



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



## ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE

### "BIANCHI - VIRGINIO"

Liceo Artistico e Musicale Statale - Istituto Tecnico Geometri

Corso De Gasperi, 11 – 12100 Cuneo Tel.: 0171 67929 -

Codice fiscale: 80018600041 PEC:cnis02400g@pec.istruzione.it

e-mail : cnis02400g@istruzione.it

Prot. 6334/2021 2.2.c  
del 14 dicembre 2021



ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE  
BIANCHI VIRGINIO

IPA/AOO: **istsc\_cnis02400g**

n° **6334** / 2021

14/12/2021 19:24:31

Protocollato in: **2.2.c**

Firma

COPIA CONFORME ALL'ORIGINALE DIGITALE

## REGOLAMENTO D'ISTITUTO

*Sentito il collegio docenti in data 9 dicembre 2021  
Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 14 dicembre 2021*

## **PREMESSA**

L'Istituto d'Istruzione Superiore "Bianchi-Virginio" di Cuneo, nella totalità delle sue componenti, riconosce come proprio scopo il servizio scolastico che è chiamato a rendere nei confronti della collettività nella quale è inserito e dalla quale trae ragione d'essere. Le linee programmatiche generali saranno quelle di un concreto e costante impegno a garantire i valori democratici espressi dalla Costituzione repubblicana italiana.

Nessuna norma del Regolamento può o potrà essere in ogni caso in contrasto con le disposizioni di legge, con quanto stabilito dal Contratto collettivo del comparto scuola e con qualunque altra fonte di rango superiore al regolamento medesimo.

L'approvazione del presente Regolamento non esclude che per singoli ambiti vengano emanate norme specifiche, come ad esempio per palestre, sezioni staccate, laboratori e biblioteca, organizzazione viaggi, visite d'istruzione e uscite didattiche.

Per ogni altro aspetto non previsto nel presente regolamento, così come per ogni eventuale modifica legislativa, si rimanda alla normativa vigente in materia.

## **PRINCIPI NORMATIVI**

### **Art. 1 Democrazia nella scuola**

All'interno della scuola tutti godono della libertà di opinione, di riunione e di manifestazione del proprio pensiero, nei limiti della civile discussione e del comportamento responsabile e consapevole.

### **Art. 2 Partecipazione e mezzi di espressione dei componenti della comunità scolastica**

Ognuno ha il diritto e il dovere di partecipare alla vita della scuola contribuendo al progresso morale e materiale della medesima secondo le proprie inclinazioni e capacità.

### **Art. 3 Entrata in vigore ed efficacia**

Il presente Regolamento entrerà in vigore al momento della sua approvazione e sarà efficace, come nel tempo integrato e modificato, fino alla sua espressa abrogazione.

### **Art. 4 Abrogazioni**

Il presente Regolamento sostituisce il precedente. Con l'entrata in vigore del presente Regolamento sarà espressamente abrogata ogni norma incompatibile con quanto disposto in esso o nei documenti ad esso allegati.

## **ALLIEVI: NORME DI COMPORTAMENTO**

### **Art. 5 Principi generali**

Ciascun allievo ha il diritto e l'interesse a frequentare e portare a termine con successo il proprio percorso di studi. L'istituzione scolastica deve porre in essere tutto il proprio patrimonio di risorse strumentali e umane affinché l'obiettivo del successo scolastico venga raggiunto, in particolare premiando i capaci e meritevoli. I diritti degli studenti sono enunciati nello Statuto delle studentesse e degli studenti (DPR 249/1998 e DPR del 21 novembre 2007, n. 235 "Regolamento recante modifiche ed integrazioni al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" e successive modifiche ed integrazioni), cui il presente regolamento si ispira. I doveri

di carattere generale sono nei confronti della scuola sono contenuti, oltre che nel presente regolamento, nel “Patto educativo di corresponsabilità” (cfr. Appendice al presente Regolamento), che viene consegnato all’inizio del primo anno di frequenza e pubblicato all’albo della scuola.

I doveri fondamentali degli studenti sono descritti nel seguente “decalogo”:

1. Lo studente è puntuale e assiduo alle lezioni e si assenta solo per seri e giustificati motivi.
2. Lo studente si presenta a scuola con il materiale didattico occorrente e tiene in ordine gli oggetti personali.
3. Lo studente usa un linguaggio corretto, evita le parole offensive e ogni forma di aggressività.
4. Lo studente è tenuto ad avere nei confronti del Dirigente scolastico, dei docenti, del personale non docente e dei suoi compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiede per se stesso.
5. Lo studente rispetta e fa rispettare i beni degli altri, il patrimonio dell’Istituto e l’ambiente dove studia e lavora; collabora a renderlo confortevole e accogliente.
6. Lo studente utilizza le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola, anche in orario extracurricolare, secondo le procedure prescritte dai regolamenti specifici e le norme di sicurezza.
7. Lo studente risarcisce, anche in concorso con altri, i danni alle persone, agli arredi e alle attrezzature, causati da un comportamento difforme da quanto previsto nei precedenti punti.
8. Lo studente è tenuto a riferire ai genitori le comunicazioni dell’Istituto e le comunicazioni dei genitori all’Istituto.
9. Lo studente rappresenta l’Istituto anche quando è impegnato in attività extra moenia ed è chiamato a dimostrare senso di appartenenza e a difenderne il rispetto e l’onorabilità.
10. Lo studente ha il dovere di contribuire al buon funzionamento della scuola anche attraverso suggerimenti e proposte.

## Art. 6 Disposizioni

**6.1** La scuola è aperta dalle ore 7,45. Si potrà accedere alle aule dalle ore 7,50. L’orario di inizio delle lezioni, segnalato dal suono del secondo campanello, è deliberato dagli organi competenti sulla base delle esigenze di trasporto degli allievi.

**6.2** Gli alunni dovranno essere presenti in aula al momento dell’inizio di ogni ora di lezione, salvo espressa autorizzazione del docente in servizio. Sia al momento dell’entrata o dell’uscita, sia durante la permanenza nell’edificio scolastico, gli alunni sono tenuti a comportarsi in modo responsabile, evitando ogni atto che possa porre in pericolo la propria o altrui incolumità o creare disturbo o offesa.

**6.3** La frequenza a tutte le lezioni è obbligatoria e pertanto non è consentito uscire dalle aule se non per breve tempo e con l’autorizzazione dell’insegnante e non più di uno studente alla volta. Sia durante la prima ora di lezione che durante la prima ora dopo l’intervallo di norma non è consentito uscire dalle aule.

**6.4** È assolutamente vietato uscire dall’edificio durante l’orario scolastico. Durante l’intervallo gli alunni dovranno uscire dalle rispettive aule e potranno muoversi liberamente nei locali scolastici ad esclusione di diverse disposizioni organizzative e di sicurezza (quali ad esempio le misure anticovid-19). Alla fine dell’intervallo gli studenti devono rientrare

sollecitamente nelle proprie classi.

**6.5** Il mezzo di comunicazione tra la scuola e la famiglia è il registro elettronico quale strumento di notifica ufficiale e formale, l'albo pretorio online, le mail indicate dai genitori sul modulo di iscrizione, le mail istituzionali dell'alunno fornite dalla scuola. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione.

**6.6** Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato. Non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule. Eventuali uscite durante il cambio d'ora devono essere autorizzate dall'insegnante dell'ora successiva.

**6.7** È vietato sostare o utilizzare le scale di sicurezza se non in situazioni di emergenza.

**6.8** Non è consentito agli alunni entrare nelle altre classi durante le ore di lezione per comunicazioni ai compagni senza autorizzazione di un docente, eccezion fatta per i Rappresentanti di Istituto nell'ambito della propria attività. È consentito ai Rappresentanti di classe, con il consenso degli insegnanti, informare brevemente i compagni sulle riunioni nelle quali sono chiamati ad esprimere il parere della classe.

**6.9** È vietato consumare alimenti o bibite nelle aule, durante le ore di lezione e nei cambi d'ora. Le bevande acquistate ai distributori automatici devono essere consumate solo in prossimità degli stessi.

**6.10** L'uso dell'ascensore è consentito agli studenti con difficoltà motorie, o altrimenti ad alunni autorizzati per casi eccezionali.

**6.11** Durante gli intervalli sono da evitare tutti i giochi che possono diventare pericolosi (ad es. spingersi, salire o scendere le scale, ecc...): gli alunni dovranno seguire le indicazioni degli insegnanti e dei collaboratori scolastici.

**6.12** I servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le norme di igiene e pulizia.

**6.13** Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza e di abuso che dovessero verificarsi tra gli alunni. Tutti devono poter frequentare la scuola con serenità senza dover subire le prepotenze di altri. Verranno segnalate alle competenti autorità, per i provvedimenti del caso, condotte penalmente rilevanti (quali ad esempio, vandalismo, bullismo, cyberbullismo, detenzione o spaccio di sostanze illecite, furti, molestie, minacce).

**6.14** Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro e a seguire le indicazioni dei collaboratori scolastici che assicurano, con i docenti, il buon funzionamento della scuola e in alcuni momenti possono essere incaricati della sorveglianza di una classe o di un gruppo di alunni; durante le ore di lezione sorvegliano corridoi, servizi e aree comuni.

**6.15** Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Scienze motorie e sportive dovranno presentare al Dirigente scolastico la domanda di esonero firmata dal genitore unita a certificato del medico del servizio sanitario nazionale su modulo dell'A.S.L. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Giochi della Gioventù e per l'iscrizione ai corsi di nuoto, dovrà essere presentato il certificato di stato di buona salute.

**6.16** È fatto divieto agli alunni invitare estranei e intrattenersi con loro nella scuola, salvo casi espressamente autorizzati dal Consiglio di Istituto in occasione di Assemblee d'istituto.

**6.17** La pulizia, la conservazione e il buon uso dei locali, delle suppellettili e del materiale didattico sono un preciso dovere di tutti. Al termine delle lezioni l'aula deve essere

lasciata in condizioni adeguate. I rifiuti devono essere depositati negli appositi contenitori. È vietato lasciare in aula qualsiasi tipo di oggetto (lattine, bicchieri, bottigliette, confezioni); l'istituzione scolastica non risponde di oggetti personali e libri di testo lasciati in aula o che i proprietari non conservano con sé. I vocabolari e i libri presi in prestito dalla scuola devono essere prontamente restituiti.

**6.18** Chiunque frequenti i locali dell'istituto deve rispettare le strutture, gli strumenti e le apparecchiature, contribuendo alla loro salvaguardia, al fine di evitare danneggiamenti di qualsiasi genere. Chi reca danno ne risponde disciplinarmente e/o finanziariamente. Ogni smarrimento o scomparsa di cose facenti parte del patrimonio dell'istituto dovrà essere tempestivamente comunicato al Dirigente scolastico. Particolare riguardo dovrà esser riservato al controllo di oggetti e strumenti facenti parte del patrimonio storico, artistico e museale della scuola.

**6.19** Gli alunni responsabili di danni arrecati ai compagni sono tenuti al risarcimento.

**6.20** Conformemente a quanto disposto dalla legge che proibisce il fumo nei luoghi pubblici, è fatto divieto di fumare nelle aule e in tutti gli altri locali e delle sedi dell'Istituto. In ottemperanza a quanto dovesse esser approvato dal governo, oltre che per motivi di decoro rispetto agli ingressi delle sedi dell'Istituto, il divieto di fumo sarà esteso anche ai cortili e alle pertinenze degli edifici scolastici. Tali divieti si applicano già per le sigarette elettroniche.

**6.21** La biblioteca o altri locali scolastici saranno concessi in uso agli allievi che si fermano per le attività pomeridiane alle condizioni appositamente stabilite da specifici accordi con la dirigenza scolastica o regolamenti, in funzione della sicurezza e della vigilanza da parte del personale docente appositamente indicato per una puntuale presa in carico.

**6.22** Durante le ore di lezione è vietato a tutti, studenti, personale docente e non docente, l'uso di telefoni cellulari e di qualunque dispositivo elettronico di collegamento con l'esterno, se non per motivi didattici, di sicurezza o organizzativi. L'utilizzo improprio da parte degli studenti dei cellulari o di qualunque dispositivo elettronico di collegamento con l'esterno può essere oggetto di provvedimento disciplinare.

È vietato l'uso nella scuola di macchine fotografiche, registratori, e di qualunque altro strumento di ripresa di suoni e immagini, salvo casi eccezionali e motivati per cui si dovrà chiedere preventiva autorizzazione, nel rispetto comunque della normativa sulla privacy. In caso di violazione della norma si procederà al trattenimento del materiale registrato, in conformità alle disposizioni di legge.

**6.23** All'interno delle aule non potrà essere affisso materiale che leda i principi di democraticità e di dignità della persona. All'interno delle sedi scolastiche, negli spazi previsti, è possibile richiedere l'affissione di manifesti e materiali di specifico interesse per studenti e lavoratori della scuola. L'affissione deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico e avvenire per opera dei collaboratori scolastici. È vietato diffondere volantini o affiggere manifesti di propria iniziativa.

**6.24** Per ragioni di riservatezza, è fatto divieto agli studenti di entrare nella Sala insegnanti se non accompagnati da un docente. Per l'ufficio di presidenza e vicepresidenza vige il divieto assoluto di accesso pubblico, al di fuori del personale autorizzato.

**6.25** Gli studenti e tutto il personale dipendente devono essere abbigliati in modo consoni all'ambiente educativo.

## Art. 7 Assenze

**7.1** Le assenze individuali vanno giustificate sul registro elettronico nella mattina del rientro. Gli alunni maggiorenni possono giustificare le proprie assenze; i minori devono presentare la giustificazione firmata sulla piattaforma del registro elettronico da uno dei genitori o da chi ne fa le veci.

**7.2** Allo stesso modo l'insegnante segnalerà l'eventuale mancata presentazione della giustificazione; lo studente dovrà regolarizzare la propria situazione entro e non oltre la mattina successiva.

**7.3** Assenze ripetute o protratte ed anomalie varie dovranno essere segnalate dai professori al Coordinatore di classe.

## Art. 8 Entrate/uscite fuori orario

**8.1** Non è consentita l'entrata posticipata o l'uscita anticipata dalle lezioni. Solo in casi del tutto eccezionali, precisati dettagliatamente per iscritto oppure tramite la presenza di un genitore, e validamente documentati, il Dirigente scolastico (o uno dei suoi Collaboratori) può concedere la deroga alla suddetta norma.

**8.2** Entrate in ritardo (ad esclusione di quelle autorizzate continuative su appositi moduli per motivi di trasporto):

a) vengono giustificate dal docente della prima ora e delle ore successive in servizio nella classe con specifica annotazione sul registro elettronico di classe. Eventuali ritardi abituali o ripetuti sono da segnalare al Coordinatore di Classe ed alla Presidenza;

b) gli studenti che entrano a scuola dalle ore 8,15 alle ore 11,00 (o comunque inizio della quarta ora di lezione) dovranno giustificare il ritardo al docente dell'ora successiva (saranno segnalati ritardi ripetuti che saranno segnalati alla dirigenza per le opportune verifiche del caso);

c) l'entrata dopo l'inizio della quarta ora non è consentita, salvo con certificazione esterna attestante l'impegno occorso;

d) l'entrata in ritardo dalla seconda ora, o dalla terza ora, comporta un'assenza quantificata per l'intera ora (non è consentito l'ingresso durante lo svolgimento della seconda ora e/o durante lo svolgimento della terza ora);

**8.3** Uscite anticipate: la richiesta, da presentare utilizzando l'apposito modulo cartaceo e/o utilizzando l'apposita funzione del registro elettronico, deve essere portata in Segreteria Didattica-bidelleria dell'atrio entro le ore 9,00 e corredata dalla necessaria documentazione, in attesa di essere esaminata. Gli studenti minorenni in ogni caso potranno uscire anticipatamente da scuola solo se accompagnati da un genitore o familiare maggiorenne appositamente delegato sul modulo di iscrizione dello studente.

**8.4** Qualora gli alunni, per improvvisa indisposizione, richiedano di lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, il Dirigente (o uno dei suoi Collaboratori) potrà permettere l'uscita dopo aver informato la famiglia, affidandoli a un genitore o familiare maggiorenne.

**8.5** Agli alunni che, stabilmente, per motivi logistici dovessero arrivare in ritardo o anticipare l'uscita di qualche minuto, su richiesta scritta da parte dei genitori è concessa l'autorizzazione permanente annotata sul registro di classe.

**8.6** Gli studenti che non si avvalgono delle lezioni di religione cattolica devono sce-

gliere a inizio anno scolastico se intendono avvalersi dell'ora alternativa (se prevista dal Collegio dei docenti), scegliere lo studio individuale negli spazi previsti o uscire da scuola.

**8.7** I trasferimenti tra le sedi/plessi dell'istituzione scolastica o da e per le sedi "extra moenia" dove si svolgono attività didattiche (quali ad esempio Percorsi per le competenze trasversali e l'orientamento di seguito denominate Pcto, concerti musicali, mostre, attività didattiche in generale di ampliamento dell'offerta formativa) effettuate dagli studenti al di fuori dell'orario curricolare obbligatorio di lezione previsto dal DPR 88/2010 per l'Istituto tecnico geometri indirizzo Costruzioni ambiente territorio e dal DPR 89/2010 per il liceo artistico ed il liceo musicale, detti trasferimenti sono presi in carico e sotto la personale vigilanza e responsabilità dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale. Parimenti sono prese in carico dai genitori o dagli esercenti la potestà genitoriale, la vigilanza ed il trasferimento tra le sedi e plessi dell'istituzione scolastica nelle ore buche pomeridiane delle lezioni del liceo musicale. Per tutte le situazioni non previste dal presente regolamento, il Dirigente scolastico ha la facoltà di decidere a sua discrezione in considerazione della situazione particolare.

#### Art. 9 Diritto di trasparenza nell'attività didattica

L'alunno ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola.

Il coordinatore del Consiglio di classe si farà carico di illustrare alla classe il Piano triennale dell'Offerta Formativa e riceverà osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del consiglio di classe. I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione.

La valutazione sarà sempre trasparente e tempestiva e adeguatamente motivata nell'intento di attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza e quindi migliorare il proprio rendimento. Un adeguato preavviso delle prove di valutazione (orale, scritta o pratica) deve essere sempre garantito in modo da poter permettere agli alunni di prepararsi.

### **DOCENTI: NORME DI COMPORTAMENTO**

#### Art.10 Doveri del docente

I docenti conformano la loro condotta al Regolamento disciplinare e al Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni, in particolare riferendosi al DPR 62/2013 (Regolamento recante codice di comportamento dei dipendenti pubblici) e normative successive.

La norma contrattuale obbliga i docenti che accolgono gli alunni a trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

**10.1** Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli alunni assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e segnare sul registro di classe l'avvenuta o la mancata giustificazione. Il docente, qualora un alunno dopo due giorni dal rientro continui a essere sprovvisto di giustificazione, segnalerà in segreteria il nominativo, perché venga trasmesso al Dirigente scolastico o ai suoi collaboratori.

**10.2** In caso di ritardo di un alunno occorre segnare l'orario di entrata, la giustificazione o la richiesta di giustificazione e ammetterlo in classe.

10.3 Se un alunno richiede, con permesso scritto di un genitore, di uscire anticipatamente, occorre chiedere l'autorizzazione in Presidenza o al docente delegato. Dopo l'autorizzazione il docente è tenuto ad apporre sul registro di classe l'ora in cui l'alunno è uscito.

10.4 I docenti indicano sempre sul registro di classe i compiti assegnati e gli argomenti svolti delle lezioni.

10.5 Per il dovere di vigilanza che è connesso al loro lavoro, i docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli.

10.6 Durante l'intervallo i docenti previsti nei turni vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi. È loro compito far uscire gli studenti dalle aule, ad eccezione di particolari disposizioni organizzative e di sicurezza impartite.

10.7 Durante le ore di lezione non è consentito fare uscire dalla classe più di un alunno per volta, in base a quanto disposto al precedente punto 6.3, fatta eccezione per i casi seriamente motivati.

10.8 Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un Collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.

10.9 Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati puliti e in ordine e che i materiali siano riposti negli appositi spazi.

10.10 I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza. I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Presidenza o Vicepresidenza.

10.11 Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Presidenza. I danni riscontrati vengono risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate ne discuteranno in Consiglio di classe con i genitori e il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.

10.12 I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un'alleanza educativa scuola/famiglia più trasparente e collaborativo.

10.13 Ogni docente è tenuto a prender visione delle circolari e degli avvisi pubblicati sulla piattaforma del registro elettronico, sull'albo pretorio on line. Tutte le comunicazioni affisse all'albo pretorio on line della scuola, inserite nell'apposito registro elettronico o spedite via posta elettronica all'indirizzo mail ufficiale con account personale in uso nella scuola o, in assenza di quest'ultimo, alla propria mail indicata dal docente in fase di contrattualizzazione, si intendono regolarmente notificate.

10.14 I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.

10.15 I docenti non possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali.

10.16 I docenti devono avvisare tramite registro elettronico o via mail o circolare le famiglie degli allievi circa le attività didattiche, diverse dalle curricolari, che saranno svolte, la programmazione didattica svolta nell'anno scolastico, le rubriche di valutazione delle prove scritto-grafiche-orali.



10.17 Il registro elettronico va firmato e compilato con immediatezza e contestualmente in ogni ora di lezione eo di sostituzione dei colleghi. Esso documenta l'attività didattica svolta ed attesta la presenza in servizio. Va firmato e compilato anche dai docenti, anche di potenziamento, nelle ore a disposizione. I docenti devono essere autorevoli e non autoritari. Non possono arbitrariamente abusare del loro potere per mettere in difficoltà gli alunni e devono rispettare i principi di equa e imparziale valutazione. Eventuali ingiustizie dovranno essere presentate dall'alunno interessato e certificate da almeno un testimone. È obbligo degli insegnanti dimostrare chiaramente e inequivocabilmente all'alunno interessato le motivazioni di una votazione. Le verifiche scritte devono essere consegnate corrette e con una votazione chiara e motivata entro 15 giorni dal loro svolgimento.

10.18 È obbligo degli insegnanti mostrare all'alunno interessato la prova scritta oggetto di una votazione, al fine di dimostrare allo stesso le ragioni per cui è stata espressa la valutazione.

10.19 Il docente che riconosce un errore nella valutazione, anche se notificatogli dall'alunno interessato o da altri, è tenuto a correggersi.

10.20 Non è consentito l'uso di prove scritte o orali come strumento di repressione disciplinare.

#### **PERSONALE TECNICO E AMMINISTRATIVO: NORME DI COMPORTAMENTO**

Art.11 Doveri del personale tecnico e amministrativo

Il personale tecnico e amministrativo è tenuto a svolgere le proprie mansioni nel rispetto delle norme disciplinari contenute nel vigente CCNL.

11.1 Il ruolo del personale tecnico e amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle competenze dei lavoratori è decisiva per l'efficienza e l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

11.2 Il personale tecnico e amministrativo cura i rapporti con il pubblico, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalle leggi.

#### **COLLABORATORI SCOLASTICI: NORME DI COMPORTAMENTO**

Art. 12 Doveri dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a svolgere le proprie mansioni nel rispetto delle norme disciplinari contenute nel vigente CCNL.

12.1 I collaboratori scolastici prestano servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di

competenza secondo le mansioni loro assegnate dal Piano di attività predisposto dal Direttore dei servizi generali e amministrativi su indicazioni del Dirigente scolastico.

**12.2** In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità.

**12.3** I collaboratori scolastici:  
devono essere sul luogo di lavoro all'ingresso e all'uscita degli alunni;  
sono tenuti a sorvegliare l'entrata della scuola e a impedirne l'accesso a persone estranee o non autorizzate;

sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza; collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;

comunicano immediatamente al Dirigente scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita; favoriscono l'integrazione degli alunni portatori di handicap;

vigilano sulla sicurezza e incolumità degli alunni, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali; possono svolgere, su accertata disponibilità, funzioni di accompagnatori per uscite didattiche o attività inserite nel PTOF; riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;

sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;

impediscono, con le buone maniere, che alunni di altre classi o altri corsi compiano azioni di disturbo, riconducendoli alle loro classi;

sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;

evitano di parlare ad alta voce, e come tutti sono tenuti ad assumere un comportamento educato e rispettoso nei confronti di alunni e docenti;

tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;

provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;

non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Direttore dei servizi generali e amministrativi o dal Dirigente scolastico;

invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente scolastico a uscire dalla scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento; prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa lo svolgimento del necessario servizio;

sorvegliano l'uscita dalle classi e dai cancelli esterni, prima di dare inizio alle pulizie.

**12.4** Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.

12.5 Accolgono il genitore dell'alunno minorenne, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata; il permesso di uscita, firmato dal Dirigente scolastico o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà all'annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe. Dopodiché l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola.

12.6 Al termine del servizio tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, dopo aver fatto le pulizie, quanto segue:

- che tutte le luci e le utenze elettriche siano disattivate anche per non incorrere nel grave rischio di incendio;
- che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
- che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
- che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
- che sia attivato, ove installato, il sistema d'allarme.

12.7 Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi a loro destinati; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo pretorio on line della scuola o inseriti nel registro elettronico apposito si intendono regolarmente notificati al personale.

12.8 È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione dei piani di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

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

### **Art. 13 Assemblee di classe degli studenti**

Gli allievi possono usufruire di due ore ogni mese per l'assemblea di classe, che non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana o utilizzando ore della medesima disciplina di insegnamento. L'assemblea di classe viene autorizzata dal Dirigente scolastico o da un suo delegato, previa presentazione della richiesta – che deve pervenire alla segreteria della scuola almeno 7 giorni prima della data in cui si chiede lo svolgimento – contenente la sottoscrizione degli studenti rappresentanti di classe, l'ordine del giorno, il consenso del docente che concede la propria ora. L'autorizzazione viene trascritta sul registro di classe. Della discussione deve essere redatto verbale da trasmettere al Dirigente scolastico ed al coordinatore entro 8 giorni dallo svolgimento.

### **Art. 14 Assemblee d'Istituto**

È consentito lo svolgimento di un'assemblea d'istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata. L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco d'istituto (l'insieme dei rappresentanti di classe) o su richiesta del 10% degli studenti. La richiesta di autorizzazione con la data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere presentati al Dirigente scolastico 15 giorni prima dello svolgimento. Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione

deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto, per cui la richiesta di svolgimento in questo caso deve essere presentata 30 giorni prima. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee pos- sono essere utilizzate per attività di ricerca, di seminario e lavori di gruppo. Non possono avere luogo assemblee di classe e d'istituto nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe e d'istituto possono assistere, oltre al Dirigente scolastico od un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

14.1 È diritto delle classi e dei singoli studenti partecipare all'assemblea d'istituto. Solo volontariamente una classe o un singolo studente può rinunciarvi per svolgere la normale attività didattica, che non può quindi essere imposta in alcun modo dai docenti alle classi o ai singoli studenti pur in presenza di compiti scritti o verifiche orali programmate anzitempo.

#### Art. 15 Assemblee di genitori

15.1 Le assemblee dei genitori sono regolamentate dalle norme vigenti, in particolare dall'art. 15 del D.Lgs. 297/94.

### **VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE**

#### Art. 16 Principi generali dell'attività didattica dei viaggi e delle visite d'istruzione

I viaggi e le visite d'istruzione costituiscono iniziative di integrazione e di approfondimento culturale rispetto alle attività educative scolastiche. Devono perciò esser coerenti al curricolo di istituto previsto dal PTOF e sono inserite in un piano di lavoro didattico determinato dal Consiglio di Classe. Il nostro Istituto considera i viaggi di istruzione, le visite guidate a musei, mostre, concerti, manifestazioni culturali di interesse didattico o professionale, lezioni di esperti, visite a enti istituzionali o amministrativi, partecipazioni ad attività teatrali e sportive, soggiorni presso laboratori ambientali, partecipazioni a concorsi, a campionati o gare sportive, a manifestazioni culturali o didattiche, gemellaggi con scuole estere, parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

#### Art. 17 Organizzazione

Per visite d'istruzione si intendono quelle iniziative che prevedono il rientro nella stessa giornata. I viaggi di istruzione prevedono, invece, uno o più pernottamenti fuori casa. L'adesione all'attività didattica dei viaggi e delle visite d'istruzione è volontaria, ma è indispensabile il massimo sforzo affinché vi partecipi la totalità della classe. Per l'effettuazione delle visite d'istruzione è necessaria possibilmente la partecipazione della totalità della classe. Le iniziative dei viaggi d'istruzione vengono attuate qualora vi aderiscano i due terzi ( $\frac{2}{3}$ ) degli alunni di ciascuna delle classi interessate, salvo esplicita e motivata autorizzazione della dirigenza scolastica. La prima cosa da verificare è l'esistenza della disponibilità dei docenti accompagnatori, anche dei docenti di sostegno in caso di presenza in classe di alunni con programmazione diversificata in possesso di certificazione ai sensi della Legge n.104/92 art.3

comma 3, la cui partecipazione va promossa per realizzare una efficace inclusione con la classe. Senza tale disponibilità nessuna uscita o attività potrà essere organizzata.

Gli alunni che non partecipano al viaggio d'istruzione e si assentano da scuola durante il periodo di attuazione dello stesso sono tenuti a giustificare l'assenza. Nel caso di presenza a scuola questi alunni saranno seguiti dai loro insegnanti o da altri dell'istituto, secondo il piano di sostituzioni predisposto dalla segreteria didattica.

Spetta ai Consigli di classe avanzare proposte per l'effettuazione di visite e viaggi di istruzione. Le proposte di viaggi di istruzione vanno supportate con una specifica programmazione educativa e didattica. Nella formulazione delle proposte i Consigli di classe terranno conto dei presenti criteri e degli orientamenti educativi e didattici espressi nel PTOF.

#### Art. 18 La commissione viaggi d'istruzione

I consigli di classe si avvarranno, per gli aspetti organizzativi e amministrativi, della collaborazione della commissione viaggi di istruzione, nominata dal Collegio dei docenti, alla quale sono assegnati compiti di consulenza e di coordinamento nella predisposizione e raccolta di materiale di documentazione e didattico e di collaborazione con la segreteria per la formalizzazione dei rapporti contrattuali con Agenzie e/o Enti esterni.

La commissione viaggi di istruzione determina il numero di giorni di uscite didattiche per ciascun anno di corso e per ciascun indirizzo dell'istituto; è chiamata a effettuare periodici sondaggi tra le famiglie circa i tetti di spesa massima per questo tipo di attività; può predisporre una rosa di possibili mete da sottoporre, come indicazioni di massima, alla discussione dei Consigli di classe. Studenti e genitori hanno facoltà di far pervenire alla commissione viaggi di istruzione indicazioni e segnalazioni sulle mete e sui programmi delle attività extra moenia della scuola.

#### Art. 19 Docenti accompagnatori e assicurazione

Gli accompagnatori sono di norma docenti appartenenti alle classi interessate alle attività dei viaggi e delle visite di istruzione: essi devono essere almeno uno ogni quindici alunni, per i viaggi in Italia, uno ogni dieci alunni, per i viaggi all'estero, oltre agli eventuali docenti di sostegno nel caso di alunni con programma diversificata in possesso di certificazione ai sensi della Legge n.104/92 art.3 comma 3. I docenti accompagnatori sono formalmente incaricati dal Dirigente scolastico che procede alla relativa designazione dopo averne acquisita l'effettiva disponibilità. L'incarico conferito comporta l'obbligo di una attenta e assidua vigilanza, ai sensi della normativa vigente. Una vigilanza così qualificata deve essere esercitata sia a tutela dell'incolumità e della salute degli alunni, che a tutela dei beni pubblici. Al fine di evitare un rallentamento della sorveglianza, il programma del viaggio non può prevedere tempi morti (ore cosiddette «a disposizione»). All'atto dell'iscrizione un genitore (o chi ne fa le veci) degli allievi è tenuto a firmare un documento in cui si autorizzano i docenti accompagnatori a denunciare eventuali allievi sorpresi o segnalati in possesso di sostanze illecite. Il personale scolastico e gli studenti partecipanti alle iniziative di viaggi e visite d'istruzione sono coperti dalla polizza relativa alla Responsabilità Civile, Infortuni/ Assistenza e Tutela Giudiziaria sottoscritte dall'Istituto con una compagnia assicuratrice.

L'onere finanziario di viaggi e visite d'istruzione è interamente a carico dei partecipanti, comprese le quote relative alla partecipazione dei docenti accompagnatori. Per gli alunni con documentate difficoltà economiche il Consiglio d'Istituto può deliberare di intervenire secondo le modalità più opportune onde evitare deprecabili discriminazioni economiche.

## **REGOLAMENTO DI DISCIPLINA - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI**

Il presente Regolamento è adottato in attuazione delle disposizioni contenute nel DPR 24.06.1998 n. 249 "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", modificato con il DPR 21.11.2007 n. 235 e normative successive. Ne fa propri i principi ispiratori, riconosce i diritti degli studenti/sse, ne elenca i doveri, individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari, stabilisce le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle ed il relativo procedimento. A far data dall'adozione definitiva del Consiglio d'Istituto in carica dell'Istituto Istruzione Superiore Bianchi Virginio di Cuneo, sostituisce integralmente tutti gli articoli del previgente regolamento di disciplina.

### **Articolo 19    Comportamenti configuranti mancanze disciplinari**

Costituiscono comportamenti che configurano mancanze disciplinari tutte le violazioni dei doveri scolastici come elencati nell'art. 3 del nel DPR 24.06.1998 n. 249, di seguito trascritto:

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

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

Gli studenti sono inoltre tenuti ad osservare le indicazioni e le regole fornite dall'Istituto in rispetto del "Codice in materia di protezione dei dati personali" (D.Lgs. 196 del 30/06/2003) e normative successive nonché tutte le regole e le disposizioni adottate dall'Istituto stesso.

Sono sottoposte a sanzione le mancanze disciplinari messe in atto in tutti i momenti dell'attività scolastica, comprese le assemblee, le visite guidate e i viaggi di istruzione, le uscite didattiche di qualsiasi genere programmate dalla scuola, le attività didattiche di ampliamento dell'offerta formativa e dei Pcto.

### **Art. 20            Principi e criteri in materia di applicazione delle sanzioni**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuno può essere sottoposto a sanzione disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni, correttamente manifestata e non lesiva della altrui personalità.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità, nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

Gli elementi che concorrono a determinare la gravità dell'infrazione e il tipo di sanzione da comminare sono i seguenti:

- l' intenzionalità del comportamento (dolo);
- il grado di negligenza o imprudenza (colpa), anche con riferimento alla prevedibilità dell'evento da parte dello studente/ssa;
- l'aver cagionato danni alle persone;
- la reiterazione del comportamento;
- la sussistenza di altre circostanze aggravanti o attenuanti, anche con riferimento al comportamento precedente dello studente/ssa.

L'applicazione delle sanzioni previste dal presente regolamento non esclude la denuncia del fatto all'autorità giudiziaria qualora il medesimo costituisca un illecito penale.

L'applicazione di una sanzione disciplinare non esclude la responsabilità dello studente in merito al risarcimento degli eventuali danni arrecati.

#### **Art. 21 Mancanze disciplinari**

Sono considerate mancanze disciplinari tutti quei comportamenti che si pongono in contrasto con i doveri di seguito esemplificati:

**comma a) inosservanza dei doveri scolastici: ritardi ripetuti; ripetute assenze saltuarie; assenze periodiche e/o strategiche; assenze e ritardi non giustificati; mancanza del materiale occorrente; rifiuto di eseguire i compiti assegnati; falsificazione delle firme; falsificazione del libretto delle giustificazioni; uscita da scuola senza permesso;**

**comma b) scorrettezze comportamentali e mancanza di rispetto verso le persone: disturbo delle attività didattiche; linguaggio e gesti irrispettosi ed offensivi verso gli altri; violenze psicologiche e/o minacce verso gli altri; aggressione verbale e violenze fisiche verso gli altri; atti di bullismo; atti di cyberbullismo; comportamenti finalizzati all'esclusione di soggetti deboli; atti discriminatori e/o razzisti; molestie; minacce;**

**comma c) inosservanza delle norme organizzative, di sicurezza (tra cui tutte le disposizioni di sicurezza anti Covid-19) e di igiene: fumo; introduzione, diffusione ed uso di sostanze stupefacenti e/o alcoliche; uso improprio di telefoni cellulari ed altre apparecchiature elettroniche non ammesse; inosservanza dei regolamenti interni;**

**comma d) violazione dell'obbligo di utilizzare correttamente e di non danneggiare i beni pubblici e privati: danneggiamento, sottrazione, alterazione, manomissione ed uso improprio di oggetti, beni, attrezzature in proprietà della scuola e delle persone; allagamento; incendio;**

**comma e) atti contrari al dovere di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura: abbandono di rifiuti; utilizzo non corretto dei servizi igienici; affissione di manifesti al di fuori degli spazi destinati;**

#### **Art.22 Sanzioni disciplinari e organi competenti**

Il primo e quotidiano strumento attraverso il quale l'educatore, dialogando con lo studente/ssa, gli fa prendere coscienza dell'inadeguatezza del suo comportamento e lo invita a correggersi e migliorarsi è il **richiamo verbale**, che non costituisce una sanzione, ma è parte integrante del rapporto educativo. Il

ripetersi di richiami verbali senza risultati conduce ad un procedimento disciplinare. La competenza a pronunciare il richiamo verbale è propria di ogni figura educativa presente nell'Istituto: Dirigente scolastico, docenti e, secondo le specifiche competenze, il personale A.T.A..

Gli studenti che violano i propri doveri sono soggetti alle seguenti sanzioni disciplinari di crescente gravità:

1. **Annotazione scritta (sul diario dello studente):** è adottata a cura dell'insegnante che ha rilevato la violazione e deve essere prontamente controfirmata per ricevuta da almeno uno dei genitori/affidatari.

2. **Annotazione scritta sul registro elettronico:** è adottata a cura dell'insegnante che ha rilevato la violazione, il quale ne dà comunicazione al Coordinatore del Consiglio di classe, nonché, attraverso il registro, ai genitori.

3. **Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica, con o senza obbligo di frequenza, sino ad un massimo di giorni 15:** è adottata dal Consiglio di Classe, in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari. La scuola garantisce un rapporto con lo studente e con i suoi genitori per preparare il rientro nella comunità scolastica.

4. **Allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni:** è adottata dal Consiglio di Istituto quando sono commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana, o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. La durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato o al permanere della situazione di pericolo.

In tale periodo la scuola, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, promuove un percorso di recupero educativo volto all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro nella comunità scolastica.

5. **Allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di stato conclusivo del corso di studi o, nei casi, meno gravi, il solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico:** è adottata dal Consiglio di Istituto nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale e non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'a.s.

6. **Sanzioni comportanti attività in favore della Comunità Scolastica:** sono irrogate, eventualmente anche in via accessoria, per le mancanze disciplinari indicate dall'art.21 di cui ai commi b), c), d), e), e possono consistere in:

**attività manuali volte al ripristino di attrezzature, arredi, beni scolastici; eliminazione di situazioni di degrado dell'ambiente scolastico; attività in favore di alunni deboli; attività da svolgersi nell'ambito di iniziative di solidarietà promosse dalla Scuola; studio e/o lettura di testi o visione di video dai quali trarre spunti per una comunicazione orale all'assemblea di classe e una relazione scritta al Consiglio di Classe; svolgimento di un programma aggiuntivo di studio finalizzato alla riflessione e alla rielaborazione critica del comportamento; attività di collaborazione all'interno di uno o più laboratori o a favore della biblioteca scolastica sotto la guida dei docenti incaricati; ogni altra attività manuale e/o intellettuale utile per la scuola, da stabilire caso per caso anche in relazione alla gravità del fatto.**

Tutti gli atti comportanti mancanza di rispetto verso le persone comportano, oltre alla sanzione disciplinare, l'obbligo delle scuse all'individuo/i offeso/i.

Su iniziativa dell'organo competente a irrogarle o su richiesta scritta dello studente/ssa, le sanzioni disciplinari comportanti l'allontanamento dalla comunità scolastica possono essere convertite in un obbligo per lo studente/ssa di prestare attività a favore della comunità stessa. La richiesta di conversione deve essere presentata dallo studente/ssa entro il termine massimo di tre giorni dal ricevimento della comunicazione della sanzione; qualora accolta dall'organo competente ad irrogare la sanzione disciplinare, la conversione è comunicata per scritto allo studente/ssa o, qualora minorenni, ai genitori/affidatari, con l'indicazione dei tempi e delle modalità di svolgimento.

## ART. 23 PROCEDURA DI IRROGAZIONE DELLE SANZIONI

In base allo "Statuto", nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima



invitato ad esporre le proprie ragioni.

Le sanzioni di cui art. 21 commi b), c), d), e) possono essere quindi irrogate a condizione che vengano rispettate le garanzie dovute in ogni procedimento disciplinare. Si prevedono quattro fasi, in base alle indicazioni della Circolare n. 138/2012 dell'USR Piemonte:

#### c1. FASE DELL'INIZIATIVA

Si apre a cura del Dirigente Scolastico allorché abbia avuto notizia di episodi che configurino fattispecie comportamentali sanzionabili sulla base del regolamento di Disciplina. In questo caso invierà allo studente, se maggiorenne, alla famiglia, se minorenni, la comunicazione scritta dell'avvio del procedimento, facendo riferimento alla possibilità di depositare memorie e di prevedere una convocazione per consentire l'esercizio del diritto di difesa.

Il Dirigente Scolastico individua inoltre il responsabile dell'istruttoria, in genere il coordinatore o il segretario del consiglio di classe.

#### c2. FASE ISTRUTTORIA

In questa fase vengono raccolti tutti gli elementi necessari per ricostruire e chiarire le dinamiche e le responsabilità dell'evento (ascolto dello studente, raccolta di testimonianze e memorie scritte). Il Dirigente Scolastico convoca quindi il Consiglio di Classe (o di Istituto) completo di tutte le sue componenti: in detta sede lo studente in questione ha diritto di essere ascoltato così come i relativi esercenti la responsabilità genitoriale.

#### c3. FASE DECISORIA

Il Consiglio di Classe (o di Istituto) procede alla determinazione della delibera motivata di proscioglimento-archiviazione o di irrogazione della sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica, salvo decida di rinviare a diverso Organo competente.

Nel caso di delibera sanzionatoria, il Consiglio di classe dovrà altresì prevedere la formulazione di misura sostitutiva della sospensione.

#### c4. FASE INTEGRATIVA DELL'EFFICACIA

Il Dirigente Scolastico, sulla base delle decisioni dell'Organo Collegiale, redige l'atto conclusivo di proscioglimento o di comminazione della sanzione con la proposta di misura alternativa, di cui lo studente può chiedere di avvalersi.

Ai fini della possibile impugnazione, nell'atto dovranno essere indicati il termine perentorio di 15 giorni e l'Organo di Garanzia interno al quale impugnare, in prima istanza, il provvedimento.

Il Dirigente Scolastico avrà cura di notificare il provvedimento assolutorio o sanzionatorio per iscritto all'interessato e, se minorenni, agli esercenti la responsabilità genitoriale. Per un'efficacia maggiore sotto il profilo educativo, per rispettare il principio di tempestività, la sanzione potrà essere attuata subito dopo la notifica, anche prima che siano scaduti i termini per l'impugnazione, nei casi di flagranza di infrazione al Regolamento oppure negli ultimi 20 giorni di scuola.

Le sanzioni disciplinari comportanti l'annotazione scritta sul diario e sul registro, devono essere precedute da immediata contestazione verbale dell'addebito da parte del Docente, il quale invita in ogni caso l'alunno ad esporre personalmente le sue ragioni. La sanzione deve essere motivata ed è immediatamente esecutiva.

La sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica è comminata con la seguente procedura:

- il promotore del procedimento disciplinare invia una relazione scritta circostanziata al Dirigente scolastico, il quale invia allo studente maggiorenne, o ai genitori/affidatari se minorenni, la contestazione scritta di addebito.

- lo studente ha facoltà di rispondere per scritto entro tre giorni dal ricevimento dell'addebito, e di produrre prove e testimonianze a lui favorevoli; ha inoltre facoltà di essere assistito da un rappresentante degli studenti e/o da un genitore.

- il Dirigente scolastico dal ricevimento della risposta convoca l'organo collegiale competente ad esaminare la proposta di sanzione (Consiglio di classe o Consiglio d'Istituto), il quale, esperita la fase istruttoria-testimoniale, ed accertata la sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente, definisce la proposta di sanzione e delibera. Il provvedimento disciplinare, esaurientemente motivato, è comunicato per scritto allo studente maggiorenne o ai genitori/affidatari del minorenni.

Copia dei provvedimenti disciplinari (con esclusione delle annotazioni sul diario e sul registro) viene inserita nel fascicolo personale dello studente .

## ART. 24 IMPUGNAZIONI – ORGANO DI GARANZIA

In base allo “Statuto”, contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un Organo di Garanzia interno all’Istituto che dovrà decidere nel termine di 10 giorni.

### c1 Finalità e compiti dell’organo di Garanzia

L’Organo di Garanzia è un organo collegiale e si basa sul principio per cui la scuola è una comunità all’interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare per una serena convivenza attraverso la corretta applicazione delle norme.

### c2 Funzionamento dell’Organo di Garanzia

Il suo funzionamento è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa. Ha come principale obiettivo quello di promuovere serietà educativa e condivisione delle responsabilità, dei processi e degli esiti da parte di studenti e genitori e come principale compito quello di intervenire quando vi siano due parti che esprimono opinioni diverse su un fatto o un problema che abbia a che fare con i diritti, i doveri o la disciplina degli studenti. Rispetto alle parti questo organismo è un luogo “terzo”, cioè esterno alla disputa, che ha una funzione simile a quella dell’arbitro. L’Organo, con differenti funzioni, è presente sia a livello di singolo istituto sia a livello regionale.

### c.3 Competenza e funzioni

La competenza dell’Organo di Garanzia è estesa sia ai vizi di procedura sia a quelli di merito. Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto delle studentesse e degli studenti, sono:

- prevenire e affrontare tutti i problemi e conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti e personale della scuola e/o in merito all’applicazione dello Statuto ed avviarli a soluzione;
- evidenziare eventuali irregolarità nel Regolamento interno d’istituto;
- esaminare i ricorsi presentati dai genitori degli studenti o da chi esercita la patria potestà in seguito all’irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del Regolamento di Disciplina.

### c.4 Compiti dell’Organo di Garanzia

L’Organo di Garanzia ha il compito di deliberare in primo luogo circa l’ammissibilità del ricorso e, in caso affermativo, di valutare la correttezza della procedura messa in atto per l’irrogazione delle sanzioni. L’ammissibilità del ricorso è legata ad aspetti non presi in esame durante l’accertamento; a carenza di motivazione; ad eccesso della sanzione.

### c.5 La mancata indicazione di tali aspetti rende il ricorso irricevibile.

Valutata la correttezza o meno del procedimento seguito per l’irrogazione della sanzione, l’Organo di Garanzia può confermare la sanzione inflitta, rendendola definitiva se già esecutiva, o revocarla, rinviando il caso all’Organo collegiale di competenza, che ha l’obbligo del riesame e di eliminazione del vizio rilevato.

### c.5 Composizione dell’Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia, nominato dal Consiglio di Istituto, è composto da cinque membri:

- il Dirigente Scolastico (o un suo delegato), che lo presiede;
- un genitore designato dal Consiglio di Istituto (Regolo Cristiano, 14/12/2021);
- due insegnanti designati dal Consiglio di Istituto (Donatella Marcandrea, Dalmasso Giorgia, 14/12/2021);
- un alunno/a designato/a dal Consiglio di Istituto (Alessia Rittano, 14/12/2021);
- il Consiglio di Istituto elegge, altresì, un membro supplente per la componente dei genitori (Alessandra Barbero), un membro supplente per la componente dei docenti (Fabrizio Mandrile) e un membro supplente dell'alunno/a (Gallo Edoardo) che subentrano ai membri effettivi in caso di incompatibilità (designazioni del 14/12/2021).

#### c.6 Elezione, vigenza e incompatibilità

La designazione dei componenti dell'Organo di Garanzia avviene, di norma, nella prima seduta ordinaria del Consiglio di Istituto all'inizio di ogni periodo di vigenza del Consiglio di Istituto stesso. L'Organo di Garanzia resta in carica per l'intero periodo di vigenza del Consiglio di Istituto, salvo decadenza/perdita del diritto di far parte dell'Organo di singoli membri che saranno sostituiti con elezione di altro membro della stessa componente (genitori, docenti, alunni) alla prima seduta utile del Consiglio di Istituto. Il genitore componente dell'Organo di Garanzia non può partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti il proprio figlio/a o studenti appartenenti alla classe del proprio figlio/a. Gli insegnanti componenti dell'Organo di Garanzia non possono partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui sono coinvolti propri studenti.

L'alunno/a componente dell'Organo di Garanzia non può partecipare ad alcuna seduta né assumere alcuna iniziativa relativa a situazioni in cui è coinvolto/a un proprio/a compagno/a di classe. Nel caso si verifichi una di tali situazioni, i componenti incompatibili non possono partecipare alla seduta e devono essere sostituiti dai membri supplenti. La funzione di segretario verbalizzatore viene svolta a turno da un componente dell'organo stesso, scelto tra la componente genitori o docenti o alunni.

#### c.7 Criteri generali di funzionamento dell'Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia viene convocato dal Presidente (il Dirigente scolastico o suo delegato). La convocazione ordinaria deve prevedere almeno tre giorni di anticipo sulla data di convocazione. In caso di urgenza motivata, il Presidente potrà convocare l'Organo di Garanzia anche con un solo giorno di anticipo. Ciascuno dei componenti dell'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'Organo di Garanzia, e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'Organo stesso e/o per scopi non attinenti alle finalità dell'Organo di Garanzia.

#### c.8 Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia

Le deliberazioni dell'Organo di Garanzia devono essere sancite da una votazione, il cui esito sarà citato nel verbale, nella quale non è ammessa l'astensione. Si decide a maggioranza semplice e, in caso di parità, prevale il voto del Presidente. Il verbale della riunione dell'Organo di Garanzia è accessibile, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy. L'organo si riunisce con la partecipazione di almeno tre membri.

#### c.9 I ricorsi per le sanzioni disciplinari

Il ricorso avverso ad una delle sanzioni disciplinari comminate conformemente al Regolamento di Disciplina può essere presentato da uno dei genitori o tutori esercenti la responsabilità genitoriale mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'Organo di Garanzia, in cui si ricordano i fatti e si esprimono le proprie considerazioni inerenti all'accaduto. Non sono prese in esame le parti o le considerazioni che esulano dallo stesso.

Il ricorso deve essere presentato in segreteria alunni entro il termine prescritto di quindici giorni dalla comunicazione della sanzione. I ricorsi presentati fuori termine non saranno in nessun caso presi in considerazione.

Fino al giorno che precede la riunione dell'Organo di Garanzia per discutere la sanzione, è possibile presentare memorie e/o documentazione integrativa.

Ricevuto il ricorso, il Presidente, o personalmente o nominando un componente istruttore, provvede a reperire, se necessario, gli atti, le testimonianze, le memorie del docente o dell'Organo che ha irrogato la sanzione, della famiglia, del Consiglio di Classe, dello stesso Dirigente Scolastico o di chi sia stato coinvolto o citato.

Il materiale reperito dall'istruttore viene raccolto in un dossier e costituisce la base della discussione e della delibera dell'Organo di Garanzia. L'Organo si riunisce entro 10 giorni dal ricevimento del ricorso e convoca coloro che sono stati coinvolti per risentirne testimonianza e motivazioni. Prima di prendere una decisione, infatti, questo organismo deve invitare tutte le parti ad esporre le proprie ragioni per indurle a collaborare alla soluzione della contesa, ricreando un clima di serenità e di cooperazione. Tutte le testimonianze sono rese a verbale. Ogni decisione dell'Organo di Garanzia è verbalizzata e le decisioni assunte con le relative motivazioni sono messe per iscritto e firmate da tutti i componenti dell'Organo stesso. L'organo può confermare, modificare o revocare la sanzione irrogata, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola, tenuto conto della disponibilità dei locali per svolgere tali attività, nel rispetto della normativa sulla sicurezza, secondo modalità concordate tra l'Ufficio di Presidenza, i servizi del territorio e il Coordinatore di classe.

Nel caso in cui l'Organo di Garanzia, esaminata la documentazione prodotta dai genitori e dal Dirigente Scolastico, decida la non pertinenza della sanzione, il provvedimento sarà immediatamente revocato, con notifica scritta alla famiglia dell'alunno/a e al Consiglio di Classe interessato. Contemporaneamente gli atti emessi e ratificanti il provvedimento disciplinare saranno annullati.

Nel caso in cui l'Organo di Garanzia ritenga la sanzione pertinente, ne darà comunque comunicazione ai genitori che l'hanno impugnata.

Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono emanate per iscritto e notificate, in modo riservato, alle persone interessate (Consiglio di Classe e genitori/tutori dell'alunno/a) entro i cinque giorni successivi alla delibera.

#### c.10 Il ricorso avverso le decisioni dell'Organo di Garanzia

Avverso le decisioni dell'Organo di Garanzia interno all'Istituto di Istruzione Superiore è ammesso ricorso all'Organo di Garanzia Regionale, che deve rendere il proprio parere nel termine perentorio di 30 giorni.

## **Regolamento sulle Modalità di svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali dell'Istituzione Scolastica**

Visto il D.Lgs. 297/1994 “T.U. in materia di istruzione” con particolare riferimento agli artt. 5, 7, 8, 10, 42 e 43;

Visto l’art. 21 della Legge 59/1997;

Visto il DPR 275/1999 (Reg. autonomia delle Istituzioni Scolastiche);

Visti La Legge 107/2015 e il D.I. 129/2018

Visto il D.P.C.M. 8 Marzo 2020, art. 1/q

Viste la Nota M.I.n° 278 del 6 Marzo 2020 e la Nota M.I. n° 279 del 8 Marzo 2020;

Premesso che con il D.L. n° 18 “Cura Italia” del 17/03/2020 “Misure di potenziamento del Servizio sanitario nazionale e di sostegno economico per famiglie, lavoratori e imprese connesse all’emergenza epidemiologica da COVID-19” sono state adottate ulteriori misure per il contrasto e il contenimento sull’intero territorio nazionale del diffondersi del virus COVID-19 e in particolare con l’ Art. 73 comma 1 sono state dettate disposizioni per lo svolgimento in via telematica dei consigli comunali e, per analogia, anche degli organi collegiali scolastici;

Considerato necessario disciplinare l’eventuale svolgimento delle riunioni del Consiglio di Istituto così come di tutti gli altri OO.CC. attivi nell’istituzione scolastica, (compresa l’eventualità di svolgimento degli scrutini finali e degli Esami di Stato con le modalità e precisazioni oggetto di specifiche ordinanze del M.I. ai sensi di quanto previsto nel D.L. n° 22 del 08/04/2020) in modalità temporaneamente telematica, al fine di consentire il proseguimento delle attività e limitando al contempo la compresenza di più persone nello stesso luogo per la tutela della salute pubblica;

Visto il D.L. n° 22 del 8 Aprile 2020 (Misure urgenti sulla regolare conclusione e sullo sullo svolgimento dell’Esame di Stato a.s. 2019/20);

Visto il D.P.C.M. del 10 Aprile 2020;

### Articolo 25 - Oggetto

Si disciplinano e regolamentano le “**Modalità di svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali scolastici**”. Per “riunione in modalità telematica” si intende la seduta degli Organi Collegiali scolastici, nella quale i componenti partecipano a distanza. La partecipazione on-line, nelle varie modalità e tecnologie possibili, deve avvenire secondo le modalità di cui ai successivi articoli.

### Articolo 26 - Requisiti per le riunioni telematiche

Le adunanze devono svolgersi in video/audio-conferenza, mediante l’utilizzo di tecnologie telematiche che permettono, al contempo:

- a) la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;
- b) l'identificazione di ciascuno di essi, anche attraverso una procedura di "appello" per verificarne le presenze;
- c) la possibilità di intervenire, nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.

Gli strumenti tecnologici utilizzati per lo svolgimento in via telematica delle sedute degli organi collegiali scolastici, devono assicurare:

- a) la riservatezza della seduta, ove necessario;
- b) il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;
- c) la visione degli atti della riunione e/o lo scambio – anche mediante l'invio in data precedente alle sedute degli OO.CC. (mediante avvisi mezzo circolari interne, posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file) di documenti pertinenti per le riunioni stesse; d) la contemporaneità delle decisioni;
- e) la sicurezza dei dati e delle informazioni.

Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni del presente articolo, purché non pubblico né aperto al pubblico. Nelle riunioni a distanza, ai fini della validità della seduta e delle delibere, devono essere rispettate le prescrizioni contenute nel presente regolamento.

#### Articolo 27 - Convocazione delle sedute a distanza

Nell'avviso di convocazione attraverso diretto invio agli interessati per posta elettronica e/o attraverso il registro elettronico, deve essere specificato che la seduta avviene tramite strumenti telematici, indicando la modalità operativa di partecipazione. Al fine di consentire in ogni caso la conoscibilità degli atti della riunione a tutti i partecipanti, è comunque possibile - preventivamente o contestualmente alla seduta – l'utilizzo di posta elettronica istituzionale o di sistemi informatici di condivisione di files in modalità cloud.

#### Articolo 28 – Validità e svolgimento delle sedute a distanza

Per la validità delle sedute in modalità telematica restano fermi i requisiti di validità richiesti per l'adunanza ordinaria:

- a) regolare convocazione di tutti i componenti con l'elenco degli argomenti indicati all'o.d.g.;
- b) partecipazione della maggioranza almeno dei convocati (quorum costitutivo). Ai fini della determinazione del predetto quorum strutturale, dal numero dei componenti l'organo, si sottraggono coloro che abbiano giustificato con comunicazione scritta la loro assenza;
- c) raggiungimento della maggioranza dei voti richiesta dalle norme di riferimento (quorum deliberativo).

Durante gli scrutini il collegio dev'essere perfetto.

Nell'ipotesi in cui, all'inizio o durante lo svolgimento della riunione, il collegamento di uno o più componenti risulti impossibile o venga interrotto per problemi tecnici, se il numero legale è assicurato la riunione può comunque svolgersi, dando atto dell'assenza giustificata del/i

componente/i impossibilitato/i a mantenere attivo il collegamento. In caso di problemi di connessione durante una votazione, in mancanza di possibilità di ripristino del collegamento in tempi brevi, il Presidente dell'O.C. dichiara nulla la votazione e dispone l'aggiornamento in data da destinarsi della riunione stessa. In tal caso restano comunque valide le deliberazioni adottate fino al momento della sospensione della seduta.

#### Articolo 29 - Espressione del voto e verbalizzazione delle sedute

Nel caso in cui si preveda la delibera dell'Organo Collegiale su specifici punti all'ordine del giorno, ogni partecipante alla seduta a distanza deve esprimere il proprio voto attraverso opportuni mezzi tecnici connessi all'utilizzo della piattaforma in uso oppure, nel caso in cui ciò non fosse possibile, nominativamente anche via chat. Oltre a quanto previsto dalle norme vigenti, nel verbale della riunione a distanza devono essere indicati i nominativi dei componenti presenti, accertati anche attraverso una procedura di appello nominativo sulla base di apposito elenco predisposto dalla segreteria.

Il verbale viene redatto da un collaboratore del dirigente scolastico (collegio docenti), dal coordinatore di classe o suo delegato (sessioni di scrutinio) o da un segretario nominato a turno fra le componenti docenti (Consiglio di Istituto) ad inizio seduta e sottoscritto dallo stesso e dal Presidente dell'organo collegiale. Qualora non si ritenga opportuno o non sia possibile effettuare la registrazione della seduta, il verbale verrà redatto successivamente nelle forme ordinarie.

#### Articolo 30 - Entrata in vigore e durata

Il presente regolamento entra in vigore a far data dalla pubblicazione dello stesso sul sito WEB dell'Istituzione in "Albo pretorio on-line".

Della presente deliberazione verranno informati tutti i componenti degli organi collegiali scolastici tramite la pubblicazione sul sito web dell'istituzione scolastica (sezione "Albo on-line"). La possibilità di effettuare sedute in via telematica degli organi collegiali potrà essere mantenuta anche dopo la data di cessazione dello stato emergenziale deliberato dal Consiglio dei ministri sino al 31 dicembre 2021, al momento e date successive, come possibile alternativa alle sedute in presenza, ferma restando la possibilità di poter utilizzare una piattaforma telematica che supporti tale modalità.