



**REGOLAMENTO D'ISTITUTO  
APPROVAZIONE REVISIONE  
SEDUTA DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO DEL 14.01.2021**

**IL CONSIGLIO D'ISTITUTO**

VISTO l'art. 10, comma 3, lettera a. del T.U. 16/4/94 n. 297;  
VISTI gli artt. 8 e 9 del DPR 8/3/99 n. 275;  
VISTO il DPR 249/1998 successivamente modificato dal DPR 235/2007;  
VISTA la legge 107/2015;  
VISTO il D.I. 129/2018;

EMANA

il seguente Regolamento, così come modificato con delibera n.° 40 del 14.01.2021

**Premessa**

**ARTICOLO 1**

**Finalità e caratteri generali**

Il presente regolamento è espressione dell'autonomia dell'istituto, sancita dall'art. 117 della Costituzione e disciplinata dal DPR 275/1999 e dal DPR 249/98 e s.m.i. e dal D.lgs 297/94.

Entro i propri obiettivi e funzioni organizzativo/gestionali, intende concorrere allo sviluppo della vita dell'Istituto nel rispetto e nella osservanza dei principi e dei valori della Costituzione Italiana, ed in particolare nel riconoscimento della pari dignità delle persone e dei cittadini, nel rispetto del lavoro e nell'ottica della valorizzazione culturale e funzionale della scuola pubblica.

Qualsiasi provvedimento non rispettoso delle normative vigenti, nonché assenti di elementi essenziali e di mancata competenza, diventano rispettivamente annullabili e nulli.

L'Amministrazione si riserva, in caso di annullabilità, l'applicazione di quanto previsto dalla L.15/2005 in ambito di autotutela.

**PARTE I**

**PRINCIPI FONDAMENTALI E FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

**ARTICOLO 2**

**Principi fondamentali**

Il Liceo Scientifico Marco Vitruvio Pollione è luogo di educazione, di cultura e di formazione. Ogni attività che vi si svolge deve essere indirizzata all'esercizio di quei diritti e di quei doveri e più specificamente al conseguimento delle finalità educative e di istruzione previste dalla Costituzione e dalle Leggi



della Repubblica. Tutte le persone operanti nell'Istituto, ognuna con attribuzioni e responsabilità differenti, concorrono alla formazione personale, culturale e critica, morale e sociale dei giovani cittadini.

### **ARTICOLO 3**

#### **Organi dell'istituzione scolastica e istituti di partecipazione**

##### **a. Il Dirigente Scolastico**

Ai sensi dell'art.25 del D.lgs. 165/2001, il dirigente scolastico assicura la gestione unitaria dell'istituzione, ne ha la legale rappresentanza, è responsabile della gestione delle risorse finanziarie e strumentali e dei risultati del servizio. Nel rispetto delle competenze degli organi collegiali scolastici, spettano al dirigente scolastico autonomi poteri di direzione, di coordinamento e di valorizzazione delle risorse umane. In particolare, il dirigente scolastico organizza l'attività scolastica secondo criteri di efficienza e di efficacia formative ed è titolare delle relazioni sindacali.

Nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative il dirigente può avvalersi di docenti da lui individuati, ai quali possono essere delegati specifici compiti, ed è coadiuvato dal responsabile amministrativo, che sovrintende, con autonomia operativa, nell'ambito delle direttive di massima impartite e degli obiettivi assegnati, ai servizi amministrativi ed ai servizi generali dell'istituzione scolastica, coordinando il relativo personale.

##### **b. Il Consiglio d'Istituto**

La composizione del Consiglio di Istituto, le competenze e il suo funzionamento sono disciplinati dal D.lgs. 297/94 e D.I. 129/2018.

L'Istituto garantisce un'adeguata pubblicità della sua attività anche attraverso la pubblicazione sul sito d'istituto delle deliberazioni assunte.

##### **c. La Giunta esecutiva**

Ai sensi del D.lgs. 297/94, il Consiglio di istituto nella prima seduta, dopo l'elezione del Presidente, che assume immediatamente le sue funzioni, elegge nel suo seno una Giunta esecutiva composta da un docente, un componente degli ATA, un genitore e uno studente.

Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'istituto e il DSGA, che svolge anche la funzione di segretario della Giunta stessa.

##### **d. Il Collegio dei Docenti**

Ai sensi del D.lgs. 297/94, il Collegio dei Docenti è composto da tutti i Docenti dell'Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico, che ne cura la convocazione mediante comunicazione scritta.

Ogni convocazione è disposta con preavviso non inferiore, di norma, ai 5 giorni e viene effettuata con avviso pubblicato sul sito ufficiale della scuola, in area riservata.

Il piano annuale delle attività reca il calendario, anche di massima, delle convocazioni.

Il Collegio dei Docenti è articolato in Commissioni e Dipartimenti disciplinari ed educativi il cui coordinatore è nominato dal Dirigente scolastico.

Sussiste un rapporto di equiordinazione, inter paris.



Il Collegio Docenti delibera solo ed esclusivamente in ambito didattico.

#### **e. Il Consiglio di Classe**

Il Consiglio di classe è costituito dai docenti della classe, dai rappresentanti dei genitori e degli studenti. Il Consiglio è presieduto dal Dirigente o dal Coordinatore di classe in quanto delegato dal Dirigente scolastico. Il Coordinatore funge da punto di riferimento per i docenti, i genitori e gli studenti della classe. Il Segretario provvede alla verbalizzazione delle riunioni e coadiuva il Coordinatore nelle sue funzioni. I Consigli di classe hanno il compito di monitorare e coordinare la programmazione didattica, di valutare periodicamente l'andamento didattico e disciplinare della classe.

Nel caso di particolari e specifici problemi, il Coordinatore, previa autorizzazione del Dirigente, potrà riunire studenti e studentesse della classe e/o genitori anche in modalità online.

#### **f. Il Comitato Studentesco**

Ai sensi del D.lgs. 297/94, il Comitato studentesco è formato dai rappresentanti degli studenti, eletti nei Consigli di Classe.

Si riunisce previa richiesta scritta al Dirigente scolastico, al di fuori dell'orario delle lezioni.

Il Comitato formula proposte agli altri Organi Collegiali.

La prima riunione del Comitato è convocata dal Dirigente Scolastico per l'elezione delle cariche (presidente e segretario dell'assemblea d'istituto), la costituzione del Servizio d'ordine, l'approvazione degli eventuali aggiornamenti del Regolamento delle assemblee, la programmazione del calendario delle assemblee d'Istituto.

#### **g. Assemblee studentesche**

Ai sensi del D.Lgs. 297/94 e DPR 249/98 e s.m.i., gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea di classe e di Istituto.

**L'assemblea di Istituto** è consentita nel numero di una al mese e per la durata di una intera mattinata.

E' possibile la partecipazione di esperti sulle tematiche all'ordine del giorno, previa autorizzazione del Consiglio di Istituto.

Gli studenti possono esprimere un Comitato Studentesco formato dai rappresentanti di classe.

Le riunioni del Comitato Studentesco devono essere comunicate preventivamente alla Presidenza e si svolgono, salvo casi eccezionali, fuori dell'orario di lezione. Alle riunioni partecipano anche gli alunni membri del Consiglio di Istituto e della Consulta provinciale. Su autorizzazione del Dirigente sono possibili riunioni pomeridiane degli studenti, fuori dell'orario di lezione, purché vi sia la presenza di un docente che si assuma le responsabilità relative e la disponibilità del personale non docente che consenta l'apertura della scuola (compatibilmente con quanto stabilito nel DVR dell'Istituto ai sensi del D.lgs 81/2008 "T.U. sulla sicurezza").

Il Dirigente Scolastico ha potere d'intervento in caso di violazione del regolamento di assemblea o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni (comma 8 art. 13 D.L. 297 del 16/4/1994).

L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco di Istituto o su richiesta del 10% degli studenti.



La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea, devono essere presentati al Dirigente scolastico con un anticipo di almeno 7 giorni.

Il verbale dell'assemblea d'istituto deve essere consegnato al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori. In casi del tutto eccezionali, il Dirigente scolastico può concedere un'assemblea straordinaria.

L'assemblea di Istituto provvederà annualmente alla stesura di un regolamento per il proprio funzionamento: il presidente eletto dall'assemblea garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

**Le assemblee di classe** sono consentite nel limite di una al mese e hanno la durata di 2 ore di lezione. Data e ordine del giorno devono essere comunicate agli insegnanti interessati con un anticipo di almeno 3 giorni.

Il verbale delle assemblee di classe deve essere consegnato ai Collaboratori del D.S. che provvederanno ad inserirlo nel registro cartaceo di classe.

Entrambe le assemblee possono essere convocate sia telematicamente che in presenza.

Nel caso di convocazione mediante webinar, per le Assemblee di Istituto, parteciperanno i rappresentanti delle rispettive classi. Lo stesso modus operandi verrà utilizzato anche per le Assemblee di Istituto in presenza. Il docente della prima ora dovrà garantire l'appello e trascrivere sul registro elettronico eventuali assenze. Successivamente, concederà ai rappresentanti di classe di recarsi nell'aula virtuale predisposta per la seduta.

Per le convocazioni in presenza, considerato l'importante numero di iscritti (circa 1.500) e la mancata disponibilità di un ambiente che gli accolga, deroga la presenza dei soli rappresentanti di classe che svolgeranno l'incontro presso una delle palestre della scuola (capacità massima di 300 persone).

Non possono avere luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

#### **h. Assemblee dei genitori**

I genitori degli alunni possono riunirsi in assemblea di classe o di Istituto. Alle assemblee hanno il diritto di partecipare il Capo d'Istituto e docenti della classe e dell'Istituto.

Le assemblee sono convocate a richiesta dei genitori eletti o del Presidente del Consiglio di Istituto, concordando con il Dirigente la data e l'orario di svolgimento.

Le assemblee possono tenersi nei locali della scuola anche nelle ore serali, sotto la responsabilità assunta per iscritto dal presidente dell'assemblea previo accordo col Dirigente, con un preavviso di cinque giorni.

Il Comitato dei genitori delegati di classe si riunisce per discutere i problemi inerenti all'attività didattica-educativa dell'Istituto.

#### **i. Organo di Garanzia**

Il Consiglio di Istituto, ai sensi del DPR 21-11-2007 n.235, nomina un Organo di garanzia composto da n.1 insegnante, n.1 studente maggiorenne (indicato dalla componente Studenti), n. 1 genitore (indicato dalla componente Genitori).

L'Organo di garanzia dura in carica un anno scolastico.

L'Organo di garanzia è presieduto dal dirigente scolastico.



All'Organo di garanzia sono rivolti i ricorsi contro le decisioni che non comportano l'allontanamento dalla scuola superiore a 15 giorni. I ricorsi debbono essere inviati al consiglio entro quindici giorni dalla comunicazione della sanzione.

L'Organo di garanzia delibera entro i quindici giorni successivi al ricorso. L'Organo di garanzia (anche attraverso la indicazione di una o più figure di garanti) decide su richiesta degli studenti o di chiunque ne abbia interesse in merito ai conflitti che insorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del DPR 24 giugno 1998, n.249 (e successive modifiche contenute nel DPR 21-11-2007 n.235), recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

Il voto relativo ai ricorsi sottoposti all'Organo di garanzia è segreto. Non è consentita l'astensione.

Il Presidente dell'Organo di garanzia (o altra persona da lui indicata che riceverà delega unanime dall'Organo di garanzia stesso) svolgerà un ruolo di authority con funzione di mediazione nelle controversie tra singoli appartenenti alle diverse componenti della scuola, che a lui si potranno rivolgere con appello scritto.

#### **j. Il Comitato di valutazione**

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

- a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;
- c) un componente esterno individuato dall'Ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

- a) della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;
- b) dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
- c) delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale. Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo.

Per la valutazione del neodocente immesso in ruolo ai sensi del D.M.850 del 2015 il Comitato è composto dal dirigente scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui al comma 2, lettera a) ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il comitato valuta, inoltre, il servizio di cui all'articolo 448 su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto.

Il comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente, di cui all'articolo 501».



### **Convocazione ordinaria**

La convocazione ordinaria degli Organi Collegiali va disposta con un preavviso di almeno 5 giorni. Nel computo di tale termine vanno considerati sia il giorno di diffusione dell'avviso che quello in cui si tiene la riunione. L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta e deve essere portato a conoscenza degli interessati mediante un avviso scritto, pubblicato all'albo online e inviato via posta elettronica.

### **Convocazione straordinaria**

Il Consiglio di Istituto è convocato in seduta straordinaria dal Presidente per fatti che richiedano deliberazioni urgenti o su richiesta motivata di almeno un terzo dei membri del Consiglio.

Il Collegio dei Docenti si riunisce in seduta straordinaria su convocazione del Dirigente Scolastico ogni qual volta egli ne ravvisi la necessità o quando ne facciano richiesta almeno un terzo dei suoi componenti.

I Consigli di classe sono convocati in seduta straordinaria dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta della maggioranza dei suoi membri o della totalità di una sua componente.

### **Verbalizzazione**

Di quanto viene trattato nelle assemblee va redatto verbale scritto.

- a. La verbalizzazione delle sedute del Collegio docenti è affidato a uno dei collaboratori del Dirigente Scolastico.
- b. La verbalizzazione delle sedute del Consiglio d'Istituto viene effettuata da un collaboratore del Dirigente.
- c. La verbalizzazione delle sedute del Consiglio di Classe viene effettuata dal docente segretario individuato tra i docenti del Consiglio di classe. Quando il Consiglio è presieduto dal Dirigente il ruolo di verbalizzante è assunto dal Coordinatore del Consiglio di Classe.

## **Parte II**

### **FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO**

#### **ARTICOLO 4**

##### **Orario delle lezioni**

L'orario di inizio delle lezioni è fissato alle ore 8,15, il termine delle lezioni è fissato alle ore 12.15 (per le classi del I biennio, tre giorni a settimana) o alle ore 13.15 (tutti i giorni per le classi del secondo biennio e quinto anno e per 3 giorni per le classi del I biennio).

Le classi Terze Cambridge effettuano di norma l'orario dalle 8,15 alle 13,15 e per due giorni a settimana dalle 8,15 alle 14,15.

Le ore integrative per coloro che aderiranno alla "Curvatura Biomedica" saranno regolamentate ogni anno in accordo con i referenti responsabili.



## ARTICOLO 5

### Vigilanza

La vigilanza degli ingressi è affidata ai collaboratori scolastici  
Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni. (CCNL 2007, art. 42, c. 5)

Durante l'intervallo la vigilanza della classe è affidata al docente della terza ora.

La vigilanza nei vari ambienti è affidata a collaboratori scolastici designati dal D.G.S.A..

Non è consentito agli stessi di allontanarsi dal posto di vigilanza senza autorizzazione.

## ARTICOLO 6

### Libretto scolastico

All'inizio dell'anno scolastico, ad ogni alunno viene consegnato un libretto per le giustificazioni delle assenze e per le richieste di entrata in ritardo o uscita anticipata; il libretto va sempre portato dagli alunni anche per annotare le comunicazioni tra la scuola e la famiglia. Ad ogni genitore e ad ogni studentessa/studente viene inviata, tramite e-mail, una password (distinta per livello di autorizzazione) per l'accesso al registro elettronico ArgoDidup. Tra le funzionalità attive sull'App è presente anche quella che consente la giustificazione dell'assenza online di cui al successivo Art. 7.

Le giustificazioni dovranno pervenire tassativamente solo da parte dei genitori o da chi fa le veci di tutore.

La firma della persona che giustifica le assenze deve corrispondere a quella apposta nella pagina iniziale del libretto e autenticata dalla Dirigenza o da un suo delegato.

Gli studenti maggiorenni possono chiedere personalmente la giustificazione, previa firma autorizzata sul libretto e depositata in segreteria con il consenso dei genitori (mediante apposito modulo).

Si rammenta che la maggior età fa valere solo i doveri penali ma non in ambito di responsabilità civile che rimane sempre in capo alla famiglia.

## ARTICOLO 7

### Le assenze

(D.P.R. 122/09, art. 14, c. 7 del 22 giugno 2009) A decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, 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. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite.

Il Coordinatore di classe ha il compito di monitorare le assenze in modo periodico e utile. Nel caso di numerose assenze, il Coordinatore di classe informa formalmente per iscritto le relative famiglie.



Resta salva la competenza del Collegio Docenti nel deliberare i casi che rientrano tra le deroghe purché documentate e di tipo straordinario. Segue ratifica del Consiglio di Istituto.

Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. 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 ciclo

## ARTICOLO 8

### Giustificazione delle assenze

1. Per la giustificazione delle assenze il libretto deve essere compilato in precedenza e posto sulla cattedra.

Il docente della prima ora giustifica l'assenza, previa valutazione dei motivi addotti; in caso di dubbi invita l'alunno a recarsi presso la Dirigenza. Attraverso l'app ArgoFamiglie il genitore/tutore ha la possibilità di giustificare online l'assenza dello studente. L'utilizzo della funzione "giustificazioni on-line" da parte di soggetti non autorizzati, diversi dai genitori dell'alunno e all'insaputa degli stessi, oltre a costituire violazione delle norme sulla privacy, può configurare il reato di frode contro l'amministrazione e costituisce delitto contro la fede pubblica (art. 491-bis del Codice Penale, Titolo VII). In generale, **i genitori sono ovviamente tenuti alla responsabile vigilanza sui comportamenti e sulla presenza dei propri figli a scuola, anche attraverso l'utilizzo e la corretta gestione di questo servizio.**

L'Istituto si riserva, in caso di infrazione, l'irrogazione di un procedimento disciplinare.

2. Le informazioni riguardanti le assenze sono comunicate sul registro elettronico Argo Didup; le famiglie sono tenute a prenderne visione
3. Lo studente che si presenti a scuola senza giustificazione verrà riammesso, temporaneamente, dal docente della 1° ora di lezione; egli, dovrà, comunque e obbligatoriamente regolarizzare la sua posizione il giorno seguente, sempre al docente della 1° ora.
4. La mancata giustificazione delle assenze incide negativamente sul voto di comportamento e sulla conseguente attribuzione del credito scolastico.
5. In caso di assenze rilevanti, il docente coordinatore della classe ne dà comunicazione alle famiglie, tramite la segreteria alunni, in forma scritta. Una copia dovrà essere conservata agli atti insieme al registro di classe e altra copia conservata nella cartella dello studente.
6. Gli alunni che ritardano nel presentare la giustificazione delle assenze vengono segnalati alla Dirigenza per l'adozione dei relativi provvedimenti disciplinari.
7. Sul registro di classe (digitale e cartaceo) vengono annotati gli alunni impegnati in attività extra-curricolari e verranno indicati come assenti solo sul registro personale dell'insegnante.
8. Chi falsifica la firma dei genitori, parti del libretto o altri documenti scolastici, viene sottoposto a procedimento disciplinare.





## ARTICOLO 9

### Ritardi ed uscite anticipate

1. Non sono ammessi ritardi se non per motivi eccezionali dipendenti da cause esterne. Chi arriva in ritardo per giusta causa è ammesso in classe entro le ore 8.45 o alla 2° ora e comunque dovrà giustificare con motivazione trascritta sul libretto.
2. Il ritardo degli alunni deve essere giustificato, al docente che si trova in classe nell'ora di ingresso, e solo in casi eccezionali, quali accertato ritardo dei mezzi pubblici di trasporto, visite o analisi mediche o inderogabili motivi di famiglia opportunamente documentati.
3. Il giorno successivo l'alunno dovrà comunque giustificare sul libretto oppure online specificando "assenza della prima ora".
4. Per ritardi reiterati viene avvertita la famiglia. .
5. Le uscite anticipate, non prima delle ore 11,15, sono autorizzate dalla Dirigenza o da un suo delegato, solo in casi del tutto eccezionali e le relative richieste devono essere firmate dai genitori e consegnate al Dirigente Scolastico stesso o ad un suo delegato. Per l'uscita anticipata degli alunni è necessaria la presenza di uno dei genitori o di un suo delegato (salvo esplicita autorizzazione indicata sulla richiesta, da parte del genitore/tutore). Lo studente maggiorenne può essere autorizzato ad uscire da solo previa delega firmata dai genitori.
6. Le entrate in seconda ora e le uscite anticipate, se non opportunamente giustificate, incidono negativamente sulla frequenza e sul conseguente voto di comportamento.
7. I ritardi influiscono sulla valutazione del comportamento.
8. **Le entrate in ritardo e le uscite anticipate non sono autorizzate dal giorno 2 maggio fino alla fine delle lezioni e nel mese dello scrutinio del periodo intermedio, salvo comprovate esigenze eccezionalmente documentate.**

## ARTICOLO 10

### Assenze collettive (ex art.7-approvato dal Consiglio di Istituto in data 14.06.2014)

#### Integrazione:

- la volontà dei genitori deve essere espressa per iscritto, esonerando l'Amministrazione da qualsiasi responsabilità penale e civile,
- **ANTICIPO DEL TERMINE DELLE LEZIONI:** il Dirigente o un suo delegato può consentire agli studenti, previa pubblicazione sul sito, di uscire in orario anticipato in caso di assenza e/o impedimento dei docenti, adattando l'orario alle esigenze giornaliere ed in casi straordinari per la partecipazione a manifestazioni culturali (previa autorizzazione dei genitori in modo formale).



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Cambridge Assessment  
International Education

**LICEO SCIENTIFICO STATALE**

**"M. Vitruvio Pollione"** Sede: Avezzano (AQ) Via Aldo Moro, 1 - 67051

☎ 0863411190 📠 086336128

C.F. 81004250668 / cod. mecc. AQPS03000Q

[www.scientificoaq.it/](http://www.scientificoaq.it/) PEO: [aqps03000q@istruzione.it](mailto:aqps03000q@istruzione.it) - PEC: [aqps03000q@pec.istruzione.it](mailto:aqps03000q@pec.istruzione.it)



## Art. 7 Le assenze collettive

1. Le assenze collettive, da qualunque motivo determinate, vanno configurate come assenze non giustificate di particolare gravità (C.M. n. 26152/1963). Di esse è data comunicazione alle famiglie che possono essere invitate a riaccompagnare i propri figli a scuola.
2. Si configura l'assenza collettiva quando risulta assente più della metà degli alunni della classe.
3. Pur nell'affermazione del diritto alle idee e della libertà di pensiero, l'istituzione scolastica non può riconoscere agli alunni il diritto di sciopero, non trattandosi di lavoratori. Gli alunni sono quindi invitati a manifestare le proprie idee mediante dialogo da sviluppare all'interno della scuola; a tale scopo esiste la disponibilità a consentire, durante l'orario scolastico, manifestazioni che affrontino temi sociali o comunque di riconosciuto rilievo formativo, che considerino problemi interni all'istituto scolastico o più in generale della scuola pubblica, problematiche territoriali e sociali, purché le eventuali richieste siano presentate in modo tempestivo e le modalità di svolgimento siano concordate ed approvate dagli organi scolastici preposti ad esaminarle. In tal caso la proposta degli studenti deve essere discussa ed approvata in un'assemblea di istituto, di cui venga fornito un verbale che illustri le motivazioni alla base della richiesta e le modalità scelte per esprimere le idee degli alunni. Tuttavia, nel caso in cui i genitori degli alunni manifestassero la convinzione e la volontà di consentire la partecipazione dei rispettivi figli a manifestazioni extrascolastiche, la Dirigenza Scolastica provvederà a prenderne atto. In tal caso le famiglie dovranno comunicare la loro volontà, a mezzo di uno dei genitori, presentandosi personalmente, nei giorni precedenti a quello di assenza volontaria dell'alunno, rendendo la Dirigenza Scolastica preventivamente ed inequivocabilmente edotta della decisione di consentire il giorno (o i giorni) di assenza, motivata dalla convinzione di farlo partecipare a manifestazioni esterne di natura sociale.
4. Tutti gli alunni che dovessero partecipare, senza previa diretta comunicazione dei genitori, a manifestazioni di qualsiasi natura, che comportino assenza collettiva non giustificata, dovranno dimostrare, al rientro a scuola, con nota del genitore nello spazio delle comunicazioni da presentare all'insegnante, che la famiglia è al corrente dell'avvenuta astensione dall'attività didattica.
5. Le assenze collettive ingiustificate incidono negativamente sul piano disciplinare, con le dovute implicazioni sulla valutazione del comportamento e, pertanto, anche sull'attribuzione del credito scolastico.



## ARTICOLO 11

### Norme comportamentali degli studenti

1. La puntualità è un valore per il rispetto degli altri e per la preparazione alla successiva attività lavorativa. Si richiede particolarmente all'inizio delle lezioni e alla ripresa dopo l'intervallo
2. Agli studenti si richiedono assiduità alle lezioni, presenza in classe con il materiale didattico occorrente, un comportamento serio, educato e corretto nel rispetto dei compagni, degli insegnanti e del personale non docente.
3. Gli studenti possono allontanarsi dalla classe solo con il permesso dell'insegnante per urgenze serie e documentate e non possono sostare nei corridoi e negli atri durante le ore di lezione. La raccolta delle firme per le assemblee va fatta dal Presidente e dal Segretario dell'Assemblea o dagli alunni promotori, durante l'intervallo.
4. Al cambio dell'ora non è consentito uscire dalla propria classe.
5. Durante la ricreazione (tra la terza e la quarta ora di lezione) gli alunni possono sostare fuori dalle proprie classi e sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e responsabile.
6. I servizi igienici vanno utilizzati preferibilmente durante l'intervallo senza soste inutili che impediscono ad altri di poterne usufruire.
7. L'abbigliamento a scuola deve essere sobrio, decoroso e non deve essere di impaccio in caso di sgombero rapido dei locali per qualsiasi tipo di allarme.
8. Gli ambienti scolastici sia interni che esterni, vanno rispettati e mantenuti puliti e integri come pure gli arredi e le attrezzature a disposizione.
9. Gli studenti sono invitati a non portare a scuola rilevanti somme di denaro ed oggetti di valore e soprattutto a non lasciarli incustoditi per evitare che possano essere smarriti e per i quali l'Istituto non può assumersi alcuna responsabilità.
10. Durante l'orario scolastico non è ammesso l'uso dei telefoni cellulari, salvo autorizzazione del docente per uso esclusivamente didattico, e di altri strumenti elettronici non didattici che devono essere tenuti spenti e depositati in un apposito contenitore all'ingresso in aula per essere ritirati alla fine delle lezioni. Per eventuali comunicazioni urgenti, viene utilizzato il telefono della scuola
11. Durante l'attività didattica non sono consentiti rinfreschi e merende di gruppo.
12. USCITA DALLA CLASSE  
L'uscita dalla classe, durante le lezioni, può avvenire soltanto su autorizzazione dell'insegnante, con durata limitata e senza arrecare disturbo allo svolgimento delle lezioni nelle altre classi. In ogni caso può essere autorizzata l'uscita di un solo studente alla volta.
13. DIVIETO DI SOSTA  
Durante le ore di lezione gli alunni non possono sostare nei corridoi.
14. CAMBI DI ORA  
Nei cambi di ora gli studenti devono rimanere nella propria aula tenendo un comportamento corretto. Gli spostamenti necessari per accedere ai laboratori o palestra devono avvenire in ordine e silenziosamente, accompagnati dai docenti.



## 15. ACCESSO AI LABORATORI E PALESTRE SPOSTAMENTI

- L'uso dei locali e delle attrezzature avviene a domanda ai responsabili nominati.
- I docenti possono utilizzare, senza limitazione, gli spazi della scuola, garantendo la cura e la custodia del materiale didattico e degli arredi.
- L'accesso ai laboratori deve avvenire con e in presenza del docente che garantirà la sorveglianza.
- Le Studentesse e gli Studenti non possono, per nessuna ragione, soffermarsi nei laboratori senza la presenza di un docente.

16. Rispetto delle regole indicate nel Regolamento della DAD e uso del BYOD (pubblicati sul sito dell'Istituto).

## **PARTE III** **DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI**

Per quanto riguarda i diritti e i doveri degli studenti si fa riferimento ai contenuti dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

### **ART. 12** **Diritti degli studenti**

#### DIRITTO ALLA FORMAZIONE

Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuno e si apra alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso una adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi e di realizzare iniziative autonome.

#### DIRITTO ALLA RISERVATEZZA

La scuola promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto alla riservatezza.

#### DIRITTO ALLA PARTECIPAZIONE

Gli studenti hanno diritto ad una partecipazione attiva, informata e responsabile alla vita della scuola; a tal fine il capo d'Istituto e i docenti attivano con essi un dialogo costruttivo in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici ed educativi.

Possono partecipare alle attività predisposte dalla scuola quali: sportello didattico, centro di consulenza, attività motorie, uso della sala informatica, etc., secondo le modalità ritenute più opportune dal responsabile di sede.

Gli studenti hanno diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva volta ad attivare un corretto processo di autovalutazione.



### DIRITTO ALLA CONSULTAZIONE

In occasione di decisioni che influiscono in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti, anche su loro richiesta, potranno essere chiamati ad esprimere una loro motivata opinione.

### DIRITTO DI ASSOCIAZIONE

La scuola garantisce e disciplina l'esercizio del diritto di associazione, di riunione e di assemblea degli studenti sia a livello di classe che d'Istituto.

## **ART. 13**

### **Doveri degli studenti**

#### DOVERE DI FREQUENZA

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

#### DOVERE AL RISPETTO

Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'istituto, dei docenti, del personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

#### DOVERE DI OSSERVARE LE DISPOSIZIONI ORGANIZZATIVE E DI SICUREZZA

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'articolo 1 dello Statuto delle studentesse e degli studenti.

#### RISPETTO PER LE STRUTTURE/BENI DELLA SCUOLA

Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal vigente Regolamento di Istituto.

#### DOVERE AL DECORO

L'abbigliamento ed il comportamento all'interno della scuola devono essere decorosi ed ordinati e, comunque, consoni ad un ambiente educativo e formativo e tali da non provocare turbative o disturbo alla fruizione del servizio scolastico da parte di ciascuno.

#### DOVERE DI COOPERAZIONE NELL'AZIONE DI VIGILANZA

Gli alunni sono tenuti a cooperare nell'azione di vigilanza dei docenti, attenendosi a regole di comportamento che secondo la ordinaria correttezza possono evitare il danno o l'aggravio dello stesso.

#### OBBLIGO ALLA DIVISA

Durante le ore di esercitazioni pratiche è fatto obbligo della divisa.



Per le attività sportive, ivi comprese le ore curriculari di Educazione Fisica, gli alunni sono tenuti ad indossare la divisa richiesta.

## DIVIETO DI FUMO

- Vista la Legge 11 novembre 1975 n.584 che per prima vieta di fumare nei locali chiusi delle Istituzioni scolastiche
- Viste le successive disposizioni normative che riprendono tale divieto
- Visto il D.L. 12 settembre 2013 n. 104, art. 4 - "Misure urgenti in materia di istruzione, università e ricerca" – che estende il divieto di fumare anche nelle aree all'aperto di pertinenza delle Istituzioni Scolastiche Statali e paritarie
- Visto che il D.L. 104/2013 è stato convertito in Legge n.128 del 08/11/2013
- Richiamato il proprio disposto sul divieto di fumo prot. n. 5773 del 10 ottobre 2013
- Richiamato il Patto Educativo di Corresponsabilità vigente

**DISPONE** A tutti i soggetti in indirizzo: studenti, docenti, non docenti, genitori, utenti e visitatori **È FATTO DIVIETO DI FUMARE** a Scuola e in tutte le aree esterne, delimitate da cancelli e recinzioni, di pertinenza della scuola stessa.

Durante le ore di lezione e durante l'intervallo non è consentito agli studenti uscire dai cancelli a fumare.

I TRASGRESSORI SARANNO SANZIONATI A NORMA DI LEGGE dal personale, incaricato di vigilare sul divieto di fumo.

Tutto il personale della Scuola è tenuto alla vigilanza ed in primis al rispetto della normativa in vigore.

## **ARTICOLO 14**

### **Esonero dalle lezioni pratiche di Scienze Motorie (art.3 legge 7/02, L. 88/58 ss. ii.)**

L'esonero dalle attività pratiche di Scienze Motorie è concesso dal Dirigente Scolastico previa presentazione della domanda in carta semplice sottoscritta dal genitore o da chi ne fa le veci, con allegata certificazione medica.

L'accoglimento dell'istanza di esonero non esime l'alunno dal partecipare alle lezioni di Scienze Motorie limitatamente a quegli impegni non incompatibili con le sue particolari condizioni soggettive.

Sarà cura del docente di Scienze Motorie coinvolgere gli alunni esonerati dalle esercitazioni pratiche, sia nei momenti interdisciplinari del suo insegnamento, sia sollecitandone il diretto intervento e l'attiva partecipazione in compiti di giuria o arbitraggio e più in generale nell'organizzazione delle attività.

Gli alunni esonerati sono tenuti ad indossare la tenuta ginnica ed a seguire regolarmente le lezioni ed a collaborare, entro il limite delle loro possibilità, all'organizzazione delle attività.



## ARTICOLO 15

### Incidenti ed infortuni

In caso di incidente o infortunio il docente in servizio compila, sottoscrive e fa pervenire **nell'immediato** alla segreteria alunni l'apposito modulo sottoscritto.

Le famiglie dovranno inoltrare successivo certificato medico sempre alla segreteria alunni che metterà in atto tutte le procedure necessarie, INAIL e/o assicurative, entro le 48 ore dal ricevimento del certificato medico.

## ARTICOLO 16

**Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione** (Rif. C.M. 14710/92 n.291) - vedasi **All. A**

## ARTICOLO 17

### Modalità di comunicazione con le famiglie

1. All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente, i genitori e l'alunno sottoscrivono il Patto di corresponsabilità ( art .5 bis, D.P.R. 21.11.2007 n. 235), all'atto dell'iscrizione.
2. Le comunicazioni alle famiglie riguardanti il profitto degli alunni sono giornaliere attraverso l'utilizzo del registro elettronico.

### **3. Colloqui antimeridiani**

I genitori che ne ravvisano l'esigenza possono essere ricevuti, previa richiesta, in orario antimeridiano in base alle disponibilità dei singoli insegnanti, ivi compreso l'utilizzo della didattica a distanza. Tali colloqui sono sospesi negli ultimi trenta giorni di scuola e nel mese in cui si svolgono gli scrutini relativi al periodo intermedio (salvo casi eccezionali come quello attuale della pandemia).

### **4. Colloqui straordinari**

All'occorrenza i familiari degli studenti sono convocati a colloquio con uno o più insegnanti, a cura del Dirigente o del docente Coordinatore di classe; la convocazione viene comunicata ai genitori e allo studente e, nei casi più gravi per mezzo di lettera raccomandata o telegramma. Ove non ci sia risposta ci si rivolge all'autorità di P.S.

### **5. Valutazioni relative al profitto del periodo intermedio**

Dopo le operazioni di scrutinio, le famiglie ricevono, tramite il Registro Elettronico, la pagella con le valutazioni dei livelli di profitto relative al periodo intermedio. La presa visione online dal parte del genitore è considerata firmata dalla famiglia /tutore. Qualora i genitori/tutore non abbiano la possibilità di utilizzare l'App on line, possono richiedere la stampa della pagella in Segreteria alunni. In questo caso la pagella, una volta firmata dal genitore, viene riconsegnata puntualmente al docente coordinatore di classe e conservata nel fascicolo personale dello studente.

### **6. Valutazioni in itinere**

Le famiglie ricevono informazioni riguardanti l'andamento didattico disciplinare dell'alunno oltre che durante gli incontri scuola-famiglia anche in itinere, online (consultazione Registro Elettronico).

### **7. Giudizio sospeso: comunicazione del debito formativo**

Il Consiglio di Classe, in sede di operazioni di scrutinio intermedio e di fine anno, delibera le materie con debito formativo. Alle famiglie degli studenti promossi all'a.s. successivo, con debito formativo,



viene data una comunicazione scritta che illustra le ragioni del debito e le indicazioni per il lavoro nei mesi estivi e la frequenza dei corsi di recupero nel periodo estivo prima delle prove di verifica di fine agosto.

## ARTICOLO 18

### Sostegno, recupero e potenziamento

I corsi di recupero assumono la forma di obbligatorietà in quanto la promozione all'anno successivo è deliberata solo a seguito del recupero dei debiti (O.M. n. 92/07). Questi hanno lo scopo di promuovere il successo scolastico degli alunni attraverso l'azzeramento dei debiti formativi e di ridurre la dispersione scolastica.

I corsi di recupero, di sostegno e di potenziamento sono articolati in:

- corsi in itinere in orario curriculare
- corsi organizzati in orario pomeridiano
- corsi organizzati nel periodo estivo per i ragazzi con la sospensione del giudizio. Gli interventi sono i seguenti

1. Dopo le prove di ingresso, i corsi di recupero e di approfondimento sono attuabili in itinere fin dal primo bimestre per tutte le classi. **Le stesse sono previste dalle singole programmazioni dei docenti.**
2. Alla fine del I periodo, dopo lo scrutinio, saranno attivati i corsi di recupero per gli alunni che hanno conseguito risultati insoddisfacenti ed eventuali corsi di potenziamento per coloro che hanno evidenziato particolari capacità ed elevate competenze.
3. Attività di recupero durante la pausa estiva per l'ammissione al successivo anno scolastico.

## ARTICOLO 19

### Partecipazione alle Assemblee vedasi ALL. B

## ARTICOLO 20

### Rapporti con la Presidenza e con la Segreteria.

Il Dirigente riceve telefonicamente.

L'Ufficio di Presidenza, nella persona del Dirigente Scolastico e dei suoi collaboratori, è a disposizione degli studenti per la soluzione, nei limiti del possibile, di problemi di ordine logistico, organizzativo e didattico.

Qualora si verificano forme di occupazione non autorizzate dei locali (anche per attività di autogestione), che impediscano un normale svolgimento delle attività didattiche, il Dirigente Scolastico ha l'obbligo di presentare denuncia all'autorità giudiziaria, in quanto interruzione di pubblico servizio.

Gli alunni, salvo casi eccezionali, potranno recarsi nella stanza della Vicepresidenza o negli uffici di segreteria solo durante l'intervallo, previa autorizzazione del docente. Questa disposizione riguarda anche coloro che ricoprono cariche elettive.





Per l'esame di situazione personali di particolare delicatezza o di problemi di ordine generale (per quanto riguarda i rappresentati degli alunni in seno agli organi collegiali), gli studenti saranno direttamente convocati per iscritto dal Dirigente o dai suoi collaboratori. In mancanza di questa richiesta scritta, gli studenti non potranno essere autorizzati ad uscire dalle classi.

Gli alunni, che si recheranno negli uffici contravvenendo a queste norme, dovranno essere invitati a tornare nelle rispettive classi ed i loro nominativi dovranno essere segnalati al Coordinatore e al Dirigente. Gli alunni non potranno usare le fotocopiatrici per scopi personali e non dovranno richiedere al personale addetto fotocopie di appunti, di pagine di testi, ecc. L'accesso ai locali in cui esse sono posizionate e riservato solo al personale autorizzato e quindi è vietato agli studenti.

#### **PARTE IV**

### **RELAZIONI INTERPERSONALI, COMUNICAZIONE E PATRIMONIO DELL'ISTITUTO**

#### **ARTICOLO 21**

##### **Correttezza nei rapporti interpersonali**

Nei comportamenti, nelle dinamiche relazionali e di comunicazione, in qualsiasi momento dell'attività scolastica, in sede e fuori sede, gli Studenti sono tenuti ad avere nei confronti di tutto il Personale della scuola e nei confronti dei propri compagni un comportamento corretto e responsabile ed il medesimo rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

#### **ARTICOLO 22**

##### **Mancanze gravi nei rapporti interpersonali**

Espressioni offensive, comportamenti aggressivi e/o violenti, comportamenti irrispettosi verso le altre persone costituiscono mancanza disciplinare, che sarà valutata dagli appositi organi scolastici. Come chiaramente esplicitato da Direttive ministeriali, con riferimento anche al D.P.R. 249/1998 art. 4 comma 9, in presenza di fatti di rilevanza penale oppure di pericolo per l'incolumità delle persone oppure di violazione o mancato rispetto della dignità delle persone e/o del loro diritto alla privacy, in sede di provvedimenti disciplinari conseguenti l'organo scolastico competente potrà derogare al limite di 15 giorni di sospensione dalle lezioni (allontanamento dalla scuola), con sanzione superiore commisurata alla gravità del reato o della mancanza o al permanere della situazione di pericolo. La sanzione della esclusione dallo scrutinio finale o dalla ammissione all'esame sarà irrogata secondo la apposita normativa nazionale, la normativa su esami e scrutini e i protocolli di Istituto.

In caso di violazione del codice della privacy, L. 196/2003 e s.m.i., Dlgs. 101/2018, il Dirigente si riserva di inoltrare la necessaria denuncia d'ufficio (art.50, c.2 del cpp).



## ARTICOLO 23

### Rispetto e tutela del patrimonio comune

A completamento di quanto esplicitato all'art. 8, i comportamenti degli Studenti devono essere improntati al rispetto del lavoro di tutto il Personale e al rispetto ed alla tutela di servizi, attrezzature e suppellettili. Conseguentemente non si devono imbrattare i locali scolastici, né lasciare i resti della colazione (bicchieri, carte, lattine ecc.) lungo i corridoi, per terra, sui davanzali ecc., servendosi opportunamente degli appositi cestini e contenitori. Gli Studenti devono pertanto contribuire al mantenimento di un ambiente pulito, igienico, dignitoso e funzionale, così come il Personale addetto si impegna a fare per le proprie competenze. Inoltre va osservata e rispettata la divisione fra servizi igienici femminili e maschili. Ogni classe è responsabile in solido della propria aula, in relazione ad eventuali danni che ad essa possano essere arrecati, anche con scritte e deturpamento di muri, arredi, suppellettili. Danneggiamenti o deturpamenti accertati comporteranno nei confronti della classe, o dei singoli responsabili se individuati, provvedimenti commisurati alla gravità del fatto, anche con forme possibili di partecipazione diretta al ripristino delle condizioni adeguate ed igieniche dell'aula.

Quanto non previsto si rimanda al codice civile.

## ARTICOLO 24

### Danni e responsabilità

Il rispetto, la cura e la conservazione corretta ed efficiente di strutture, infrastrutture ed attrezzature costituisce impegno ed obiettivo comune della scuola e degli studenti e famiglie, vissuto ed acquisito come priorità anche in termini di solidarietà, collaborazione ed assunzione di responsabilità.

Strutture, laboratori ed aule speciali, macchinari, sussidi didattici, patrimonio scolastico tutto devono essere utilizzati correttamente, sia perché bene pubblico sia perché costituiscono fondamentale fattore di qualità della scuola sia perché devono essere conservati integri e funzionali per gli altri alunni, anche degli anni successivi, oltre che per la tutela della propria salute.

Qualunque danneggiamento accertato del patrimonio di Istituto comporterà nei confronti dei responsabili, se individuati, provvedimenti disciplinari di livello commisurato alla gravità del danno e/o il risarcimento dei danni procurati per negligenza grave o per atto vandalico.

La manomissione e/o il danneggiamento dei dispositivi di sicurezza dell'Istituto (impianto e attrezzature antincendio e antifumo, sistema di allarme, uscite di sicurezza) sono considerate mancanze disciplinari di particolare gravità, e come tali perseguite, in considerazione della situazione specifica di accresciuto pericolo cui espongono tutta la comunità scolastica, il che costituisce aggravante.

## PARTE V

### PROVVEDIMENTI E PROCEDURE DISCIPLINARI

vedasi ALL. C al presente Regolamento



## DISPOSIZIONI FINALI

### ARTICOLO 26

#### Approvazione, durata e modifiche

Il Regolamento, deliberato all'unanimità dal Consiglio di Istituto, resta in vigore in tutte le sue parti fino ad eventuali modifiche e/o integrazioni che possono essere apportate, sempre a maggioranza assoluta, qualora di renda necessaria una revisione a seguito di riorganizzazione interna, adeguamento di nuovi atti normativi e/o regolamentazione di eventuali criticità emerse.

Testo aggiornato del Regolamento di Istituto approvato alla unanimità dal Consiglio di Istituto in data 14.01.2021, delibera n. 40 e in vigore dal momento della sua pubblicazione all'albo e in amministrazione trasparente come da normative vigenti.



## ALLEGATO A

AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO APPROVATO NELLA SEDUTA DEL 14.01.2021 delibera n. 40

### Art. 27 Uscite didattiche, visite guidate e viaggi d'istruzione

Le uscite didattiche, le visite guidate ed i viaggi d'istruzione, programmati ed approvati dal Consiglio d'Istituto e dai Consigli di Classe, rientrano a tutti gli effetti tra le attività didattiche inserite all'interno di una progettazione e programmazione di classe.

1. Il loro svolgimento impegna tutte le componenti scolastiche:

- i docenti per l'attività didattica programmata e per la partecipazione al loro svolgimento;
- gli alunni quali attori e protagonisti delle attività programmate e progettate necessarie per l'acquisizione delle competenze;
- le famiglie per gli oneri finanziari e per la responsabilità affidata ai giovani ed alla scuola relativamente alla sicurezza, alla riuscita didattica ed alla crescita umana e civile nonché ricettori delle aspettative deposte all'intero Istituto;
- il personale amministrativo per tutte le attività di supporto necessarie e indispensabili alla loro realizzazione;
- il Dirigente quale guida, coordinatore e responsabile della gestione delle attività del PTOF;
- I viaggi di istruzione hanno obiettivi molteplici sia di tipo verticale che trasversale:
  - svolgere specifiche attività interdisciplinari mirante a sperimentare modalità di ricerca sia di tipo scientifico che umanistico;
  - consentire l'ulteriore conoscenza e la fruizione dell'immane patrimonio artistico-ambientale, locale, regionale e nazionale;
  - consentire esperienze di socializzazione, integrazione, inclusione e di crescita umana e civile.

2. I Consigli di Classe nel corso della prima seduta di ciascun anno scolastico, di norma, delibereranno in base ad una programmazione di classe:

- a. le mete;
- b. la finalità didattica;
- c. le finalità educative e formative
- d. gli eventuali accompagnatori;
- e. il periodo o le date di svolgimento;
- f. il budget massimo con cui impegnare le famiglie;

3. La delibera ha carattere vincolante per quanto attiene la designazione delle mete;

4. Gli organizzatori cureranno che siano acquisiti agli atti, per la successiva proposta alla Giunta esecutiva ed al Consiglio di Istituto, i seguenti elementi, almeno 20 giorni lavorativi prima della data programmata dal Consiglio di Classe:

- a. dichiarazioni di assenso dei genitori;



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Cambridge Assessment International Education

**LICEO SCIENTIFICO STATALE**

**"M. Vitruvio Pollione"** Sede: Avezzano (AQ) Via Aldo Moro, 1 - 67051

0863411190 086336128

C.F. 81004250668 / cod. mecc. AQPS03000Q

[www.scientificoaqz.it/](http://www.scientificoaqz.it/) PEO: [aqps03000n@istruzione.it](mailto:aqps03000n@istruzione.it) - PEC: [aqps03000n@pec.istruzione.it](mailto:aqps03000n@pec.istruzione.it)



- b. dichiarazioni di assunzione di responsabilità dei docenti;
  - c. estratto della delibera del Consiglio di Classe;
  - d. copia del programma dettagliato del viaggio;
  - e. ricevuta del pagamento, sul Conto corrente postale dell'Istituto o sulla rete Pagopa, di una anticipazione pari al 50% del costo presunto del viaggio;
  - f. richiesta di particolari servizi (guide turistiche, vettori attrezzati per portatori di handicap, prenotazioni, ecc.)
5. Le uscite didattiche, le visite guidate ed i viaggi d'istruzione sono rivolti alla classe nella sua totalità; ove ciò non sia possibile si stabilisce che debbano partecipare almeno i 2/3 degli alunni; eventuali deroghe, per quanto riguarda le classi quinte, dovranno essere decise dal Consiglio di Istituto.
  6. Le **uscite didattiche** si concludono entro l'orario curricolare o entro il primo pomeriggio. Le **visite guidate** hanno la durata di un'intera giornata. I **viaggi d'istruzione** prevedono almeno un pernottamento fuori sede.
  7. Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi d'istruzione dovranno essere autorizzate dal Dirigente Scolastico.
  8. Ogni Consiglio di classe potrà deliberare non più di 2 visite guidate e/o uscite didattiche.
  9. La durata di tali attività sarà:
    - per le classi prime, seconde e terze: 1 giorno,
    - per le classi quarte: due giorni (1 pernottamento) in Italia;
    - per le classi quinte: sei giorni (cinque pernottamenti) in Italia e all'estero
  10. Gli alunni che non parteciperanno al viaggio di istruzione hanno diritto allo svolgimento di attività didattica alternativa quali recupero, approfondimento e verifica
  11. Possono partecipare ai viaggi di istruzione gli alunni che non abbiano riportato provvedimenti disciplinari e note sul registro elettronico in merito ad un comportamento non consono con le regole ed il codice civile;
  12. Il viaggio di istruzione viene effettuato solo se risulteranno, dal verbale del Consiglio di Classe, i nomi dei docenti accompagnatori (+ due docenti supplenti).
  13. I criteri che guideranno la designazione degli stessi, sia per i viaggi realizzati in Italia che all'estero, sono i seguenti:
    - docenti appartenenti all'organico delle classi da accompagnare;
    - docenti delle discipline attinenti alle finalità didattico-educative del viaggio;
    - docenti collaboratori del Dirigente Scolastico;



- avvicendamento degli accompagnatori secondo il disposto del punto 8 comma 4 della C.M. 291/92, tenuto conto prioritariamente delle disponibilità indicate dai docenti stessi.

14. Il numero di accompagnatori sarà stabilito nel modo seguente:

- per le classi che svolgano il viaggio da sole: n. 2 accompagnatori;
- per le classi che svolgano il viaggio in gruppo: n. 1 accompagnatore ogni 10-15 studenti o frazione di 15;
- deve essere sempre assicurata la presenza di almeno un docente di sesso femminile;
- in presenza di alunni portatori di handicap, con particolari disturbi fisici o psichici, è necessario assicurare la presenza di un genitore o suo delegato.

15. Alle visite didattiche ed ai viaggi può essere consentita, in casi particolari documentati, la partecipazione dei genitori degli alunni con spese a loro carico e con l'impegno a partecipare alle attività programmate per gli alunni, previa delibera del consiglio di classe e autorizzazione del Dirigente Scolastico.

16. Al termine della visita guidata o del viaggio d'istruzione i docenti accompagnatori redigono una dettagliata relazione includendo anche il comportamento tenuto dagli alunni, la qualità dei servizi e l'efficacia dell'intervento didattico.

17. Ognuno dei partecipanti al viaggio è obbligato ad osservare un contegno adeguato e il rispetto delle norme di sicurezza e di responsabilità oggettiva verso persone e cose. Nei confronti degli alunni, durante i viaggi di istruzione, si applicano le norme previste dal regolamento di Disciplina.

Del comportamento avuto durante il viaggio, poiché si tratta di attività didattica a tutti gli effetti, si terrà conto nella valutazione periodica e complessiva degli alunni e inciderà nel voto di comportamento.

I genitori sono tenuti a risarcire eventuali danni causati dal proprio figlio come previsto dal codice civile.

I genitori sono tenuti a segnalare per iscritto, in tempo utile, al docente accompagnatore, situazioni di salute del proprio figlio (diabete, allergie, assunzione di farmaci...) che richiedano particolari premure e/o accorgimenti.

18. **la Nota MIUR 03.02.2016, prot. N. 674 impone ai docenti accompagnatori la responsabilità di verificare**: che l'autista non guidi troppo a lungo e che fruisca di pause di riposo a norma di legge; che non si droghi né beva; che non superi le velocità consentite. Per di più **essi devono controllare** le condizioni di strada e traffico, nonché "usura pneumatici, efficienza dei dispositivi visivi, illuminazione, retrovisori", l'uso delle cinture da parte degli studenti, ed ogni aspetto tecnico relativo alla sicurezza del viaggio;

19. Il docente ha l'obbligo di vigilare sulla incolumità dei propri studenti ai sensi del art. 2048 del c.c.

20. In ambito inclusivo, gli studenti certificati ai sensi della L.104/92 possono partecipare con l'accompagnamento del docente di sostegno.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Cambridge Assessment  
International Education

**LICEO SCIENTIFICO STATALE**  
**"M. Vitruvio Pollione"** Sede: Avezzano (AQ) Via Aldo Moro, 1 - 67051

0863411190 086336128  
C.F. 81004250668 / cod. mecc. AQPS03000Q  
[www.scientificoaz.it/](http://www.scientificoaz.it/) PEO: [aqps03000n@istruzione.it](mailto:aqps03000n@istruzione.it) - PEC: [aqps03000n@pec.istruzione.it](mailto:aqps03000n@pec.istruzione.it)



21. I mezzi di trasporto dovranno rispettare tutti i requisiti di legge, previo controllo di specifica documentazione.

22. Al momento dell'arrivo presso lo/gli albergo/ghi, i docenti accompagnatori avranno cura di verificare la rispondenza dei servizi e delle strutture a quanto previsto e contenuto nel pacchetto turistico offerto. Eventuali difformità riscontrate dovranno essere immediatamente contestate per successive azioni e transazioni.

23. I genitori o coloro aventi la responsabilità genitoriale dovranno compilare un modulo e/o dichiarazione in cui si evinca l'autorizzazione e la consapevolezza del grado di maturazione e di responsabilità del proprio figlio o figlia per l'effettuazione del viaggio.



## ALLEGATO B

AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO APPROVATO NELLA SEDUTA DEL 14.01.2021, delibera n. 40

### Art.28 - Partecipazione alle Assemblee studentesche

**L'assemblea d'Istituto** si svolge una volta al mese, in orario curricolare e nel limite delle ore di lezione di una giornata; è tuttavia escluso che si possano tenere assemblee durante il primo o l'ultimo mese dell'anno scolastico. L'assemblea non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico .

L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti (art. 14, comma 2, del D.Lgs. n. 297/94).

Il calendario annuale delle assemblee d'Istituto è proposto dai rappresentanti in sede di Comitato Studentesco. La richiesta singola mensile con la programmazione delle attività, con le indicazioni degli argomenti all'ordine del giorno, della data e dell'orario d'inizio dell'assemblea, deve essere presentata dai rappresentanti d'Istituto al Dirigente scolastico almeno sette giorni prima della data fissata.

Il Dirigente informa il personale docente, gli studenti e per loro tramite le famiglie, circa la data e i locali in cui si terrà l'assemblea, delle modalità di accesso, di partecipazione e conclusione della stessa, tramite comunicazione scritta.

L'assemblea è coordinata dal Presidente eletto, che ne cura l'organizzazione e vigila per un corretto svolgimento.

All'assemblea di Istituto partecipano n. 2 studenti per ogni classe quando si svolge in presenza e fino a 4 quando si svolge online in base alla piattaforma utilizzata (vedasi Regolamento componente studentesca per assemblea di istituto approvato nella seduta del 14.01.2021, delibera n. 40)

Lo svolgimento dei lavori deve essere improntato al rispetto reciproco e deve favorire un confronto civile e democratico delle idee.

Il Presidente garantisce l'esercizio dei diritti dei partecipanti, fungendo da moderatore, ed attribuisce il diritto di parola a chi si è iscritto a parlare e coordina gli interventi.

I partecipanti non possono uscire dagli spazi in cui si svolge l'assemblea.

Durante i lavori gli studenti mantengono un comportamento corretto, non chiacchieroso, né di continuo movimento.

Ove fosse in presenza, al termine dell'assemblea, il gruppo adibito alla vigilanza provvede a controllare che la palestra od altro locale comune utilizzato non abbia subito danneggiamenti e che non sia lasciato in condizioni di sporcizia o di degrado. In caso di riscontri negativi informa dell'accaduto il Dirigente scolastico per l'adozione di adeguati provvedimenti.





In base a quanto riportato nel DVR, ai sensi del D.Lgs. 81/2008, l'unico locale con capacità di accoglienza max. di 300 persone è la palestra.

Nelle assemblee d'Istituto si applica quanto disposto dal comma 8 dell'art. 13 del D.Lgs. n. 297/94, relativo al diritto del Dirigente scolastico, o di un suo delegato, e degli insegnanti che lo desiderino di poter assistere all'assemblea.

Il Dirigente scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea (art. 14, comma 5, del D.Lgs. n. 297/94). Per motivi di sicurezza, il D.S. può sospendere l'Assemblea di Istituto ed invitare gli studenti a fare ritorno in classe. La vigilanza resta in capo ai collaboratori scolastici.

Alle assemblee d'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 (art. 13, comma 6, del D.Lgs. n. 297/94); tali assemblee sono da considerare come "lezioni" e pertanto concorrono al computo dei 200 giorni dell'a.s.

Il **verbale** redatto dal segretario dell'assemblea deve essere consegnato, entro cinque giorni, al Dirigente scolastico o ad un suo delegato. Il verbale deve riportare: luogo, data e ora della riunione, l'ordine del giorno, il resoconto dei lavori e della discussione. Il verbale deve essere completato con i nominativi degli studenti addetti alla vigilanza e con eventuali loro dichiarazioni relative ad atti di vandalismo o di mancato rispetto delle norme di sicurezza o dei regolamenti avvenuti durante l'assemblea.

Il verbale è sottoscritto dal presidente dell'assemblea e dal segretario

Le assemblee di istituto si svolgono a partire dalle ore 8.30, dopo che i docenti della I ora abbiano registrato gli studenti partecipanti ove si svolga sia in presenza che mediante aula virtuale istituzionale.

Rimane in capo al presidente dell'assemblea, insieme agli altri rappresentanti della componente studenti, il compito di nominare un organo di vigilanza, scelto tra gli alunni partecipanti. I nominativi saranno comunicati al dirigente, di volta in volta, contestualmente alla richiesta di assemblea.

**L'assemblea di classe** può svolgersi una volta al mese nel limite di due ore, poste, anche non consecutivamente, nella stessa giornata.

Essa viene richiesta dai rappresentanti degli studenti o dalla maggioranza degli studenti della classe. La richiesta deve essere firmata dagli insegnanti delle ore utilizzate.

L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Cambridge Assessment International Education

**LICEO SCIENTIFICO STATALE**

**"M. Vitruvio Pollione"** Sede: Avezzano (AQ) Via Aldo Moro, 1 - 67051

☎ 0863411190 📞 086336128

C.F. 81004250668 / cod. mecc. AQPS03000Q

[www.scientificoaz.it/](http://www.scientificoaz.it/) PEO: [aqps03000n@istruzione.it](mailto:aqps03000n@istruzione.it) - PEC: [aqps03000o@pec.istruzione.it](mailto:aqps03000o@pec.istruzione.it)



La richiesta di convocazione dell'Assemblea va inviata alla vicepresidenza almeno 3 giorni prima dello svolgimento.

Dell'assemblea va redatto **apposito verbale** che va inviato il giorno successivo a quello di svolgimento all'indirizzo mail istituzionale del Liceo e sarà conservato nei verbali di classe.

Durante l'assemblea di classe il docente dell'ora ha il compito di vigilanza, e deve, se richiesto, partecipare all'assemblea; in ogni caso egli si tratterà in vicinanza della classe non solo per motivi di vigilanza, ma anche per rispondere ad eventuali quesiti o per interrompere l'assemblea nel caso di gravi scorrettezze o incapacità di gestire la stessa da parte degli studenti.



ALLEGATO C

AL REGOLAMENTO DI ISTITUTO APPROVATO IL 14.012021, delibera n. 40

### REGOLAMENTO DI DISCIPLINA TABELLE DELLE INFRAZIONI E SANZIONI

#### Premessa

Il presente Regolamento tiene conto di quanto stabilito:

- dal DPR 249 del 24/06/98 “ Statuto delle studentesse e degli studenti”;
- dal DPR 235 del 21/11/2007 “ Modifiche allo Statuto delle studentesse e degli studenti” in vigore dal 2 gennaio 2008;
- dai seguenti Atti d’indirizzo del Ministro della Pubblica Istruzione:
  - Direttiva 05/02/2007, n. 16 - Linee di indirizzo generali e azioni a livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo;
  - Nota 15/03/2007, prot. 30/Dip./Segr. – Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo dei telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l’attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti;
  - Direttiva del 30/11/2007, n.104 – Linee di indirizzo e chiarimenti in ordine alla normativa e tutela della privacy, con particolare riferimento all’utilizzo di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche allo scopo di acquisire e/o divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali;
  - Nota Prot. N° 3602 del 31/07/2008 – Chiarimenti in ordine all’applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria e conseguenti modifiche al Regolamento d’Istituto;
  - L. n. 169 del 30 ottobre 2008
  - C.M. n. 100 dell’11/12/2008;
  - DECRETO-LEGGE 12 settembre 2013, n. 104, art. 4 – chiarimenti in ordine al divieto di fumo anche all'esterno della scuola purché pertinenza della stessa. IL divieto di utilizzo è esteso anche all’uso di sigarette elettroniche nei locali chiusi e all’aperto.
  - Normativa vigente.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative e mirano a rafforzare il senso di responsabilità, a ripristinare la correttezza dei rapporti all’interno della comunità scolastica e a recuperare l’alunno, per una serena convivenza, anche attraverso attività a vantaggio della comunità scolastica.

Ogni alunno è responsabile delle proprie azioni ed ha diritto di esporre le proprie ragioni prima dell’applicazione dell’eventuale sanzione disciplinare.

**Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all’infrazione e ispirate al principio della**



**gradualità e, per quanto possibile, alla riparazione del danno.**

Le sanzioni tengono conto della situazione personale dell'alunno, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. All'alunno sarà offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica compatibilmente con le risorse disponibili.

**Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto.**

**Le valutazioni sono distinte, quella del comportamento e quella del profitto.**

Qualora il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato, il Dirigente Scolastico presenterà denuncia all'autorità competente.

Provvedimenti ed atti relativi alle sanzioni saranno inseriti nel fascicolo personale dell'alunno e lo seguiranno nel trasferimento ad altra istituzione scolastica e/o nel passaggio ad altro grado di scuola.

## **ART. 29**

### **La funzione disciplinare**

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e di auto controllo ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

## **1. DISCIPLINA DELL'UTILIZZO DEI SERVIZI**

**Gli studenti possono recarsi ai servizi a partire dalla 2° ora di lezione (salvo casi eccezionali), dopo aver ottenuto il permesso dal docente. Non è consentita l'uscita di più di un alunno per volta e per non più di 5 minuti.**

## **ART. 30**

### **Comportamenti sanzionabili**

Vengono considerati sanzionabili tutti i comportamenti in violazione dei doveri di cui al precedente titolo o che comportino violazione dei diritti altrui, distruzione o danneggiamento della cosa pubblica, offesa alla dignità personale e alla morale comune, nonché dei comportamenti difformi dalle norme dettate dal presente regolamento.

## **ART. 31**

### **Segnalazione dell'infrazione**

**L'eventuale comportamento scorretto sarà segnalato dal docente sul registro elettronico di classe e, in caso di gravità dell'infrazione, portato a conoscenza del Capo d'Istituto e/o del Consiglio di classe per le necessarie azioni sanzionatorie.**



## **ART. 32**

### **Diritto all'autodifesa**

Prima di procedere all'erogazione di gravi sanzioni disciplinari sia i docenti che il Capo d'Istituto devono consentire allo studente di esporre le proprie ragioni, anche per iscritto.

## **ART. 33**

### **Proporzionalità della sanzione**

Le sanzioni saranno sempre proporzionate all'infrazione ed ispirate al principio della riparazione del danno. Terranno conto della situazione personale dello studente.

Allo studente sarà sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione in attività in favore della comunità scolastica.

## **ART. 34**

### **Sanzioni gravi**

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano un allontanamento dalla comunità scolastica sono adottati solo in caso di gravi e reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori a 15 gg.

Per l'irrogazione delle sanzioni si applicano le disposizioni di cui all' art. 328, commi 2 e 4 del D.L. 16 aprile 1994, n. 297.

## **ART. 35**

### **L'Organo di Garanzia**

È istituito presso questo Istituto Scolastico l'Organo di Garanzia. Tale organo è composto da un docente, uno studente e un genitore eletto e designato dal Consiglio di Istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

I primi dei non eletti quali componenti effettivi dell'Organo per le categorie studenti e genitori sono nominati membri supplenti. Il Consiglio di Istituto designa, altresì, un insegnante quale membro supplente dell'Organo.

Il membro supplente è chiamato a far parte dell'Organo in sostituzione di quello effettivo in caso di incompatibilità di questi e/o di formalizzata impossibilità a presenziare.

È in condizione di incompatibilità il docente, membro effettivo dell'Organo di Garanzia, che è già stato membro dell'organo che ha irrogato la sanzione in primo grado ovvero che è stato personalmente coinvolto nei fatti a seguito dei quali è stata irrogata la sanzione.

Sono in condizione di incompatibilità lo studente, membro effettivo dell'Organo di Garanzia, che è stato destinatario della sanzione ovvero il suo genitore.



## **ART. 36**

### **Funzioni e competenze dell'Organo di Garanzia**

L'Organo di garanzia accoglie ed esamina i ricorsi (presentati entro 15 gg dalla comunicazione della loro erogazione dallo studente o dai suoi genitori) avverso le sanzioni disciplinari diverse da quelle di cui al precedente articolo.

Decide, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti all'interno della scuola ed in merito all'applicazione del Regolamento d'Istituto e/o del Regolamento degli Studenti e delle studentesse **D.P.R. 24 giugno 1998, n.294**.

## **ARTICOLO 37**

### **Sanzioni disciplinari**

Gli alunni che non ottemperino ai doveri per loro stabiliti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti e dal Regolamento d'Istituto, andranno soggetti alle seguenti sanzioni disciplinari, secondo un criterio di gradualità e proporzionalità, a seconda della gravità e/o della reiterazione delle mancanze così come di seguito elencato:

- a. richiamo verbale;
- b. ammonizione del docente, scritta sul registro di classe elettronico (comunicazione e convocazione alle famiglie);
- c. ammonizione del Consiglio di classe
- e. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico;
- f. sanzioni alternative (lavori socialmente utili su decisione del Cdc);
- g. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni con o senza obbligo di frequenza;
- h. sospensione dalle lezioni superiore a 15 giorni con o senza obbligo di frequenza;
- i. sospensione delle lezioni a tempo indeterminato;
- ii. esclusione dallo scrutinio finale;
- iii. non ammissione all'esame di stato.

### **Si precisa il concetto di sospensione con obbligo di frequenza:**

lo studente sarà a disposizione della comunità scolastica e svolgerà un compito "socialmente utile" o qualunque altro specifico adempimento indicato dal Consiglio di Classe o dal Consiglio d'Istituto, in ottemperanza ai principi generali del D.P.R. N. 235 del 21/11/2007: "Per esempio, le attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, le attività di segreteria, la pulizia dei locali della scuola, le piccole manutenzioni, l'attività di ricerca, il riordino di cataloghi e di archivi presenti nelle scuole, la frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, la produzione di elaborati (composizioni scritte o artistiche) che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola, etc." e altre attività correlate alle situazioni contingenti.



## Art. 38

### Contestazione dell'addebito e adozione dei provvedimenti

I provvedimenti dell'articolo 37 saranno adottati dai Professori, dal Dirigente Scolastico, dal Consiglio di Classe, dal Consiglio di Istituto. In particolare :

1. dagli insegnanti i provvedimenti di cui alle lettere a),b),
2. dal Dirigente Scolastico i provvedimenti di cui alla lettera e)
3. dal Consiglio di Classe con tutte le sue componenti i provvedimenti di cui alla lettera f) e g)
4. dal Consiglio di Istituto i provvedimenti di cui alle lettere h), i), ii), iii),

L'autorità o l'Organo competente ad adottare provvedimenti di una data gravità può sempre adottare quelli di gravità inferiore.

## ART. 39

### Classificazione delle sanzioni

Infrazioni	Sanzioni disciplinari	Organo competente	Procedure
1. Continui ritardi e mancanza di giustificazioni	Comunicazione alle famiglie; <b>Ammonizione sul registro elettronico per 10 ritardi di 10 minuti non giustificati;</b> <b>Ammonizione per 5 di 20 minuti non giustificati.</b>	Docente o Coordinatore di classe	Il docente o il coordinatore della classe dà comunicazione alla famiglia e informa dei provvedimenti di competenza.
2. Disturbo durante le lezioni e/o mancata osservanza dei richiami a parte del docente	Annotazione scritta sul registro di classe e/o ammonizione scritta sul registro elettronico	Docente	Il docente o il coordinatore della classe dà <b>Comunicazione tempestiva e puntuale alla famiglia</b>



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Cambridge Assessment  
**LICEO SCIENTIFICO STATALE**  
International Education



**"M. Vitruvio Pollione"** Sede: Avezzano (AQ) Via Aldo Moro, 1 - 67051

☎ 0863411190 📠 086336128

C.F. 81004250668 / cod. mecc. AQPS03000Q

[www.scientificoaz.it/](http://www.scientificoaz.it/) PEO: [aqps03000q@istruzione.it](mailto:aqps03000q@istruzione.it) - PEC: [aqps03000q@pec.istruzione.it](mailto:aqps03000q@pec.istruzione.it)

3. Uso improprio del telefono cellulare durante le lezioni	Annotazione scritta sul registro di classe (ammonizione).	Docente	A sua discrezione, il docente può ritirare il cellulare che verrà riconsegnato alla fine della lezione. Il docente o il coordinatore della classe dà comunicazione alla famiglia e informa dei provvedimenti di competenza.
4. <u>Gravi scorrettezze</u> : violazione delle norme di sicurezza ( lancio di oggetti, sporgersi dai davanzali, girare per i piani senza autorizzazione del docente o in assenza del docente in classe o in altri casi di momentanea interruzione didattica).	<ul style="list-style-type: none"><li>- Ammonizione</li><li>- Sospensione con o senza frequenza fino a 15 giorni;</li><li>- Lavori socialmente utili</li></ul> Comunicazione tempestiva e puntuale alla famiglia di quanto deliberato dal Consiglio di classe e dall'eventuale Organo di garanzia	Consiglio di classe (docenti + genitori)	Nota informativa al Coordinatore che provvede a dare comunicazione alla famiglia per apertura di un provvedimento disciplinareDirigente Scolastico da parte del Coordinatore che provvede a darne comunicazione alla famiglia.
5. Negligenza abituale, uso di linguaggio inadeguato.	Ammonizione del docente	Docente	Comunicazione tempestiva e puntuale alla famiglia di quanto deliberato dal Consiglio di classe e dall'eventuale Organo di garanzia





Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Cambridge Assessment  
**LICEO SCIENTIFICO STATALE**  
International Education

**"M. Vitruvio Pollione"** Sede: Avezzano (AQ) Via Aldo Moro, 1 - 67051

0863411190 086336128

C.F. 81004250668 / cod. mecc. AQPS03000Q

[www.scientificoaz.it/](http://www.scientificoaz.it/) PEO: [aqps03000n@istruzione.it](mailto:aqps03000n@istruzione.it) - PEC: [aqps03000n@pec.istruzione.it](mailto:aqps03000n@pec.istruzione.it)



6. Assenze collettive che impediscono il regolare funzionamento della scuola e il diritto di studio.	<b>Sospensione con o senza frequenza superiore a 15 giorni</b>	Consiglio di Istituto	<b>Il docente informa il dirigente al fine di convocare il CdI per l'apertura del procedimento disciplinare e l'irrogazione della sanzione</b>
7. Imbrattamento di banchi, cattedre, lavagne, pareti, porte con scritte di qualsiasi genere oppure Danneggiamento volontario di oggetti, strutture, arredi e atti vandalici.	Sospensione con obbligo di frequenza fino ad un massimo di 5 giorni o sospensione da una o più visite guidate o viaggi di istruzione, con obbligo di frequenza a scuola e riparazione del danno.	Consiglio di classe	Il coordinatore di classe segnala al Dirigente Scolastico che tempestivamente deferisce al C.d.C. per i provvedimenti di competenza, previa comunicazione alle famiglie.
8. Atti di violenza, offese alla dignità e integrità della persona. Comportamenti lesivi della propria e altrui incolumità.	Allontanamento temporaneo dalle lezioni e/o eventuale obbligo di frequenza presso, strutture convenzionate, con finalità educative, per un periodo anche superiore a 15 giorni.	Consiglio di Istituto	Il coordinatore di classe segnala al Dirigente Scolastico che tempestivamente chiede la convocazione del C.d.I. per i provvedimenti di competenza.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Cambridge Assessment  
**LICEO SCIENTIFICO STATALE**  
International Education



**"M. Vitruvio Pollione"** Sede: Avezzano (AQ) Via Aldo Moro, 1 - 67051

0863411190 086336128

C.F. 81004250668 / cod. mecc. AQPS03000Q

[www.scientificoaqz.it/](http://www.scientificoaqz.it/) PEO: [aqps03000q@istruzione.it](mailto:aqps03000q@istruzione.it) - PEC: [aqps03000q@pec.istruzione.it](mailto:aqps03000q@pec.istruzione.it)

<p>9. Uso improprio del telefono cellulare, riprese e foto nei locali scolastici, produzione e/o diffusione di audio e /o immagini pornografiche, di atti di violenza e bullismo attraverso cellulari, Internet o altri dispositivi elettronici.</p>	<p>Allontanamento temporaneo dalle lezioni e/o eventuale obbligo di frequenza presso, strutture convenzionate, con finalità educative, per un periodo anche superiore a 15 giorni.</p>	<p>Consiglio di Istituto</p>	<p>Il coordinatore di classe segnala al Dirigente Scolastico che tempestivamente chiede la convocazione del C.d.I. per i provvedimenti di competenza.</p>
<p>10. Uso e/o spaccio di sostanze illecite, e/o fumo all'interno dei locali scolastici</p>	<p>Allontanamento temporaneo dalle lezioni e/o eventuale obbligo di frequenza presso, strutture convenzionate, con finalità educative, per un periodo anche superiore a 15 giorni.</p>	<p>Consiglio di Istituto</p>	<p>Il coordinatore di classe segnala al Dirigente Scolastico che tempestivamente chiede la convocazione del C.d.I. per i provvedimenti di competenza.</p>
<p>11. In caso di fatti avvenuti all'interno della scuola, che costituiscano reato o possano rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della stessa ovvero per grave lesione del buon nome dell'Istituto (D.P.R. art.4-comma 9).</p>	<p>Allontanamento temporaneo dalle lezioni per un periodo anche superiore a 15 giorni o anche fino al termine dell'anno scolastico. Tale possibilità è "commisurata alla gravità del reato ovvero situazione di pericolo". (Direttiva n. 16 MPI del 5/02/07).</p>	<p>Consiglio di Istituto</p>	<p>Il coordinatore di classe segnala al Dirigente Scolastico che tempestivamente chiede la convocazione del C.d.I. per i provvedimenti di competenza.</p>



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Cambridge Assessment International Education

**LICEO SCIENTIFICO STATALE**

**"M. Vitruvio Pollione"** Sede: Avezzano (AQ) Via Aldo Moro, 1 - 67051

0863411190 086336128

C.F. 81004250668 / cod. mecc. AQPS03000Q

[www.scientificoaqz.it/](http://www.scientificoaqz.it/) PEO: [aqps03000n@istruzione.it](mailto:aqps03000n@istruzione.it) - PEC: [aqps03000n@pec.istruzione.it](mailto:aqps03000n@pec.istruzione.it)



12. In caso di reati penalmente rilevanti o in caso di pericolo per l'incolumità delle persone (D.P.R. art.4- comma 9).	Allontanamento dalle lezioni con esclusione dallo scrutinio finale e/ o non ammissione all'Esame di Stato.	Consiglio di Istituto	Il coordinatore di classe segnala al Dirigente Scolastico che tempestivamente chiede la convocazione del C.d.I. per i provvedimenti di competenza.
---	--	-----------------------	--

**Le sanzioni saranno irrogate a conclusione di un procedimento così articolato:**

- 1) convocazione scritta alla famiglia per l'apertura del procedimento disciplinare per sanzioni non gravi e non costituenti reato;
- 2) convocazione dell'organo competente in base all'infrazione rilevata:
  - a) consiglio di classe costituito in modo perfetto ivi compresa la componente genitori;
  - b) Consiglio di Istituto costituito dai membri che lo compongono con la partecipazione dello studente/famiglia interessati;
- 3) i tempi tra la comunicazione e l'irrogazione della sanzione non devono superare i 30 giorni.

L'alunno dovrà poter esprimere le proprie ragioni sempre in presenza dei genitori.

**Art. 40**

**Sanzioni alternative**

Le sanzioni potranno essere convertite e/o accompagnate da attività in favore della comunità scolastica. I relativi provvedimenti saranno presi all'interno del Consiglio di classe, il quale, conoscendo l'alunno e la sua situazione particolare, può facilmente individuare gli interventi più idonei al suo recupero. Il Dirigente Scolastico illustrerà all'alunno e ai genitori il significato della sanzione e la valenza educativa dell'attività sostitutiva.

**Art. 41**

**Sanzioni amministrative.**

Saranno irrogate dal Dirigente Scolastico nei casi previsti dalla legge e potranno accompagnare eventuali provvedimenti disciplinari.

**Art. 42**

**Impugnazioni.**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque ne abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione del provvedimento di irrogazione, all'*Organo di garanzia* della scuola, istituito e disciplinato dal Regolamento d'Istituto.



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca Cambridge Assessment  
International Education

**LICEO SCIENTIFICO STATALE**  
**"M. Vitruvio Pollione"** Sede: Avezzano (AQ) Via Aldo Moro, 1 - 67051

☎ 0863411190 📠 086336128  
C.F. 81004250668 / cod. mecc. AQPS03000Q  
[www.scientificoaz.it/](http://www.scientificoaz.it/) PEO: [aqps03000n@istruzione.it](mailto:aqps03000n@istruzione.it) - PEC: [aqps03000o@pec.istruzione.it](mailto:aqps03000o@pec.istruzione.it)



L'Organo di garanzia decide nel termine di dieci giorni.

Qualora l'Organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione dovrà ritenersi confermata.

L'Organo di garanzia decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione delle norme di cui al DPR 235/07 e DPR 249/98.

Contro eventuali violazioni delle norme di cui al DPR 235/07 e DPR 249/98, anche contenute nel Regolamento d'Istituto, è ammesso ricorso al Direttore dell'Ufficio Scolastico regionale, che decide in via definitiva.

### **Art. 43**

#### **Norme di rinvio**

Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si applicano le disposizioni di cui al DPR 235/2007 e DPR 249/98 e dalle altre norme vigenti