

# IIS MARCONI PIERALISI

Istituto Istruzione Superiore **Jesi**

## REGOLAMENTO

Approvato originalmente dal Consiglio di Istituto  
nella seduta del 20.02.2020 con delibera n. 1/2020

Integrazione AntiCovid approvata dal Consiglio di Istituto  
nella seduta del 30.10.2020 con delibera n. 12/2020

## INDICE

|                                                                                     |        |
|-------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| <b>Premessa</b>                                                                     | 6      |
| <b>Titolo I: <i>Principi generali</i></b>                                           | 7      |
| Capo I: <i>La comunità scolastica</i>                                               | 7      |
| Art. 1 - <i>Vita della comunità scolastica</i>                                      | 7      |
| Art. 2 - <i>Diritti delle studentesse e degli studenti</i>                          | 7      |
| Art. 3 - <i>Doveri delle studentesse e degli studenti</i>                           | 7      |
| Art. 4 - <i>Il Dirigente Scolastico</i>                                             | 8      |
| Art. 5 - <i>Compiti di ogni Docente</i>                                             | 8      |
| Art. 6 - <i>Composizione del Personale non docente, scolastico e non scolastico</i> | 9      |
| Art. 7 - <i>Compiti del/la DSGA</i>                                                 | 9      |
| Art. 8 - <i>Compiti degli Assistenti amministrativi</i>                             | 9      |
| Art. 9 - <i>Compiti degli Assistenti tecnici</i>                                    | 10     |
| Art. 10 - <i>Compiti delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici</i>        | 10     |
| Art. 11 - <i>Compiti delle educatrici e degli educatori (EAS)</i>                   | 10     |
| <br><b>Titolo II: <i>Architettura della Scuola e suo funzionamento</i></b>          | <br>11 |
| Capo I: <i>Il Consiglio d'Istituto</i>                                              | 11     |
| Art. 12 - <i>Costituzione dell'organo e validità delle deliberazioni</i>            | 11     |
| Art. 13 - <i>Decadenza</i>                                                          | 11     |
| Art. 14 - <i>Surroga membri decaduti</i>                                            | 11     |
| Art. 15 - <i>Presidenza della riunione</i>                                          | 11     |
| Art. 16 - <i>Funzioni del Presidente</i>                                            | 11     |
| Art. 17 - <i>Modalità di convocazione</i>                                           | 12     |
| Art. 18 - <i>Luogo, orario e modalità di riunione</i>                               | 12     |
| Art. 19 - <i>Funzioni dell'ordine del giorno</i>                                    | 12     |
| Art. 20 - <i>Pubblicità delle sedute</i>                                            | 12     |
| Art. 21 - <i>Verbale delle riunioni e pubblicità degli atti</i>                     | 12     |
| Art. 22 - <i>Accesso agli atti e documenti del Consiglio</i>                        | 12     |
| Art. 23 - <i>Giunta esecutiva</i>                                                   | 13     |
| Capo II: <i>Il Collegio docenti</i>                                                 | 13     |

|                                                                                             |        |
|---------------------------------------------------------------------------------------------|--------|
| Art. 24 - <i>Composizione</i>                                                               | 13     |
| Art. 25 - <i>Presidenza</i>                                                                 | 13     |
| Art. 26 - <i>Attribuzioni</i>                                                               | 13     |
| Art. 27 - <i>Convocazione</i>                                                               | 13     |
| Capo III: <i>Consigli di classe</i>                                                         | 13     |
| Art. 28 - <i>Composizione</i>                                                               | 13     |
| Art. 29 - <i>Coordinamento</i>                                                              | 13     |
| Art. 30 - <i>Attribuzioni</i>                                                               | 14     |
| Art. 31 - <i>Modalità dei elezioni dei rappresentanti dei genitori</i>                      | 14     |
| Capo IV: <i>Partecipazione e Assemblee dei genitori</i>                                     | 14     |
| Art. 32 - <i>Composizione</i>                                                               | 14     |
| Art. 33 - <i>Diritto di Assemblea</i>                                                       | 14     |
| Art. 34 - <i>Convocazione</i>                                                               | 14     |
| Art. 35 - <i>Autorizzazione</i>                                                             | 15     |
| Art. 36 - <i>Funzionamento delle Assemblee</i>                                              | 15     |
| Capo V: <i>Rappresentanza e partecipazione delle studentesse e degli studenti</i>           | 15     |
| Art. 37 - <i>Il Comitato studentesco</i>                                                    | 15     |
| Art. 38 - <i>Assemblee di classe</i>                                                        | 16     |
| Art. 39 - <i>Assemblee d'Istituto</i>                                                       | 16     |
| <br><b>Titolo III: <i>Norme generali e Rapporti Istituto - Alunne e Alunni</i></b>          | <br>17 |
| Capo I: <i>Norme riguardanti l'accesso e l'uscita dall'Istituto</i>                         | 17     |
| Art. 40 - <i>Accesso all'Istituto</i>                                                       | 17     |
| Art. 41 - <i>Uscite anticipate</i>                                                          | 18     |
| Art. 42 - <i>Uscite anticipate codificate</i>                                               | 18     |
| Art. 43 - <i>Comportamento</i>                                                              | 18     |
| Art. 44 - <i>Assenze</i>                                                                    | 19     |
| Capo II: <i>Sorveglianza e spostamenti interni</i>                                          | 19     |
| Art. 45 - <i>La sorveglianza tra responsabilità di ogni docente e delle alunne e alunni</i> | 19     |
| Art. 46 - <i>Gli spostamenti interni</i>                                                    | 20     |
| Capo III: <i>Trasferimenti da altri Istituti e passaggi interni</i>                         | 20     |
| Art. 47 - <i>Trasferimenti da altri Istituti</i>                                            | 20     |
| Art. 48 - <i>Passaggi interni e cambi di indirizzo</i>                                      | 20     |

|                                                                                 |    |
|---------------------------------------------------------------------------------|----|
| Capo IV: <i>Agire responsabilmente</i>                                          | 20 |
| Art. 49 - <i>Responsabilità della Scuola rispetto a oggetti di terzi</i>        | 20 |
| Art. 50 - <i>Eventuali danneggiamenti</i>                                       | 21 |
| Art. 51 - <i>Responsabilità della Scuola rispetto a eventuali smarrimenti</i>   | 21 |
| Art. 52 - <i>Uso dei locali</i>                                                 | 21 |
| Art. 53 - <i>Aule speciali e loro inquadramento</i>                             | 21 |
| Art. 54 - <i>La Rete d'Istituto</i>                                             | 21 |
| <br><b>Titolo IV: <i>Abitare responsabilmente la Casa Comune</i></b>            | 21 |
| Capo I: <i>Il valore educativo delle sanzioni</i>                               | 21 |
| Art. 55 - <i>Infrazioni e sanzioni disciplinari</i>                             | 21 |
| Art. 56 - <i>Classificazione delle sanzioni e organi competenti</i>             | 22 |
| Art. 57 - <i>Accertamento delle infrazioni</i>                                  | 23 |
| Art. 58 - <i>Convertibilità delle sanzioni</i>                                  | 23 |
| Art. 59 - <i>Comunicazioni alle famiglie</i>                                    | 24 |
| Art. 60 - <i>Doveri del sanzionatore</i>                                        | 24 |
| Art. 61 - <i>Impugnazioni</i>                                                   | 24 |
| Capo II: <i>Bullismo e Cyberbullismo</i>                                        | 24 |
| Art. 62 - <i>Bullismo</i>                                                       | 24 |
| Art. 63 - <i>Cyberbullismo</i>                                                  | 25 |
| <br><b>Titolo V: <i>Visite e Viaggi d'Istruzione</i></b>                        | 26 |
| Capo I: <i>Regolamentazione specifica</i>                                       | 26 |
| Art. 64 - <i>Gli organi competenti</i>                                          | 26 |
| Art. 65 - <i>Comunicazioni ai genitori</i>                                      | 26 |
| Art. 66 - <i>Regolamento interno</i>                                            | 26 |
| Art. 67 - <i>Responsabilità dei partecipanti durante le visite d'istruzione</i> | 26 |
| <br><b>Titolo VI: <i>Pubblicità di Atti e documenti</i></b>                     | 26 |
| Capo I: <i>Trasparenza e pubblicità di atti</i>                                 | 26 |
| Art. 68 - <i>Pianificazione delle attività</i>                                  | 26 |
| Art. 69 - <i>Sito Web</i>                                                       | 26 |
| Art. 70 - <i>Comunicazioni</i>                                                  | 26 |

|                                             |    |
|---------------------------------------------|----|
| <b>Piano dell'opera e fonti legislative</b> | 27 |
| <b>Principi ispiratori</b>                  | 27 |

Aggiornato

## PREMESSA

Il **Regolamento d'Istituto dell'IIS "Marconi Pieralisi"** tiene conto delle principali fonti normative, dei contratti del personale della scuola, del D.L.vo 297/94, del D.L.vo 81/08, del DPR 249/98, del DPR 275\1999, del D.L.vo 196/2003, della L.107/2015 e dei decreti attuativi che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica.

All'atto dell'assunzione in servizio nell'Istituto, tutto il personale è tenuto a prendere visione delle disposizioni contenute nel presente documento, alle quali dovrà attenersi nello svolgimento delle proprie funzioni. In occasione dell'iscrizione a Scuola viene consegnato il Patto di Corresponsabilità contenente i diritti ed i doveri dei docenti, degli alunni e della famiglia.

Il tempo vissuto a Scuola si pone come unico obiettivo la crescita integrale della persona. Perciò, la scuola come luogo educativo di esperienze condivisibili e di formazione culturale e civile, richiede, da parte di tutte le sue componenti, la corresponsabilità e l'osservanza di quelle regole che, fondate sulla normativa vigente, favoriscano una serena convivenza e consentano un ordinato svolgimento dei vari momenti della vita scolastica.

La scuola è un'esperienza di viaggio formativo per le ragazze e i ragazzi, assolve il compito di trasmettere alle nuove generazioni quel *testimone* che rimanda al fascino del nostro patrimonio culturale e civile.

Tutti hanno diritto a questo viaggio, nessuno escluso.

Questo alto compito è espressione dell'intera collettività che le ha affidato una missione così importante; ed è per tale motivo che le istituzioni, a tutti i livelli, non smetteranno mai di credere, investire, tutelare e custodire la comunità scolastica.

## **TITOLO I – Principi Generali**

### **Capo I: La Comunità scolastica**

#### **Art. 1 – Vita della comunità scolastica**

1. La scuola è un luogo di crescita, formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione di competenze, abilità e conoscenze, che permettono lo sviluppo della coscienza critica.
2. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informata ai valori democratici e volta alla crescita della persona in tutte le sue dimensioni. In esso ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio, in armonia con i principi generali dell'ordinamento italiano.
3. La comunità scolastica, interagendo con la più ampia comunità civile e sociale di cui è parte:
  - fonda il suo progetto e la sua azione educativa sulla qualità delle relazioni docente – studente
  - contribuisce allo sviluppo della personalità dei giovani, anche attraverso l'educazione alla consapevolezza e alla valorizzazione dell'identità di genere, del senso di responsabilità e dell'armonia personale
  - persegue il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali adeguati all'evoluzione delle conoscenze e all'inserimento nella vita attiva.

#### **Art. 2 – Diritti delle studentesse e degli studenti**

*Visto* l'art. 2 dello Statuto delle studentesse e degli studenti DPR 249 del 24 giugno 1998 e successive modifiche, alle alunne e agli alunni sono riconosciuti i seguenti diritti:

- Essere rispettati come persone e come cittadini, da tutte le componenti della scuola (D.S., docenti, personale non docente).
- Essere tutelati sotto l'aspetto fisico, psichico ed igienico, nonché alla riservatezza.
- Avere garantita una istruzione programmata e non casuale, basata sull'effettiva conoscenza dei bisogni formativi e non.
- Avere garantiti un insegnamento continuo e una valutazione trasparente e tempestiva.
- Avere garantita una sostenibile distribuzione dei compiti in classe, che eviti possibilmente la concentrazione di più prove in una stessa giornata.
- Essere giudicati secondo i propri meriti e con criteri utili ad attivare un processo di autovalutazione che permetta all'alunno di acquisire consapevolezza dei propri punti di forza e di debolezza al fine di migliorare il proprio rendimento.
- Partecipare democraticamente alla gestione della scuola e ad essere informati sulle decisioni e scelte più importanti inerenti al proprio istituto.
- Associarsi e svolgere attività all'interno dell'istituto.

#### **Art. 3 – Doveri delle studentesse e degli studenti**

*Visto* l'art. 2 dello Statuto delle studentesse e degli studenti DPR 249 del 24 giugno 1998 e successive modifiche, alle alunne e agli alunni sono riconosciuti i seguenti doveri:

- frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
- avere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

- osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal presente regolamento d'Istituto.
- utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici, nonché condividere la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico ed averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola;
- rispettare il regolamento d'Istituto, la disciplina e il decoro personale, nonché consentire il regolare svolgimento del lavoro scolastico;
- controllare sistematicamente il sito della scuola e tutte le comunicazioni che riguardano la vita scolastica della classe e dell'intero Istituto.

#### **Art. 4 – Il Dirigente Scolastico**

1. Il Dirigente Scolastico ha la legale rappresentanza dell'istituzione scolastica ad ogni effetto di legge. E' organo individuale, rappresenta l'unitarietà dell'istituzione medesima ed assume ogni responsabilità gestionale della stessa.
2. E' dovere del Dirigente assicurare il funzionamento dell'istituzione assegnatagli secondo criteri di efficienza e efficacia.
3. E' dovere del Dirigente promuovere lo sviluppo dell'autonomia didattica, organizzativa, di ricerca e sperimentazione, in coerenza con il principio di autonomia, nonché assicurare il pieno esercizio dei diritti costituzionalmente tutelati.
4. E' dovere del Dirigente promuovere iniziative e interventi tesi a favorire il successo formativo.
5. E' dovere del Dirigente assicurare il raccordo e l'interazione tra le componenti scolastiche, nonché favorire la collaborazione tra le risorse culturali, professionali, sociali ed economiche del territorio interagendo con gli EE.LL.

#### **Art. 5 – Compiti di ogni docente**

1. La docente o il docente della prima ora ha il dovere di trovarsi in classe almeno cinque minuti prima che cominci la propria lezione e preavvisare, in caso di legittimo impedimento, i Responsabili di Plesso o un collaboratore scolastico, entro le ore 7.45.
2. Ogni docente è tenuto ad annotare sul registro elettronico le alunne e gli alunni assenti, i ritardi e le uscite anticipate e segnalare al coordinatore/coordinatrice di classe eventuali ritardi reiterati.
3. Nelle ore a disposizione i docenti devono essere sempre reperibili nei locali della Sala Docenti e possono allontanarsi dall'Istituto soltanto previa autorizzazione della Dirigenza.
4. Ogni docente è tenuto a indicare, con congruo anticipo, nell'agenda del registro elettronico le verifiche scritte e i compiti in classe.
5. E' dovere di ogni docente rispettare gli strumenti compensativi e le misure dispensative previste da PEI e PDP.
6. Durante l'intervallo i docenti rispettano i compiti di vigilanza.
7. Durante le ore di lezione non è consentito far uscire dalla classe più di uno studente per volta, fatta eccezione di casi adeguatamente motivati.
8. Se un docente ha la necessità di allontanarsi, per pochi minuti, dalla propria classe deve avvisare un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
9. Ogni Consiglio di classe valuterà le modalità e la migliore prassi per consentire al docente che ha terminato la lezione di abbandonare l'aula solamente all'arrivo del docente dell'ora successiva.
10. In assenza degli allievi (visite guidate, manifestazioni studentesche, viaggi di istruzione, viaggi connessi all'attività sportiva) i docenti sono in servizio e pertanto non devono allontanarsi dagli edifici scolastici. Eventuali scambi di ore tra docenti, devono essere richiesti preventivamente e autorizzati dai Responsabili di Plesso.

11. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, hanno il dovere di segnalarlo alla Dirigenza Scolastica. I docenti sono anche tenuti a dare immediata comunicazione ai Responsabili di Plesso dei fatti che comunque ostacolano il regolare svolgimento della vita dell'Istituto.
12. Le docenti e i docenti hanno il dovere di prendere visione sistematicamente dei comunicati inseriti sul sito della scuola e nel registro elettronico. Tutte le circolari e gli avvisi pubblicati all'albo della Scuola, comunicati per posta elettronica, oppure inseriti nell'apposito registro si intendono regolarmente notificati. Solo per *Comunicazioni* che richiedano l'esplicita manifestazione di presa visione verrà richiesta la firma dei docenti.
13. Le docenti e i docenti possono utilizzare *tablet* o *smartphone* durante l'orario di servizio qualora siano di supporto all'attività scolastica.
14. Il registro elettronico deve essere puntualmente e debitamente compilato.
15. Le docenti e i docenti sono tenuti a rispettare il Patto educativo di corresponsabilità adottato dall'Istituto, previsto dallo Statuto degli studenti.
16. E' dovere di ogni docente valorizzare le buone condotte e la partecipazione attiva alla vita scolastica delle studentesse e degli studenti.

#### **Art. 6 – Composizione del Personale non docente, scolastico e non scolastico**

1. Le varie componenti sono così identificate:
  - a. Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA);
  - b. Assistenti Amministrativi;
  - c. Assistenti Tecnici;
  - d. Collaboratrici e Collaboratori Scolastici;
  - e. Educatrici ed Educatori.
2. All'inizio di ogni anno il Dirigente Scolastico, provvede di concerto con il DSGA e con il personale, alla formulazione dell'orario di servizio, alla distribuzione del lavoro e alla assegnazione dei compiti.
3. Per quanto non espressamente previsto nel presente Regolamento, valgono le disposizioni dei Contratti Collettivi Nazionali di Lavoro e dei Contratti Integrativi.

#### **Art. 7 – Compiti del DSGA**

1. Il Direttore dei servizi generali e amministrativi sovrintende ai servizi amministrativo-contabili e ne cura l'organizzazione. Ha autonomia operativa e responsabilità diretta nella definizione ed esecuzione degli atti amministrativo-contabili, di ragioneria e di economato, anche con rilevanza esterna.
2. Il Direttore ha il dovere di coadiuvare il Dirigente nelle proprie funzioni organizzative e amministrative ed è responsabile della tenuta della contabilità e degli adempimenti fiscali.

#### **Art. 8 – Compiti degli Assistenti Amministrativi**

1. Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica ed educativa e la valorizzazione delle sue competenze è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.
2. Il personale amministrativo cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni di legge in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa.

#### **Art. 9 – Compiti degli Assistenti Tecnici**

1. L'assistente tecnico esegue attività richiedenti specifica preparazione professionale, conoscenza di strumenti e tecnologie anche complessi, con capacità di utilizzazione degli stessi, nonché di esecuzione di procedure tecniche e informatiche.
2. L'assistente tecnico, nei laboratori in cui presta servizio e di cui ne è responsabile, è tenuto alla sorveglianza e al controllo delle attrezzature in essi disposte.

3. L'assistente tecnico è di supporto alla funzione docente relativamente alle attività didattiche ed ha autonomia e responsabilità nello svolgimento del lavoro di predisposizione delle attività.
4. L'assistente tecnico è addetto alla conduzione tecnica dei laboratori garantendone l'efficienza e la funzionalità in relazione al piano annuale di utilizzazione didattica.
5. In questi ambiti provvede:
  - a) alla preparazione del materiale e degli strumenti per le esperienze didattiche e per le esercitazioni pratiche, garantendo l'assistenza tecnica;
  - b) al riordino e alla conservazione del materiale e delle attrezzature tecniche, garantendo la verifica e l'approvvigionamento periodico del materiale;
  - c) collabora direttamente con l'Ufficio Tecnico in relazione agli acquisti di attrezzature tecnico-scientifiche e al loro collaudo;
  - d) collabora direttamente con il DSGA su tutto ciò che riguarda la manutenzione dell'edificio, dei sussidi, delle attrezzature didattiche, dei mobili.

#### **Art. 10 – Compiti delle Collaboratrici e dei Collaboratori Scolastici**

1. E' compito delle collaboratrici e dei collaboratori scolastici:
  - vigilare sulla sicurezza e incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite per recarsi alle aule, ai servizi o in altri locali dell'Istituto.
  - essere facilmente reperibili da parte dei docenti e comunicare ai Responsabili di Plesso l'eventuale assenza del docente dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
  - favorire l'integrazione degli alunni e alunne con disabilità;
  - tenere i servizi igienici e gli spazi comuni sempre decorosi, puliti e accessibili;
  - accogliere le persone estranee all'Istituto previa identificazione;
  - prendere visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti e dei consigli d'Istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
  - sorvegliare l'uscita delle classi al termine delle lezioni.
  - non allontanarsi dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal DSGA o dal Dirigente Scolastico.

#### **Art. 11 – Compiti delle Educatrici e degli Educatori (AES)**

1. La funzione del personale educativo è finalizzata:
  - alla promozione del processo di crescita umana, civile e culturale, mediante l'opera di guida e consulenza nelle attività di studio;
  - alla promozione e all'organizzazione delle iniziative di tempo libero a carattere culturale e ricreativo;
  - ad assistere, sostenere e consigliare le alunne e gli alunni durante le ore di lezione, di studio individuale o di gruppo, nonché durante i momenti di ricreazione.

## **TITOLO II – Architettura della Scuola e suo funzionamento**

### **Capo I: *Il Consiglio d'Istituto***

#### **Art. 12 – Costituzione dell'organo e validità delle deliberazioni**

1. Il Consiglio di Istituto è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza. Per la validità dell'adunanza del Consiglio, nonché della Giunta, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica.
2. Qualora non si raggiunga il numero legale, il Consiglio verrà riunito in una seconda convocazione entro cinque giorni successivi con il medesimo ordine del giorno e con avviso da far pervenire a tutti i consiglieri. Della seduta non valida va preso comunque atto con la stesura di relativo verbale.
3. Le deliberazioni sono adottate, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi; in caso di parità prevale il voto del Presidente. Il DSGA, che partecipa alle sedute del Consiglio, non ha diritto di voto.
4. La votazione è segreta solo quando riguardi persone.

#### **Art. 13 – Decadenza**

1. I membri eletti che non intervengono, senza giustificati motivi, a tre sedute consecutive del Consiglio o della Giunta decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dal presente regolamento.

#### **Art. 14 – Surroga membri decaduti**

1. Per la sostituzione dei membri del Consiglio, venuti a cessare per qualsiasi causa, o che abbiano perso i requisiti di candidabilità, si procede alla proclamazione di coloro che, in possesso di detti requisiti risultano i primi fra i non eletti dalle rispettive liste.
2. In caso di esaurimento delle liste si procede ad elezioni suppletive.

#### **Art. 15 – Presidenza della riunione**

1. Il Consiglio d'Istituto è presieduto da uno dei membri eletto a maggioranza assoluta dei suoi componenti tra i rappresentanti dei genitori degli alunni. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti. Può essere eletto anche un Vice presidente che sostituisce il Presidente in caso di sua temporanea assenza o impedimento.
2. Nel caso di assenza del Presidente e del Vice presidente, la funzione di Presidente viene assunta dal consigliere più anziano di età della componente genitori.

#### **Art. 16 – Funzione del Presidente**

1. Il Presidente, o chi ne fa le veci, dirige e regola il dibattito nonché la facoltà d'intervento, pone all'esame gli argomenti all'ordine del giorno, propone le votazioni e ne rende noti i risultati. Può sospendere momentaneamente o aggiornare la seduta per cause motivate e messe a verbale, sentito il parere vincolante dalla maggioranza del Consiglio.
2. Prima della discussione dell'ordine del giorno, può prendere o concedere la parola per brevi comunicazioni che non richiedano deliberazioni, nonché per la presentazione di mozione d'ordine.

### **Art. 17 – Modalità di convocazione**

1. La convocazione deve essere effettuata per e-mail dal Presidente attraverso la segreteria della scuola ai singoli membri, non meno di cinque giorni prima della data fissata per lo svolgimento della riunione. La convocazione dovrà contenere la data, l'ora, la sede e l'ordine del giorno.
2. Il Presidente del Consiglio di istituto è tenuto a disporre la convocazione su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva o della maggioranza dei componenti del Consiglio.
3. La prima convocazione del Consiglio di istituto immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico nei termini stabiliti dalla normativa vigente

### **Art. 18 – Luogo, orario e modalità di riunione**

1. Il Consiglio d'Istituto si riunisce nei locali dell'Istituto (Auditorium oppure Aula Magna) tuttavia le riunioni possono effettuarsi anche in altri locali, quando particolari situazioni lo richiedono.
2. L'orario delle riunioni deve essere compatibile con gli impegni di lavoro dei consiglieri genitori.

### **Art. 19 – Funzioni all'ordine del giorno**

1. L'ordine del giorno viene redatto dal Presidente in collaborazione con il Dirigente Scolastico.
2. All'inizio della seduta, possono essere effettuate aggiunte all'ordine del giorno previa approvazione della maggioranza dei presenti. Le aggiunte eventualmente approvate costituiscono parte integrante dell'ordine del giorno e le deliberazioni ivi assunte hanno piena validità.

### **Art. 20 – Pubblicità delle sedute**

1. Le sedute del Consiglio d'Istituto sono aperte (salvo, quando siano in discussione argomenti concernenti persone) agli elettori delle componenti in esso rappresentate, previo riconoscimento di aventi titolo di elettore ma senza possibilità d'intervento.
2. Il Consiglio si riserva di invitare comunque alla riunione personale esterno qualora lo ritenga necessario al fine di approfondire l'esame di problemi riguardanti la vita e il funzionamento della scuola nei limiti di quanto previsto dalla normativa vigente, a mezzo invito scritto del Presidente per il tramite dell'istituzione scolastica.
3. I soggetti presenti ai sensi del comma precedente hanno facoltà di intervenire senza diritto di voto.

### **Art. 21 – Verbale delle riunioni e pubblicità degli atti**

1. Di ogni riunione del Consiglio di istituto viene redatto un verbale a cura del segretario del Consiglio.
2. Il verbale viene letto e approvato nella seduta immediatamente successiva.
3. Le delibere del Consiglio dovranno essere numerate progressivamente a partire dalla prima riunione di insediamento. Nelle delibere dovranno essere riportati i nominativi dei consiglieri contrari e astenuti. Copie integrali delle delibere del Consiglio vengono pubblicate sul sito della scuola.
4. Non sono soggetti a pubblicazioni all'albo gli atti concernente singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

### **Art. 22 – Accesso agli atti e documenti del Consiglio**

1. L'accesso agli atti e ai documenti del Consiglio è consentito a chiunque vi abbia interesse per la tutela di situazione giuridicamente rilevanti nei limiti e secondo le modalità stabilite dalla legge n. 241 del 7/8/1990.

### **Art. 23 – Giunta Esecutiva**

1. Il Consiglio d'istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un rappresentante del personale ATA., un genitore e da una studentessa o studente.
2. Della Giunta Esecutiva fanno parte il Dirigente Scolastico, che la presiede e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi che svolge anche le funzioni di segretario della Giunta stessa.
3. La Giunta Esecutiva si riunisce di norma prima di ogni seduta del Consiglio d'Istituto per adempiere a quanto disposto dall'art. 10 decreto legislativo n. 297/94.
4. La formale comunicazione scritta con espressi gli argomenti dell'ordine del giorno sarà diramata a cura del Presidente della Giunta Esecutiva ed inviata per conoscenza al Presidente del Consiglio di Istituto che può prendere parte alla riunione di giunta, senza diritto di voto.
5. Le sedute della Giunta Esecutiva possono essere allargate ad altri componenti del Consiglio o ad esterni con scopi consultivi.

## **Capo II: *Il Collegio Docenti***

### **Art. 24 – Composizione**

1. Il Collegio dei Docenti è composto da docenti assunti a tempo indeterminato o determinato in servizio.
2. Esso può articolarsi per dipartimenti quando sono da discutere problematiche specifiche.

### **Art. 25 – Presidenza**

1. Il Collegio dei Docenti è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in caso di sua assenza o impedimento, da una/o delle (dei) Responsabili di Plesso.
2. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

### **Art. 26 – Attribuzioni**

1. Le attribuzioni del Collegio dei Docenti sono quelle previste dalla normativa vigente.

### **Art. 27 – Convocazione**

1. Le convocazioni del Collegio dei docenti saranno emanate con cinque giorni di anticipo.

## **Capo III: *Consigli di classe***

### **Art. 28 – Composizione**

1. Il Consiglio di classe è composto da tutti i docenti della classe.
2. Il Consiglio di classe in forma plenaria è composto dai docenti della classe e dai rappresentanti dei genitori e degli studenti.

### **Art. 29 – Coordinatore o Coordinatrice**

1. I Consigli di classe sono presieduti dal Dirigente Scolastico o dal docente coordinatore/coordinatrice suo delegato/a.

2. Il Coordinatore o coordinatrice può decidere di avvalersi di un segretario, individuato tra i membri del Consiglio di classe.

### **Art. 30 – Attribuzioni**

1. I compiti dei Consigli di classe sono quelli previsti dalla normativa vigente.
2. La convocazione spetta al Dirigente Scolastico oppure ai Responsabili di Plesso.
3. L'avviso di convocazione, con gli argomenti all'ordine del giorno, deve essere pubblicato almeno cinque giorni prima della data di convocazione, in caso di urgenza l'avviso può essere fatto anche telefonicamente.
4. In caso di Consiglio di classe plenario straordinario, l'orario di riunione deve essere il più possibile compatibile con gli impegni dei rappresentanti dei genitori.
5. Di ogni seduta viene redatto apposito verbale.
6. Le sanzioni ed i provvedimenti disciplinari definiti dalla riunione dei Consigli di classe sono portate a conoscenza dei Responsabili di Plesso.

### **Art. 31 – Modalità di elezione dei rappresentanti dei genitori**

1. Le elezioni dei rappresentanti dei genitori nei Consigli hanno luogo non oltre il 31 ottobre dell'anno scolastico in corso. Esse sono precedute da assemblee di classe secondo la procedura semplificata stabilita dalla normativa vigente.
2. I rappresentanti dei genitori dei Consigli di classe possono esprimere, rispettivamente, un comitato di genitori di istituto.

## **Capo IV: *Partecipazione e Assemblee dei genitori***

### **Art. 32 – Composizione**

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto.
2. Tali assemblee hanno prevalentemente funzioni consultive, propositive, di informazione, di confronto, di produzione e partecipazione democratica alla vita della scuola.

### **Art. 33 – Diritto di assemblea**

1. I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola. Le assemblee si svolgono fuori dell'orario delle lezioni ed entro l'orario di apertura del plesso.
2. Nel caso in cui le assemblee dei genitori abbiano luogo nei locali della scuola, la data, l'orario di svolgimento e l'ordine del giorno devono essere comunicati di norma almeno sette giorni prima della data stabilita mediante richiesta scritta al Dirigente Scolastico.

### **Art. 34 – Convocazione**

1. L'assemblea dei genitori di classe è convocata dal Dirigente Scolastico o su richiesta dei rappresentanti dei genitori.
2. L'assemblea di istituto è convocata dal Dirigente scolastico.  
Può essere inoltre richiesta:
  - dal presidente del Consiglio d'Istituto;
  - dalla maggioranza dei genitori eletti in seno al Consiglio d'Istituto;
  - da almeno 100 genitori;

- dalla maggioranza del Comitato dei Genitori, se costituito.

3. La convocazione delle assemblee, di cui ai commi precedenti, deve indicare la data, l'ora, la sede e l'ordine del giorno.

### **Art. 35 – Autorizzazione**

1. Il Dirigente Scolastico autorizza la convocazione delle assemblee e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione all'albo delle scuole, con avvisi scritti agli alunni ed eventuale pubblicazione sul sito della scuola.

### **Art. 36 – Funzionamento delle assemblee**

1. Alle assemblee dei genitori possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e i docenti rispettivamente delle classi o dell'istituto.

2. Dette assemblee dovranno riguardare:

- l'informazione su eventuali problemi emersi nel corso dell'anno scolastico;
- la programmazione e l'organizzazione didattica;
- la programmazione di visite guidate, viaggi d'istruzione;
- altri progetti organizzati dall'Istituto.

3. Le eventuali proposte scaturite dalle assemblee dei genitori sono portate a conoscenza del Dirigente Scolastico e del Presidente del Consiglio d'Istituto.

## **Capo V: *Rappresentanza e partecipazione delle studentesse e degli studenti***

### **Art. 37 – Il Comitato Studentesco**

1. La partecipazione e il senso di appartenenza alla scuola vengono garantiti anche attraverso il comitato studentesco d'Istituto.

2. Il Comitato ha durata annuale ed è l'organo di raccordo tra gli studenti ed i loro rappresentanti in Consiglio di Istituto. Suo principale compito è l'organizzazione e la promozione di attività autogestite.

3. Il Comitato è composto da tre rappresentanti del biennio ITI e tre rappresentanti del biennio IPIA, tre rappresentanti delle classi successive ITI e tre rappresentanti delle classi successive IPIA, e dal Rappresentante d'Istituto anziano, che lo presiede. In caso di rinuncia del Rappresentante anziano, subentrerà il secondo che avrà ottenuto il maggior numero di preferenze.

4. Il Presidente del Comitato individua il segretario del Comitato che avrà il compito di redigere il verbale delle sedute e potrà essere scelto tra tutte le alunne o gli alunni dell'Istituto.

4. Durante la prima riunione dei Rappresentanti d'Istituto e di classe, avrà luogo l'elezione del Comitato. La riunione è convocata e presieduta dal/la Rappresentante d'Istituto più votata/o.

5. I rappresentanti di classe potranno votare esprimendo due preferenze.

Risultano eletti i tre candidati più votati. In caso di parità sarà privilegiato il candidato più giovane.

6. Il Comitato studentesco potrà riunirsi una volta al mese, usufruendo di un'ora di assemblea. La richiesta deve essere formulata dal Presidente del Comitato e presentata ai Responsabili di Plesso con almeno dieci giorni di anticipo.

7. E' compito del Presidente convocare il Comitato studentesco. Su presentazione dei 2/3 dei suoi componenti può essere richiesta la convocazione del Comitato.
8. La seduta è valida se risulta presente la maggioranza assoluta (50%+1) dei suoi componenti.
9. Per ogni assemblea dovrà essere redatto un apposito verbale.
11. In sede di votazione, in caso di parità, il voto del Presidente vale doppio.

#### **Art. 38 – Assemblee di classe**

1. Le assemblee studentesche d'Istituto e di classe si richiedono a norma degli art. 13 e 14 del D. L. del 16 aprile 1994, n° 297 (Testo unico delle disposizioni legislative in materia d'istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado).
2. La richiesta delle assemblee di classe deve essere comunicata attraverso apposito modulo ai Responsabili di plesso da parte dei rappresentanti di classe con almeno cinque giorni di anticipo, accompagnate dall'ordine del giorno. Al termine di ogni assemblea deve essere sempre redatto un verbale e consegnato in segreteria didattica.
3. I vari tipi di assemblea studentesca sono considerati attività scolastica a tutti gli effetti.
4. Alle assemblee possono assistere il Dirigente o un suo delegato ed i docenti che lo desiderano.
5. Le ore di collettivo di classe, previste dalle norme vigenti, sono due al mese non consecutive.
6. Per tutto l'a.s. 2020-2021 le Assemblee di classe verranno svolte sotto la supervisione del docente in servizio che vigilerà il rispetto delle norme anti Covid.

#### **Art. 39 – Assemblee d'Istituto**

1. L'organizzazione delle assemblee d'Istituto e l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti sono assicurati dai Rappresentanti d'Istituto, dal Comitato Studentesco, dai rappresentanti di ogni classe e da tutte le alunne e gli alunni.
2. L'Assemblea d'Istituto è un'attività autogestita, ma è sempre auspicabile la presenza dei docenti al fine di favorire anche in circostanze diverse dalla tradizionale didattica il dialogo educativo e la crescita civile e culturale.
3. Potranno essere utilizzati per l'assemblea, previ accordi tra gli Istituti interessati, i locali di altre scuole o quelli eventualmente messi a disposizione dal Comune, dalla Provincia o da altri Enti, senza alcun onere a carico del bilancio della Scuola.
4. Le assemblee d'Istituto si richiedono e si svolgono a norma dell'art. 15 del D. L. 16 aprile 1994, n° 297. La data, l'orario di svolgimento e le attività sono preventivamente concordati con il Dirigente e con i Responsabili di Plesso.
5. La richiesta di Assemblea d'Istituto deve essere presentata al Dirigente Scolastico dai rappresentanti d'Istituto in accordo con la Funzione Strumentale incaricata, almeno quindici giorni prima della data richiesta.
6. Le studentesse e gli studenti attraverso i loro rappresentanti possono decidere di finanziare le attività per coprire eventuali spese di organizzazione.
7. Il numero dei partecipanti alle Assemblee è sempre monitorato ed è un criterio per autorizzazioni ad assemblee successive.
8. Non possono essere richieste Assemblee d'Istituto per il primo ed ultimo mese di Scuola. Complessivamente, nello stesso anno scolastico, non possono essere concesse più di sei assemblee.

9. Per tutto l'a.s. 2020-2021 sono sospese le Assemblee di Istituto nella modalità tradizionale. In accordo con i rappresentanti di Istituto si valuteranno forme alternative per esercitare il diritto di rappresentanza.

### **TITOLO III – Norme generali e Rapporti Istituto Alunne e Alunni**

#### **Capo I: Norme riguardanti l'accesso e l'uscita dall'Istituto**

##### **Art. 40 - Accesso all'Istituto**

1. L'accesso delle alunne e degli alunni ai locali dell'istituto è consentito dalle ore 7:50. L'accesso in aula è consentito dalle ore 7:55. L'inizio delle lezioni è fissato alle ore 8:00. Per la durata dell'emergenza COVID, l'ingresso e l'uscita saranno presidiati da Collaboratori Scolastici che verificheranno il distanziamento richiesto, il corretto utilizzo dei dispositivi di protezione individuale (che verranno forniti in caso di necessità); inoltre, i Collaboratori scolastici controlleranno che alunne e alunni abbiano igienizzato le mani utilizzando gli appositi distributori all'ingresso dell'Istituto. Il transito lungo i corridoi avverrà seguendo i percorsi specifici segnalati. Sarà cura dei docenti in orario:
  - rilevare l'effettiva presenza in classe degli alunni e annotarla sul registro elettronico;
  - indicare sul Registro Elettronico gli alunni Presenti a lezione (PL) e quelli Presenti a distanza (PD), inclusi quelli autorizzati in via eccezionale dai Responsabili di Plesso;
  - verificare che gli alunni assenti per malattia producano la certificazione richiesta.
2. Sono ammessi ritardi brevi solo entro le ore 8.15 e per motivi eccezionali. L'alunno con un ritardo superiore sarà ammesso all'interno dell'Istituto e potrà regolarmente recarsi in classe, ma risulterà assente a lezione. In tal caso i genitori dovranno giustificare i motivi del ritardo.
3. Non sono ammesse entrate dopo il termine dell'intervallo se non per motivi straordinari certificati e verificati dai responsabili di plesso.
4. L'accesso alle lezioni a distanza deve essere puntuale; eventuali assenze devono essere giustificate.
5. In caso di quarantena di un gruppo classe, l'altro gruppo dovrà seguire regolarmente in presenza tutte le attività didattiche fino al ripristino della turnazione.
6. In caso di necessità, potrà essere applicata a la DDI in modalità complementare anche per le prime classi.

##### **Art. 40 bis - Accesso virtuale all'Istituto: la DaD**

1. In caso di sospensione forzata delle attività o quarantena di classi, la DDI sarà sostituita dalla DaD (studenti e docenti connessi dal proprio domicilio).
2. L'istituto prevede, in questo caso, una rimodulazione del quadro orario flessibile di almeno venti ore settimanali in modalità sincrona.
3. L'orario delle lezioni viene riorganizzato ottimizzando l'offerta didattica con i ritmi di apprendimento, prevedendo sufficienti momenti di pausa.

4. In caso di necessità possono essere previste ulteriori attività per piccoli gruppi, nonché proposte in modalità asincrona secondo le metodologie ritenute più idonee per forme di recupero e/o potenziamento, soprattutto per alunni con PDP e fragili.

5. Eventuali lezioni a distanza pomeridiane (effettuabili con un numero ristretto di alunni) riguardano l'affiancamento allo studio ed il supporto mirato a studenti in difficoltà (tra cui disabili, DSA, BES). Sono pianificabili al massimo 2 ore a settimana per classe.

#### **Art. 41 - Uscite anticipate**

1. Le uscite anticipate non possono essere sistematiche e sono consentite solamente durante il cambio dell'ora e registrate dal docente subentrante.

2. Le alunne e gli alunni minorenni possono uscire anticipatamente solo in presenza di un genitore o di chi ne fa le veci. In casi eccezionali è ammessa anche una persona delegata dai genitori, previa compilazione di apposito modulo (scaricabile dal sito).

3. Per le alunne e gli alunni maggiorenni possono uscire anticipatamente, all'inizio o alla fine dell'ora, solo per eccezionali motivi, senza presenza o delega dei genitori.

#### **Art. 42 - Uscite anticipate codificate**

1. In occasione di eventi, l'uscita anticipata di un'intera classe di alunne e alunni minorenni è consentita solo previa comunicazione ufficiale pubblicata sul sito dell'Istituto e dietro restituzione della ricevuta firmata di autorizzazione.

2. Su richiesta sottoscritta da un genitore, se l'alunno è minorenne o dallo stesso alunno, se maggiorenne, la scuola consente l'uscita anticipata o l'ingresso posticipato quando l'ora di religione cattolica è all'ultima ora oppure alla prima dell'orario scolastico definitivo.

#### **Art. 43 - Comportamento**

1. E' vietato alle alunne e agli alunni uscire dall'aula se non per improrogabili necessità; in ogni caso essi devono rientrare al più presto, senza sostare nei corridoi. E' ammessa l'uscita dalla classe di un solo alunno alla volta.

2. Durante l'intervallo gli alunni possono uscire dall'aula, ma non dalla sede dell'Istituto o dalle sue pertinenze (cortile).

Gli spostamenti degli studenti dalle aule alla palestra e/o ai laboratori, dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi.

3. Per tutta la durata dell'emergenza sanitaria gli alunni rimarranno in aula o in laboratorio anche durante l'intervallo, rispettando le norme anti Covid 19.

4. L'uso dei distributori automatici è momentaneamente sospeso.

Gli alunni potranno consumare cibi e bevande portate da casa o acquistate dal fornitore del servizio-merende secondo le modalità indicate.

5. L'uso del bagno è consentito ad uno studente alla volta.

Sarà obbligatorio utilizzare i bagni assegnati alle proprie aule.

6. Le norme di comportamento durante i collegamenti e le relative sanzioni fanno riferimento al Regolamento d'Istituto.

In particolare si richiede:

- il giusto setting, ovvero di predisporre prima della lezione tutto il materiale necessario per connettersi e per poter lavorare in modo proficuo;
- puntualità;
- silenziare il proprio microfono e attivarlo su richiesta del Docente;
- tenere accesa la webcam;
- conoscenza delle regole della privacy a cui le lezioni on line e la condivisione di materiali devono attenersi.

7. Gli alunni sono tenuti a rispettare le turnazioni dei gruppi a distanza e dei gruppi in presenza.

8. Gli studenti che presentano fragilità nelle condizioni di salute, opportunamente attestate e riconosciute, possono fruire quotidianamente della proposta didattica da remoto.

Nei casi di alunni con disabilità sarà privilegiata la frequenza scolastica in presenza, in accordo tra famiglie, Docenti di Sostegno e Consiglio di Classe.

#### **Art. 44 - Assenze**

1. La frequenza alle lezioni è obbligatoria.
2. Tutte le assenze devono essere giustificate tramite registro elettronico dai genitori, da chi ne fa le veci o dagli stessi alunni maggiorenni.
3. Dopo quindici giorni, la mancata giustificazione delle assenze o dei ritardi sarà sanzionata con una nota disciplinare. L'accumulo di note (in genere 3) comporta la sospensione dalle lezioni.
4. Eventuali assenze orarie per visite mediche potranno essere documentate mediante apposita certificazione.
5. L'astensione collettiva dalle lezioni, se arbitraria, sarà passibile di sanzioni disciplinari.
6. Durante il periodo di emergenza sanitaria le assenze dovranno essere immediatamente giustificate tramite registro elettronico.

Le assenze per :

- motivi salute per patologie non connesse ad accertamenti COVID 19, fino ad un max di 4 giorni, saranno giustificate mediante Autodichiarazione del genitore su modulistica fornita dall'Istituto; le assenze superiori a 4 giorni saranno giustificate tramite certificato del Medico di Medicina Generale.
- positività al test per SARS-CoV2 o sospetto Covid 19 dovranno essere giustificate tramite certificato del Medico di Medicina Generale o del Pediatra che rilasci un'attestazione di nulla osta al rientro in comunità.
- motivi familiari e/o personali saranno giustificate dai genitori, o da chi ne fa le veci o dagli stessi alunni maggiorenni tramite il registro elettronico.

### **Capo II: Sorveglianza e spostamenti interni**

#### **Art. 45 - La sorveglianza tra responsabilità di ogni docenti e delle alunne e alunni**

1. La vigilanza della classe durante l'intervallo delle lezioni spetta ai docenti in servizio nell'ora precedente l'intervallo, chiamati a sorvegliare l'aula e lo spazio antistante la stessa.
2. I Responsabili di Plesso predisporranno il Piano di sorveglianza con i turni dei docenti individuati per la sorveglianza esterna, tenendo conto in prima battuta delle disponibilità dei docenti. Ai docenti che sostituiscono, a qualsiasi titolo, i colleghi assenti, spettano i turni di sorveglianza come già assegnati dal Piano di vigilanza al docente sostituito.
3. Durante l'emergenza sanitaria l'intervallo si svolgerà in classe e i docenti sono tenuti a far rispettare le norme anti Covid.

#### **Art. 46 - Gli spostamenti interni**

1. Gli spostamenti degli studenti dovranno essere effettuati in ordine e in silenzio, onde non recare disturbo alle altre classi; ove ricorrano particolari esigenze organizzative, tali trasferimenti possono essere fatti con la collaborazione di personale ausiliario.
2. Durante il cambio dell'ora è assolutamente vietato allontanarsi dall'aula. La classe, in attesa del docente subentrante, è tenuta a mantenere un atteggiamento responsabile e adeguato all'ambiente scolastico.
3. I collaboratori scolastici di turno coadiuvano i docenti e collaborano con i docenti nella vigilanza; sorvegliano, oltre corridoio e atrio interno di competenza, anche i bagni, non lasciano il proprio piano di servizio se non per situazioni di estrema urgenza.
4. Durante gli spostamenti e nei locali adibiti a servizi igienici, le alunne e gli alunni sono tenuti a rispettare le norme anti Covid.

### **Capo III: *Trasferimenti e passaggi interni di studentesse e studenti***

#### **Art. 47 - Trasferimenti da altri Istituti**

1. I trasferimenti tra diversi Istituti sono disciplinati mediante legge sovraordinata. In corso di anno scolastico potranno essere accolti nuove alunne o alunni entro e non oltre il 28 febbraio.

#### **Art. 48 - Passaggi interni e cambi di indirizzo**

1. Durante l'anno scolastico, i passaggi interni tra ITI e IPIA saranno ammessi entro e non oltre il 28 febbraio.
2. Laddove sia possibile riscontrare materie simili, quindi con contenuti ed obiettivi considerati paragonabili dagli specifici docenti, le valutazioni ottenute nel precedente percorso di studi saranno convalidate anche per il nuovo.

### **Capo IV: *Agire responsabilmente***

#### **Art. 49 - Responsabilità della Scuola rispetto ai beni e oggetti di terzi**

1. La scuola non è responsabile dei beni e degli oggetti lasciati incustoditi o dimenticati al suo interno. E' cura degli allievi custodire gli effetti personali (denaro etc.).

#### **Art. 50 - Eventuali danneggiamenti**

1. Nel caso di danneggiamenti non accidentali a suppellettili, attrezzature e strutture scolastiche o al materiale di laboratorio, della biblioteca e ad ogni altra proprietà dell'Istituzione scolastica, il responsabile risarcirà il danno nei termini stabiliti dalla Dirigenza. Nel caso in cui non sia possibile individuare il diretto responsabile del danno, il risarcimento sarà ripartito tra tutti gli studenti presenti nel momento dell'accaduto e/o all'intera classe esclusi gli assenti.

#### **Art. 51 - Responsabilità della Scuola rispetto a eventuali smarrimenti**

1. L'Istituto declina ogni responsabilità in merito a eventuali smarrimenti o sottrazione di effetti personali.

#### **Art. 52 - Uso dei locali**

1. L'uso dei locali della scuola è regolamentato da un'opportuna delibera del Consiglio di Istituto che il presente Regolamento fa propria in ogni sua parte.

#### **Art. 53 - Aule speciali e loro inquadramento**

1. Il funzionamento dei laboratori, delle aule speciali e delle palestre può essere ulteriormente disciplinato da rispettivi Regolamenti che integrano il presente.
2. Tutti gli spazi attrezzati della scuola (palestra, laboratori) devono avere un responsabile designato dal Dirigente.
3. Il responsabile individuato deve mantenere aggiornato l'inventario dell'attrezzatura fisica e virtuale e deve essere un riferimento per i docenti che usufruiscono dello spazio per la didattica della propria disciplina.

#### **Art. 54 - La rete d'Istituto**

1. La rete d'Istituto è sottoposta a controllo relativamente agli accessi ed alla navigazione Internet secondo la normativa vigente.

### **TITOLO IV – Abitare responsabilmente la Casa Comune**

#### **Capo I: *Il valore educativo delle sanzioni***

##### **Art. 55 – Infrazioni e sanzioni disciplinari**

1. Le sanzioni disciplinari non avranno valore punitivo, ma educativo e formativo. (D.P.R n.235/2007 e D.P.R 249/1998) e saranno proporzionali alle infrazioni commesse, ispirate al principio di gradualità, nonché al principio di riparazione del danno. Terranno conto:

- della situazione personale dello studente,
- della gravità dei comportamenti e delle conseguenze da essi derivanti;
- del loro profondo disvalore sociale. (art 4 e 5, comma 3 D.P.R n.235/2007 )

2. Accanto ad esse la scuola porrà in essere tutte le misure preventive ed educative per il contrasto e il recupero dei comportamenti inadeguati.
3. Sarà considerata prioritaria la formazione di cittadini consapevoli dei propri diritti e doveri, in un processo continuo e a lungo termine in cui saranno coinvolte tutte le componenti della comunità scolastica.
4. La rilevazione delle infrazioni riguarderà il comportamento dello studente nei confronti degli insegnanti, dei compagni, del personale tutto della scuola e della scuola stessa, anche in relazione alla partecipazione ad attività e a interventi educativi realizzati dalla scuola fuori dalla propria sede, ivi comprese le uscite didattiche e le visite di istruzione.
5. In nessun caso potrà essere sanzionata né direttamente, né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestate e non lesiva dell'altrui personalità.
6. Saranno considerati particolarmente gravi quegli atti e condotte di sopraffazione nei confronti di coetanei in condizione di fragilità con l'aggravante dell'infrazione di gruppo.
7. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento potrà influire sulla valutazione del profitto.
8. La collaborazione con le famiglie sarà indispensabile per ottenere delle modifiche a comportamenti inopportuni rilevati all'interno della comunità scolastica.
9. Qualora il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato, il Dirigente Scolastico presenterà denuncia all'Autorità competente, in applicazione dell'art 361 c.p
10. Le infrazioni e le relative sanzioni verranno inserite nei fascicoli personali degli studenti.

#### **Art. 56 – Classificazione delle sanzioni e Organi competenti**

1. Le sanzioni verranno classificate secondo un crescendo di gravità in:
  - “Annotazioni”, ovvero segnalazioni di mancanze non gravi legate ai macro-doveri di comportamento e condotta delle studentesse e degli studenti declinati anche all'interno del Patto di Corresponsabilità. Queste verranno irrogate dal Docente, indicate sul Registro di classe e comunicate al Coordinatore e al Consiglio di classe.
  - “Sanzioni diverse dall'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica (art 4- Comma 1 D.P.R 235/2007) per mancanze non gravi, ma ripetute. Queste verranno irrogate dal Docente indicate come “note disciplinari” sul Registro di classe., comunicate al Coordinatore e al Consiglio di classe.
  - Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo non superiore ai 15 giorni (Art 4- comma 8) per infrazioni gravi e/o ripetute derivanti dalla violazione dei doveri di cui all'art. 3 del D.P.R n. 249/98. Tali sanzioni verranno proposte dal Consiglio di classe e deliberate dal Consiglio di classe allargato, fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora lo studente oggetto di provvedimento disciplinare faccia parte dell'organo consultivo).
2. La sanzione potrà essere convertita in:
  - Attività a favore della comunità scolastica;
  - Attività di formazione e crescita personale;
  - Attività esterne in regime di “partenariato”, secondo l'Accordo stipulato dall'Istituto con Enti e Associazioni partner.

3. Sanzioni che comportano l'allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica per un periodo superiore ai 15 giorni: le suddette sanzioni, adottate dal Consiglio d'Istituto, verranno irrogate qualora ricorrano le seguenti condizioni:

- Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana ( ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale etc.) o che abbiano causato situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone ( ad es. incendio o allagamento);
- il fatto commesso deve essere di tale gravità da richiedere una deroga al limite dell'allontanamento fino a 15 giorni previsto dal 7° comma dell'art. 4 dello Statuto. In tal caso la durata dell'allontanamento è adeguata alla gravità dell'infrazione, ovvero al permanere della situazione di pericolo.
- Nei periodi di allontanamento superiori a 15 giorni, la scuola promuove - in coordinamento con la famiglia dello studente e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria - un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

4. Sanzioni che comportano l'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico ( Art. 4 - comma 9bis). L'irrogazione di tale sanzione, da parte del Consiglio d'Istituto, è prevista alle seguenti condizioni, tutte congiuntamente ricorrenti:

- situazioni di recidiva, nel caso di reati che violino la dignità e il rispetto per la persona umana;
- atti di grave violenza o connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale;
- impossibilità di esperire interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico;

5. 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 9 bis e 9 ter). Nei casi più gravi di quelli già indicati al comma 4 ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate, il Consiglio d'istituto può disporre l'esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi (Comma 9 bis).

#### **Art. 57 - Accertamento delle infrazioni**

1. Gli accertamenti delle infrazioni ai doveri di cui all'art. 3ss del presente regolamento vengono fatti:

- Dal personale docente tramite trascrizione sul registro di classe e/o comunicazione ufficiale al Dirigente Scolastico;
- Dal personale ATA tramite comunicazione ufficiale al Docente della Classe e/o ai Responsabili degli spazi scolastici;
- Dai Responsabili di plesso;
- Dal Dirigente Scolastico.

#### **Art. 58 - Convertibilità delle sanzioni**

1. La stessa autorità che ha disposto le sanzioni potrà decidere di far svolgere allo studente attività compensative, al di fuori dell'orario di lezione oppure in sostituzione delle lezioni, in favore della comunità scolastica o di qualche associazione o ente di solidarietà (no profit).
2. Sarà cura del Consiglio di Classe decidere la misura più adatta, considerando la situazione personale dello studente e la gravità del comportamento sanzionato.
3. Nel caso di attività da svolgere presso Enti o Associazioni partner, si attiverà l'Accordo di partenariato stipulato con i vari Enti, il Progetto formativo di recupero e la convenzione con il singolo Ente.
4. Sarà compito del Consiglio di classe individuare la collocazione più adeguata alla situazione e il "tutor" scolastico che svolgerà le funzioni di raccordo con il partner esterno

#### **Art. 59 – Comunicazioni alle famiglie**

1. Avendo i provvedimenti disciplinari finalità educativa ed essendo gli stessi volti al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, delle infrazioni e delle relative sanzioni verrà data comunicazione ai genitori, verbalmente in sede di colloquio richiesto dal coordinatore e/o con comunicazione scritta.
2. In caso di allontanamento dello studente dalla comunità scolastica verranno prese iniziative atte a mantenere un rapporto con lo studente e i suoi genitori tali da preparare il rientro nella comunità scolastica.

#### **Art. 60 – Doveri del sanzionatore**

1. La sanzione disciplinare è un provvedimento amministrativo irrogato dal Consiglio di Classe con uno specifico decreto che indicherà in maniera chiara la motivazione che ha reso necessario il provvedimento.
1. La sanzione verrà comminata soltanto previa verifica da parte dell'Istituzione scolastica, della sussistenza degli elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità dello studente. Fondamentale sarà l'audizione dello studente da parte dei Responsabili di Plesso, la comunicazione al Coordinatore, al Consiglio di classe e alla famiglia (Comma 9 ter).

#### **Art. 61 - Impugnazioni**

1. In caso di impugnazione del provvedimento disciplinare sarà cura dell'Organo di Garanzia esprimersi in caso di ricorso inoltrato dalle famiglie degli studenti oggetto del provvedimento.

### **Capo II: *Bullismo e Cyberbullismo***

#### **Art. 62 – Bullismo**

1. Verranno sanzionati tutti i comportamenti che violino la dignità e il rispetto della persona umana: atti di Bullismo, atteggiamenti prevaricatori, azioni aggressive e violente, intimidazioni, minacce, molestie, insulti, uso di un linguaggio volgare e/o blasfemo, messi in atto da un singolo studente o da un gruppo di bulli (aggravante) con l'obiettivo di schermire, spaventare, ridicolizzare e isolare la vittima facendo leva sulla propria superiorità fisica e/o di potere.

2. Altresì saranno ammonite e sanzionate tutte le azioni discriminatorie e intolleranti nei confronti della diversità, includendo in queste la diversità di espressione, pensiero, Religione, Genere, orientamento sessuale, condizione sociale, provenienza culturale ed etnica e “diverse abilità” in quanto contrarie ai principi di democrazia, equità e libertà e ostacoli per lo sviluppo della persona, del cittadino, della comunità scolastica.

## **Art. 63 – Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e contrasto del cyberbullismo**

**(Legge n. 71/2017)**

1. E' severamente vietato l'uso di smartphone, videocamere o altri dispositivi elettronici per realizzare, acquisire illecitamente, manipolare e diffondere senza autorizzazione contenuti (immagini e filmati) aventi per oggetto:

- minorenni “con lo scopo intenzionale e predominante di isolare un minore o un gruppo di minori, ponendo in atto un serio abuso, un ricatto ,un attacco dannoso o la loro messa in ridicolo, un'aggressione, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, trattamento illecito di dati personali realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line aventi ad oggetto anche uno o piu' componenti della famiglia del minore (art 1, comma 2 Legge 71/2017)
- Docenti e personale scolastico al fine di ridicolizzare e/o porre in atto una forma di pressione e ricatto, ingiuria lesiva dell'integrità morale della vittima e in danno dell'immagine della Scuola.

2. La scuola, tramite il proprio referente:

- promuove iniziative di formazione e prevenzione del fenomeno Cyberbullismo in sinergia con la Polizia Postale e delle Comunicazioni, con i Servizi socio-educativi territoriali, i servizi minorili dell'amministrazione della Giustizia e i centri di aggregazione giovanile.
- attiva misure educative all'uso corretto e consapevole delle Tecnologie digitali (Legge 107 del 2005- Piano Nazionale Digitale) e della Comunicazione in Rete per contrastare il fenomeno dell'Hate Speech.

3. Le iniziative saranno rivolte a tutta la comunità scolastica: studenti, docenti, genitori. Si “promuoverà anche il ruolo attivo degli studenti in attività di peer education e si prevedranno misure di sostegno e rieducazione dei minori coinvolti”.

4. Inserisce i Progetti e le azioni di intervento nel Piano triennale dell'offerta Formativa (PTOF) e nel Patto di Corresponsabilità.

5. Assicura la massima informazione alle famiglie, anche attraverso una sezione dedicata del sito scolastico.

6. Sono previste le seguenti sanzioni disciplinari per condotte di Cyberbullismo:

- Nota disciplinare, con eventuale comunicazione epistolare all'interessato e ai soggetti esercenti la responsabilità genitoriale ed eventuale allontanamento temporaneo dalle lezioni fino a un massimo di sei giorni (Realizzazione di immagini e/o filmati).
- Allontanamento temporaneo dalle lezioni per periodi non superiori a quindici giorni (Diffusione di filmati).
- Allontanamento temporaneo dalle lezioni per periodi superiori a quindici giorni per gravi o reiterate infrazioni (Diffusione reiterata e reati segnalati all'Autorità giudiziaria) ed eventuale esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'Esame di Stato.

## **TITOLO V – Visite e Viaggi d'Istruzione**

### **Capo I: *Regolamentazione specifica***

#### **Art. 64 - Gli Organi competenti**

1. Il Consiglio d'Istituto stabilisce le modalità per i viaggi d'istruzione, le visite culturali e i gemellaggi, sulla base delle proposte del Collegio dei Docenti e dei Consigli di classe.

#### **Art. 65 - Comunicazione con i genitori**

1. Per la partecipazione alle uscite didattiche, alle visite d'istruzione e ai gemellaggi la scuola deve chiedere il consenso scritto dei genitori, specificando il periodo, il costo, la durata e l'itinerario.

#### **Art. 66 - Regolamento interno**

1. Per le disposizioni dettagliate, si fa riferimento al "Regolamento delle Gite e Viaggi di Istruzione" approvato dal Consiglio di Istituto e inserito nel PTOF.

#### **Art. 67 - Responsabilità dei partecipanti durante le visite d'istruzione**

1. E' severamente vietato arrecare danni al patrimonio pubblico e privato, mettere in atto furti o commettere atti vandalici durante le visite d'istruzione e le uscite didattiche. Tali comportamenti gravi e irresponsabili verranno sanzionati e completamente risarciti dagli stessi autori.

## **TITOLO VI – Pubblicità di Atti e Documenti**

### **Capo I: *Trasparenza e pubblicità di Atti***

#### **Art. 68 - Pianificazione delle attività**

1. Il Dirigente Scolastico provvede all'inizio di ogni anno scolastico alla programmazione delle riunioni di Collegio Docenti e Consigli di Classe, anche ai fini della definizione degli obblighi contrattuali dei docenti in ordine alle attività di carattere collegiale. (art. 42 co.3 lett. b C.C.N.L.)

#### **Art. 69 - Sito Web**

1. Il Sito Web dell'Istituto *Marconi Pieralisi* ([www.iismarconipieralisi.edu.it](http://www.iismarconipieralisi.edu.it)) è il canale istituzionale per quanto riguarda la comunicazione della scuola. Tutti gli avvisi, il calendario delle attività e degli appuntamenti, nonché le informazioni riguardanti l'organizzazione e il funzionamento della scuola sono rintracciabili nel sito internet.

#### **Art. 70 - Comunicazioni**

1. Le comunicazioni "interne" del Dirigente e dei suoi collaboratori sono riportate sul sito internet della scuola nelle apposite sezioni denominate circolari e comunicazioni.

## PIANO DELL'OPERA E FONTI LEGISLATIVE

- *Costituzione della Repubblica Italiana*
- Decreti Delegati D.P.R. nn. 416-418-419 e 420 del 31-5-1974 con relative modifiche ed integrazioni.
- Legge n. 107/2015
- Legge n. 71/2017
- Decreto del Presidente del Consiglio, 7 giugno 1995 sulla "CARTA DEI SERVIZI SCOLASTICI"
- Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia d'istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado, approvato con D.L. 16 Aprile 1994 n° 297
- C.C.N.L. Comparto Scuola vigente
- D.P.R. 249/98 - Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria
- D.P.R. 235/2007 – Regolamento recante modifiche ed integrazioni allo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

## PRINCIPI ISPIRATORI

### - Uguaglianza

L'IIS *Marconi Pieralisi* intende garantire assoluta parità di trattamento a tutti gli alunni escludendo qualsiasi discriminazione per motivi di sesso, razza, religione, opinioni politiche, etnia, lingua, condizione psicofisiche e socio economiche.

### - Imparzialità

Gli operatori dell'Istituto agiscono secondo criteri di obbiettività ed equità per garantire correttezza ed efficienza del servizio.

### - Trasparenza

L'IIS *Marconi Pieralisi* assicura la massima semplificazione delle procedure al fine di garantire una informazione completa e trasparente.

### - Partecipazione

L'Istituto promuove e favorisce una gestione partecipata della scuola nell'ambito degli organi collegiali e delle attività extra scolastiche ponendosi come centro di promozione culturale, sociale e civile.

### - Efficienza

Le attività dell'Istituto si ispirano a criteri di efficienza ed efficacia attraverso la flessibilità nell'organizzazione dei servizi amministrativi, dell'attività didattica e dell'offerta formativa integrata con le istituzioni, gli enti culturali ed il mondo del lavoro.