex Art.24 ter o quater
f) Rispetto delle norme di igiene e sicurezza dei luoghi di lavoro	F1) comportamenti in violazione delle norme previste dal piano di sicurezza	Richiamo verbale, in caso di ripetuta violazione, nota disciplinare con sanzione ex Art.25
	F2) comportamenti contrari alla tutela dell'igiene collettiva e della salubrità degli ambienti scolastici	Richiamo verbale o nota disciplinare con sanzione ex Art. 25; nel caso di ripetuta inosservanza o di particolare gravità sanzione ex Art 24 ter

	F3) Fumare nei locali scolastici e loro pertinenze con qualsiasi tipo di sigarette	Sanzione amministrative previste dalla normativa specifica sul divieto di fumo.
--	--	---

2. Nei casi previsti dai commi precedenti, qualora concorrano circostanze attenuanti, e avuto riguardo al profitto e alla precedente condotta, può essere inflitta la sanzione disciplinare di grado immediatamente inferiore.
3. In caso di recidiva, o qualora le mancanze previste dai commi precedenti assumano particolare gravità, o abbiano carattere collettivo, salvo che il fatto non costituisca reato, può essere inflitta la sanzione disciplinare di grado superiore.
4. In alternativa alle sanzioni previste dai commi precedenti e a quelle comminabili per violazione delle norme di sicurezza possono, anche su richiesta dello studente, essere applicate le sanzioni alternative previste dall'art. 25 del presente Regolamento.
5. Nell'ipotesi in cui l'alunno richieda, e/o patteggi, l'applicazione di sanzioni alternative non potrà successivamente proporre ricorso.

Art. 24ter SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO TEMPORANEO DALLA COMUNITA' SCOLASTICA PER UN PERIODO NON SUPERIORE A 15 GIORNI (Art.4, comma 8 DPR 249/1998)

1. Tale sanzione è adottata dal Consiglio di classe. E' comminata soltanto in casi di gravi o reiterate infrazioni disciplinari derivanti dalla violazione dei doveri comportamentali di cui agli artt. 16, 18, 19 commi 1-3, Art. 20, Art. 20 bis, Art. 21 commi 1-3, e negli altri casi previsti dal presente Regolamento.
2. Il C.di C., quando esercita la funzione disciplinare, deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi quindi gli studenti e i genitori, fatto salvo il dovere di astensione (art.5 D.Lgs. 297/1994).
3. Durante il periodo di allontanamento la scuola deve prevedere un rapporto con lo studente e con i suoi genitori al fine di preparare il rientro dello studente sanzionato nella comunità scolastica.
4. Se il C.d.C. lo ritiene opportuno può applicare nel periodo di allontanamento, come misura accessoria, una delle sanzioni alternative di cui all'art. 25 del presente Regolamento.

Art. 24 quater SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO TEMPORANEO DALLA COMUNITA' SCOLASTICA PER UN PERIODO SUPERIORE A 15 GIORNI (art. 4, comma 9 DPR 249/1998)

1. Le suddette sanzioni sono adottate dal Consiglio d'Istituto qualora ricorrano due condizioni entrambe necessarie:
 - a. devono essere stati commessi reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana (violenza

- privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale, etc.), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (incendio, allagamento);
- b. il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dall'art.24 ter. In tale caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.
2. Siffatta iniziativa disciplinare può essere assunta in presenza di fatti, oltre a quelli esplicitamente richiamati, tali da configurare una fattispecie astratta di reato prevista dalla legge penale. Il Dirigente Scolastico, tenuto conto della particolare delicatezza, riservatezza o gravità che riveste la questione al vaglio del C. di C. , convoca l'organo con la sola componente Docenti.
 3. Tali fatti devono risultare verosimilmente e ragionevolmente accaduti indipendentemente dagli autonomi e necessari accertamenti che sui medesimi fatti saranno svolti dalla magistratura inquirente e successivamente acclarati dalla magistratura penale.
 4. Nel periodo di allontanamento superiore a 15 giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia dello studente, e, ove necessario, con i servizi sociali e l'Autorità Giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

Art. 24 quinquies SANZIONI CHE COMPORTANO L'ALLONTANAMENTO DELLO STUDENTE DALLA COMUNITA' SCOLASTICA FINO AL TERMINE DELL'ANNO SCOLASTICO (Art.4, comma 9bis DPR 249/1998)

1. L'irrogazione di tale sanzione è di competenza del Consiglio d'Istituto che ai fini della sua adozione deve tener conto di due condizioni, entrambe congiuntamente ricorrenti:
 - a. - deve esservi recidiva, nel caso di reati che violino la dignità ed il rispetto della persona umana, oppure atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tale da determinare seria apprensione a livello sociale;
 - b. - non sono esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.
2. Il Consiglio d'Istituto dovrà evitare che l'applicazione di tale sanzione determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione dovrà essere prestata una specifica e preventiva attenzione allo scopo di verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.
3. Il vincolo di cui al comma precedente si applica anche alla sanzione irrogabile ex art. 24 quater.

Art. 24 sexies SANZIONI CHE COMPORTANO L'ESCLUSIONE DELLO STUDENTE DALLO SCRUTINIO FINALE O LA NON AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO CONCLUSIVO DEL CORSO DI STUDI (Art.4, comma 9bis e 9 ter DPR 21/11/2007 N,235)

1. Nei casi più gravi di quelli indicati all'art. 24 quater ed al ricorrere delle stesse condizioni indicate, il Consiglio d'Istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato
2. Le sanzioni disciplinari previste in questo articolo e negli artt. 24 ter, 24 quater, 24 quinquies, possono essere irrogate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.
3. La sanzione deve anche esplicitare i motivi per cui “non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico”. Tale disposizione vale anche per la sanzione di cui all'art. 24 quinquies.

Art. 25 .SANZIONI ALTERNATIVE

1. La sanzione disciplinare ha funzione educativa e tende a rafforzare la possibilità di recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
2. Tenuto conto di quanto espresso al comma 1, in alternativa alle sanzioni previste alle lettere c) dell'art. 24 bis del presente Regolamento, possono essere comminate le seguenti sanzioni :
 - a. - per l'inosservanza delle norme di igiene e pulizia di cui all'art. 19, può essere offerta allo studente la possibilità di svolgere attività in favore della comunità scolastica (riordino degli archivi presenti in Istituto, della biblioteca, raccolta di materiale non gettato negli appositi contenitori, pulizia dei locali, etc. anche dietro suo suggerimento)
 - b. - per mancanza dei doveri scolastici, negligenza abituale, assenze ingiustificate, inosservanza delle disposizioni di sicurezza, per fatti che turbino il regolare svolgimento delle lezioni, potranno essere assegnati compiti domestici aggiuntivi (stesura documenti, relazioni, ricerche e/o attività di approfondimento coerenti con l'infrazione commessa , esecuzione disegni, rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola o temi di Educazione Civica, etc.), ovvero svolgimento di attività a favore della comunità scolastica come attività di biblioteca, raccolta di materiale non gettato negli appositi contenitori, piccole manutenzioni, riordino di cataloghi e di archivi presenti nella scuola o altro.

Art. 26. PROVVEDIMENTI CAUTELARI

1. In applicazione del comma 9, art. 4, DPR 235/2007 quando sono stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nei casi di urgenza e nelle more della convocazione dell' organo competente a disporre l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica, il Dirigente Scolastico può d'ufficio disporre l'allontanamento stesso in via provvisoria e cautelativa sino alla decisione dell'organo competente.

Art.27 PROCEDURE

1. Per le sanzioni disciplinari previste alle lettere a), b) dell'art. 24 bis del presente regolamento, le quali possono essere comminate direttamente dai docenti, deve essere sollevata contestazione formulata all'istante, oralmente ed eventualmente annotata sul giornale di classe; parimenti saranno registrate anche le giustificazioni addotte dall'alunno. Nel caso di annotazione verrà seguita la procedura ordinaria di trasmissione all'Assistente Educativo Disciplinare.
2. Per le sanzioni disciplinari sino alla lettera b) dell'art. 24 bis del presente regolamento competente è il **Docente mentre per quelle dell'Art. 24 bis, lettera c) e dell'Art.25 l'Assistente Educativo Disciplinare** decide in primo grado e provvederà a trasmettere il provvedimento alla segreteria didattica per l'inserimento nel fascicolo personale dell'alunno.
3. Per gli illeciti che prevedono l'applicazione della sospensione non superiore a 15 giorni competente è il Consiglio di Classe, per periodi maggiori sino anche al termine delle lezioni, o che comportino l'esclusione dallo scrutinio o dall'esame di stato conclusivo del corso di studi, competente è il Consiglio d'Istituto

Art. 27 bis IL GIUDICE DELLA DISCIPLINA

1. E' istituito l'Ufficio dell'Assistente Educativo Disciplinare, con funzioni di giudice di primo grado ed Istruttore dei procedimenti.
2. L' Assistente Educativo Disciplinare è nominato all'inizio dell'a.s. dal Dirigente Scolastico su parere del Collegio Docenti
3. Al Giudice di primo grado saranno trasmesse copia delle contestazioni di illecito formalizzate sui registri di classe dalla segreteria didattica (amministrativa). Qualora l'illecito disciplinare contestato richieda l'applicazione delle sanzioni previste dagli artt. 24 ter, quater e quinquies, l'Assistente Educativo Disciplinare provvederà a trasmettere gli atti al Dirigente Scolastico al fine di convocare gli organi competenti.
4. Raccolti i dati, il Giudice informa l'alunno dell'inizio del procedimento a suo carico invitandolo a presentare entro i 5 giorni precedenti la data della convocazione le proprie controdeduzioni scritte ovvero può chiedere di essere sentito.
5. Parimenti l'inizio del procedimento disciplinare avviene nel caso di denuncia scritta di un illecito per ulteriori fatti anche se non formalizzati nel registro di classe.
6. Il provvedimento motivato adottato è comunicato integralmente per iscritto ai genitori dell'alunno se minorenne, direttamente all'interessato e per conoscenza ai genitori, se maggiorenne.

Art. 27-ter. IL CONSIGLIO DI CLASSE

1. Il procedimento disciplinare inizia su trasmissione degli addebiti comportanti la proposta di irrogazione di sospensione per un periodo non superiore a quindici giorni avanzata dal Dirigente Scolastico nel caso abbia disposto d'ufficio un provvedimento sospensivo cautelare e dall'Assistente Educativo Disciplinare negli altri casi.
2. Il C.d.C. sarà convocato nella composizione indicata all'art. 24 ter, comma 2, del presente Regolamento, fatto salvo il dovere di astensione, in tempo utile dal Dirigente che contestualmente comunicherà all'alunno l'inizio del procedimento a suo carico trasmettendogli la contestazione degli addebiti, informandolo della data di convocazione del C.di C. e invitandolo a presentarsi alla riunione anche allo scopo di articolare la sua difesa; l'alunno se minorenni, può essere accompagnato dal genitore.
3. **Nella riunione del C. di C., dopo aver completato la fase istruttoria-testimoniale, si definirà la proposta di sanzione e dopo aver sentito le ragioni a difesa dello studente e della famiglia, si passerà alla votazione della proposta di sanzione stessa.**
4. La sanzione disciplinare deve essere motivata e rispettare i principi generali e le procedure stabiliti dall'art.24 del presente regolamento.

Art. 27-quater IL CONSIGLIO DI ISTITUTO

1. Il procedimento disciplinare inizia su trasmissione degli addebiti comportanti la proposta di irrogazione di sospensione per un periodo superiore a 15 giorni o per i provvedimenti previsti dagli artt. 24 quater, quinquies e sexies. avanzata dal Dirigente nel caso questi abbia disposto d'ufficio un provvedimento sospensivo cautelare o dall' Assistente Educativo Disciplinare in tutti gli altri casi.
2. La composizione del Consiglio d'Istituto è quella ordinaria, fatto salvo il dovere di astensione, e può essere integrata dal Coordinatore del Consiglio della Classe dell'alunno soggetto a procedimento disciplinare
3. Il procedimento disciplinare si svolge in una unica seduta secondo quanto previsto al comma 2 del precedente articolo 27 ter.
4. La sanzione disciplinare deve essere motivata e rispettare i principi generali e le procedure stabiliti nell'art. 24 del presente Regolamento.

Art. 27-quinquies INCOMPATIBILITA'

1. La carica di consigliere nell' Organo di garanzia è incompatibile con quella di membro del Consiglio d' Istituto.

2. La carica di membro del Consiglio di Classe è incompatibile con quella di consigliere dell'Organo di Garanzia qualora l'impugnazione riguardi un alunno appartenente al Consiglio di Classe di cui è parte il docente consigliere e verta su un provvedimento dello stesso Consiglio di Classe.
3. La carica di Assistente Educativo Disciplinare è incompatibile con quella di consigliere dell'Organo di garanzia.

Art. 27-sexies IMPUGNAZIONI

1. Contro le sanzioni disciplinari comminate:
 - a. dall'Assistente Educativo Disciplinare
 - b. dal C.d.C. e dal Consiglio di Istitutoè ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, competente è l'Organo di Garanzia.
2. Il ricorrente potrà presentare nuove argomentazioni o nuove prove che non siano state presentate in primo grado.
3. Il ricorso va proposto entro 15 gg. dalla comunicazione del provvedimento e depositato, negli stessi termini, presso la segreteria didattica; per gli alunni minorenni la data di riferimento è quella del timbro postale di partenza della comunicazione alla famiglia.
4. Contro le decisioni dell' O.D.G. è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia Regionale entro 15 giorni decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'Organo di garanzia della scuola o dallo spirare del termine di decisione ad esso attribuito.

Art 27-septies ORGANO DI GARANZIA

1. L'organo di garanzia è formato da 4 membri così suddivisi:
 - a. - il Dirigente Scolastico
 - b. - il rappresentante eletto dagli studenti
 - c. - docente designato dal consiglio di istituto
 - d. - rappresentante eletto dai genitori
2. E' presieduto dal Dirigente Scolastico.
3. I membri effettivi per la componente genitori e alunni e gli eventuali supplenti saranno individuati nelle liste presentate per l'elezione degli Organi Collegiali (il primo dei non eletti come membro effettivo, il secondo come membro supplente); la componente docenti sarà designata dal C.d'I. tenuto conto del parere del Collegio Docenti.
4. In caso di assenza giustificata dei componenti o in alternativa al dovere di astensione, qualora faccia parte dell'O.d.G. lo studente sanzionato o il genitore di questi o, in caso di incompatibilità, qualora faccia parte dell'O.d.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione nel giudizio di primo grado, subentra il supplente.
5. La componente docenti e genitori restano in carica per tre anni, la componente studenti per un anno scolastico.

6. Ricevuto il ricorso l'Organo di Garanzia ne esamina preliminarmente i requisiti formali e sostanziali e qualora lo ritenga conforme, fissa la data della riunione per il dibattimento entro 5 giorni dal ricevimento.
7. Nell'ipotesi che manchino i requisiti formali e sostanziali l'O.d.G. rigetterà il ricorso dandone comunicazione e provvederà all'archiviazione dei dati.
8. Chiusa la fase dibattimentale, si procederà alla formulazione della decisione, il provvedimento motivato adottato è comunicato integralmente per iscritto ai genitori dell'alunno se minorenni, direttamente all'interessato e per conoscenza ai genitori, se maggiorenne, di cui copia autentica dovrà essere conservata nel fascicolo personale.
9. L' O.d.G. dovrà esprimersi entro dieci giorni dalla data del dibattimento; qualora esso non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.
10. L'O.d.G. 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.
11. Per quanto compatibile è applicabile il codice di procedura civile.
12. Per la validità delle deliberazioni è richiesta la forma perfetta e delibera a maggioranza sia in prima che in seconda convocazione.
13. Non è prevista l'astensione.

Capo III: Obblighi di servizio dei Docenti

Art. 28. ORARIO DI SERVIZIO

1. Puntualità. La puntualità costituisce obbligo di servizio. In particolare i docenti in servizio alla prima ora sono tenuti ad essere in classe al suono della prima campanella alle 8.05 ed iniziare le lezioni al suono della seconda campanella alle ore 8.10.
2. Firme di presenza. Al fine di garantire l'osservanza della puntualità e l'accertamento della presenza in Istituto del personale insegnante, i docenti sono tenuti a registrare la loro presenza nel giornale di classe e nel registro elettronico e firmare il foglio di presenza prima del Collegio Docenti, delle attività extracurricolari pomeridiane programmate e nelle giornate di sciopero. In quest'ultima circostanza, la firma di presenza consente una tempestiva comunicazione alle Associazioni Sindacali, al Ministero ed agli organi di stampa delle percentuali di adesione. Il foglio delle firme sarà considerato l'allegato ufficiale per la trasmissione dei lavoratori in agitazione all'Ufficio provinciale del tesoro.
3. Ore a disposizione e 19^a ora. I Docenti sono tenuti a prendere visione, all'inizio dell'orario di servizio, della quotidiana comunicazione per le ore di sostituzione (supplenze brevi). Sono altresì tenuti a rimanere a disposizione, per le ore a ciò previste, presso la Sala Docenti o Biblioteca e ad informare la vicepresidenza in caso di allontanamento.
4. Ricevimento famiglie. I Docenti ricevono le famiglie durante l'intero anno scolastico previo appuntamento in orario concordato.
5. Termine delle lezioni. Il Docente non può abbandonare gli alunni prima del suono della campana né tantomeno autorizzare la classe ad uscire in anticipo dall'aula o dal laboratorio. E' altresì tenuto ad

accompagnare la classe fino all'uscita **dall'edificio in cui si trova**, assicurandosi che gli alunni non corrano per le scale e le rampe.

6. Cambio di Classe. Nei limiti del possibile si raccomanda di non prolungare la lezione evitando così di fare attendere a lungo il collega dell'ora successiva.
7. Turni di sorveglianza alla ricreazione. Sino a quando non saranno stabiliti per la ricreazione i turni di sorveglianza, questa sarà esercitata per ogni classe dai docenti in servizio alla terza ora.
8. Uso dei telefoni cellulari. E' vietato l'uso di apparecchi telefonici personali durante l'orario di servizio.

Art. 29. SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI

1. La scuola è tenuta a garantire il regolare svolgimento delle lezioni salvo nei casi di forza maggiore o previsti dalla normativa vigente. Pertanto:
 - le ore di supplenza in sostituzione dei colleghi assenti devono essere dedicate allo svolgimento di attività didattica. Non è quindi consentito far trascorrere agli alunni dette ore al BAR, salvo i casi espressamente autorizzati dalla Presidenza, né autorizzare attività indecorose in alternativa alla lezione (esempio tornei di carte!). E' invece possibile dedicare tale tempo allo svolgimento di compiti per casa.
 - deve essere assicurato il regolare svolgimento della lezione, come da programmazione del docente, anche in presenza di pochi alunni. Ovviamente è auspicabile che in questi casi sia data priorità alle attività di approfondimento, allineamento, recupero.

Art. 30. TENUTA DEL REGISTRO PERSONALE E DI CLASSE

1. Il registro personale elettronico del docente va tenuto aggiornato in modo corretto e completo.
2. Nel registro elettronico e' fatto obbligo di:
 - apporre la firma di presenza;
 - indicare l'argomento della lezione svolta o di altra attività didattica (compito in classe, interrogazioni, ecc.);
 - di registrare assenze, ritardi, giustificazioni, permessi di uscita anticipata;
 - di non salvare nome utente e password sul dispositivo in uso se non è il proprio e soprattutto sui pc in dotazione nell'aula (i dati debbono essere gestiti con la massima riservatezza affinché nessuno possa accedere ed apportare modifiche),
 - di effettuare sempre il logout dal registro una volta terminata la lezione;
 - gli adempimenti di cui sopra valgono anche per le supplenze brevi (ore di sostituzione).

- 3 E' fatto obbligo inoltre di registrare progressivamente i voti di profitto, gli argomenti delle lezioni svolte, gli esercizi assegnati e corretti, le assenze degli alunni. Con l'occasione si rammenta la necessità di procedere ad un "congruo" numero di accertamenti, scritti, orali e pratici, durante l'anno scolastico. Ovviamente il "congruo" è da intendersi in relazione all'orario settimanale di lezione della materia, al numero degli alunni, allo svolgimento del programma, ecc. Si raccomanda di procedere a più accertamenti durante il quadrimestre evitando, possibilmente, di sovrapporsi con i colleghi. E' fatto divieto di affidare l'incarico ad alunni di prelevare o riporre qualsiasi materiale nel cassetto personale o comunque in sala Insegnanti. Per detti compiti ci si può rivolgere al personale ausiliario in servizio al piano.

Art. 31. CONTROLLO DELLE ASSENZE DEGLI ALUNNI

- 1 Particolare attenzione deve essere posta sul controllo delle assenze degli alunni. Un elevato numero di assenze incide infatti sia sul rendimento scolastico che sull'educazione all'impegno dell'alunno. Gli stessi genitori, soprattutto nel caso di alunni minorenni, chiedono alla scuola un severo controllo sulla frequenza dei propri figli. A tal fine:
- I Docenti vengono delegati dal Preside al controllo delle giustificazioni delle assenze;
 - I docenti sono tenuti pertanto a controllare la regolarità del libretto personale ed in particolare per gli alunni minorenni la firma del genitore;
 - Gli alunni sprovvisti di giustificazione dovranno essere riammessi alle lezioni temporaneamente dal Docente in servizio e, se reiterata, dalla Presidenza o Vicepresidenza;
 - Le autorizzazioni di ingresso in ritardo ed uscita anticipata vengono rilasciati dalla Vicepresidenza e inseriti nel registro di classe;
 - Qualora l'alunno si presenti con lieve ritardo (pochi minuti) e purché il fatto non si ripeta sistematicamente, il Docente può ammetterlo in classe. Qualora l'alunno sia stato già registrato come assente, il Docente dovrà riportare nell'apposito spazio del registro di classe "L'alunno X entra con breve ritardo";
 - Le assenze collettive (ad esempio per sciopero) non sono giustificabili. Gli alunni saranno comunque riammessi in classe dal docente in servizio alla prima ora previa presentazione del libretto delle giustificazioni con la dicitura "assenza collettiva" regolarmente controfirmata dal genitore nel caso di alunni minorenni. Le eventuali giustificazioni in caso di assenza collettiva saranno riconosciute come tali direttamente dal Consiglio di classe.
 - I Docenti sono invitati a segnalare al Coordinatore del C. di C. gli alunni con numerose assenze.

Art. 32. VIGILANZA SUGLI ALUNNI

Per i doveri di vigilanza si rinvia all'art. 36 capo IV.

Art. 33. DISPOSIZIONI IN CASO DI ASSEMBLEA SINDACALE

1. Ai sensi dell'art.8 del C.C.N.L. del 2002/2005, i Docenti interessati a partecipare a assemblea sindacale dovranno presentare dichiarazione individuale scritta alla Vicepresidenza nei termini e secondo le modalità indicate di volta in volta con ordine di servizio. La suddetta dichiarazione fa fede ai fini del computo del monte ore individuale ed è irrevocabile.

Art. 34. DISPOSIZIONI IN CASO DI SCIOPERO DEL PERSONALE DELLA SCUOLA

1. Ai sensi della legge 146/90 e relativo Protocollo di Intesa del 25.07.91 i docenti possono dichiarare se intendono aderire o meno allo sciopero in oggetto. In tal caso sarà sufficiente darne comunicazione, sia in caso affermativo che negativo, alla Vicepresidenza nei termini e secondo le modalità indicate di volta in volta con ordine di servizio. Si precisa che:
 - I Docenti che comunicheranno la non adesione svolgeranno regolarmente il proprio orario di servizio salvo "slittamenti" possibili.
 - I docenti che non sciopereranno ma che non hanno comunicato tale volontà dovranno essere presenti in Istituto sin dalla prima ora di lezione, assicurando la reperibilità in Sala Docenti, onde poter consentire l'eventuale scorrimento dell'orario delle lezioni.
 - Le adesioni allo sciopero verranno rilevate alla prima ora di lezione.
 - Eventuali slittamenti e variazioni di orario, comprese le uscite anticipate o l'ingresso in ritardo, programmati a seguito di comunicazione di adesione allo sciopero saranno comunicati in tempo utile alle famiglie.
2. Durante lo sciopero:
 - Non verranno effettuate sostituzioni dei docenti in sciopero ma, nel caso sia possibile, solo anticipo di ore di lezione previste nell'orario della giornata.
 - I docenti in servizio (sia per il normale orario di lezione che per le supplenze brevi) dovranno essere eventualmente utilizzati per la sola sorveglianza degli alunni minori nelle classi in cui i docenti sono in sciopero.
 - Per motivi di sicurezza è interdetto l'uso dei laboratori in caso di sciopero dell'Aiutante Tecnico. La lezione avrà pertanto luogo nell'aula normale.

Art. 35. COMUNICAZIONI DI SERVIZIO.

Le comunicazioni di servizio emanate dalla Presidenza vengono pubblicate nella bacheca del registro elettronico. E' fatto obbligo ai docenti di tenersi quotidianamente al corrente di quanto pubblicato.

Capo IV: Vigilanza nell'istituto**Art. 36. ATTIVITÀ DI VIGILANZA NELL'ISTITUTO**

1. L'attività di vigilanza nell'Istituto è volta a garantire la sicurezza delle persone e cose ed il normale svolgimento dell'attività didattica educativa e dei servizi.
2. L'attività in parola si esplica attraverso:
 - la sorveglianza sugli alunni e gli estranei;
 - la custodia delle strutture e dei beni;
 - il controllo sul rispetto delle norme di sicurezza.
3. Ogni operatore scolastico è tenuto ad intervenire di fronte ad atteggiamenti o comportamenti non consoni ad una istituzione formativa o che violino la normativa vigente o il presente regolamento.
4. Eventuali infortuni e/o incidenti vanno segnalati tempestivamente secondo le procedure di emergenza stabilite nel Piano di sicurezza. Nella stessa mattinata sarà consegnata al Dirigente Scolastico relazione scritta sull'accaduto.

Art. 37. SORVEGLIANZA SUGLI ALUNNI DA PARTE DEI DOCENTI

1. L'attività di sorveglianza sugli alunni merita particolare attenzione ai fini di :
 - Evitare danni a persone o cose, e quindi non incorrere in rischi di natura amministrativa, civile e penale. Infatti i Docenti hanno l'obbligo di vigilanza sugli alunni a loro affidati e di conseguenza rispondono del comportamento tenuto da questi ultimi nonché della loro sicurezza. Nei riguardi di quest'ultima, si rinvia anche a quanto disposto dal piano di sicurezza.
 - Garantire un ordinato svolgimento dell'attività didattica e, nel contempo, educare gli alunni alla vita di una comunità rispettando le regole che questa si è data.
2. Il predetto obbligo di vigilanza comprende l'ingresso degli alunni nell'aula e la loro uscita dall'Istituto ed implica altresì il dovere di far rispettare agli alunni il Regolamento di Istituto. In particolare:
 - Uscita alunni dalle classi. Non è consentito far uscire più di un alunno alla volta dalla classe durante l'orario di lezione. In occasione di svolgimento di compiti scritti non è consentito far allontanare dalla classe gli alunni che abbiano terminato in anticipo la prova in quanto permane l'obbligo di sorveglianza del docente sui propri alunni.
 - Intervallo. Durante l'intervallo di ricreazione la sorveglianza sarà esercitata per ogni classe nei corridoi dai Docenti in servizio alla terza o quarta ora secondo turni stabiliti dalla Presidenza all'inizio dell'anno scolastico. Non è consentito agli alunni consumare pasti in classe.
 - Spostamenti interni – Laboratori. Durante lo spostamento dalle aule ai laboratori e viceversa la sorveglianza sarà esercitata da uno dei due docenti in compresenza. Nel caso di docente unico, lo stesso,

qualora non possa provvedere in quanto coinvolto in cambio di classe, incaricherà l'aiutante tecnico di provvedere all'accompagnamento degli alunni.

- Spostamenti interni – Palestre. Durante gli spostamenti dalle aule alle palestre e viceversa la sorveglianza sarà esercitata dal docente di educazione fisica. Qualora quest'ultimo non possa provvedere in quanto coinvolto in cambio di classe, incaricherà un collaboratore scolastico di provvedere all'accompagnamento degli alunni.
- Assemblee di classe. Durante lo svolgimento di assemblea di classe la sorveglianza è affidata all'insegnante in servizio che, in caso di non ordinato svolgimento della riunione, potrà sospendere l'assemblea o comunque richiedere l'intervento della Presidenza. Il docente che esce dall'aula deve comunque rimanere vicino alla stessa.
- Allontanamento dall'aula del docente. Nel caso di allontanamento momentaneo dall'aula per motivi urgenti, il docente dovrà avvisare il collaboratore scolastico in servizio in reparto affidando allo stesso la sorveglianza della classe.
- Uscita degli alunni al termine delle lezioni. Non è consentito fare uscire gli alunni dalle aule prima del suono della campana. Gli alunni, controllati dai rispettivi insegnanti, dovranno avviarsi con ordine fino all'uscita del fabbricato ove situata l'aula/laboratorio.

Art. 38. SORVEGLIANZA DURANTE LE ASSEMBLEE DI CLASSE

Si rinvia all'art.8

Art. 39. SORVEGLIANZA SUGLI ALUNNI DA PARTE DEI COLLABORATORI SCOLASTICI

1. I collaboratori scolastici (c.s.) collaborano alla sorveglianza sugli studenti. Avranno pertanto cura:

- di esercitare la sorveglianza nelle classi per brevi periodi (nei cambi d'ora ed in caso di lieve ritardo del docente);
- di accompagnare gli alunni dalle aule alle palestre e viceversa su richiesta del docente di Ed. Fisica;
- di richiamare gli alunni ed invitarli a rientrare in classe qualora sostino durante l'orario di lezione nei corridoi.

2. Qualora gli studenti non osservino il richiamo impartito dal c.s., mantengano un comportamento di disturbo o irrispettoso, il c.s. ne darà immediato avviso alla presidenza o vicepresidenza.

Art. 40. VIGILANZA SUGLI ESTRANEI

1. L'accesso agli estranei è limitato all'ingresso ed agli Uffici dell'Istituto (zone aperte al pubblico).
2. L'accesso ad ogni altro locale è subordinato all'autorizzazione da parte del Dirigente Scolastico o collaboratore Vicario, a ciò espressamente delegato dal Dirigente Scolastico, o dal D.S.G.A.
3. La persona autorizzata ad accedere ai locali di cui al precedente comma dovrà essere accompagnata dal personale dell'Istituto.
4. I Collaboratori Scolastici e gli Aiutanti Tecnici sono tenuti ad invitare gli estranei ad allontanarsi dai locali non aperti al pubblico e a dare immediata comunicazione del fatto al Dirigente Scolastico.

5. In caso di dubbio sulla appartenenza alla scuola di giovani, il predetto personale è tenuto ad accertarne l'identità o provenienza.

Capo V: Fonti Normative

Art. 41. Regolamento DELLA BIBLIOTECA, AULE SPECIALI E laboratori di specializzazione e del biennio

1. L'utilizzo delle strutture della biblioteca, delle aule speciali e dei laboratori da parte degli studenti deve svolgersi sempre alla presenza di almeno un insegnante che, oltre ai normali compiti di sorveglianza, avrà il compito di controllare che vengano sempre rispettate le norme vigenti sulla sicurezza.
2. Gli alunni durante la ricreazione non possono sostare nei laboratori ma recarsi negli spazi ricreativi comuni.
3. Viene fatto comunque rinvio a disposizioni che possono essere successivamente emanate dai responsabili di laboratorio e/o della biblioteca, d'intesa con la Presidenza, con specifici regolamenti.
4. E' fatto divieto assoluto di utilizzare gli strumenti dei laboratori per uso personale o in conto terzi così come il trasporto degli stessi fuori dall'Istituto salvo per i casi espressamente autorizzati dalla Presidenza.
5. I laboratori dell'Istituto potranno essere utilizzati da soggetti esterni (pubblici o privati) secondo specifiche convenzioni stabilite dal C. di I.

Art. 42. RESPONSABILI DI LABORATORIO

1. Per ogni Laboratorio dell'Istituto viene nominato dal Dirigente Scolastico un Docente Responsabile (R. di L.) come da art.18 D.M. 28 maggio 1975 che viene di seguito riportato.

“Art. 18 D.M.28 maggio 1975. Custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei gabinetti, dei laboratori e delle officine.

La custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico dei gabinetti, dei laboratori e delle officine è affidata, dal direttore didattico o dal preside ai rispettivi docenti mediante elenchi descrittivi compilati in doppio esemplare, sottoscritti dal direttore didattico o dal preside e dal docente interessato che risponde della conservazione del materiale affidatogli. L'operazione dovrà risultare da apposito verbale. Qualora più docenti debbano avvalersi dello stesso gabinetto e delle stesse collezioni o dei vari laboratori, la direzione di esse spetta, salvo che il direttore didattico o preside non ritenga di dover disporre diversamente, al docente più anziano.

Il docente, quando si è trasferito o cessa dal servizio, ha l'obbligo di fare la riconsegna al direttore didattico o al preside del materiale didattico, tecnico avuto in custodia.

In caso di decesso del docente, il direttore didattico o il preside fa la ricognizione del materiale alla presenza di un rappresentante degli eredi.”

2. I Responsabili di Laboratorio sono inoltre tenuti a:

- raccogliere le apposite schede di richiesta di materiale di consumo e collaborare con i responsabili di Dipartimento alla stesura del piano acquisti per il laboratorio di propria competenza;

- vigilare sull'osservanza delle norme di sicurezza e, anche mediante controlli periodici, sulla conformità delle attrezzature e degli impianti alle stesse. Nel merito si rinvia al Piano di Sicurezza dell'Istituto;
- firmare i verbali di collaudo dei beni di nuovo acquisto;
- controllare l'uso del materiale di consumo necessario al funzionamento del laboratorio;
- vigilare che venga utilizzato esclusivamente SW regolarmente acquistato dall'Istituto e fornito di relativa licenza d'uso e che detto SW non venga abusivamente copiato;
- collaborare alla stesura dell'orario delle lezioni nei laboratori

3. COMPETENZE In riferimento alle precedenti disposizioni, il Responsabile di laboratorio. ha delega:

- di impartire opportune disposizioni per l'utilizzo del laboratorio affidatogli e di concordare con l'A.T., al quale spetta la corretta conservazione dei beni, le modalità per il rispetto delle stesse. Dette disposizioni, qualora controfirmate dal Dirigente Scolastico, assumono il carattere di regolamento;
- di programmare per tempo, d'accordo con il Responsabile di Dipartimento, le modalità per il piano acquisti;
- di proporre la discarica dall'inventario di quelle attrezzature ritenute non più utilizzabili in quanto guaste e non riparabili o didatticamente obsolete.

Art. 43. TENUTA DEL REGISTRO DELL'INVENTARIO

1. Particolare attenzione va prestata alla custodia dei beni affidati ed al relativo inventario che fa fede degli stessi.
2. Il registro dell'inventario deve essere mantenuto aggiornato e dovranno essere effettuati almeno due controlli annuali (all'inizio ed al termine delle lezioni) per la verifica tra quanto elencato nel registro e quanto effettivamente giacente nel laboratorio.

Art. 44. SPARIZIONE O DANNEGGIAMENTO DI BENI.

1. Per evitare la sparizione o danneggiamento di beni inventariati e di materiale di consumo è opportuno stabilire, concordandole con l'A.T. e gli altri docenti che utilizzano il laboratorio, regole di utilizzo del materiale in oggetto.
2. Per il materiale didattico inventariato e facilmente asportabile (es.: mouse, tester portatili, libri, riviste, etc.) si consiglia di consegnarlo agli studenti all'inizio dell'esercitazione e di riporlo in luogo chiuso al termine della stessa.
3. Nel caso di sparizione o danneggiamento di materiale didattico inventariato si procederà ad immediata comunicazione all'Ufficio Tecnico come da apposito modello.

Art.45. CESSIONE TEMPORANEA DEL MATERIALE

Il Responsabile di laboratorio. può acconsentire alla richiesta di prestito di strumenti o altro (manuali, libri, strumentazione in dotazione al laboratorio etc) avanzata da parte di altri laboratori per esigenze didattiche. In tal caso sarà riportato su apposito registro l'avvenuto prestito con firma per il ritiro e la restituzione del richiedente.

Titolo 2

Organizzazione ed attività della scuola

Capo I – Organi di istituto e loro funzioni

Art. 46. CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto è la sede della sintesi fra la domanda e l'offerta formativa, il luogo della decisione sugli indirizzi generali di tutte le forme di autonomia.

Per quanto riguarda la composizione e le competenze, si rimanda alla normativa vigente ed alle eventuali modifiche oggetto dei decreti applicativi della legge sull'autonomia scolastica.

Art. 47. COLLEGIO DOCENTI

1. Il Collegio dei Docenti, articolato in Dipartimenti Disciplinari e/o Commissioni di lavoro ha la responsabilità della definizione ed elaborazione del PTOF dell'Istituto e decide su ogni altro problema relativo alla programmazione educativa e didattica e alle attività di aggiornamento.
2. Ogni dipartimento, all'inizio dell'anno può proporre le linee programmatiche e le attività operative alla cui realizzazione contribuisce.

Art. 48. COMITATO TECNICO SCIENTIFICO (STAFF di PRESIDENZA)

1. Il Comitato Tecnico Scientifico è composto da

- Dirigente Scolastico
- D.S.G.A.
- Collaboratori del Dirigente Scolastico
- Coordinatori didattici a supporto della Vicepresidenza
- Funzioni Strumentali
- Responsabili dei Dipartimenti Disciplinari
- Responsabile Ufficio Tecnico
- Responsabile orario

2. Il Comitato Tecnico Scientifico ha funzione prevalente di ricerca didattica; cura la redazione e proposte di integrazione/modifica del PTOF; predispone il piano acquisti del materiale di consumo e attrezzature didattiche e svolge funzioni ad esso delegate dal Collegio Docenti.

Art. 49. Consiglio di Classe

1. Il Consiglio di Classe si convoca con la sola componente docente per la realizzazione del coordinamento didattico, pedagogico, interdisciplinare e per la valutazione periodica e finale degli alunni.

2. Si convoca con la partecipazione dei rappresentanti dei genitori e studenti eletti a norma dell'Art. 31 D. L.vo 297/94.
 - a. Per la valutazione della disciplina e per i provvedimenti di cui al quarto comma dell'Art. 5 D.L.vo 297/94.
 - b. Per la programmazione dell'attività didattica ed educativa.c.Ogni volta che si presenta l'opportunità di "agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni" e prevedendo a tal fine qualche riunione estesa all'intera classe e a tutti i genitori.
3. Le convocazioni ordinarie dei Consigli di Classe, di cui alle lettere b) e c) dell'art.2 sono programmate dal Collegio dei Docenti all'inizio di ogni anno scolastico, nello spirito dell'Art.4 del DPR 31.5.74, n.416 ed eventuali successive modificazioni.
4. Convocazioni straordinarie, purché motivate, possono essere richieste da un terzo dei componenti del Consiglio d'Istituto e dal Dirigente scolastico per quanto previsto dalla legge 11.10.77 n. 748, art.6, comma 2 ed eventuali successive modificazioni.
5. E' obbligo, per il Consiglio di Classe tenere due verbali distinti; uno, coperto da segreto d'ufficio, che riguarda le sedute del Consiglio di Classe tenuto dai soli docenti ed uno pubblico per le riunioni allargate a tutte le componenti.
6. Le riunioni ordinarie sono convocate in base a ordini del giorno e con preavviso non inferiore ai cinque giorni.
7. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico, ferma restando la sua presidenza, nomina un docente coordinatore del C. di C..

Art.50. STRUTTURA ORGANIZZATIVA

Si veda organigramma allegato

Capo II - Viaggi di istruzione e visite guidate

Art. 51. VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. I viaggi d'istruzione e le visite guidate devono possedere un'autentica valenza formativa all'interno della programmazione educativa e didattica. Pertanto devono essere proposti non come iniziative occasionali e con finalità generiche, ma come integrazione tra l'esperienza scolastica ed una più ampia esperienza extra-scolastica, finalizzata:
 - a. ad introdurre gli studenti alla conoscenza diretta delle risorse e delle istituzioni operanti sul territorio;
 - b. all'integrazione culturale;
 - c. all' integrazione della preparazione di indirizzo;
 - d. allo svolgimento di attività sportive;
 - e. all'attuazione di attività connesse a problematiche ambientali.
2. Ai fini della programmazione didattico-educativa dell'Istituto, sono intesi:
viaggi di istruzione, le iniziative che si svolgono per un periodo superiore ad una giornata (quindi con

almeno un pernottamento);

visite guidate le iniziative che si svolgono nell'arco di una sola giornata o nell'ambito dell'orario scolastico.

3. Per i viaggi d'istruzione delle classi quinte sono previsti anche i viaggi all'estero, preferibilmente nei paesi dell'Unione Europea, tenendo conto del costo per non gravare troppo sulle famiglie. Le mete possono essere più di una ed i viaggi effettuati in tempi diversi.
4. Per ogni tipo di iniziativa è prevista un'adeguata programmazione didattica e culturale, approvata dal Consiglio di Classe nel rispetto della normativa vigente e del presente Regolamento.
5. I viaggi e le visite guidate saranno autorizzate dal Dirigente Scolastico, o suo delegato, previo controllo di conformità rispetto agli obiettivi didattici educativi proposti.

Art. 52. PROCEDURA VISITE GUIDATE E VIAGGI D'ISTRUZIONE

1. I C. di C., entro il mese di novembre, deliberano la programmazione delle singole iniziative, tenuto conto della compatibilità dei viaggi con le esigenze del bilancio scolastico.
2. Le delibere vanno riportate a verbale, indicando altresì il docente accompagnatore (più un altro disponibile ad accompagnare la classe in caso di impedimento del primo all'atto della partenza) che si farà carico di curare tutta l'organizzazione dell'iniziativa nelle fasi successive.
3. L'accompagnatore (in rapporto di 1 a 15 studenti e comunque in numero non inferiore ad 1 per classe) potrà essere esclusivamente un docente della classe e sarà scelto in base alla materia trattata e alle finalità del viaggio. Nella scelta dell'accompagnatore si terrà altresì conto della alternanza dei docenti per rendere loro possibile maturare un'esperienza culturale con gli alunni.
4. Per le visite guidate di un sol giorno ad aziende, musei etc., nella scelta della destinazione è consigliato adottare il criterio della maggior vicinanza della meta, privilegiando la propria regione e quelle più vicine.
5. Il Consiglio d'Istituto, sulla base delle delibere adottate dai C. di C. e del relativo giudizio di congruenza e provvede alla procedura amministrativa (espletamento gare, compatibilità finanziaria, assegnazione gratuita).
6. Il Dirigente Scolastico provvede a:
 - a. nominare i docenti accompagnatori ed il Capogruppo;
 - b. fissare le scadenze e le modalità operative degli adempimenti di cui sopra con ordine di servizio;
 - c. verificare, con la collaborazione del Docente responsabile dei viaggi d'istruzione e visite guidate, la congruenza dei progetti e delle delibere dei C. di C. alla normativa vigente ed al Regolamento di Istituto.
7. A conclusione delle suddette procedure il Dirigente Scolastico provvede ad emettere l'ordinativo all'agenzia prescelta dal Consiglio d'Istituto solo dopo che gli studenti avranno versato l'intera quota di partecipazione ed ad inviare all'ufficio provinciale (ex Provveditorato) copia delle delibere.

Art. 53. PERIODI IN CUI SVOLGERE LE INIZIATIVE

1. E' vietato effettuare visite guidate e viaggi d'istruzione nell'ultimo mese di scuola, fatta eccezione per le iniziative legate all'ambiente, e nel periodo degli scrutini quadrimestrali così come è vietato intraprendere qualsiasi viaggio nelle ore notturne. Si raccomanda di evitare, per quanto possibile, la programmazione dei viaggi in periodo di alta stagione e nei giorni prefestivi o che coincidano con attività istituzionali della scuola, o in periodi nei quali l'iniziativa possa compromettere il regolare svolgimento dei programmi.

Art. 54. DURATA DEI VIAGGI DI ISTRUZIONE

1. Di norma, per ciascuna classe sono utilizzabili per i viaggi di istruzione:
 - Fino a 2 giorni per le classi prime
 - Fino a 3 giorni per le classi seconde
 - Fino a 4 giorni per le classi terze
 - Fino a 5 giorni per le classi quarte
 - Fino a 6 giorni per le classi quinte.
2. Alle classi seconde, tenuto conto:
 - dell'importanza dello studio e della conoscenza diretta dell'ambiente, in un contesto unitario, naturale, storico, culturale per la formazione di ogni cittadino;
 - del fatto che il biennio conclude un primo ciclo di studi e della sua valenza essenzialmente culturale;
 - dei risultati positivi che si sono tenuti in precedenti esperienze di campo scuola;
 - di oggettivi criteri di sicurezza inerenti al luogo e al pernottamento degli alunni;

viene consentito di realizzare esperienze finalizzate allo studio dell'ambiente (campo scuola) fino alla durata massima di 4 giorni. La progettazione delle attività di campo scuola deve privilegiare un discorso di tipo multidisciplinare. A verifica dell'esperienza realizzata le classi interessate dovranno produrre dei lavori di cui gli insegnanti dovranno tener conto ai fini della valutazione del profitto.
- 3 E' inoltre consentito alle classi I/V di poter effettuare fino a due visite guidate in orario di lezione con la procedura semplificata di cui al successivo art. 57.

Art. 55. DISPOSIZIONI PARTICOLARI PER IL VIAGGIO DI ISTRUZIONE DELLE CLASSI QUINTE

1. Fermo restando che i progetti per i viaggi di studio per le quinte classi debbono rispettare le finalità e le procedure riportate nei precedenti articoli, si dispone in particolare che:
2. La meta e la durata devono essere tali da non determinare una quota di partecipazione gravosa per le famiglie e quindi discriminante per gli studenti meno agiati;
3. Il periodo scelto per l'iniziativa deve essere tale da non compromettere il regolare svolgimento dei programmi;
4. In ogni caso dovranno partecipare, preferibilmente, ad ogni singola iniziativa almeno due classi 5^e ;
5. I docenti accompagnatori, in rapporto medio di uno ogni quindici/20 alunni, vengono indicati dai C. di C. che individuano sia l'accompagnatore che l'eventuale suo sostituto.
6. Tenendo conto di dette indicazioni il Dirigente Scolastico provvede alla nomina degli accompagnatori, designando tra di essi il Capogruppo. Il Dirigente Scolastico, nel conferire gli incarichi, cercherà di far sì che il gruppo degli accompagnatori rispecchi competenze sia tecniche che umanistiche e dia affidamento per la sorveglianza degli alunni. Se il viaggio si svolge all'estero deve fare parte del gruppo un insegnante di lingua straniera che in via eccezionale può anche non far parte del C. di C. della classe interessata.
7. Nel caso non sia possibile assicurare la presenza di un insegnante di lingua, è necessario che almeno uno degli accompagnatori possieda una sufficiente conoscenza della lingua del paese che si intende visitare o della lingua inglese.
8. Al fine di garantire la sorveglianza sugli alunni resta facoltà del Dirigente Scolastico di procedere a nomina degli accompagnatori anche al di fuori delle indicazioni fornite dai C. di C. A tal fine il Dirigente Scolastico potrà anche convocare in riunione questi ultimi.
9. Nel nominare i docenti accompagnatori, il Dirigente Scolastico terrà conto altresì dell'alternanza per rendere possibile anche ai docenti di maturare una esperienza culturale con gli alunni.

Art. 56. NUMERO ALUNNI PARTECIPANTI

1. I Viaggi di istruzione e le visite guidate potranno essere effettuate solo a condizione che vi partecipino almeno il 2/3 degli alunni della classe interessata.
2. Il C. di C. può stabilire di escludere dal viaggio d'istruzione o visita guidata, per motivi di sicurezza e/o di disciplina, quegli alunni che abbiano dimostrato nel corso dell'anno scolastico scarso senso di responsabilità, o abbiano tenuto un comportamento scorretto nei confronti degli insegnanti, dimostrando di non osservare le disposizioni impartite a seguito di richiami. Detta esclusione va motivatamente registrata a verbale riportando i nominativi degli alunni esclusi. Detti nominativi vanno altresì segnalati alla segreteria sulla scheda di progetto dell'iniziativa.

3. Gli alunni che non partecipano ai viaggi d'istruzione e alle visite guidate frequenteranno regolarmente le lezioni che dovranno avere carattere di recupero o approfondimento di argomenti già svolti.

Art. 57. PROCEDURA SEMPLIFICATA

Vengono delegate dal C. d'I. al Dirigente Scolastico, anche in assenza di delibera del C. di C., l'autorizzazione e l'espletamento dell'iter amministrativo per l'attuazione:

1. di visite guidate che si svolgono durante l'orario scolastico purché le stesse:
 - siano strettamente attinenti allo studio delle discipline del corso di studio;
 - non comportino un costo di trasporto superiore alle 600 €;
 - siano effettuate secondo le vigenti disposizioni;
 - ci sia per dette iniziative preventivo parere positivo da parte dei docenti ai quali verrebbero sottratte ore di lezione nella giornata di svolgimento delle stesse;
2. di visite guidate che si svolgono nell'arco di una intera giornata qualora le iniziative proposte si debbano svolgere prima della convocazione dei C. di C. del mese di novembre. Le iniziative in parola devono comunque:
 - risultare strettamente attinenti allo studio delle discipline del corso di studio;
 - essere effettuate secondo le vigenti disposizioni;
 - essere subordinate al preventivo parere positivo da parte dei docenti del Consiglio di classe.

Art. 58. COMPITI DEL DOCENTE ACCOMPAGNATORE (D. A.)

1. Il D. A. collabora all'organizzazione dell'iniziativa. In particolare compila il Modulo di programmazione in ogni sua parte e lo consegna all'impiegato addetto nei tempi utili per l'espletamento della pratica.
2. Il D. A. entro le scadenze stabilite dal Dirigente Scolastico raccoglie e consegna alla segreteria la ricevuta di versamento della caparra o della quota di partecipazione e le autorizzazioni dei genitori.
3. Il D. A. cura la preparazione degli allievi.
4. Al rientro in sede consegna entro tre giorni la relazione sul viaggio d'istruzione alla Vicepresidenza.
5. Ciascun D. A. avrà la gestione e la responsabilità del gruppo di allievi a lui affidato.

Art. 59. SPESE E MODALITA' DI PAGAMENTO

1. Le spese dei Viaggi di Istruzione e delle Visite Guidate restano a totale carico degli studenti che vi partecipano.
2. I versamenti saranno effettuati, sul C.C.P. o C.C.B. dell'Istituto, in un'unica soluzione se il costo pro capite risulta inferiore ai 100 €, in due rate se di costo superiore a 100 €
3. La quota come caparra/anticipo dovrà essere versata al momento dell'adesione all'iniziativa.
4. L'entità della caparra ammonterà, in ragione della presumibile quota di partecipazione, e comunque non inferiore a 50 €.
5. In caso di successiva rinuncia al viaggio la caparra non sarà restituita e sarà destinata a contribuire alle spese dei restanti studenti.
6. Il saldo dovrà essere versato dopo la delibera di affidamento dell'iniziativa da parte del C. di I. Il Dirigente Scolastico non procederà all'ordinativo finché non sarà versato all'Istituto l'intero saldo.
7. L'eventuale rimborso della quota di partecipazione, a seguito di rinuncia al viaggio, è subordinato:
 - alle condizioni per eventuali rimborsi stabilite dall'agenzia cui è stato affidato l'incarico;
 - a che non si vada al di sotto della percentuale minima di studenti partecipanti della classe;
 - al mantenimento delle condizioni di validità della offerta presentata dalla agenzia cui è stato affidato l'incarico.
8. Il rimborso spese per i docenti accompagnatori, determinate in base alla normativa vigente, restano a carico dell'Istituto ed imputate al competente capitolo delle uscite.

Art. 60. ANNULLAMENTO DEL VIAGGIO DI ISTRUZIONE O VISITA GUIDATA

L'iniziativa sarà annullata:

- a. qualora dopo il versamento della caparra non si raggiunga al saldo la quota minima di partecipanti stabilita al precedente art. 56;
- b. qualora si verificano condizioni tali da annullare la gara di affidamento del Viaggi di Istruzione e delle Visite Guidate.

Art. 61. GRATUITA'

1. Hanno diritto alla gratuità gli alunni ai quali è stato riconosciuto dall'intendenza di Finanza l'esonero dalle tasse scolastiche per motivi economici e alla condizione che abbiano riportato al 1° quadrimestre almeno la media del 6 senza gravi insufficienze (voto inferiore a 5).

2. Qualora gli aventi diritto in base al comma.1 risultino in numero maggiore rispetto alla disponibilità, le gratuità verranno suddivise fra gli aventi diritto.
3. I Docenti accompagnatori usufruiranno delle gratuità concesse delle agenzie in base al numero degli studenti partecipanti e non graveranno sul bilancio della scuola.

Art. 62. NORME DI COMPORTAMENTO DURANTE I VIAGGI E LE VISITE GUIDATE

1. Per ogni viaggio di istruzione e visita guidata, il Dirigente Scolastico affida ad un docente la funzione di Capogruppo.
2. Tutti i partecipanti ai viaggi di istruzione e visite guidate sono tenuti al rispetto della normativa fissata dal C. di I. e dalle leggi che regolano la vita scolastica. I partecipanti sono altresì invitati a collaborare alla migliore realizzazione degli scopi delle visite/viaggi.
3. In caso di comportamento non conforme il Capogruppo o docente accompagnatore potrà stabilire apposite sanzioni. In casi particolarmente gravi potrà essere disposto (previo avviso telefonico alle famiglie) il rientro anticipato dei responsabili.
4. Il Docente accompagnatore ed il Capogruppo, se nominato, sono tenuti a presentare congiuntamente rapporto al Dirigente Scolastico a carico degli alunni che durante il viaggio o visita guidata non abbiano ottemperato alle disposizioni impartite, o abbiano tenuto comportamenti indisciplinati e comunque tali da ledere il buon nome dell'Istituto. In tal caso è prevista la sanzione dall'ammonizione all'allontanamento, così come previsto dal presente Regolamento
5. Tutti i partecipanti devono occupare i posti assegnati dal Capogruppo.
6. In casi di viaggi con pernottamenti è fatto assoluto divieto di cambiare camera.
7. Gli alunni, sia minorenni che maggiorenni, potranno uscire nelle ore serali solo se in gruppo ed accompagnati da docenti e l'ora di rientro in albergo, fissata dal Capogruppo, deve essere tassativamente rispettata.
8. Eventuali decisioni in itinere saranno prese dagli accompagnatori a maggioranza. In caso di parità risulta determinante il voto del Capogruppo.

Titolo III

Capo I. Formazione delle classi

Art. 63. CRITERI FORMAZIONE CLASSI PRIME

1. Il Dirigente scolastico sulla base di criteri generali stabiliti dal Consiglio d'Istituto e delle proposte del Collegio dei docenti, procede annualmente, entro il mese di settembre, alla formazione delle classi.
2. Alla formazione delle classi prime provvede una commissione all'uopo nominata dal Dirigente Scolastico formata da almeno due docenti, preferibilmente di materie diverse.
3. La commissione dovrà attenersi ai seguenti criteri:
 - rispetto della scelta dell'indirizzo indicato come prioritario all'atto dell'iscrizione;
 - costituzione di classi miste, ove possibile;
 - formazione di piccoli gruppi di studenti a seconda della provenienza geografica;
 - tenere in considerazione, per quanto possibile nel rispetto dei punti precedenti, delle preferenze indicate dalle famiglie all'atto dell'iscrizione;
4. Nella formazione delle classi si avrà cura di avere una distribuzione per merito il più uniforme possibile per tutte le classi parallele

Art. 64. ISCRIZIONE ALLA CLASSE PRIMA

Per l'iscrizione alla classe prima si darà la precedenza agli alunni che hanno presentato regolare domanda di iscrizione entro i termini stabiliti dalla normativa vigente.

Nel caso di domande in eccesso, in numero tale da non consentire la formazione di una nuova classe, verranno accettate le domande di iscrizione tardiva nel rispetto della normativa in vigore.

Art. 65. CRITERI DI FORMAZIONE DELLE CLASSI TERZE

1. Per la formazione delle classi terze di ogni indirizzo e/o articolazione, verrà nominata dal Dirigente Scolastico una commissione costituita da almeno due docenti di materie diverse.
2. Le commissioni dovranno attenersi ai seguenti criteri:
 - stessi criteri dell'Art. 63, comma 3;
 - composizione equilibrata che tenga conto dei livelli cognitivi e comportamentali di uscita dal biennio come riportati sulle schede alunni.

Art. 66. CRITERI DI ISCRIZIONE ALLE CLASSI TERZE

1. Gli studenti, all'atto dell'iscrizione alla classe terza indicheranno l'indirizzo e l'articolazione che intendono seguire, nonché un secondo indirizzo/articolazione che sarà loro attribuito in caso di eccessiva o insufficiente richiesta per l'indirizzo/articolazione scelto come primo.
2. Le scelte effettuate vanno considerate vincolanti.

3. Eventuali successive modifiche nella scelta potranno essere accolte purché ciò non comporti variazione del numero e tipo delle classi autorizzate o il superamento del numero minimo e massimo di alunni delle stesse.
4. In caso di eccessiva richiesta per l'iscrizione ad un indirizzo/articolazione, per l'accesso allo stesso fino alla concorrenza del numero massimo di alunni per classe previsto dalla normativa vigente, viene stabilito il seguente ordine di precedenza:
 - gli studenti iscritti a tale indirizzo fin dal primo biennio;
 - gli studenti ripetenti della terza dello stesso corso di indirizzo;
 - gli studenti iscritti in ordine di graduatoria di merito come di seguito definita;
 - viene data precedenza assoluta agli studenti che abbiano indicata come prima opzione la specializzazione per la quale si compila la graduatoria.
5. In caso di parità, si procede a sorteggio.
6. Gli studenti che risultano in eccedenza per l'accesso all'indirizzo/articolazione indicato come primo verranno inseriti nella graduatoria del secondo indirizzo/articolazione da loro scelto. In caso di impossibilità di accesso anche alla seconda scelta, verranno convocati con i genitori per scegliere tra i rimanenti indirizzi/articolazioni.
7. La graduatoria di merito di cui al precedente comma 3 sarà stilata in base ai risultati degli scrutini finali di giugno o in caso di necessità ed urgenza in base agli scrutini del primo quadrimestre.
8. Ai fini della determinazione del punteggio verranno presi in considerazione tutti i voti conseguiti, incluso quello di comportamento, fatta eccezione dei voti di Religione Cattolica.
9. Per le materie per le quali in sede di scrutinio finale la sufficienza è stata determinata con voto di consiglio, si considererà la votazione proposta dal docente.
10. Le stesse procedure verranno applicate nel caso di insufficiente numero di alunni per la formazione di un'unica classe terza.
11. Per quanto non previsto nel presente articolo si delega il Dirigente Scolastico ad adottare le opportune decisioni, in caso di urgenza, tenuto conto dei criteri sopraindicati.
12. In caso di soppressione di una classe terza, qualora non risulti possibile formare una classe con gruppi di indirizzi diversi o comunque tale soluzione non soddisfi tutte le richieste avanzate dagli studenti, si procederà con i criteri di iscrizioni elencati nei precedenti punti.
13. Una volta determinate le classi, nel ridistribuire gli alunni nelle altre sezioni si terrà conto, nei limiti del possibile, delle preferenze degli stessi e al luogo di residenza, nonché ad ulteriori eventuali deliberati del Consiglio d'Istituto in merito alla materia in oggetto.

Art. 67. MODALITÀ DI ASSEGNAZIONE DEI DOCENTI ALLE CLASSI

1. Ferme restando le competenze in merito attribuite dalla normativa vigente al Dirigente Scolastico, questi nell'assegnare le classi ai docenti terrà conto dei seguenti criteri generali:
 - salvaguardia della continuità didattica riguardo alle materie insegnate e al corso;
 - mantenimento della composizione del Consiglio di Classe.
2. Si potranno effettuare spostamenti nei confronti di docenti di ruolo al fine di garantire una certa continuità didattica ed esperienza nel caso risulti un Consiglio di Classe composto prevalentemente da docenti supplenti annuali.
3. I posti vacanti, intesi come tali quelli che risultino liberi all'inizio dell'anno scolastico, potranno essere attribuiti in

base alla anzianità di servizio calcolando il punteggio così come previsto ai fini del trasferimento d'ufficio per soppressione di posto, con esclusione delle esigenze di famiglia.

4. Rimane la dovuta discrezionalità del Dirigente in merito alle attitudini dei singoli docenti ed in generale alle esigenze didattiche per favorire il clima di fattiva armonia nella classe.

5. Nell'assegnazione delle classi ai docenti, e nella conseguente determinazione delle cattedre, il Dirigente Scolastico potrà avvalersi della collaborazione dei Responsabili di Dipartimento.

Art. 68. CRITERI DI FORMULAZIONE DELL'ORARIO

1. Il Responsabile orario, che affianca il Dirigente Scolastico nella stesura dell'orario provvisorio e definitivo, al fine di garantire il miglior rendimento didattico, e tenuto conto
 - dell'elevato pendolarismo degli studenti;
 - dell'orario previsto delle lezioni di 33 unità orarie settimanali per le classi prime e di 32 unità orarie di lezione per le altre classi;
 - della conseguente necessità di garantire un tempo sufficiente per lo svolgimento del lavoro domestico;
 - dell'opportunità di riservare il pomeriggio ad eventuali attività integrative e di sostegno;

dovrà seguire i seguenti criteri:

- a. l'orario delle lezioni deve essere equamente ripartito fra le ore di teoria e le ore di laboratorio;
- b. il raggruppamento delle ore, per le materie con 4 o più ore settimanali, prevede almeno due ore consecutive;
- c. per le materie con 2 ore settimanali, le ore saranno separate, non in giorni consecutivi, e non più di una, alla sesta ora di lezione, fatta eccezione per Educazione Fisica le cui ore verranno raggruppate;
- d. per le materie ove è prevista attività di laboratorio di 2-3 ore un raggruppamento unico, di 4 ore due raggruppamenti da 2 ore e di 5-6 ore due raggruppamenti massimi di 3 ore ciascuno.

Titolo IV

Capo I – Norme comuni, finali e transitorie

Art. 69. NORME DI ATTUAZIONE

1. Il presente documento entra in vigore giorno successivo alla sua pubblicazione all'albo dell'Istituto.
2. L'entrata in vigore del presente Regolamento comporta la completa abrogazione del regolamento vigente, l'immediata efficacia di tutte le disposizioni incluse ad eccezione di quelle subordinate all'emanazione di apposite disposizioni legislative dello Stato.
3. Entro 3 anni dall'entrata in vigore del presente Regolamento, il Dirigente Scolastico convoca in apposita seduta gli organi di Istituto per valutare il processo di attuazione del Regolamento e predispone l'eventuale aggiornamento normativo, nonché le eventuali modifiche e integrazioni.

Art. 70. APPROVAZIONE DEL REGOLAMENTO

1. Il Regolamento è deliberato dal C. di I. dell'ITIS “E. MATTEI”, a maggioranza assoluta dei suoi componenti tenuto conto del parere e delle osservazioni del Collegio dei docenti.
2. Eventuali modifiche possono essere proposte, con inserimenti del o. d. g. da ogni membro del C. di I. ed approvato dalla maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio.
3. Il Regolamento e le relative modificazioni sono emanate dal Dirigente Scolastico con proprio atto secondo le procedure previste dalla legge.