

LICEO "E. TORRICELLI"
SOMMA VESUVIANA (NA)

Prot. 0010094 del 19/11/2025

I-1 (Uscita)

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato dal Consiglio d'Istituto nella seduta del 17/11/2025 con delibera n°14

La scuola è una comunità educante, un luogo di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, ispirata ai **principi democratici** e volta alla **crescita della persona** in tutte le sue dimensioni. Il suo agire educativo si fonda sulla relazione tra studenti, famiglie e istituzione scolastica, come delineato nel PTOF. Ogni componente scolastica deve conoscere il *Piano dell'Offerta Formativa*, il *Regolamento d'Istituto* e il *Patto Educativo di Corresponsabilità*, e condividerne i valori e gli obiettivi. All'atto dell'iscrizione le famiglie ricevono questi documenti e si impegnano a supportare i figli nelle scelte scolastiche, favorendo la partecipazione e il senso di responsabilità.

Il *Regolamento* rispecchia le finalità democratiche della *Costituzione* e le leggi in vigore, e rappresenta uno strumento essenziale per **garantire i diritti e i doveri** connessi alla vita scolastica di tutte le componenti (docenti, studenti, genitori, personale non docente) e promuovere il senso di responsabilità individuale in una finalità di crescita educativa.

Il Liceo "E. Torricelli" di Somma Ves. promuove un'azione educativa finalizzata a sviluppare negli studenti una consapevolezza civica, a prepararli a compiere i propri doveri scolastici e a garantire loro la libertà di crescere in modo completo sotto il profilo intellettuale, morale e culturale. Il rispetto reciproco, l'osservanza delle norme e **il mantenimento di un ambiente scolastico regolare ed efficiente** sono affidati principalmente alla responsabilità e all'autocontrollo di docenti, personale non docente e alunni, prima che alle misure disciplinari. In quest'ottica, lo *Statuto delle studentesse e degli studenti* (DPR n° 249/1998) si considera parte integrante del presente regolamento.

I coordinatori di classe, all'inizio di ogni anno scolastico, illustrano alla propria classe gli obiettivi formativi e didattici della scuola, e, se classi prime, forniscono informazioni sull'organizzazione scolastica e, in particolare, sul presente regolamento e sul patto di corresponsabilità.

Tutti i dati relativi alla situazione psicofisica e familiare degli studenti sono trattati con la massima riservatezza, in conformità con la legge 31/12/96 n. 675, il Regolamento generale sulla protezione dei dati UE 679/2016 e le successive modifiche.

INDICE

TITOLO I Norme organizzative di carattere generale

- ART. 1 – Orario delle lezioni
- ART. 2–Ingresso e uscita alunni
- ART.3–Uscita durante le lezioni
- ART.4–Variazione orario entrata e uscita degli studenti
- ART. 5 – Validazione dell’anno scolastico
- ART. 6 – Derghe alla validazione dell’anno scolasticoART.
- 7 – Criteri per l’ammissibilità delle assenze in deroga
- ART.8 – Frequenza, voto di comportamento e valutazione
- ART. 9 – Studenti con giudizio sospeso

TITOLO II Norme di comportamento generali: diritti e doveri del personale docente, di studentesse e studenti, del personale non docente e dei genitori

- ART.10–Applicazione del regolamento
- ART.11–Libertà di manifestazione del pensiero
- ART. 12 – Contegno nell’ambiente scolastico
- ART. 13 – Rispetto dell’orario
- ART14–Intervallo
- ART.15–Rispetto per il patrimonio della scuola
- ART. 16 – Divieto di fumo
- ART.17–Altri divieti
- ART.18–Termine giornata scolastica
- ART.19 – Uso dei cellulari
- ART.20 –Comportamenti da tenersi in presenza e sulle piattaforme internet, social e in generale nell’utilizzo dei servizi offerti dal web
- ART.21–Utilizzo delle strutture

TITOLO III Norme di comportamento generale: docenti

- ART. 22– Doveri
- ART.23–Contratto formativo
- ART. 24 – Responsabilità
- ART.25–Rapporti con le famiglie
- ART.26–Docenti coordinatori di classe e docenti segretari

TITOLO IV Norme di comportamento generale: studentesse e studenti

- ART.27–Partecipazione scolastica, valutazione, studenti stranieri ART. 28 – Doveri
- ART. 29– Frequenza
- ART. 30–Ingresso in ritardo
- ART.31–Permessi uscita anticipata



ART.32-Uscita anticipata permanente per cause di forza maggiore legate a mancanza mezzi di trasporto

ART.33–Giustificazioni assenze, ritardi e uscite anticipate

TITOLO V Norme di comportamento generale: genitori

ART. 34 – Diritti

ART. 35– Doveri

ART. 36–Norme di comportamento

ART. 37–Patto educativo di corresponsabilità

TITOLO VI Norme di comportamento generale: collaboratori scolastici e personale di segreteria

ART.38–Doveri dei collaboratori scolastici ART.

ART.39 – Vigilanza

ART.40–Custodia chiavi

ART.41–Personale di segreteria

TITOLO VII Assicurazione infortuni, responsabilità civile, attività sportive parascolastiche, deterioramenti e furti

ART.42–Assicurazione infortuni e responsabilità civile

ART. 43 – Attività sportive

ART.44–Deterioramenti e furti

TITOLO VIII Norme disciplinari di studentesse e studenti

ART.45– Premessa

ART.46–Responsabilità disciplinare

ART. 47 – Infrazioni disciplinari

ART.48– Sanzioni

ART. 49 – Procedimento disciplinare

ART.50–Conversione della sanzione

ART. 51 – Impugnazioni

ART.52–Ricorso all'organo di garanzia

TITOLO IX Diritto di assemblea e di associazione studentesca

ART.53–Diritto di assemblea di studenti e genitori

ART. 54 – Assemblea d'Istituto

ART. 55–Assemblea di classe

TITOLO X PTOF

ART.56–Indirizzi e criteri generali per l'elaborazione del PTOF

TITOLO XI Visite guidate, viaggi d'istruzione, stage, scambi culturali ed Erasmus

ART. 57– Finalità

ART. 58–Tipologia di uscite

ART. 59–Destinatari ed esclusione dalle uscite

ART.60 –Numero delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione e loro durata per ogni anno di corso

ART.61–Organizzazione

ART. 62 – Costi

ART.63 –Vigilanza e comportamento degli studenti durante le uscite

ART. 64 – Procedure per studenti con L. 104

ART.65–Accompagnatori per studenti con L. 104 e responsabilità

ART.66 –Studenti con particolari patologie gravi che richiedono terapie salvavita

ART. 67 – Documentazione da acquisire agli atti per le uscite

TITOLO XII Donazioni e comodati d'uso

ART.68–Erogazioni liberali, donazioni e comodati

ART.69 –Disciplina dei contratti di donazione e di comodato

ART. 70 – Proposta di donazione

ART.71 –Presupposti per l'accettazione della proposta di donazione

ART. 72 – Modifiche al presente regolamento

ART 73 – Forma della donazione

ART74–Beni consumabili in prova

ART. 75 – Proposta di comodato

ART 76 – Presupposti per l'accettazione della proposta di comodato

ART. 77– Procedimento per l'accettazione della proposta di comodato

ART 78 – Collaudo dei beni

TITOLO I

NORME ORGANIZZATIVE DI CARATTERE GENERALE

ART.1 –Orario delle lezioni

L'orario delle lezioni nelle due sedi, in applicazione del PTOF, è definito annualmente sulla base dei quadri orari riferiti ai vari indirizzi presenti all'interno dell'Istituto.

ART. 2 –Ingresso e uscita alunni

L'entrata nei locali dell'Istituto alla prima ora di lezione deve avvenire alle ore 7.55 con inizio delle lezioni al suono della campanella.

Al termine delle lezioni l'uscita degli alunni deve svolgersi in maniera ordinata secondo il piano di sicurezza affisso in ogni aula e non può assolutamente precedere il suono della campana. L'uscita è prevista alle ore 13.55. Il martedì e il giovedì, l'uscita per il triennio del classico è alle ore 14,55, in base al proprio orario.

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

Durante i cambi degli insegnanti, che devono svolgersi con la massima celerità, gli alunni rimangono nell'aula.

ART. 3 –Uscita durante le lezioni

Soltanto per validi motivi e per il tempo strettamente necessario, durante lo svolgimento delle lezioni, gli alunni possono uscire dalle aule, uno alla volta. Non è consentito agli studenti entrare in altre aule durante l'orario delle lezioni, se non su autorizzazione di un docente o del Dirigente Scolastico. Gli spostamenti tra le aule normali e le palestre o le aule speciali (ad esempio i laboratori) devono avvenire con ordine e in silenzio, sotto il controllo dell'insegnante e del personale ATA che sia stato eventualmente incaricato.

ART. 4 -Variazione orario entrata e uscita degli studenti

Nel caso non sia possibile garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche per cause di forza maggiore, l'orario scolastico può essere anticipato o posticipato. Tali variazioni saranno comunicate tempestivamente ai genitori, tramite il registro elettronico.

Art.5 Validazione dell'anno scolastico

Ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la **frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale** personalizzato (art. 14, c. 7, D.P.R. 122/2009; D. Lgs. 62/2017). Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di maturità. Tutte le assenze, inclusi i ritardi, le entrate posticipate e le uscite anticipate vengono annotate dai docenti sul Registro elettronico e saranno sommate a fine anno. Di tale accertamento e dell'eventuale impossibilità di procedere alla valutazione per l'ammissione alla classe successiva, la competenza è del Consiglio di Classe.

Ore annuali massime di assenza: per il biennio dello scientifico n° 223; biennio scienze applicate n°223; biennio classico n°223; per il triennio dello scientifico n°248; triennio scienze applicate n°248; triennio classico n° 255.

ART. 6 -Deroghe alla validazione dell'anno scolastico

In via del tutto eccezionale sono previste motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite per assenze documentate a condizione che le stesse non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati; è compito del consiglio di classe verificare, nel rispetto delle indicazioni ministeriali e dei criteri definiti dal Collegio dei Docenti, se il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste dal Collegio dei Docenti, impediscano, comunque, di procedere alla fase valutativa, considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo. Le fattispecie che legittimano la deroga al limite minimo di presenza, secondo i criteri deliberati dal Collegio e inseriti nel PTOF sono le seguenti: ai fini della validità degli anni scolastici, compreso l'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente e ciascuna studentessa, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario personalizzato.

ART.7-Criteri per l'ammissibilità delle assenze in deroga

- 1. Gravi motivi di salute adeguatamente documentati.** Sono ammissibili ai fini della richiesta di deroga per gravi motivi di salute, le seguenti tipologie di assenze: a) assenze per ricovero ospedaliero o in casa di cura, documentato con certificato di ricovero e di dimissione ed eventuale successivo periodo di convalescenza prescritto all'atto della dimissione; b) assenze di almeno cinque giorni continuativi motivate da patologie che impediscono la frequenza scolastica certificate da un medico del SSN; c) assenze ricorrenti per grave malattia documentata con certificato di un medico del SSN attestante la gravità della patologia; d) assenze per terapie o cure programmate certificate da un medico del SSN.

Si precisa che attraverso le dichiarazioni sostitutive non è possibile autocertificare il proprio o l'altrui stato di salute. L'art. 49 del DPR 445/2000 prevede, infatti, la non sostituibilità dei certificati medici e sanitari. (circolare n. 5271 del 09/10/2024)

L'alunno ha l'obbligo di giustificare le assenze il giorno successivo entro le ore 07:30, attraverso il registro elettronico. La giustificazione dovrà riportare la motivazione dell'assenza. Le deroghe per motivi di salute hanno quale presupposto imprescindibile la presentazione da parte della famiglia della certificazione medica al momento del rientro dell'alunno nella comunità scolastica attraverso dichiarazioni rilasciate dal medico curante, da ASL o presidi ospedalieri. Tale documentazione dovrà essere trasmessa dalla famiglia per posta elettronica a naps540009@istruzione.it. La certificazione medica dovrà riportare: i giorni esatti di malattia o ricovero dell'alunno, qualora non trattasi di certificato di ricovero o referto di pronto soccorso.

2. Donazioni di sangue e volontariato. Le assenze in riferimento alla donazione del sangue dovranno sempre essere documentate in tale modalità: la famiglia trasmetterà per posta elettronica a naps540009@istruzione.it, prima della data in cui è programmata la donazione di sangue, la documentazione rilasciata dall'ente riportante data nome studente e la dicitura "donazione di sangue". Riguardo all'attività di volontariato, è ammessa la partecipazione alle azioni della Protezione Civile, qualora ricorrano situazioni di emergenza. Tale attività deve essere opportunamente certificata dall'ente.

3. Partecipazione alle seguenti attività agonistiche: gare, campionati, competizioni, olimpiadi organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I. Ai fini della richiesta di deroga per partecipazione alle seguenti attività agonistiche: gare, campionati, competizioni, olimpiadi organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I. si fa presente che la deroga è valida per le sole summenzionate attività. Non sono ammesse deroghe per assenze dovute ad allenamenti. La famiglia di volta in volta per ogni singolo evento deve trasmettere per posta elettronica a naps540009@istruzione.it, prima della data in cui è programmato l'evento, una certificazione prodotta su carta intestata della società sportiva/federazione e sottoscritta dal presidente che dovrà riportare il nome dell'Associazione Sportiva/Federazione, che la stessa sia riconosciuta dal C.O.N.I., il numero di tessera e il nome e cognome dell'atleta interessato, il giorno dello svolgimento dell'evento specificando necessariamente anche quale tra le seguenti attività trattasi: gare, campionati, competizioni, olimpiadi. Non sono accettati calendari cumulativi degli impegni dell'atleta, se non come da programmazione di massima. Non saranno prese in considerazione

certificazioni difformi o incomplete.

4. Allontanamento temporaneo o dalle attività didattiche a causa del rientro nel Paese d'origine da parte degli alunni stranieri, adeguatamente documentato.

ART.8 Frequenza, voto di comportamento e valutazione

La frequenza e la puntualità concorrono alla determinazione del voto di comportamento e quindi all'assegnazione, a partire dal terzo anno, dei crediti scolastici, come indicato nella griglia di valutazione predisposta dal Collegio dei Docenti e inserita all'interno del PTOF dell'Istituto.

La valutazione degli studenti è fatta tenendo conto dello *Statuto delle studentesse e degli studenti* (DPR249/1998), del D.Lgs.62 del 2017 ed i quantodeliberatodal collegiodeidocentinei curricula della scuola. I docenti hanno 15 giorni di tempo per correggere le verifiche scritte o pratiche e riconsegnarle valutate agli studenti; il voto delle prove orali va comunicato contestualmente alla prova stessa (e inserito sul registro, visibile a studenti e famiglie, al più tardi nel corso della giornata).

ART.9 –Studenti con giudizio sospeso

Gli studenti con giudizio sospeso svolgono gli **esami di recupero entro il 31 agosto** di ciascun anno, secondo le modalità deliberate dal Collegio dei Docenti. I corsi di recupero per gli studenti con giudizio sospeso, nei limiti delle risorse disponibili, sono organizzati nel periodo immediatamente successivo alla fine dell'anno scolastico; sessioni straordinarie degli esami di recupero sono organizzate dopo il 31 agosto solo nell'eventualità che la famiglia (o lo studente se maggiorenne) dimostri un impedimento oggettivo e documentato a partecipare alle sessioni ordinarie programmate. Gli studenti che non partecipano alle sessioni di esami di recupero, senza oggettivo e documentato motivo, non recuperano il debito e pertanto non sono ammessi alla classe successiva. Gli studenti con giudizio sospeso sono tenuti alla frequenza dei corsi di recupero organizzati dalla scuola, ad eccezione di quelli le cui famiglie dichiarano di provvedere autonomamente. La scuola, oltre ad organizzare i corsi di recupero per gli studenti con giudizio sospeso, fornisce loro i programmi svolti nelle varie discipline, indicazioni sulle modalità e tipologie delle prove di recupero, secondo quanto deliberato dal Collegio dei docenti, e il calendario delle prove stesse.

TITOLO II

NORME DI COMPORTAMENTO GENERALI: DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE DOCENTE, DEGLI STUDENTI, DEL PERSONALE NON DOCENTE E DEI GENITORI

ART.10-Applicazione del regolamento

Il Dirigente, i docenti, il personale non docente e gli studenti sono tenuti a osservare le disposizioni dettate dal presente Regolamento. Tutti vigilano e lo fanno applicare, comunicando al Dirigente ogni mancanza riscontrata.

ART. 11-Libertà di manifestazione del pensiero

Gli studenti, come tutte le altre componenti della comunità scolastica, hanno il diritto di esprimere il proprio pensiero mediante parole e scritti, in conformità con quanto previsto dall'art. 21 della Costituzione Italiana che garantisce la libertà di manifestazione del pensiero. Nell'ambito dell'Istituto Scolastico, e in spazi appositamente designati e approvati, gli studenti possono esporre fogli, cartelli e avvisi come segno della loro partecipazione attiva alla vita della scuola e della società civile. L'organizzazione delle assemblee studentesche è disciplinata dal Decreto Legislativo n. 297/1994, in particolare dagli articoli 12, 13, 14 e 15, che ne stabiliscono modalità e regolamentazioni per garantire il corretto svolgimento delle attività di partecipazione.

ART. 12-Contegno nell'ambiente scolastico

Nel pieno esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei doveri, tutto il personale della scuola e gli studenti sono chiamati a mantenere un **comportamento rispettoso**, un **linguaggio appropriato** e un **abbigliamento decoroso** e consono al contesto scolastico. Qualsiasi comportamento, linguaggio o abbigliamento ritenuto inadeguato potrà dar luogo ad azioni disciplinari, che potranno includere anche l'allontanamento dall'ambiente scolastico, al fine di tutelare un clima di rispetto reciproco e di serena convivenza.

ART.13-Rispetto dell'orario

Arrivare a scuola in orario è un dovere per tutti (studenti, docenti e personale ATA) ed è al contempo un segno di rispetto reciproco nei confronti degli altri membri della comunità scolastica. La puntualità, infatti, rappresenta un elemento fondamentale per il buon funzionamento delle attività scolastiche e per la valorizzazione dell'impegno di ciascuno nel contesto educativo.

I docenti, in particolare, sono responsabili della vigilanza sulle studentesse e sugli studenti per tutta la durata delle lezioni. In conformità con la normativa vigente, gli insegnanti sono tenuti a essere presenti in aula almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni, al fine di assicurare un'accoglienza adeguata e la corretta vigilanza, e a supervisionare l'uscita degli studenti al termine delle stesse, con l'obiettivo di mantenere sempre elevati gli standard di sicurezza e di ordine all'interno dell'istituto.

ART 14- Pausa merenda

La pausa di quindici minuti, previsto tra la terza e la quarta ora di lezione (dalle 10,50 alle 11,05), è un momento di pausa fondamentale per il benessere degli studenti e per la corretta gestione del tempo scolastico. In tale contesto, si ritiene importante stabilire le seguenti disposizioni: a) Durante l'intervallo, gli studenti rimangono in aula; b) La sorveglianza durante l'intervallo è affidata ai docenti in orario sulla classe, al personale ATA presente nei corridoi e negli spazi comuni. Ogni docente è tenuto a monitorare attentamente le attività degli studenti, vigilando affinché questi restino all'interno della propria area di competenza, evitando comportamenti pericolosi o situazioni di disordine.

ART.15-Rispetto per il patrimonio della scuola

Tutti i membri della comunità scolastica condividono la responsabilità di rendere l'ambiente

scolastico accogliente, curato e sicuro, riconoscendo che la qualità dell'istituzione dipende anche dal rispetto e dalla valorizzazione delle sue risorse. È fondamentale che ciascuno si impegni a utilizzare correttamente **le strutture, i macchinari, i sussidi didattici e tutte le attrezzature** messe a disposizione, evitando qualsiasi comportamento che possa danneggiarli. Inoltre, è richiesto un atteggiamento rispettoso verso l'ambiente scolastico in generale, affinché gli spazi, le attrezzature e le risorse siano mantenuti in buono stato. Ogni azione che possa comportare danni al patrimonio della scuola verrà valutata con serietà e potrà comportare provvedimenti disciplinari, al fine di tutelare e preservare la scuola come bene comune e risorsa fondamentale per tutti.

ART.16 Divieto di fumo

Ai sensi della L. 3/2003 e successive modifiche ed integrazioni (Decreto Legge 104/2013), è vietato fumare in ogni spazio all'interno dell'edificio scolastico e nelle aree di pertinenza (aree esterne, giardino e/o cortile, ecc.). Il divieto è esteso anche all'utilizzo delle sigarette elettroniche.

Tutti coloro, che anche occasionalmente si trovino nell'edificio scolastico o in una sua pertinenza e che non osservino le disposizioni sul divieto di fumo, saranno soggetti alla **sanzione amministrativa** del pagamento di una somma da 27,50 a 275,00 euro. La misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza, in presenza di lattanti o bambini fino a 12 anni.

La contestazione dell'infrazione e il pagamento della sanzione deve essere effettuato secondo le modalità indicate nell'apposita circolare pubblicata sul sito istituzionale e sul registro elettronico.

Ove la violazione sia commessa da minorenni, si procederà a notificare il verbale di accertamento di illecito amministrativo e la relativa sanzione ai genitori esercenti la responsabilità genitoriale o a chi ne fa le veci.

In caso di mancato pagamento della sanzione si procederà alla relativa comunicazione al Prefetto territorialmente competente.

ART. 17-Altri divieti

È vietato manovrare o rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata così come tutta la segnaletica predisposta ai fini della sicurezza. Per chi rimuova o renda inservibili apparecchi, o altri mezzi, destinati all'estinzione di un incendio, o al salvataggio o al soccorso contro disastri, vige quanto sancito dall'art. 451 del Codice Penale, ovvero la multa da 103,00 a 516,00 euro. Per gli studenti la trasgressione si configura anche come una violazione del Regolamento che comporta adeguati provvedimenti disciplinari.

ART. 18- Termine giornata scolastica

È vietato fare uscire gli alunni dalla classe prima del suono della campana che indica la fine della giornata scolastica, facendoli sostare nei corridoi o negli spazi comuni della struttura scolastica. Tutto il personale in servizio (docente – ATA), qualora notasse situazioni anomale tra gli studenti, sia nelle proprie sia nelle altrui classi, è tenuto a intervenire e a segnalare tempestivamente la situazione al Dirigente, ai suoi collaboratori o, in caso di loro assenza, al DGSA. Nella scuola, intesa come comunità educante, chiunque ha titolo di intervenire per arginare e/o segnalare comportamenti a rischio o comunque non consoni all'istituzione scolastica.

ART. 19- Uso di cellulari

È consentito agli studenti portare il telefono cellulare a scuola, a condizione che durante lo svolgimento delle lezioni il dispositivo venga riposto spento nell'apposita sacca, presente in ogni aula e dotata di spazi numerati per la custodia personale. Il ritiro dei dispositivi è consentito solo al termine dell'ultima ora di lezione.

Il docente in servizio durante la prima ora di lezione è incaricato a far depositare i dispositivi digitali nell'apposita sacca. Questo vale anche per le attività che vengono svolte nei laboratori della scuola. Invece, per quanto riguarda l'attività di scienze motorie, in palestra, gli alunni lasceranno i dispositivi spenti nel loro zaino. Se l'alunno dichiara di non avere il cellulare o altro dispositivo, il docente della prima ora annoterà la dichiarazione dello studente/studentessa sul registro cartaceo.

Non è consentito per alcuna ragione l'uso di telefoni cellulari, smartwatch e cuffiette durante le lezioni, se non su indicazione dell'insegnante per particolari finalità didattiche, inclusive e formative, e limitatamente a quelle. Per comunicare con la famiglia gli studenti possono utilizzare il telefono della scuola. Il mancato rispetto delle disposizioni dell'insegnante comporta un richiamo con conseguente provvedimento disciplinare. Anche l'utilizzo di tablet, portatili o altri dispositivi connessi a Internet è consentito solo dietro autorizzazione del docente o se previsto dal piano di studi personalizzato dello studente. È severamente vietato ogni tipo di registrazione audio e video, se non espressamente autorizzata. Eventuali registrazioni e/o pubblicazioni sul web di materiale audio e video realizzato nei locali della scuola costituiscono violazione del Regolamento e gli autori saranno sanzionati; si ricorda inoltre che da tali comportamenti possono derivare azioni civili e penali che la scuola e i soggetti ripresi potranno intraprendere nei confronti degli autori sia delle registrazioni sia delle pubblicazioni.

ART. 20 - Comportamenti da tenersi in presenza e sulle piattaforme internet, social e in generale nell'utilizzo dei servizi offerti dal web

Le relazioni tra gli alunni devono sempre improntarsi al reciproco rispetto e devono essere evitati atteggiamenti e azioni di bullismo e di cyberbullismo in ottemperanza alla Legge 29 maggio 2017, n.71. Qualora si verificassero condotte di tal genere il docente, venutone a conoscenza, informa tempestivamente il Referente di Istituto per bullismo e cyberbullismo, il quale, informato il Dirigente Scolastico, attua le procedure del caso.

L'Istituto non tollera in alcun caso qualsiasi forma di violenza o discriminazione.

ART. 21- Utilizzo delle strutture

Le attrezzature dell'Istituto sono a disposizione di tutte le componenti scolastiche. Nell'utilizzare i laboratori e le palestre tutti gli utenti devono osservare le normative di sicurezza e informarsi sull'uso corretto degli strumenti e delle attrezzature.

Tutte le attrezzature che non sono collocate in un ambiente direttamente assegnato a un docente (come fotocopiatrici, arredi, estintori) sono sotto la responsabilità dei collaboratori scolastici.

TITOLO III

NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE:DOCENTI

ART.22-Doveri

I docenti sono tenuti a cooperare al buon andamento della scuola, a contribuire all'efficacia e all'efficienza del servizio scolastico, ad adempiere a quanto previsto dal Regolamento, dal PTOF e dalle delibere degli organi collegiali, nonché a rispettare il piano delle attività e le indicazioni del Dirigente Scolastico, fatto salvo il diritto alla libertà di insegnamento sancito dalla Costituzione, nell'osservanza degli obblighi di lavoro previsti dal rispettivo C.C.N.L. e nel rispetto del codice di comportamento previsto per i dipendenti pubblici dal DPR62/2013. I docenti prestano servizio nelle classi assegnate secondo il piano orario prestabilito; nel caso di temporanea assenza dei colleghi sono tenuti a collaborare per assicurare lo svolgimento del servizio; lo svolgimento della lezione deve risultare tramite firma nel registro elettronico. I docenti improntano i propri comportamenti alla correttezza nonché alla trasparenza e tempestività nelle operazioni di valutazione, secondo i criteri definiti all'interno degli organi collegiali. Sono tenuti a inserire puntualmente i voti nel registro elettronico e a informare i genitori riguardo al processo di apprendimento e al piano di studio personalizzato dei rispettivi figli, attraverso comunicazioni e colloqui programmati secondo il piano annuale delle attività. È loro obbligo rispettare il segreto di ufficio e quanto previsto dal D. Lgs.196/2003 e successive normative in materia di trattamento dei dati personali (D.L. n°139/2021 e D.L. n°19/2024). I docenti devono inoltre prendere visione delle comunicazioni e delle circolari inviate tramite il registro elettronico. Durante le attività didattiche, è loro vietato l'uso dei telefoni cellulari per comunicazioni personali: la non osservanza del divieto comporterà sanzioni disciplinari a carico del docente. L'accesso a Internet è consentito esclusivamente per motivazioni didattiche o per aggiornamenti professionali. Il docente coordinatore ha il compito di illustrare il Regolamento agli studenti all'inizio dell'anno scolastico, favorendo la loro condivisione e responsabilizzazione.

ART. 23-Contratto formativo

Tutti i docenti sono tenuti, pur nel rispetto della libertà d'insegnamento, a ricercare una fattiva collaborazione con gli allievi per realizzare il loro diritto all'apprendimento e alla crescita educativa. A questo scopo, a inizio d'anno, ogni insegnante concorda con gli alunni un contratto formativo che chiarisce gli obiettivi dell'insegnamento e impegna le due parti sulle metodologie didattiche e di studio individuale, evidenziando gli obiettivi minimi da raggiungere. In particolare il docente deve tendere a una valutazione trasparente, chiarendo in anticipo quante saranno le prove, con quali modalità si svolgeranno, con quali criteri verranno valutate. La correzione di tali prove avverrà in un tempo ragionevole e alla loro riconsegna seguirà una fase di recupero che permetta agli alunni di apprendere dai propri errori.

ART.24-Responsabilità

La vigilanza sugli alunni è un obbligo di servizio del personale scolastico, il quale può essere

chiamato a rispondere per danni arrecati dagli alunni a terzi o a se stessi. Questo obbligo di sorveglianza si estende per tutta la durata dell'affidamento degli alunni all'istituzione scolastica, dal momento in cui entrano nei locali e nelle pertinenze della scuola fino alla loro uscita. La responsabilità dei docenti in merito alla vigilanza è regolata dagli articoli 2047 e 2048 del Codice Civile.

La vigilanza deve essere effettuata durante tutte le attività didattiche, gli spostamenti tra aule e/o edifici, le attività extracurricolari o di ampliamento dell'offerta formativa, di compresenza e PCTO, in presenza di ospiti ecc. Il docente responsabile della vigilanza su una classe è sempre quello assegnato alla classe in quella fascia oraria. Durante le ore di lezione può far uscire dall'aula, in caso di necessità, un solo alunno per volta per un tempo limitato, affidandolo, in caso di malessere, ai collaboratori scolastici presenti al piano. Non è consentito espellere uno studente dall'aula: l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità rispetto alla sorveglianza. Nel caso un docente debba allontanarsi dalla classe per motivi urgenti o comprovati, deve informare un collaboratore scolastico per garantire la vigilanza; in ogni caso il collaboratore scolastico potrà vigilare sulla classe per un massimo di dieci minuti.

ART. 25-Rapporti con le famiglie

Ogni docente si impegna a ricercare un rapporto costruttivo con le famiglie al fine di collaborare alla riuscita scolastica degli alunni. Ciascun insegnante destina un tempo adeguato per i colloqui con le famiglie dei propri allievi al di fuori del proprio orario di cattedra secondo le modalità decise dal Collegio dei Docenti. La scuola si impegna a programmare annualmente due ricevimenti generali dei genitori in orario pomeridiano. I genitori possono essere ricevuti dall'insegnante durante le ore mattutine, previo appuntamento. È consentito all'insegnante che lo desideri, ricevere nei locali della scuola, fuori dall'orario di servizio, gli alunni delle proprie classi, previa autorizzazione del Dirigente. I colloqui sono sospesi di norma in occasione delle operazioni di scrutinio dei voti del primo quadrimestre e un mese prima del termine delle lezioni. Il Dirigente riceve gli studenti e i genitori su appuntamento.

ART.26-Docenti coordinatori di classe

All'inizio di ciascun anno scolastico il Dirigente nomina un docente Coordinatore in ciascun Consiglio di Classe. Egli ha il compito di presiedere i Consigli stessi in caso di assenza o di impedimento del Dirigente ed è il referente per le varie componenti della scuola in relazione ai problemi della classe di cui è responsabile. Il Coordinatore provvede al controllo dei ritardi e delle assenze e ad avvertire le famiglie in caso di assenze prolungate o di numerosi ritardi o assenze saltuarie. In occasione delle valutazioni intermedie, in sede di scrutinio il coordinatore segnala i nominativi degli studenti che hanno superato il numero di ritardi ammessi per periodo e non hanno giustificato le assenze entro i termini previsti. Il Coordinatore di classe assumerà anche l'incarico di segretario verbalizzante.

TITOLO IV

NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE: STUDENTI

ART.27-Partecipazione scolastica, valutazione, studenti stranieri

Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. Il Dirigente Scolastico e i docenti, con le modalità previste dal Regolamento d'Istituto, realizzano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, dei criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico.

Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione che lo conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento.

Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura.

I rappresentanti d'Istituto hanno facoltà di parlare alle classi o di convocarne i rappresentanti, previa autorizzazione del Dirigente comunicata tramite circolare.

ART.28-Doveri

Gli studenti hanno il dovere di: rispettare l'orario scolastico e frequentare regolarmente le lezioni; assolvere gli impegni di studio; rispettare tutto il personale della scuola, i compagni e gli eventuali ospiti, anche durante le attività integrative, le uscite didattiche e i viaggi di istruzione; rispettare e aver cura dell'ambiente scolastico, utilizzando correttamente le attrezzature, gli impianti dei laboratori e i sussidi in genere in modo da non danneggiare il patrimonio della scuola; assumere comportamenti che non turbino l'ordine scolastico; osservare le disposizioni attinenti all'organizzazione e alla sicurezza; rispettare il Regolamento d'Istituto; osservare quanto contenuto nel *Regolamento di disciplina degli studenti*.

ART.29-Frequenza

La frequenza delle lezioni è per gli alunni un diritto/dovere. L'uscita dall'aula deve essere concessa dal docente, per motivi urgenti. L'uscita non autorizzata viene annotata sul registro elettronico e severamente sanzionata dal docente e/o dal Consiglio di Classe.

ART. 30-Ingresso in ritardo

Ogni alunno, in base allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti e al Patto Educativo di Corresponsabilità, ha il dovere di rispettare l'orario scolastico quale strumento effettivo della partecipazione alle attività educative dell'Istituto.

Oltre le ore 08.05, studentesse e studenti non vengono ammessi in classe dal docente in servizio alla prima ora, ma restano nei locali della scuola ed entrano in classe alla seconda ora; la giustificazione deve essere visibile sul registro elettronico al docente della prima ora del giorno successivo. L'entrata alla seconda ora di lezione deve avvenire entro il suono della relativa campanella (ore 08:55). I reiterati ritardi da parte di studenti e studentesse sono comunicati alle famiglie dai coordinatori di classe e annotati sul registro elettronico, in modo da contrastare tale fenomeno.

Non è ammesso l'ingresso dopo le ore 09.55, se non in casi eccezionali stabiliti dal Dirigente Scolastico dai suoi collaboratori.

Sono esclusi dalle procedure di cui sopra gli ingressi posticipati dovuti a ritardi acclarati dei mezzi

di trasporto pubblici, a eventi meteorologici eccezionali e a visite mediche documentate da certificato.

ART.31-Permessi uscita anticipata

Il permesso di uscita anticipata dovrà essere motivato e sottoposto a formale autorizzazione del docente della prima ora e sarà consentito solo dopo le ore 11,55. Uscite prima delle ore 11,55 potranno essere consentite solo per gravi e comprovati motivi certificati da documentazione aggiuntiva alla giustificazione. Gli studenti dovranno essere rilevati da un genitore o da persona di fiducia indicata dalla famiglia in apposita delega, con firma depositata in segreteria. In caso di malessere la scuola avvertirà la famiglia, anche dei maggiorenni; la stessa dovrà venire a prelevare personalmente l'alunno. Nel caso in cui non fosse possibile rintracciare alcun familiare e il malessere fosse tale da necessitare un intervento, si chiamerà l'assistenza medica.

ART. 32 - Uscita anticipata permanente per cause di forza maggiore legate a mancanza mezzi di trasporto

Le richieste eccezionali di uscita anticipata per cause di forza maggiore (legate a mancanza di mezzi di trasporto in un arco di tempo ragionevolmente ampio per assicurare il rientro al domicilio dello studente) con validità continuativa rispetto all'orario curricolare sono da inoltrare al Dirigente Scolastico a naps540009@istruzione.it corredandole delle necessarie informazioni/motivazioni e degli orari dei mezzi di trasporto presenti. Il Dirigente Scolastico visionata l'istanza emette provvedimento per iscritto di diniego o di autorizzazione all'interessato entro i successivi 30 gg. Le richieste ammissibili riguarderanno solo situazioni eccezionali legate a oggettivo impedimento/forza maggiore.

ART. 33-Giustificazioni assenze, ritardi e uscite anticipate

Per tutti gli studenti è richiesta la giustificazione da parte dei genitori, da trasmettere tramite registro elettronico. Il docente in servizio alla prima ora di lezione valida nel registro l'avvenuta giustificazione. La giustificazione delle assenze si configura come un adempimento da parte dello studente, pertanto la mancata giustificazione, verificabile in ogni momento da parte della famiglia tramite il registro elettronico, concorre alla determinazione del voto di comportamento. Le entrate in ritardo sono annotate sul registro elettronico e vanno giustificate tempestivamente. Le famiglie hanno il dovere di vigilare sulla corretta frequenza dei loro ragazzi alle attività scolastiche, nell'ottica della piena collaborazione nei rapporti scuola-famiglia.

TITOLO V

NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE:GENITORI

ART.34-Diritti

Premesso che spetta ai genitori, in ottemperanza dell'art. 30 della Costituzione della Repubblica Italiana, il diritto e il dovere di mantenere, istruire, educare i figli, i genitori hanno facoltà e sono tenuti a condividere con la scuola l'importante compito dell'educazione e dell'istruzione, nel rispetto reciproco dei ruoli. I genitori hanno il diritto di partecipare attivamente alla gestione

dell'istituzione scolastica, attraverso i propri rappresentanti eletti negli Organi Collegiali, e di usufruire dei servizi di segreteria, rispettando gli orari e le modalità previsti.

ART.35-Doveri

I genitori devono impegnarsi per sensibilizzare i propri figli sull'importanza che assume l'azione educativa esercitata dall'istituzione scolastica per il loro futuro e per la loro formazione culturale e generale; sono tenuti a stabilire rapporti corretti con i docenti, collaborando a costruire un clima educativo proficuo per la riuscita dell'azione educativa e didattica e devono giustificare tempestivamente le assenze dei figli mediante il registro elettronico. All'atto dell'iscrizione, i genitori sono invitati a sottoscrivere il patto educativo di corresponsabilità, assumendosi le relative responsabilità.

ART. 36-Norme di comportamento

I genitori sono tenuti a far rispettare ai propri figli gli orari di ingresso a scuola. Non è consentita la permanenza di genitori nelle aule o nei corridoi durante lo svolgimento delle attività didattiche; i colloqui con i docenti avvengono in spazi appositamente riservati all'interno dell'Istituto. In caso di patologie che richiedano la somministrazione di farmaci salvavita, i genitori devono informare il Dirigente Scolastico, utilizzando la modulistica predisposta all'uopo.

ART. 37-Patto educativo di corresponsabilità

Il patto educativo di corresponsabilità ha lo scopo di creare un'alleanza educativa tra scuola, studenti e genitori, rispettando i ruoli e le responsabilità di ciascuno. In applicazione del DPR 235/2007, il patto sottolinea l'importanza del ruolo della famiglia nella crescita civica dello studente, promuovendo la consapevolezza e l'assunzione di responsabilità riguardo ai suoi diritti e doveri all'interno della comunità scolastica.

TITOLO VI

NORME DI COMPORTAMENTO GENERALE: COLLABORATORI SCOLASTICI E PERSONALE DI SEGRETERIA

ART.38 Doveri dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici partecipano a buon diritto alla formazione educativa degli alunni, tesa a favorire il processo di apprendimento e, in questa direzione, condividono l'impegno con il corpo docente.

Come previsto dalla normativa vigente, il collaboratore scolastico ha principalmente compiti di accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni e del pubblico. In particolare, è responsabile del controllo degli ingressi e delle uscite, nonché della vigilanza nei corridoi e nelle classi durante le assenze temporanee dei docenti. Ogni volta che un alunno viene trovato nei corridoi durante le ore di lezione, il collaboratore scolastico deve intervenire e, se necessario, informare l'insegnante responsabile del ragazzo in quel momento. Le persone estranee possono accedere all'Istituto solo dopo aver chiarito la motivazione della loro visita ai collaboratori scolastici che devono annunciarle all'ufficio o al docente competente. Le entrate e le uscite degli alunni dall'Istituto sono sorvegliate

dai collaboratori, i quali devono accertarsi che nel resto della giornata, fatte salve le uscite di sicurezza previste dal piano di evacuazione, tutte le porte rimangono chiuse.

ART.39-Vigilanza

Considerate le particolari caratteristiche strutturali dei due edifici che ospitano l'Istituto, i collaboratori sono tenuti a vigilare periodicamente durante la giornata in tutti i locali non chiusi a chiave o affidati a responsabili, come corridoi, scale e servizi, prestando particolare attenzione a quelli meno frequentati e al di fuori dei percorsi abituali.

ART. 40-Custodia chiavi

I collaboratori scolastici sono custodi di tutte le chiavi dei locali dell'Istituto e sono tenuti a consegnarle ai soli aventi diritto (mai personalmente a un alunno) e a ritirarle dopo l'uso.

ART.41-Personale di segreteria

Gli orari e le attività della segreteria sono regolati dalla carta dei servizi che prevede, tra l'altro, un orario di apertura al pubblico che deve essere rispettato rigorosamente da tutti.

Le segreterie studenti e docenti sono aperte il martedì, il giovedì e il sabato, dalle ore 10.00 alle ore 12.00.

TITOLO VII

ASSICURAZIONE INFORTUNI, RESPONSABILITÀ CIVILE, ATTIVITÀ SPORTIVE PARASCOLASTICHE, DETERIORAMENTI E FURTI

ART.42–Assicurazione infortuni e responsabilità civile

Il Consiglio d'Istituto è impegnato a verificare che tutti gli studenti vengano debitamente assicurati contro gli infortuni e per la responsabilità civile dal primo giorno di scuola durante tutte le attività scolastiche, sia nei locali dell'Istituto sia durante le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione.

ART. 43 – Attività sportive

Per le attività sportive parascolastiche gli studenti sono tenuti a presentare adeguata certificazione comprovante l'idoneità all'attività sportiva non agonistica.

ART. 44– Deterioramenti e furti

L'istituzione scolastica non può in alcun modo essere ritenuta responsabile in caso di deterioramenti o furti relativi a effetti personali di alunni e personale.

TITOLO VIII

NORME DISCIPLINARI DEGLI STUDENTI

Art.45–Premessa

La presente sezione del Regolamento recepisce quanto disposto dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR n. 249 del 24/06/1998) e successive modifiche (DPR n. 235 del 21/11/2007) e

tiene altresì conto della direttiva n. 16/2007 e della nota MIM del 31 luglio 2008, nonché della circolare del MIM n° 3392 del 16 giugno 2025 in materia di indicazioni sull'utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica.

Nella presente sezione vengono individuati i comportamenti che configurano infrazioni disciplinari, sono stabilite le relative sanzioni, sono individuati gli organi competenti per l'irrogazione e il relativo procedimento.

ART.46 – Responsabilità disciplinare

La responsabilità disciplinare è personale. Ogni studente può essere richiamato oralmente ai doveri di correttezza e rispetto da parte di un qualsiasi adulto in attività di servizio presso l'Istituto. La segnalazione di comportamenti contrari ai regolamenti d'Istituto può provenire da tutte le componenti della comunità scolastica

ART. 47–Infrazioni disciplinari

Costituiscono mancanze disciplinari le infrazioni dei doveri degli studenti riportate all'art. 2 del *Regolamento di disciplina degli studenti* e ricomprese nella tabella dei provvedimenti che è parte integrante del regolamento.

ART.48 – Sanzioni

Per le infrazioni disciplinari sono previsti appositi provvedimenti disciplinari commisurati alla gravità dell'infrazione, all'entità del danno provocato e alla recidività. La relazione tra mancanze disciplinari e corrispondenti sanzioni è stabilita dalla tabella allegata al *Regolamento di disciplina degli studenti*, di cui è parte integrante. Il personale docente (e non docente, in quanto parte della comunità scolastica) è tenuto a segnalare al Dirigente Scolastico i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari. I provvedimenti, che saranno presi con tempestività al fine di non sminuire il valore educativo degli stessi, sono: ammonizione scritta sul registro elettronico; allontanamento dalla comunità scolastica per periodi non superiori a quindici giorni; allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori ai quindici giorni; allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico; esclusione dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.

ART. 49–Procedimento disciplinare

Il provvedimento disciplinare è adottato a seguito di una procedura volta a verificare i fatti e a garantire condizioni di equità. Per le infrazioni di lieve entità, il docente provvede a registrare l'annotazione sul registro elettronico, con facoltà di darne comunicazione alla famiglia ed eventualmente convocarla. Nel caso di infrazioni gravi o ripetute che possano comportare l'allontanamento dalla comunità scolastica, il docente segnala l'accaduto al coordinatore di classe e al Dirigente Scolastico, informando tempestivamente anche i genitori. Dopo aver chiarito la dinamica dei fatti e il ruolo dei coinvolti, il Dirigente Scolastico decide se avviare o meno il procedimento disciplinare, convocando, se necessario, il Consiglio di Classe o il Consiglio di Istituto, a seconda della gravità del caso.



LICEO SCIENTIFICO CLASSICO "E.TORRICELLI" SOMMA VESUVIANA



Sede Centrale: Via Santa Aloia - Tel.0818997144 - Fax: 0818933614 - Succursale: Via Aldo Moro Tel.0818931030
80049 Somma Vesuviana (NA) - <https://www.liceotorricellisommavesuviana.edu.it>
Codice ministeriale: NAPS540009 - naps540009@istruzione.it - naps540009@pec.istruzione.it

ART.50 –Conversione della sanzione

Vedi nuove disposizioni DPR n° 134/2025 in allegato al *Regolamento di disciplina degli studenti*.

ART.51 – Impugnazioni

Il procedimento disciplinare a carico degli studenti, come ha precisato la nota ministeriale del 31.07.2008, è azione di natura amministrativa. Al procedimento, di carattere amministrativo, si applica dunque la disciplina della L. 241/1990 e s.m.i. Il sistema di impugnazioni non incide automaticamente sulla esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi: la sanzione potrà dunque essere eseguita anche in pendenza di impugnazione. Avverso le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti) entro 15 giorni dalla comunicazione all'Organo di Garanzia interno alla scuola. La richiesta va presentata al Dirigente Scolastico che provvede alla sua convocazione. L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nel termine di dieci giorni, con provvedimento motivato; qualora non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

ART. 52– Ricorso all'Organo di Garanzia

Avverso il provvedimento disciplinare è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione. L'Organo di Garanzia, formato dal Dirigente Scolastico, un docente, un genitore e uno studente, decide entro i dieci giorni successivi con votazione a scrutinio palese. In caso di parità prevale il voto del presidente. Nel caso in cui lo studente ricorrente faccia parte dell'organo di garanzia, nel procedimento che lo interessa verrà sostituito dal membro supplente.

Per una disamina completa si rimanda al *Regolamento Organo di Garanzia* del nostro Istituto, attualmente in vigore.

TITOLO IX

DIRITTO DI ASSEMBLEA E DI ASSOCIAZIONE STUDENTESCA

ART. 53– Diritto di assemblea di studenti e genitori

Gli studenti della scuola secondaria superiore e i genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dal Regolamento d'Istituto concernente la disciplina delle assemblee degli studenti, che si rifà al Decreto del Presidente della Repubblica n° 416 del 1974, al Decreto legislativo n°297/1994 artt.12, 13, 14 e alla Circolare ministeriale 312/1979, par. I.

ART. 54–Assemblea d'Istituto

Le Assemblee d'Istituto degli studenti sono autorizzate previa richiesta, completa di programma, da presentarsi in presidenza cinque giorni prima. L'Assemblea può svolgersi una volta al mese, tranne nell'ultimo mese di lezioni e non potrà svolgersi sempre nello stesso giorno della settimana. Per garantire una corretta sorveglianza, la partecipazione all'Assemblea è obbligatoria per tutti i rappresentanti eletti dagli alunni delle singole classi. Tuttavia, le classi possono richiedere di rimanere in aula per continuare le normali attività didattiche. Al

termine di ogni riunione, viene redatto un verbale firmato dai rappresentanti degli studenti, che deve essere consegnato al Dirigente Scolastico entro cinque giorni. Se il servizio di sorveglianza autorizzato riscontra problemi che impediscono lo svolgimento regolare dell'Assemblea, ne informerà il Dirigente Scolastico, che, sentiti i rappresentanti d'Istituto, potrà decidere di sospenderla.

ART. 55– Assemblea di classe

L'Assemblea di classe è convocata dai Rappresentanti di classe, che devono fare richiesta almeno tre giorni prima dello svolgimento, in accordo con i docenti delle ore coinvolte. L'Assemblea non può essere sempre programmata lo stesso giorno della settimana. Essa può svolgersi solo se autorizzata dal Dirigente Scolastico. L'avviso dello svolgimento dell'Assemblea deve essere riportato nel registro di classe. La durata massima dell'Assemblea di classe è di due ore al mese. Alla fine di ogni riunione, va redatto un verbale, che deve essere scritto lo stesso giorno della seduta. Il docente in servizio durante l'Assemblea è responsabile della sorveglianza. Se rileva problematiche che impediscono il corretto svolgimento dell'Assemblea, può richiedere l'intervento della Presidenza per sospenderla e può anche far verbalizzare comportamenti scorretti o non rispettosi.

TITOLO X PTOF

ART. 56– Indirizzi e criteri generali per l'elaborazione del PTOF

Il Collegio dei Docenti elabora il Piano triennale dell'offerta formativa (aggiornato annualmente in alcune sue parti) sulla base degli indirizzi per le attività della scuola e delle scelte di gestione e di amministrazione definiti dal Dirigente Scolastico nel suo Atto di indirizzo. Il piano è approvato dal Consiglio di Istituto.

L'elaborazione del piano deve seguire i seguenti criteri generali:

- Promuovere l'accoglienza e l'integrazione di tutti gli alunni, garantendo pari opportunità per ciascuno, senza distinzione di background o difficoltà individuali; ciò implica un ambiente educativo inclusivo che supporti e valorizzi le diversità, creando un contesto favorevole alla crescita di ogni studente.
 - Stimolare la ricerca e la sperimentazione educativa e didattica, incoraggiando gli insegnanti a sviluppare metodi innovativi e a mettere in atto approcci didattici che possano migliorare l'efficacia dell'insegnamento e l'apprendimento degli studenti, al fine di favorire una continua evoluzione del processo educativo, tenendo conto delle necessità e delle evoluzioni sociali e culturali.
- Valorizzare le attività che hanno consolidato l'identità culturale dell'Istituto, dando risalto alle iniziative che hanno ricevuto il riconoscimento da parte delle famiglie e che sono state oggetto di monitoraggio o sondaggi; tali attività contribuiscono a definire la missione e i valori dell'Istituto, consolidando il legame tra la scuola e la comunità.
- Sviluppare un forte senso di appartenenza, sia tra gli alunni sia tra i docenti e le famiglie, con l'obiettivo di creare una visione comune dell'Istituto, in un approccio che mira a costruire un'identità con

divisa e a favorire la coesione e la collaborazione tra tutti i membri della comunità scolastica.

- Adattare l'offerta didattica alle risorse umane ed economiche disponibili, garantendo una gestione efficace e sostenibile delle risorse della scuola. Ciò implica una pianificazione accurata che consenta di ottimizzare l'impiego delle risorse, al fine di offrire un servizio educativo di qualità a tutti gli studenti.

TITOLO XI

VISITE GUIDATE, VIAGGI D'ISTRUZIONE, STAGE, SCAMBI CULTURALI ED ERASMUS

ART.57 – Finalità

Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione, gli scambi culturali, gli stage in Italia, all'estero e i progetti Erasmus+ sono una importante opportunità di crescita personale e sono da intendersi quali momenti di arricchimento dell'offerta formativa, finalizzati a integrare il percorso culturale dell'indirizzo di studio. Preso atto delle motivazioni didattiche, culturali e professionali che ne costituiscono il fondamento e lo scopo preminente, necessitano di adeguata progettazione, predisposta dai Consigli di classe, nei tempi e nei modi opportuni, così da favorire l'effettivo conseguimento degli obiettivi prefissati.

Le uscite didattiche, le visite guidate, i viaggi di istruzione, gli scambi culturali, gli stage e i progetti Erasmus+ rientrano, per le loro finalità, tra le attività educative della scuola come parte integrante e qualificante del PTOF, tenendo conto delle norme vigenti e del presente Regolamento, del criterio della qualità nonché della economicità e della sicurezza.

ART. 58– Tipologia di uscite

Si intendono con il termine "uscite" le seguenti tipologie di attività: a) Uscite didattiche in orario scolastico, finalizzate a una migliore conoscenza del territorio circostante, con particolare attenzione alle sue caratteristiche ambientali, produttive, artistiche, culturali, storiche, architettoniche e religiose; b) Visite guidate di un giorno (senza pernottamento), mirate all'approfondimento di località di interesse ambientale, storico, artistico e culturale, che rappresentano occasioni per arricchire le esperienze conoscitive degli studenti; c) Viaggi di istruzione della durata superiore a un giorno, orientati alla visita di città d'arte o altri luoghi di rilevante valore culturale e ambientale, a completamento di attività didattiche interdisciplinari; d) Scambi culturali, stage o PCTO all'estero, inclusi i programmi di mobilità Erasmus+, finalizzati a consolidare le competenze linguistiche, promuovere l'educazione interculturale, ampliare gli orizzonti culturali e sviluppare una coscienza europea.

ART. 59 – Destinatari ed esclusione dalle uscite

Destinatari sono tutti gli studenti dell'Istituto, esclusi coloro che hanno ottenuto un voto di comportamento relativo al periodo didattico precedente quello dello svolgimento dell'uscita pari o inferiore a sette/decimi. Il Consiglio di classe può inoltre deliberare la non partecipazione di uno studente per motivazioni di carattere disciplinare nei seguenti casi: a) qualora lo studente sia incorso in sanzioni disciplinari gravi (sospensione); b) se durante una precedente uscita lo studente ha tenuto un comportamento non corretto, sanzionato da un provvedimento disciplinare.

ART. 60 – Numero delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione e loro durata per ogni anno di corso

I viaggi di istruzione dell'Istituto sono organizzati secondo una progressione crescente di durata e distanza. Ciascuna classe può svolgere nel corso dell'anno scolastico un solo viaggio di istruzione e alcune visite guidate. La durata massima dei viaggi di istruzione è così fissata: CLASSI I: uscite di un giorno, senza pernottamento; CLASSI II: viaggio di due giorni, con un pernottamento; CLASSI III: viaggio di max tre giorni con due pernottamenti; CLASSI IV: viaggio di max quattro giorni con tre pernottamenti; CLASSI V: viaggio di max cinque giorni con quattro pernottamenti.

Tutti gli studenti potranno inoltre partecipare senza limitazioni temporali e/o geografiche agli stage linguistici, agli scambi culturali, alle attività del Progetto Erasmus+ e/o analoghi che verranno organizzati dall'Istituto.

ART.61 – Organizzazione

All'inizio di ciascun anno scolastico il Collegio dei docenti indica la tipologia, la durata e il periodo di effettuazione dei viaggi di istruzione e nomina ed eventualmente nomina una commissione apposita.

I consigli di classe deliberano le proposte di visite e viaggi contenenti le motivazioni educativo-didattiche e i nominativi degli accompagnatori (con eventuali riserve). Per gli allievi con BES valutano attentamente eventuali problemi di natura sanitaria o di altro genere e individuano le misure necessarie a garantire una loro serena partecipazione a tutte le attività programmate.

Il Dirigente Scolastico informa i consigli di classe sulle norme e le procedure da seguire, predispone e mette a disposizione di tutti proposte di viaggi-tipo e prospetto dei costi dei viaggi degli anni precedenti a titolo orientativo; infine raccoglie le proposte dei viaggi dei consigli di classe controllando che esse rispettino norme e Regolamento.

Il Dirigente Scolastico valuta le condizioni di sicurezza e la compatibilità delle proposte con il servizio complessivo che la scuola deve garantire e cura la predisposizione degli adempimenti amministrativi ed economici richiesti per la realizzazione delle iniziative.

Il consiglio d'istituto prende in esame le proposte verificando il corretto raccordo con la programmazione didattico-educativa della scuola e la rispondenza ai criteri di tipo organizzativo definiti dal Regolamento. Delibera quindi in merito al ricorso al fondo di solidarietà per eventuali agevolazioni destinate ad allievi segnalati dal docente coordinatore di classe, stabilendo il tetto massimo del contributo.

Il Dirigente Scolastico nello svolgimento dell'attività negoziale per l'acquisizione dei servizi per la realizzazione dei viaggi e delle visite di istruzione, avvalendosi dell'attività istruttoria del DSGA, procede all'individuazione delle agenzie di viaggio e delle ditte di trasporto, attraverso la piattaforma MEPA.

ART.62 – Costi

Il costo delle attività dell'art. 58 deve essere tale da non ingenerare discriminazioni all'interno di una classe o del gruppo di studenti partecipanti e quindi contenuto il più possibile per consentire la partecipazione massima degli studenti. La scuola si riserva il diritto di cancellare l'iscrizione a un soggiorno/scambio/ viaggio se non ha ricevuto il pagamento entro i termini stabiliti.

La rinuncia al soggiorno o allo scambio deve essere comunicata tempestivamente alla scuola in forma scritta. La scuola dovrà valutare in base alla tipologia del viaggio e agli impegni già presi con le agenzie e gli operatori del settore l'eventuale quota rimborsabile; non è garantita la restituzione parziale o totale della quota versata. Non sono in ogni caso rimborsabili le quote di partecipazione versate per visite didattiche o viaggi di istruzione di una sola giornata. I rimborsi da parte della scuola saranno effettuati solo a condizione che ciò non comporti spese ulteriori per l'Istituto o per gli altri studenti. I biglietti aerei già pagati sono nominativi e quindi non rimborsabili.

L'Istituto e i docenti accompagnatori non potranno farsi carico di alcun rimborso spese durante il soggiorno in caso di: viaggio di ritorno anticipato di uno/a studente/ssa per comportamento scorretto; viaggio di ritorno anticipato per gravi motivi familiari o per motivi di salute; mancata partenza o viaggio di ritorno anticipato per smarrimento dei documenti o mancanza di documenti validi; qualsiasi spesa connessa ai punti sopra menzionati (telefono, taxi, visite mediche, rilascio di documenti dalle autorità locali ecc.), anche in assenza di viaggio di ritorno anticipato; in caso di un eventuale rimpatrio anticipato, per qualsiasi motivo, lo/la studente/essa deve essere accompagnato da un genitore o affidato a un accompagnatore nominato dalla famiglia e la famiglia deve assumersi i relativi oneri finanziari e organizzativi.

ART.63–Vigilanza e comportamento degli studenti durante le uscite

Durante le visite guidate/viaggi d'istruzione i docenti esercitano la vigilanza, con connessa assunzione di responsabilità, per tutto il tempo in cui gli studenti sono loro affidati. Gli studenti per qualsiasi problema devono fare riferimento agli accompagnatori. Gli studenti devono portare con sé un documento di identità e la tessera sanitaria, e sono tenuti al rispetto delle persone, delle cose e dei regolamenti dei luoghi visitati. Per gli studenti durante un'uscita (comprendendo tutte le tipologie di uscita indicate all'art.51) valgono inoltre tutte le norme di comportamento (applicabili al contesto) previste dal presente Regolamento d'Istituto e le relative sanzioni nonché il Regolamento visite e viaggi. L'assenza il giorno successivo all'uscita è giustificata solo se il rientro è avvenuto dopo le ore 24.00. Gli studenti in scambio o in Erasmus all'estero sono tenuti inoltre a rispettare le regole della scuola, dell'ente, dell'azienda o della famiglia ospitante.

ART.64 –Procedure per studenti con L. 104

Per la mobilità degli studenti con disabilità deve essere seguita la seguente procedura: il consiglio di classe o i gruppi di progetto, nella programmazione delle azioni, devono individuare tutte le problematiche che potrebbero riscontarsi nelle varie mobilità in relazione agli alunni disabili.

Nei casi di studenti disabili, il docente coordinatore dei docenti di sostegno e il docente di sostegno impegnato nelle attività didattiche con lo studente, dovranno studiare la fattibilità e l'organizzazione commisurata alla gravità della disabilità, definire tutte le condizioni di sicurezza per la partecipazione dello studente alle attività dell'art. 58 che comunicheranno al Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico informerà la famiglia, sulle decisioni adottate indicativamente entro il mese di novembre di ogni anno scolastico.

ART.65 – Accompagnatori per studenti con L. 104 e responsabilità

Nel caso di alunni disabili, per quanto riguarda vincoli e problematicità e considerato che la

normativa vigente prevede la partecipazione di docenti accompagnatori solo su base volontaria, il Dirigente Scolastico individuerà gli accompagnatori che si sono dichiarati disponibili secondo la seguente priorità: docente di sostegno della classe dello studente; docente di sostegno della scuola; docente del consiglio di classe dello studente; personale formato per terapie salvavita, solo nei casi specifici. In caso di non disponibilità dei soggetti sopra indicati: genitore dell'alunno; operatore sanitario ASL individuato dopo richiesta di disponibilità all'Asl di competenza e in accordo con la famiglia. La famiglia, una volta che si è riscontrata la non disponibilità del personale interno alla scuola, dovrà presentare la richiesta di accompagnamento e la scuola provvederà alla nomina dell'accompagnatore ai fini della copertura assicurativa. Gli accompagnatori non docenti non potranno interferire in nessun modo con l'organizzazione delle attività previste dall'art.58, essendo solo ed esclusivamente individuati per garantire la sicurezza dello studente.

La sicurezza dello studente disabile, durante le attività previste dall'art. 58 in caso di presenza del genitore o dell'operatore sanitario individuato in accordo con la famiglia, è responsabilità della famiglia. Nei viaggi all'estero con soggiorno in famiglia la scuola si riserva la decisione sull'opportunità della partecipazione. Le eventuali spese per l'accompagnatore non docente del presente articolo non potranno essere a carico della scuola.

ART.66 – Studenti con particolari patologie gravi che richiedono terapie salvavita

In caso di studenti con gravi patologie fisiche, attestate da certificazione medica, che necessitano di terapie salvavita, le procedure seguiranno quanto previsto durante le attività didattiche in aula anche nelle attività previste dall'art. 58 del presente Regolamento. Considerato che la normativa prevede che per la gestione delle patologie gravi che richiedono terapie salvavita i docenti o il personale ATA siano individuati su base volontaria, nel caso in cui non ci siano disponibilità ad accompagnare lo studente interessato, la sola possibilità per poter effettuare le attività fuori aula previste nell'art. 58, sarà quella di far accompagnare lo studente da un genitore, previa sottoscrizione del protocollo d'intesa tra le parti.

Nei viaggi all'estero con soggiorno in famiglia la scuola si riserva la decisione sull'opportunità della partecipazione, valutando prioritariamente tutte le possibili alternative. Le eventuali spese per il genitore non potranno essere a carico della scuola.

ART. 67 –Documentazioni da acquisire agli atti per le uscite

- Elenco nominativo degli studenti partecipanti distinto per classe di appartenenza.
- Programma dettagliato delle attività con conseguente autorizzazione e assenso dei genitori degli studenti.
- Elenco nominativo degli accompagnatori. Si rimanda all'esame dettagliato nel *Regolamento per i viaggi di istruzione*.

TITOLO XII

DONAZIONI E COMODATI D'USO

ART. 68 –Erogazioni liberali, donazioni e comodati

Al fine di favorire la qualità dei servizi prestati, l'attività dell'Istituto può essere sostenuta anche

attraverso erogazioni liberali, donazioni e comodati. Dette erogazioni rappresentano atti di generosità effettuati senza alcuno scopo di lucro e senza che, per l'erogante, vi possano essere benefici direttamente o indirettamente collegati all'erogazione.

Art.69 –Disciplina dei contratti di donazione e di comodato

I contratti di donazione e di comodato d'uso sono disciplinati dal codice civile, salve eventuali modifiche o integrazioni pattuite tra le parti. Gli artt. che seguono disciplinano il procedimento diretto alla conclusione di contratti di donazione proposti all'Istituto, aventi a oggetto denaro o altri beni mobili, e di contratti di comodato aventi a oggetto beni mobili

Art.70 – Proposta di donazione

La proposta di donazione deve essere preceduta da una lettera, della società, associazione o privato cittadino indirizzata al Dirigente Scolastico, che segnala la disponibilità a fornire il bene ovvero una determinata somma di denaro.

Nella proposta di donazione sono dichiarati

- 1) Il nome, il cognome, la residenza del donante, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede, se è persona giuridica;
- 2) La volontà di donare il denaro o il bene mobile (*animus donandi*);
- 3) Qualora oggetto della donazione sia denaro, l'importo;
- 4) Qualora oggetto della donazione sia un bene mobile: a) la marca, il modello, il costo (IVA inclusa) se il bene è nuovo o il valore presunto di mercato se il bene è usato; b) se il bene è stato acquistato dal donante devono essere trasferiti i diritti di garanzia relativi al bene ceduto (il trasferimento dei diritti è subordinato all'accettazione della proposta di donazione); inoltre, il donante si impegna a fornire copia della fattura di acquisto e dei documenti relativi alla garanzia; c) se il bene è uno strumento tecnico, la conformità di esso alla normativa che ne disciplina le caratteristiche, se possibile indicando gli estremi della normativa stessa e allegando i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica); d) l'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene; e) l'impegno a consegnare i manuali d'uso e i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica); f) l'eventuale onere a carico dell'Istituto.

Art.71–Presupposti per l'accettazione della proposta di donazione

Salvo giustificato motivo, la proposta di donazione è accettata qualora ricorrano i seguenti presupposti:

- 1) La proposta contiene le indicazioni di cui all'art.70;
- 2) Il bene mobile ovvero l'impiego del denaro è strumentale all'attività istituzionale dell'Istituto;
- 3) se il donante è un imprenditore:
 - a) la proposta non deve essere formulata durante il procedimento diretto a concludere un contratto a titolo oneroso da soggetti che possono o che sono stati invitati a parteciparvi;
 - b) il donante non deve avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del bene oggetto della proposta, salvo che, sussistendo tali diritti di esclusiva:
 - intenda donare anche tali beni;

► la proposta di donazione sia formulata successivamente all'acquisto dei beni da parte dell'Istituto;

4) qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento tecnico-didattico, esso dovrà avere caratteristiche tali da farlo ritenere sicuro;

5) qualora oggetto della proposta di donazione sia uno strumento informatico, esso dovrà essere compatibile con il sistema informatico dell'Istituto.

Art.72 –Procedimento per l'accettazione della proposta di donazione

1) Il Dirigente Scolastico verifica che la proposta di donazione contenga le indicazioni di cui all'art. 70. Se una o più di esse sono assenti, invita il donante a integrare la proposta;

2) Il Dirigente Scolastico accerta quindi l'esistenza dei presupposti indicati nell'art.71.

L'accettazione della donazione è stabilita con deliberazione del Consiglio di Istituto.

Art.73–Forma della donazione

La donazione di modico valore è conclusa con lettera di accettazione a firma del Dirigente Scolastico. È di modico valore la donazione che non diminuisce in modo apprezzabile il patrimonio del donante.

Art.74 –Beni consumabili in prova

I beni consumabili in prova sono acquisiti nella quantità strettamente necessaria alla prova. Tali beni sono acquisiti non a titolo di donazione, ma a titolo di acquisto a titolo gratuito a scopo di prova (assenza dell'*animus donandi*).

L'accettazione è effettuata dalla scuola utilizzatrice, di regola sottoscrivendo il documento di trasporto del bene.

Art.75 – Proposta di comodato

Nella proposta di comodato sono dichiarati:

a. Il nome, il cognome, la residenza del proponente, se è persona fisica, ovvero la sua denominazione e la sua sede, se è persona giuridica;

b. La marca, il modello, il costo (IVA inclusa) del bene; l'eventuale esistenza di diritti di esclusiva su beni di consumo o accessori del bene;

c. Le condizioni di manutenzione;

d. se il bene è uno strumento tecnico-didattico, la conformità di esso alla normativa che disciplina le caratteristiche, indicando gli estremi della normativa stessa;

e. ulteriori requisiti individuati in via generale dalla Dirigenza per determinati tipi di beni;

f. il periodo di comodato;

g. le eventuali deroghe o integrazioni della disciplina e il comodato del codice civile;

h. l'eventuale onere a carico dell'Istituto.

Alla proposta di comodato sono allegati, se esistenti, i documenti nei quali sono rappresentate le caratteristiche del bene (documentazione tecnica) e i manuali d'uso.

Art.76–Presupposti per l'accettazione della proposta di comodato

Salvo giustificato motivo, la proposta di comodato è accettata qualora ricorrano i seguenti presupposti:

- 1) contiene le indicazioni di cui all'art.75;
- 2) il bene è strumentale all'attività istituzionale dell'Istituto;
- 3) se il proponente è un imprenditore:
 - a) la proposta non deve essere formulata durante il procedimento diretto a concludere un contratto a titolo oneroso da soggetti che possono o che sono stati invitati a presentare offerta; il proponente non deve avere diritti di esclusiva su beni di consumo o su beni accessori del bene oggetto della proposta, salvo che, sussistendo tali diritti di esclusiva intenda donare o dare in comodato tali beni e la proposta di comodato sia successiva all'acquisto dei beni da parte dell'Istituto;
- 4) qualora oggetto della proposta di comodato sia uno strumento tecnico-didattico, esso dovrà avere caratteristiche tali da farlo ritenere sicuro;
- 5) qualora oggetto della proposta di comodato sia uno strumento informatico, dovrà essere compatibile con il sistema informatico dell'Istituto.

Art.77 –Procedimento per l'accettazione della proposta di comodato

- 1) Il Dirigente Scolastico verifica che la proposta di comodato contenga le indicazioni di cui all'art. 75. Se una o più di esse sono assenti, invita il proponente a integrare la proposta.
 - 2) Il Dirigente Scolastico accerta quindi l'esistenza dei presupposti indicati nell'art. 76.
- L'accettazione del comodato è stabilita con deliberazione del Consiglio d'Istituto. Il comodato si perfeziona con la consegna del bene.

Art.78–Collaudo dei beni

I beni donati o in comodato sono sottoposti a collaudo di funzionamento. Nell'eventualità dell'esito negativo del collaudo di funzionamento, il Dirigente Scolastico assumerà le determinazioni relative.