Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
LICEO SCIENTIFICO STATALE "E. MAJORANA"
04100 LATINA – Via Sezze s.n.c. tel. 0773 694196
codice fiscale: 80003120591 – codice scuola: LTPS05000B
✉ltps05000b@istruzione.it https://www.liceomajoranalatina.edu.it

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Approvato
- **Consiglio d'Istituto del 05 novembre 2025 Delibera n. 1B**

Il Dirigente Scolastico

Prof. Domenico Aversano

DOMENICO
AVERSANO
12.11.2025
13:32:00
GMT+01:00

Il Presidente del Consiglio d'Istituto

Sig.ra Migliaro Rafaela

Migliaro Rafaela

Indice - Premessa generale

TITOLO I – Norme di condotta e di organizzazione

ART. 1 Diritti degli alunni
ART. 2 Comportamento degli alunni
ART. 3 Divieto di fumare
ART. 4 Telefoni cellulari e strumenti informatici portatili
ART. 5 Ingresso ciclomotori e bicilette
ART. 6 Entrata nell'Istituto
ART. 7 Ore intermedie
ART. 8 Intervallo
ART. 9 Uscita dell'Istituto
ART. 10 Assenze
ART. 11 Manifestazioni
ART. 12 Assenze collettive
ART. 13 Assemblee degli studenti
ART. 14 Assemblee dei genitori
ART. 15 Ricevimento famiglie
ART. 16 Visite d'istruzione e scambi culturali
ART. 17 Uso delle aule speciali, della palestra e della biblioteca
ART. 18 Norme generali per i docenti e il personale ATA
ART. 19 Dirigenza Scolastica

TITOLO II – NORME DI DISCIPLINA (Regolamento di disciplina)

ART. 20 Principi generali
ART. 21 Sanzioni disciplinari
ART. 22 Mancanze disciplinari e relative sanzioni
ART. 23 Organi competenti a irrogare le sanzioni di cui all'art. 21
ART. 24 Sanzioni sostitutive
ART. 25 Procedimento per le sanzioni di cui alle lettere c), f), g), h)
ART. 26 Impugnazioni
ART. 27 Organo di garanzia interno

TITOLO III – ORGANI COLLEGIALI

ART. 28 Disposizioni generali
ART. 29 Consiglio d'Istituto – norme applicabili

TITOLO IV – Disposizioni finali e norma di rinvio

ART. 30 Norma di rinvio
ART. 31 Modifiche
ART. 32 Pubblicazione ed entrata in vigore

Allegato "A": REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Premessa generale

Studenti, famiglie e operatori scolastici concorrono tutti, secondo le proprie competenze e funzioni, ad assicurare il buon funzionamento della scuola quale comunità organizzata, in cui confluiscono interessi coincidenti e connessi, realizzabili solo attraverso la cooperazione di tutti.
Il Liceo scientifico "E. Majorana" è una comunità scolastica che si colloca all'interno del sistema dei servizi pubblici erogati dallo Stato nella città di Latina.
L'Ente territoriale preposto alle forniture di strutture, arredamenti e manutenzione è, attualmente, la Provincia di Latina.
La proposta formativa complessiva è elaborata autonomamente dagli organismi collegiali della scuola, all'interno delle coordinate normative nazionali, delle direttive e circolari del Ministero della Pubblica Istruzione e delle direttive emanate dall'Unione Europea. Essa è contenuta nel Piano triennale dell'offerta formativa d'Istituto che viene annualmente aggiornato.
I valori cui si ispira il presente regolamento sono quelli di una comunità educante che riconosce come punti di riferimento generale:

- la Costituzione Italiana;
- la Dichiarazione universale dei diritti dell'uomo;
- la Convenzione internazionale dei diritti dell'infanzia.

Il presente regolamento recepisce e condivide, altresì, i valori e i principi espressi nello "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" di cui al D.P.R. 24-6-99,
n.249 e sue modifiche e integrazioni, al quale occorrerà comunque fare riferimento per la soluzione di eventuali dubbi sull'interpretazione di singole disposizioni normative del regolamento stesso. Nei casi in cui si fa riferimento ai genitori o alla famiglia dell'alunno minorenne, detto riferimento deve ritenersi effettuato all'esercente la responsabilità genitoriale o la tutela.

TITOLO I - Norme di condotta e di organizzazione

ART. 1 Diritti degli alunni

1. Gli alunni devono essere rispettati nella loro dignità di persone inserite nel sistema a più soggetti che connota la complessità dell'organizzazione scolastica.
2. Hanno diritto, singolarmente o associandosi, a manifestare liberamente il proprio pensiero anche tramite la diffusione di materiali e l'affissione di volantini, documenti ed altro nella bacheca riservata alle loro comunicazioni. I materiali affissi o fatti circolare devono consentire l'identificazione dell'alunno che li ha prodotti o che li diffonde ed essere vistati dal Dirigente scolastico, o da un collaboratore, che entrerà nel merito dei contenuti solo nel caso vi ravvisi violazioni delle vigenti disposizioni di Legge. Hanno diritto a produrre e visionare le comunicazioni di loro interesse che possono essere pubblicate sul sito della scuola previa approvazione del Dirigente scolastico o di un collaboratore. Hanno diritto, altresì, alla riservatezza, nel rispetto della normativa vigente.
3. Possono, singolarmente o associandosi, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto, organizzare incontri e svolgere iniziative all'interno della scuola, anche al fine di favorire la continuità del legame con gli ex studenti e con le realtà del territorio.
4. Possono, su loro richiesta, essere chiamati, nel caso in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, a esprimere la loro opinione mediante una consultazione.
5. Hanno diritto a conoscere:
   - il D.P.R. 24 giugno 1998, n°249 ("Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"), le modifiche introdotte dal D.P.R. 21/11/2007, n°235 e le altre norme che regolano la vita della scuola, sia a livello nazionale, sia a livello di Istituto.
   - gli obiettivi trasversali, educativi e didattici fissati dal Consiglio di classe e dal Collegio dei Docenti;
   - gli obiettivi intermedi e finali di ogni disciplina, i tempi e i modi di svolgimento delle unità didattiche e dei moduli;
   - i criteri adottati nella valutazione periodica, nella valutazione finale e nella correzione degli elaborati scritti;
   - le valutazioni delle prove sostenute;
   - la data delle prove scritte e delle prove oggettive di profitto, con un preavviso di almeno tre giorni. A tal riguardo I Docenti avranno cura, di norma e salvo mancanza di altra data utile entro la fine del quadrimestre, di non programmare, nella stessa giornata, più prove di verifica scritte per la singola classe. Lo svolgimento delle prove, nella data programmata, registrata e comunicata agli studenti con un preavviso di almeno 3 gg., costituisce impegno di lealtà e di responsabilità e non può essere elusa se non per gravi motivi comunicati in anticipo, fatti salvi, ovviamente, i motivi di salute e ogni altro rilevante motivo personale o familiare improvviso o comunque non prevedibile. In quest'ultimi casi è precipuo impegno del docente interessato programmare almeno una prova di recupero per gli studenti assenti giustificati, salvo mancanza di altre date utili entro la fine del quadrimestre. La prova di recupero, così come gli eventuali ulteriori recuperi concessi a discrezione del docente, saranno programmati alla prima data ritenuta utile dal docente e debitamente comunicata agli studenti interessati. Qualora la prova non possa essere effettuata a causa di un'assenza collettiva ritenuta ingiustificata, il Docente può recuperarla nel primo giorno utile dell'orario scolastico, anche nell'ipotesi di sovrapposizione di più prove.

6. Hanno diritto a prendere visione della correzione delle prove di verifica entro il termine massimo di 15 giorni dalla somministrazione e, comunque, anteriormente alla verifica successiva.
7. Hanno diritto ad una razionale distribuzione dei compiti da svolgere a casa. A tal fine, i Docenti del Consiglio di classe operano nell'ambito di un coordinamento didattico che, tenuto conto di realistici tempi di studio, contribuisca ad evitare sovraccarichi.
8. Hanno diritto ad usufruire, anche al pomeriggio, degli spazi scolastici, secondo la programmazione stabilita dal Consiglio d'Istituto e sulla base di precise assunzioni di responsabilità, qualora non sia prevista la presenza di insegnanti. In questo caso gli alunni richiedenti, necessariamente maggiorenni, firmano un apposito modulo per assunzione di responsabilità. Nel periodo intercorrente tra il termine delle lezioni e l'inizio delle attività pomeridiane, non essendo possibile organizzare alcuna vigilanza, gli alunni non possono accedere ai locali dell'Istituto, salvo autorizzazione del Dirigente scolastico. In caso di autorizzazione, la scuola è esonerata da ogni responsabilità e gli alunni, pertanto, dovranno dimostrare capacità di autocontrollo e assumere comportamenti responsabili e corretti. Qualora sia prevista la presenza di persone estranee alla scuola, essa deve essere preventivamente autorizzata dal Consiglio d'Istituto.
9. Hanno diritto di rendere accogliente l'ambiente scolastico e personalizzare le aule. È proibito, comunque, imbrattare le pareti con scritte di qualsiasi tipo, affiggere materiale propagandistico dei partiti politici e materiale che possa offendere il buon costume e la dignità delle persone.
10. I diritti di cui al comma 8, art. 2 del D.P.R. 24 giugno 98, n. 249 (Statuto delle studentesse e degli studenti) possono essere fatti valere all'interno delle compatibilità dei tempi e delle risorse predisposte dalla scuola e dagli enti preposti.

ART. 2 Comportamento degli alunni

1. Gli alunni devono mantenere un comportamento educato, dimostrando, e vicendevolmente esigendo, assoluto rispetto delle persone, delle strutture, delle attrezzature e dell'ambiente. Particolare senso di responsabilità viene richiesto durante le ore pomeridiane, onde garantire l'incolumità personale e il rispetto di persone e cose.
2. La gentilezza dei modi e del linguaggio è lo stile relazionale desiderabile nella scuola, perché contribuisce a creare un clima sereno e accogliente.
3. Gli alunni sono tenuti ad osservare rigorosamente le disposizioni di sicurezza previste dalla normativa vigente, nonché quelle specificamente adottate nel Piano di Sicurezza dell'Istituto.
4. Gli alunni 'sono tenuti a collaborare alla conservazione e alla tutela di un ambiente scolastico sano e salubre. Per motivi di igiene e di rispetto, gli alunni hanno il dovere di tenere l'aula in modo ordinato e rispettoso dei locali e degli arredi (è vietato sporcare e danneggiare i locali e gli arredi scolastici, imbrattare banchi o muri, attaccare gomme da masticare, ecc.), in difetto, anche su segnalazione del Coordinatore di Classe, saranno applicabili a carico dei singoli o del gruppo classe responsabile, le sanzioni previste dal presente regolamento.
5. L'alunno che arreca danni alle strutture, alle suppellettili e alle attrezzature scolastiche è tenuto al risarcimento del danno (a carico dell'esercente la responsabilità genitoriale o la tutela, in caso di minorenne), anche nella forma della restituzione in pristino, ove possibile, ed è assoggettato alle sanzioni disciplinari previste dall'art. 21.
6. Nel caso non sia possibile identificare l'alunno o gli alunni responsabili, i danni arrecati saranno imputati all'aggregato di spesa relativo al funzionamento didattico generale. Gli alunni sono responsabili dei materiali ricevuti in dotazione.
7. L'istituto, pur attivandosi per esercitare la massima sorveglianza, non risponde della sottrazione di oggetti personali lasciati incustoditi.
8. Gli alunni, i genitori e i Docenti elaborano, condividono e sottoscrivono un "patto educativo di corresponsabilità" i cui documenti di riferimento sono lo statuto delle studentesse e degli studenti, il PTOF, il Regolamento interno di Istituto e la programmazione dei Consigli di classe. Gli alunni hanno il diritto-dovere di conoscere il "patto educativo di responsabilità" che si sottoscrive all'atto dell'iscrizione alla classe prima ed è valido per l'intero quinquennio, salvo successivi aggiornamenti da approvarsi con le stesse modalità. I caratteri generali dell'offerta formativa vengono precisati nella seduta del Consiglio della classe prima.
9. Gli alunni aventi diritto possono, nei tempi e nei modi previsti, richiedere in comodato d'uso i libri di testo messi a disposizione dalla scuola. La mancata restituzione dei libri, nei tempi e modi previsti, comporterà l'addebito a prezzo di costo.
10. Comportamenti che, direttamente o indirettamente, contrastino con la realizzazione dei fini educativi e didattici esplicitati nel "patto educativo di responsabilità", comporteranno, salva l'applicazione delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 21, i seguenti interventi educativi: ,
    a. annotazione di biasimo sul registro di classe (disposta dal Dirigente scolastico o dal Docente);
    b. allontanamento breve dall'aula, per un tempo non superiore all'unità di lezione, disposto dal Docente in servizio. In questo caso, l'alunno è tenuto rigorosamente a rimanere nei pressi dell'aula;
    c. allontanamento dalla classe, ma non dalla comunità scolastica, per un periodo non superiore a due giorni, con affidamento a servizi educativi (disposto dal Dirigente Scolastico).

    Detti servizi educativi consistono nell'affidamento:
    - al Dirigente scolastico;
    - ad un Docente-tutor
    - al responsabile di laboratorio (anche insegnante tecnico-pratico).

Art.3 Divieto di fumare

1. È vietato fumare, anche mediante l'utilizzo delle sigarette elettroniche, nei locali interni e nelle aree all'aperto di pertinenza della scuola, ai sensi delle vigenti disposizioni di legge (Art.51 della legge 16, gennaio 2003, n°3, comma 1 e 1-bis, e sue modifiche e integrazioni; circ. Ministero Sanità del 28, marzo 2001, n° 4 e successive modifiche e integrazioni).
2. Chiunque violi il divieto di fumo è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art.7 della legge 11, novembre 1975, n° 584, e successive modifiche e integrazioni.
3. L'inosservanza del divieto di fumo costituisce mancanza disciplinare grave e come tale sanzionabile ai sensi della legge e del presente Regolamento. Poiché la scuola è un soggetto educante e gli utenti sono perlopiù giovani minorenni, agli alunni trasgressori verranno altresì inflitte "sanzioni educative" attraverso compiti specifici pomeridiani, individuati dall'apposita commissione anti-fumo, salva l'applicazione, in caso di reiterata violazione del divieto, delle sanzioni disciplinari di cui all'art. 21.
4. Tutto il personale scolastico è tenuto a collaborare per far rispettare le presenti norme di comportamento.

Art. 4 Telefoni cellulari e strumenti informatici portatili

Agli alunni e al personale è vietato utilizzare il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle attività. Resta inteso che l'uso del telefono cellulare, sarà ammesso nei casi in cui lo stesso, sia previsto dal Piano educativo individualizzato (PEI) o dal Piano didattico personalizzato (PDP) come supporto, rispettivamente, agli alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento, ovvero, per comprovate e motivate necessità personali.

1. In caso di trasgressione, gli stessi oggetti saranno ritirati temporaneamente dall'insegnante in orario e riconsegnati allo studente al termine delle lezioni. L'insegnante avrà cura di annotare sul registro di classe la mancanza rilevata. Al ripetersi della stessa infrazione il telefonino o altro dispositivo sarà ritirato per esser e riconsegnato dal D.S. alla famiglia.
2. Previa autorizzazione del docente e per finalità didattiche è consentito l'impiego degli altri dispositivi tecnologici e digitali, in dotazione alla scuola, a supporto dell'innovazione dei processi di insegnamento e di apprendimento, come: pc, tablet e lavagna elettronica.
3. Durante le ore di lezione è vietato tenere in funzione telefoni cellulari e non si autorizzano permessi di uscita dalle aule per effettuare chiamate telefoniche.
4. Qualora lo studente, adoperi il cellulare per mettere in atto condotte riconducibili a fenomeni di cyberbullismo si applicano le previsioni del Codice interno.

Art. 5 Ingresso ciclomotori e biciclette

1. È consentito, salva diversa disposizione del Dirigente Scolastico, il parcheggio dei ciclomotori e delle biciclette nel cortile della scuola, accedendovi esclusivamente dal cancello dell'ala vecchia situato su via Sezze.
2. I conducenti dei ciclomotori, per motivi di sicurezza, sono tenuti ad entrare e uscire a motore spento e a parcheggiare nell'apposito spazio, lungo il muro perimetrale di via Sezze. I conducenti delle biciclette sono tenuti a parcheggiare nelle apposite rastrelliere. In nessun caso è permesso il parcheggio dei ciclomotori e delle biciclette davanti alle uscite di sicurezza ed ai cancelli. L'autorizzazione all'ingresso dei ciclomotori potrà essere revocata, a tutti gli studenti ed in qualsiasi momento, qualora non siano rispettate le suddette condizioni. I trasgressori incorreranno, comunque, in una sanzione disciplinare tra quelle previste dall'art.21.
3. L'istituto non assume alcuna responsabilità in merito alla custodia dei ciclomotori e delle biciclette parcheggiati nel cortile della scuola. Qualsiasi incidente provocato dall'inosservanza del presente articolo comporta sia conseguenze disciplinari a carico dello studente e sia responsabilità individuali per gli eventuali danni a cose o persone in capo all'autore, se maggiorenne, o dell'esercente la responsabilità genitoriale o la tutela, se minorenne.
4. Non è consentita la sosta o il parcheggio di automobili nel cortile della scuola, tranne che per le operazioni di carico/scarico merci, per le automobili provviste di contrassegno H o che accompagnino persone temporaneamente limitate nella deambulazione e per esigenze di servizio. In ogni caso qualsiasi autoveicolo autorizzato all'accesso nel cortile dovrà procedere, all'interno dello stesso, con massima cautela e prudenza, avendo cura di parcheggiare esclusivamente negli spazi consentiti o di sostare in modo da non intralciare il libero ingresso e la libera uscita dall'istituto di persone o mezzi.
5. Anche i cortili sono pertinenza della scuola, e pertanto non vi possono accedere estranei, se non autorizzati. Il personale ausiliario è invitato a vigilare.

Art.6 Entrata nell'istituto

1. Gli alunni possono fare ingresso nella scuola a partire da 10 minuti prima dell'inizio delle proprie lezioni, salvo casi eccezionali, debitamente autorizzati e comunicati, in cui può essere consentito un ingresso ulteriormente anticipato.
2. Di regola, non sono ammessi ingressi in ritardo. Gli alunni pendolari che arrivino entro 10 minuti successivi all'orario di inizio delle lezioni possono essere ammessi in classe dal Docente in servizio alla prima ora, sempre che il ritardo sia dovuto a giustificati motivi. L'insegnante provvederà ad annotare il ritardo sul registro di classe. Gli alunni che arrivino a scuola in ritardo dopo le otto e trenta saranno ammessi in classe e il Docente provvederà ad annotare il ritardo sul registro di classe. In ogni caso, il ritardo dovrà essere giustificato nei tempi e nei modi previsti.
3. Oltre al suddetto termine gli alunni sono ammessi in classe dal Docente della seconda ora di lezione, previa

richiesta, tramite l'apposita modulistica, dell'alunno maggiorenne, o dell'esercente la responsabilità genitoriale o la tutela sul minore. Il Docente provvederà ad annotare l'ingresso alla seconda ora sul registro di classe. Il genitore, ossia l'esercente la responsabilità genitoriale o la tutela, dell'alunno sprovvisto di richiesta dovrà eseguire la procedura suddetta entro il giorno successivo.

4. Al quinto ingresso alla seconda ora, nell'arco di trenta giorni, l'esercente la responsabilità genitoriale o la tutela deve recarsi in istituto per prenderne atto. In caso di inottemperanza al suddetto obbligo, l'alunno deve essere comunque ammesso in classe, ferma restando l'eventuale applicazione delle sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento, anche nei confronti dell'alunno maggiorenne che sia incorso nella stessa inottemperanza. Inoltre, il numero delle entrate in ritardo e delle uscite anticipate inciderà sulla valutazione della condotta. Il coordinatore di classe provvederà, quindi, a convocare l'esercente la responsabilità genitoriale o la tutela dell'alunno minorenne.
5. Non sono consentiti ingressi alla seconda ora di lezione nei giorni in cui la classe partecipa all'assemblea d' Istituto, salvo gravi e comprovati motivi.
6. Gli ingressi oltre la seconda ora di lezione sono possibili, solo per gravi e comprovati motivi, previa autorizzazione di un collaboratore della Dirigenza.
7. Qualora l'alunno debba sottoporsi a visite mediche, ad esami clinici o a trattamenti sanitari che comportino ingressi in ritardo per un periodo determinato, l'alunno stesso, ovvero l'esercente la responsabilità genitoriale o la tutela dell'alunno minorenne, deve provvedere a darne comunicazione al Collaboratore vicario, che ne annoterà il permesso sul registro di classe.

Art. 7 Ore di lezione

1. Gli alunni, al termine di ogni ora di lezione, devono rimanere in classe e in attesa dell'arrivo dell'insegnante.
2. Di regola, sono esclusi permessi di uscita dalle aule durante la prima ora di lezione e durante l'ora successiva all'intervallo. I permessi di uscita, in via eccezionale, debbono riguardare un alunno per volta e possono essere autorizzati per un tempo molto breve.

Art. 8 Intervallo

1. **All'interno dell'istituto sono previsti due intervalli ricreativi dalle ore 10:00 alle ore 10:10 e dalle ore 12:00 alle ore 12:10**
2. Durante la ricreazione, la sorveglianza degli alunni è affidata al docente in servizio nell'ora di competenza sia negli spazi interni che in quelli esterni (a seconda del luogo scelto per la ricreazione). Gli spazi comuni saranno affidati anche alla sorveglianza dei collaboratori scolastici in servizio. (vedasi pareri e sentenze in merito)
3. Durante l'intervallo, gli alunni, possono ordinatamente accedere agli spazi esterni, indicati all'inizio dell'anno scolastico, con l'obbligo di conservarli in condizioni di pulizia e decoro. Qualora ciò non avvenisse, gli alunni saranno tenuti a pulire gli spazi esterni e, a partire da quel momento, il permesso di uscita all'esterno sarà sospeso. In caso di pioggia, l'intervallo deve effettuarsi nell'atrio antistante la classe, nel piano e nel settore di appartenenza; in caso di inadempienza l'intervallo si svolgerà in classe.
4. Nelle aule, ad eccezione dei laboratori, è possibile consumare panini e bevande, ma solo durante l'intervallo, rispettando comunque la pulizia e il decoro dell'ambiente scolastico.
5. In ogni caso, gli alunni dovranno trovarsi in aula entro i cinque minuti successivi al termine della ricreazione; gli alunni in ritardo possono essere ammoniti sul registro di classe dal Docente in servizio.
6. Gli alunni possono fruire del servizio ristoro-bar, funzionante all'interno dell'istituto, secondo le disposizioni impartite dalla Dirigenza.

Art. 9 Uscita dall'Istituto

1. Gli alunni presenti in Istituto sono sotto la responsabilità della Scuola e non possono allontanarsi dall'istituto stesso senza esplicita autorizzazione del D.S.
2. Solo eccezionalmente, per gravi e comprovati motivi, gli alunni possono lasciare la scuola prima del termine delle lezioni, utilizzando l'apposita modulistica, su richiesta dell'esercente la responsabilità genitoriale o la tutela, in caso di alunno minorenne.
3. Per l'uscita anticipata, gli alunni maggiorenni sono tenuti a compilare e presentare la modulistica entro la prima ora di lezione.
4. Gli alunni minorenni saranno chiamati in classe, dal personale addetto, dopo che l'esercente la responsabilità genitoriale o la tutela si sarà presentato a scuola e ne saranno state accertate le generalità e il Docente avrà annotato sul registro di classe l'orario di uscita.
5. Gli alunni non possono, comunque, lasciare la scuola prima delle ore 12:10, salvo gravi e comprovati motivi.
6. Gli alunni con gravi e documentati problemi di trasporto possono avvalersi, dopo l'adozione dell'orario definitivo, di permessi permanenti per l'entrata in ritardo o l'uscita anticipata. Il ritardo o l'uscita richiesti debbono essere contenuti entro i dieci minuti rispetto al normale orario delle lezioni e comportare un vantaggio per gli stessi alunni, in termini di tempo, superiore ai sessanta minuti.
7. I permessi permanenti concessi dal D.S. vengono annotati, a cura della segreteria, nell'apposito spazio del registro di classe.

Art. 10 Assenze

1. La frequenza costituisce un preciso obbligo scolastico ed è un indicatore fondamentale di impegno e collaborazione alla realizzazione del progetto formativo d'Istituto. Le assenze, pertanto, debbono essere contenute ai soli casi di motivata necessità. Un alto numero di assenze, così come i frequenti ritardi o la mancata consegna della giustifica, influiranno negativamente sul percorso formativo dell'alunno/a.
2. L'art. 14 comma 7 del DPR n. 122 del 22 giugno 2009 stabilisce che "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. Rientrano nel numero delle ore di assenza: gli ingressi alla 2° ora, le uscite anticipate, le assenze saltuarie per malattia o per motivi familiari non meglio specificati, le assenze collettive, le assenze dei non partecipanti alle attività extracurricolari (visite, viaggi, cineforum, attività di orientamento, alternanza scuola-lavoro, ecc., perché, in caso di non partecipazione, è obbligatoria la presenza a scuola). Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tali deroghe sono previste 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." Per le iscrizioni tardive il computo verrà fatto sulla frequenza del 75% del monte ore calcolato dalla data di inizio frequenza. Per i trasferiti in corso d'anno saranno richieste le ore di assenza alla scuola di provenienza. La documentazione relativa alle assenze deve essere fornita al coordinatore della classe ed inserita nel fascicolo personale dello studente. Le dichiarazioni in oggetto rientrano a pieno titolo tra i dati sensibili e sono quindi soggette alla normativa sulla Privacy applicata nell'Istituto. È compito del consiglio di classe verificare, nel rispetto dei criteri definiti dal collegio dei docenti e delle indicazioni legislative, se il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste dal collegio dei docenti, impediscano, comunque, di procedere alla fase valutativa per mancanza di elementi sufficienti.
3. Le assenze degli alunni sono giustificate, tramite apposita modulistica, direttamente dall'alunno maggiorenne o, se minorenne, dall'esercente la responsabilità genitoriale o la tutela, il primo giorno di rientro a scuola o, al più tardi, entro il giorno successivo. L'alunno sprovvisto di giustificazione anche il secondo giorno, ferma restando l'assenza ingiustificata e l'eventuale applicazione del provvedimento disciplinare di cui all'art. 21, deve essere comunque ammesso in classe, se minorenne. Nell'ipotesi di comportamenti reiterati, il coordinatore di classe provvederà a convocare l'esercente la responsabilità genitoriale o la tutela dell'alunno.
4. Tutte le assenze e gli ingressi alla seconda ora devono essere registrati e controllati.
5. Ai sensi dell'art.68 della Legge regionale 22 ottobre 2018 n. 7, la presentazione dei certificati medici "è prevista esclusivamente qualora i certificati siano richiesti da misure di profilassi previste a livello internazionale e nazionale per esigenze di sanità pubblica". Al di fuori dei casi previsti dal comma 1, cessa quindi l'obbligo di certificazione medica per assenza scolastica di più di cinque giorni.
6. Anche la frequenza ai corsi di recupero organizzati dalla scuola, nelle ore pomeridiane e in aggiunta all'orario scolastico, costituisce un preciso obbligo dello studente, tranne nel caso in cui l'alunno maggiorenne o l'esercente la responsabilità genitoriale o la tutela del minore dichiari per iscritto di voler rinunciare alle attività di recupero in itinere organizzate dalla scuola e di voler provvedere autonomamente al recupero nella/e materia/e indicata/e dal Consiglio di Classe.
7. In caso di smarrimento delle credenziali per giustificare le assenze l'esercente la responsabilità genitoriale o la tutela, o gli stessi alunni, se maggiorenni, devono chiedere il rilascio del duplicato recandosi presso gli uffici di segreteria didattica durante gli orari di apertura al pubblico

Art. 11 manifestazioni

1. "I cittadini hanno diritto di riunirsi pacificamente e senz'armi. Per le riunioni, anche in luogo aperto al pubblico, non è richiesto preavviso. Delle riunioni in luogo pubblico deve essere dato preavviso alle autorità, che possono vietarle soltanto per comprovati motivi di sicurezza o di incolumità pubblica." (art. 17 Cost.).
2. Il Consiglio d'Istituto, sulla base di serie motivazioni d'interesse generale, può autorizzare la partecipazione degli studenti, o di una loro delegazione, a manifestazioni cittadine o a carattere nazionale. Detta partecipazione, per gli alunni minorenni, è in ogni caso subordinata all'autorizzazione dell'esercente la responsabilità genitoriale o la tutela.
3. La componente alunni può anche autonomamente aderire a manifestazioni a carattere nazionale o locale, previa approvazione dell'Assemblea d'Istituto e/o delle assemblee di classe, in casi acclarati di particolare importanza ed urgenza. In ogni caso il Dirigente Scolastico deve essere avvertito, con congruo anticipo, tramite consegna dei verbali sottoscritti.
4. Nel caso di manifestazione approvata solo dalla componente alunni, la scuola non assume alcuna responsabilità in merito alla sicurezza ed alla sorveglianza.

ART.12 Assenze collettive

1. Ogni assenza di tipo collettivo si configura come assenza ingiustificata, fermo restando l'obbligo, da parte dell'esercente la responsabilità genitoriale o la tutela, in caso di alunno minorenne, di dichiarare tramite libretto di essere a conoscenza dell'assenza e della gravità dell'episodio. Gli alunni incorreranno comunque in una sanzione disciplinare tra quelle previste dall'art.21.
2. In caso di assenza collettiva dovuta a comprovati e validi motivi di carattere sociale, il Dirigente Scolastico, sentiti

i rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'Istituto, I Docenti e il Presidente del Consiglio d'Istituto, può ritenere l'assenza giustificata. Gli alunni minorenni sono tenuti, anche in questo caso, a produrre la dichiarazione di presa conoscenza dell'assenza da parte dell'esercente la responsabilità genitoriale o la tutela.

ART. 13 Assemblee degli studenti

1. Le assemblee studentesche, di classe o d'Istituto, sono gestite autonomamente dagli studenti quale occasione di partecipazione e confronto democratico per l'approfondimento di problemi della scuola e della società. In relazione al numero di alunni e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'Istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele o in più giorni.
2. I rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco d'Istituto.
3. È consentito lo svolgimento di un'assemblea d'Istituto ed una di classe al mese. La prima nel limite delle ore di lezione di una giornata e la seconda di due ore. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. 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.
4. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee di classe e di Istituto possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e di lavoro di gruppo. Non possono aver luogo assemblee negli ultimi 30 giorni di lezione.
5. L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco d'Istituto o su richiesta del 10% degli studenti, ovvero dei rappresentanti d'istituto, avendo cura di scegliere, nel corso dell'anno, giorni diversi della settimana. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere presentati al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima. Non si intendono autorizzate assemblee che non riportino, sulla relativa comunicazione, il visto del Dirigente Scolastico.
6. Le assemblee di classe sono richieste dai rappresentanti degli alunni e autorizzate dai Docenti in servizio nelle ore previste, tenendo conto delle verifiche già programmate. Successivamente i rappresentanti, con un preavviso di almeno 3 gg., devono informare per iscritto il Collaboratore vicario.
7. L'assemblea d'Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, inviato in visione al Consiglio d'Istituto. Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero il presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.
8. Il Dirigente Scolastico, o un Docente, ha potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. In caso di comportamenti scorretti, i responsabili incorreranno in una sanzione disciplinare tra quelle previste dall'art.21.
9. Per le assemblee d'Istituto sono previsti più turni secondo la scansione e le modalità rese note dalla Dirigenza, all'inizio dell'anno scolastico.
10. Nei casi di scioglimento dell'assemblea d'Istituto per violazione del regolamento o per constatata impossibilità di un ordinato svolgimento, gli studenti sono tenuti a rientrare nelle rispettive classi per proseguire l'attività didattica fino al termine delle lezioni.

ART. 14 Assemblee dei genitori

1. I genitori degli alunni possono riunirsi in assemblee di classe o d'istituto. I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori. L'assemblea dei rappresentanti dei genitori, eletti nei consigli di classe, viene convocata almeno due volte l'anno e nella prima riunione elegge un presidente. Il presidente del Consiglio d'Istituto provvederà alla prima convocazione dell'assemblea.
2. L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nel consiglio di classe; l'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano i genitori nel numero previsto dalla normativa vigente.
3. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna assemblea devono essere concordati con il Dirigente Scolastico. Il Dirigente Scolastico, ove possibile, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione sul sito della scuola, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.
4. L'assemblea dei genitori deve darsi per il proprio funzionamento un regolamento, inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

ART.15 Ricevimento famiglie

1. All'inizio dell'anno scolastico il Consiglio d'Istituto, su proposta del Collegio dei Docenti, definisce le modalità di ricevimento, che saranno tempestivamente comunicate alle famiglie.
2. I genitori, ovvero gli aventi diritto, possono conferire con i Docenti:
   a) almeno durante due incontri pomeridiani, secondo il calendario reso noto all'inizio dell'anno scolastico dalla Dirigenza o, comunque, attraverso le modalità indicate dal Consiglio d'Istituto;
   b) anche di mattina, secondo il calendario reso noto all'inizio dell'anno dalla Dirigenza scolastica, al di fuori dell'orario di lezione del singolo Docente e previo appuntamento; tali colloqui, quando riferiti a richieste di informazioni sul profitto scolastico, sono sospesi negli ultimi 30 giorni delle lezioni.
3. I genitori vengono convocati ufficialmente dal Docente coordinatore o dal Docente del Consiglio di classe che ne ravvisi la necessità.

ART.16 Visite d'istruzione e scambi culturali

1. Sentite le proposte dei Consigli di classe sulla base di precise esigenze culturali e didattiche, le visite d'istruzione, della durata superiore a un giorno, devono essere programmate all'inizio dell'anno scolastico, coordinate dal Docente responsabile dell'organizzazione del viaggio di istruzione e approvate dal Consiglio d'Istituto.
2. Entro il 30 ottobre di ogni anno, gli insegnanti organizzatori devono depositare, presso la segreteria didattica, le proposte sottoscritte e il programma analitico del viaggio d'istruzione. Solo dopo l'approvazione da parte degli organi competenti, sempre che la partecipazione degli alunni della classe **non risulti inferiore al 50% + 1** della stessa (salva eccezionale e motivata autorizzazione del Consiglio di classe, che sarà valutata dal Dirigente scolastico) si procederà alla raccolta delle autorizzazioni dell'esercente la responsabilità genitoriale o la tutela, nel caso di alunni minorenni, e delle attestazioni di versamento dell'anticipo della quota, il cui ammontare sarà indicato dai docenti organizzatori.
3. Nel caso di impedimento, di qualsiasi natura, una volta stipulato il contratto con l'agenzia di viaggio, le quote di partecipazione versate e già impegnate non saranno restituite.
4. Le visite d'istruzione costituiscono attività scolastica, pertanto gli alunni devono mantenere un comportamento adeguato. Possono, motivatamente, non essere ammessi ai viaggi quelle classi o quegli alunni che, secondo il parere del Consiglio di classe, abbiano dimostrato scarso rispetto delle regole dell'organizzazione scolastica.
5. Gli insegnanti sono autorizzati ad interrompere il viaggio in caso di comportamenti scorretti, senza alcun rimborso delle somme impegnate. In tale ipotesi i Docenti chiariranno per iscritto le motivazioni della decisione adottata, nella relazione conclusiva del viaggio.
6. I Docenti accompagnatori sono tenuti alla sorveglianza degli alunni e sono responsabili dei danni da questi arrecati nel periodo in cui sono sotto la loro vigilanza secondo quanto disposto dall'art. 2048 c.c. Gli insegnati sono liberati dalla responsabilità soltanto se provano di non avere potuto impedire il fatto in quanto imprevedibile e repentino, fermo restando quanto disposto dall'art. 61 della l. 312/1980.
7. I comportamenti scorretti nel corso dei viaggi d'istruzione e degli scambi culturali si configurano come atti di particolare gravità. Poiché il viaggio d'istruzione si svolge in una situazione di obiettiva difficoltà nell'esercizio della sorveglianza da parte degli insegnanti, è richiesta da parte di tutti gli alunni la massima collaborazione e il massimo impegno nel rispetto degli orari e degli appuntamenti previsti, onde consentire il regolare svolgimento del programma di viaggio, nel pieno rispetto di tutti i partecipanti. In nessun caso è consentito allontanarsi autonomamente dal gruppo.
8. In occasione di pernottamenti presso strutture alberghiere o similari, i docenti provvederanno a impartire disposizioni in merito all'orario di rientro nelle stanze per il riposo notturno. Gli studenti sono tenuti ad osservare rigorosamente e responsabilmente tali direttive e ad assumere all'interno delle stanze loro assegnate e degli altri ambienti della struttura ospitante, comportamenti civili ed educati, nonché rispettosi dell'ambiente che li accoglie, delle cose e delle persone presenti nella struttura ricettiva, della quiete e del riposo degli altri ospiti. Durante le ore notturne non sono previsti turni di sorveglianza da parte dei docenti, né risulta possibile – per ovvi motivi di privacy – procedere ad improvvise sortite di verifica all'interno delle stanze di alloggio degli studenti, pertanto gli stessi saranno pienamente responsabili di quanto possa accadere nelle stanze una volta ritiratisi per riposare all'ora indicata. I comportamenti che possano mettere a rischio l'incolumità personale o collettiva o che disturbino la quiete notturna ed impediscano il riposo o il sereno soggiorno degli altri ospiti della struttura saranno considerati rilevanti dal punto di vista disciplinare, anche in relazione all'entità di eventuali danni patrimoniali o d'immagine prodottisi.
9. È consentita, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto, la partecipazione dei genitori alle visite d'istruzione.
10. Al termine del viaggio, gli insegnanti accompagnatori provvederanno a redigere una relazione sulla validità didattica e culturale della visita d'istruzione e sul comportamento degli alunni, indicando i nominativi di coloro che abbiano tenuto comportamenti scorretti, e consegneranno in segreteria didattica le schede di monitoraggio uscite didattiche compilate da ciascuno studente con l'analisi dei risultati.
11. Le visite della durata di un giorno sono autorizzate dal Dirigente Scolastico previa presentazione, da parte dell'insegnante accompagnatore, della proposta contenete l'indicazione dei luoghi, delle modalità, dei tempi e degli obiettivi didattici. La segreteria provvede alla prenotazione del mezzo di trasporto, previa richiesta, su apposito modello, dell'insegnante accompagnatore.
12. Gli scambi culturali sono programmati secondo le modalità previste dalla normativa vigente, privilegiando i paesi dell'Unione Europea.
13. Il Docente organizzatore/accompagnatore del viaggio d'istruzione deve:
    a. collaborare con la segreteria per l'organizzazione del viaggio (per le v.i. di uno/più giorni;
    b. collaborare eventualmente con la Giunta esecutiva al fine di fornire pareri non vincolanti (per le v.i. di più giorni);
    c. predisporre gli itinerari e le attività di studio necessari alla preparazione del viaggio, in collaborazione con eventuali altri accompagnatori (per le v. i. di uno/più giorni);
    d. distribuire agli alunni il programma di massima con l'indicazione dei costi orientativi e, almeno 3 gg prima della partenza, il programma definitivo corredato da tutte le indicazioni logistiche, gli indirizzi utili, i recapiti telefonici e quant'altro necessario alla corretta informazione (per le v.i. di più gg);
    e. provvedere alla raccolta delle quote di partecipazione e delle autorizzazioni (per le v. i. di uno/più gg);
    f. consegnare presso la segreteria didattica, almeno 60 giorni prima della partenza prevista, l'elenco dei

partecipanti e, per gli alunni minorenni, le autorizzazioni firmate, su modulistica predisposta, dall'esercente la responsabilità genitoriale o la tutela. Entro lo stesso termine deve essere consegnata la ricevuta del versamento dell'acconto pari al 40% della quota di partecipazione effettuato dagli alunni sul c/c della scuola intestato a Liceo Scientifico "E. Majorana" di Latina; le ricevute di versamento relative al saldo devono essere consegnate almeno 30 giorni prima della partenza (per le v.i. di più giorni);

g. annotare sul registro di classe, nello spazio relativo alla/e data/e prescelta/e, la visita di istruzione con l'indicazione dei nominativi degli alunni partecipanti (per le v.i. di uno o più giorni);
h. comunicare, almeno 5 giorni prima della partenza, all'ufficio del collaboratore vicario l'effettuazione della visita (per la v. i. di uno o più giorni).

14. In considerazione del valore didattico e culturale delle visite di istruzione e dei limiti del personale a disposizione per le sostituzioni dei docenti accompagnatori, la scuola non garantisce, agli alunni non partecipanti, il regolare svolgimento delle lezioni secondo l'orario scolastico.

Art. 17 Uso delle aule speciali, della palestra e della biblioteca

a) Uso da parte di soggetti interni alla comunità scolastica.

Per un'efficiente utilizzazione dei laboratori di scienze chimico-biologico, di informatica (biennio e triennio), di fisica e dell'aula multimediale si fissano le seguenti norme. Il Docente accompagnatore:

- deve apporre la firma di presenza sull'apposito registro;
- non deve lasciare mai soli gli alunni nel laboratorio;
- deve promuovere negli studenti la consapevolezza dei rischi e delle norme di prevenzione e sicurezza sui luoghi di lavoro (a cui i laboratori sono assimilati), con particolare riguardo alle specificità dei singoli laboratori utilizzati;
- deve assicurarsi della presenza e dell'utilizzo dei dispositivi di protezione individuale richiesti per lo svolgimento, in sicurezza, delle attività laboratoriali;
- deve preliminarmente addestrare gli studenti all'uso corretto e in sicurezza di tutte le attrezzature, apparecchiature e dispositivi presenti in laboratorio;
- deve segnalare eventuali danni riscontrati all'ingresso o nel corso della lezione;
- deve segnalare eventuali guasti, funzionamenti anomali o non sicuri delle apparecchiature presenti in laboratorio, in primo luogo interrompendone l'utilizzo e impedendone un utilizzo successivo mediante apposizione di cartello segnalatore della non conformità del dispositivo e successivamente con segnalazione scritta al responsabile di laboratorio;
- deve controllare che al termine della sua ora sia tutto in ordine per successive esercitazioni.

In ogni caso, i laboratori sono accessibili agli studenti solo in presenza del docente dell'ora o di altro docente autorizzato alla sorveglianza e l'uso della palestra è consentito agli studenti solo nel corso delle ore di Scienze Motorie o di pratica sportiva, sotto la sorveglianza e la responsabilità dei docenti delle stesse.

Per le norme specifiche di utilizzazione di aule speciali, palestra, e laboratori vari, si rinvia ai regolamenti interni. Il controllo dell'osservanza dei regolamenti è affidato a un Docente appositamente incaricato.

b) Uso da parte di soggetti esterni alla comunità scolastica.

È consentito l'uso degli spazi e delle attrezzature anche a enti e associazioni senza fini di lucro. La richiesta di autorizzazione deve essere presentata, almeno 20 giorni prima dell'inizio dell'attività, alla segreteria amministrativa che provvederà a inoltrarla al Consiglio d'Istituto.

In caso di necessità ed urgenza, la decisione compete al Dirigente Scolastico, che ne darà comunicazione al Consiglio nella prima seduta utile. Il Consiglio d'Istituto stabilisce, di anno in anno, l'importo delle somme da corrispondere per l'utilizzo degli spazi e delle attrezzature.

Nella richiesta va sottoscritto l'impegno a:

- versare alla scuola il contributo, comprensivo anche degli oneri da corrispondere al personale ATA impegnato nella sorveglianza della scuola;
- versare alla scuola una somma, stabilita dal Consiglio d'Istituto, a titolo di cauzione per eventuali danni alla struttura e alle attrezzature, che verrà restituita al termine dell'attività senza produzione d'interessi;
- consegnare, dopo l'accettazione della richiesta e prima dell'inizio dell'attività, copia del contratto assicurativo contro il rischio di incidenti occorsi ai partecipanti e per eventuali danni a cose o persone riguardanti gli intervenuti, per il tempo necessario all'utilizzo dei locali;
- assicurare la sorveglianza dei partecipanti all'attività ;
- segnalare, con dichiarazione scritta, eventuali danni riscontrati nel corso delle attività;
- rispettare e pretendere l'osservanza, da parte di tutte le persone coinvolte nell'attività, delle norme relative alla sicurezza;
- controllare, al termine dell'attività, che tutto sia in ordine e riconsegnare locali e attrezzature nelle condizioni iniziali e nei tempi pattuiti, assumendosi l'obbligo della pulizia degli spazi e della sistemazione delle attrezzature;
- riconsegnare, al termine dell'attività, le chiavi dei locali utilizzati al personale ATA preposto.

Il richiedente è altresì responsabile:

- del risarcimento del danno cagionato da fatto illecito da parte delle persone sottoposte alla propria sorveglianza, a titolo di responsabilità indiretta (art. 2048 c.c.);
- dei danni cagionati dalle cose che ha ricevuto in custodia (art. 2051 c.c.);

ART.18 Norme generali per i docenti e il personale ATA

a) Il personale docente ed ATA, qualunque sia il tipo di rapporto di lavoro stipulato con l'amministrazione, è tenuto a prestare e a rispettare l'orario obbligatorio di servizio contrattualmente sancito e a prendere visione, nelle modalità stabilite, delle circolari, ordini di servizio e comunicazioni del Dirigente Scolastico o suo collaboratore delegato.
b) Ad osservare le regole della convivenza civile e democratica, il dettato Costituzionale e le leggi dello Stato, ad assolvere a tutti gli impegni di carattere educativo, didattico ed organizzativo richiesti dallo status professionale.
c) Per il buon nome dell'Istituto e per il benessere degli studenti e delle studentesse, tutti i docenti ed il personale ATA sono tenuti a collaborare costantemente con il Dirigente Scolastico e con il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi, segnalando eventuali disfunzioni di carattere organizzativo e logistico. Per tutto ciò che attiene alle norme della sicurezza, tutto il personale docente ed ATA deve rivolgersi anzitutto al Responsabile della sicurezza stessa, o in assenza di quest'ultimo al DSGA, per segnalare eventuali guasti o anomalie agli ambienti, agli impianti, alle strutture murarie, alle suppellettili ed arredi, alle attrezzature didattiche ed informatiche, alle apparecchiature laboratoriali e ai dispositivi di sicurezza, in particolar modo quando vi siano potenziali rischi per la sicurezza delle persone.
d) Tutti i docenti, quando legittimi motivi di salute o di altra natura non consentano di prestare servizio e di fare lezione, devono avvisare telefonicamente gli Uffici amministrativi entro l'inizio della prima ora di lezione, segnalando la natura e la durata dell'assenza dal servizio. Allo stesso criterio il personale ATA deve ispirare il proprio comportamento. È fatto obbligo a tutto il personale di regolarizzare puntualmente l'assenza presentando la documentazione prevista.
e) Le assenze dal servizio, dovute a motivi non di salute (permessi retribuiti per motivi personali e familiari, permessi per lutti familiari e per ragioni di studio riconosciuti da specifiche norme, astensione facoltativa e congedi parentali, permessi matrimoniali e legge 104/1992 e succ. aggiornamenti, ecc.) devono essere richieste, salvo casi eccezionali, con congruo anticipo al Dirigente Scolastico o ad un suo collaboratore, nella fattispecie espressamente delegato, almeno tre giorni prima delle assenze stesse, onde facilitare le sostituzioni, provvedere alla convocazione dei supplenti ed assicurare il regolare svolgimento delle attività didattiche e la dovuta vigilanza sugli studenti e sulle studentesse. Tale tipo d'assenza dovrà essere richiesta mediante la prevista modulistica on line con gli allegati e le certificazioni all'uopo richiesti.
f) I docenti dovranno essere presenti e puntuali alle riunioni del Collegio dei docenti, dei Consigli di classe, dei Dipartimenti, delle Commissioni e delle altre articolazioni funzionali di cui risultino componenti (ad es. GLI, GLO, Comitato di valutazione, Gruppi di lavoro …) e agli incontri istituzionali Scuola-Famiglia, fornendo puntuale giustificazione per le assenze non autorizzate.. Si sottolinea, al riguardo, che tutti gli impegni previsti nel Piano annuale delle attività costituiscono (nel limite delle ore annue contrattualmente previste) attività obbligatorie e pertanto in caso di eventuali assenze dovrà essere prodotta idonea e tempestiva giustificazione.
g) Ciascun docente è responsabile dell'indirizzo didattico ed educativo dell'insegnamento della propria disciplina curricolare e del comportamento degli studenti e delle studentesse a lui/lei affidati durante il tempo scolastico (permanenza nei locali scolastici ed uscita esterne autorizzate per visite d'istruzione, progetti, incontri e attività extracurricolari) con riferimento al quale sussiste uno specifico obbligo di vigilanza.
h) I docenti devono trovarsi nelle aule almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, per ricevere ed accogliere studenti e studentesse al momento dell'ingresso. Per quanto riguarda gli spostamenti interni delle classi, gli alunni che si recano in palestra o nei laboratori o in altri ambienti per attività alternative, devono essere accompagnati all'andata e al ritorno dai docenti che fanno uso di quei locali. Gli alunni che si trovano a svolgere la lezione in palestra o nei laboratori devono essere riaccompagnati nelle loro aule prima dell'inizio dell'ora successiva.
i) I docenti impegnati in una classe i cui alunni risultano assenti in massa sono tenuti, prima di lasciare l'istituto, a verificare che per essi il dirigente scolastico o un suo collaboratore delegato non abbia disposto il servizio sostitutivo in altre classi, nelle ore coincidenti con quello previsto nella classe risultata assente.
j) Ogni docente deve compilare regolarmente, accuratamente e tempestivamente il registro elettronico e deve tenere aggiornati i registri di classe e personali, firmando tutte le ore di lezione e annotando le assenze, i ritardi e le uscite anticipate degli studenti e delle studentesse, gli argomenti trattati, le note disciplinari, le comunicazioni della dirigenza, le eventuali osservazioni sull'andamento didattico, le verifiche programmate, i voti assegnati nelle esercitazioni scritte e nelle interrogazioni orali. Ciò al fine di poter riferire, in modo dettagliato e documentato, al Consiglio di classe e di poter comunicare quanto necessario al Coordinatore di classe, in occasione delle riunioni periodiche, degli scrutini e degli adempimenti di fine anno scolastico, assicurando al contempo la massima trasparenza della valutazione e il continuo aggiornamento dei genitori e degli studenti stessi sui processi e livelli di apprendimento e sul profitto conseguito.
k) Allo stesso modo tutti i docenti devono curare la compilazione scrupolosa e puntuale dei registri personali, in particolare per eventuali corsi di recupero disciplinare e per tutte le attività extracurriculari ed integrative progettate e deliberate dal Collegio dei docenti, nonché provvedere tempestivamente alla redazione dei vari documenti richiesti in relazione alle attività svolte (relazioni sulla classe, su progetti, su visite d'istruzione, su attività di PCTO e di educazione civica, …).
l) Ciascun docente, per la disciplina di propria competenza, oltre agli incontri istituzionali programmati nel Piano

delle attività annuali, dovrà curare e garantire, nell'ambito degli adempimenti e delle attività funzionali all'insegnamento, i rapporti individuali con le famiglie.

m) Al personale docente ed ATA è vietato, secondo la vigente normativa in materia, fumare nelle aule, nei corridoi, nei servizi igienici ed in tutti gli spazi dell'Istituto, anche esterni, adibiti ad attività didattiche, amministrative e gestionali,
n) Al personale docente, in base alla normativa vigente, non è permesso svolgere lezioni personali e private a qualsiasi studente che frequenti la scuola ove si presti servizio.
o) Tutto il personale della scuola, nell'ambito delle proprie attribuzioni, è vincolato al Segreto d'Ufficio e al rispetto delle norme relative alla privacy. Tutti sono tenuti ad osservare scrupolosamente il segreto d'ufficio e a non comunicare a terzi non autorizzati notizie o dati relativi all'andamento didattico-educativo degli studenti, a dati sanitari degli stessi, a particolari condizioni socio-economico- culturali delle famiglie, a benefici economici riconosciuti, a piani personalizzati o individualizzati elaborati, a procedimenti e provvedimenti disciplinari, né a diffondere o divulgare qualsiasi tipo di dato personale riguardante gli studenti o le loro famiglie. Ciò con esclusione per tutti gli atti e documenti che siano soggetti all'obbligo della trasparenza e della pubblicizzazione, ai sensi della normativa vigente.
p) Negli incontri scuola-famiglia dovrà essere prestata particolare attenzione a modalità che assicurino la massima riservatezza del colloquio, in caso di trattamento di dati personali sensibili.
q) Tutto il personale della scuola, in possesso di credenziali per l'accesso ai servizi, agli archivi e alle piattaforme informatiche in uso presso l'istituto, ha l'obbligo di custodirle con la massima cura in quanto strettamente personali e fonte di presunzione di responsabilità diretta. Lo stesso personale dovrà, pertanto, prestare massima attenzione nel non comunicare mai le proprie credenziali né renderle comunque accessibili a terzi, adottando la massima diligenza nell'utilizzo delle stesse (evitando ad esempio di allontanarsi dal computer o da qualunque device in uso senza effettuare il logout, evitando di lasciare memo o traccia delle proprie credenziali in luoghi o postazioni che consentano un'agevole, diffusa e indeterminata visione e acquisizione, …..).

ART.19 Dirigenza scolastica

1. Il Dirigente Scolastico riceve alunni, genitori e Docenti, previo appuntamento tramite la segreteria, compatibilmente con i propri impegni di servizio.
2. Le circolari della Dirigenza scolastica sono riportate su apposito spazio predisposto sul sito della scuola per la presa visione degli insegnanti. Le circolari indirizzate agli alunni e quelle di carattere generale vengono pubblicate sul sito della scuola. L'ignoranza delle circolari, regolarmente messe in visione e comunicate con congruo anticipo, non potrà essere addotta come valido motivo di giustificazione.
3. Le circolari di altre autorità competenti, ivi comprese quelle dei corsi di aggiornamento, sono comunicate al personale interessato.
4. Il Dirigente Scolastico nomina i Docenti collaboratori che lo coadiuvano nella gestione complessiva dell'Istituto. Il collaboratore-vicario svolge le veci del Dirigente Scolastico in caso di sua assenza o impedimento.
5. L'organigramma dell'Istituto è pubblicato sul sito dell'Istituto.

TITOLO II - NORME DI DISCIPLINA

(Regolamento di disciplina)

ART. 20. Principi generali

Il presente regolamento di disciplina si ispira alle norme e ai principi dettati dal D.P.R. 24/06/1998, n. 249 "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", nel testo modificato e integrato dal D.P.R. n. 235 del 21/11/2007, della conseguente Nota del Ministro della P.I., prot. 3062/4 luglio 2008 e dai DPR 134 e 135 del 2025.
La scuola, quale luogo di crescita civile e culturale della persona, rappresenta, insieme alla famiglia, la risorsa più idonea ad arginare il rischio di una caduta progressiva sia della cultura dell'osservanza delle regole sia della consapevolezza che la libertà personale si realizza nel rispetto degli altrui diritti e nell'adempimento dei propri doveri.
Il compito della scuola, pertanto, è quello di far acquisire non solo competenze, ma anche valori da trasmettere per formare cittadini che abbiano senso di identità, appartenenza e responsabilità.
Il Liceo Majorana, nel perseguire tale obiettivo, intende programmare e condividere con gli studenti, con le famiglie, con le altre componenti scolastiche e le istituzioni del territorio, il percorso educativo da seguire per la crescita umana e civile dei giovani.
Finalità del presente regolamento di disciplina non è solo la previsione di sanzioni più o meno rigide ed adeguate alla diversa gravità dei fatti commessi, quanto, piuttosto, la realizzazione di un'alleanza educativa tra famiglie, studenti ed operatori scolastici, dove le parti assumano impegni e responsabilità e possano condividere regole e percorsi di crescita degli studenti.
Ciò premesso, si intendono qui integralmente richiamati e applicabili i principi e i criteri di cui allo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", in particolare quelli di cui all'art.4 che di seguito riportato integralmente nel testo vigente:

"Art. 4 (Disciplina)

1. *I regolamenti delle singole istituzioni scolastiche del sistema nazionale di istruzione individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri elencati nell'articolo 3, al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola, le relative sanzioni, gli organi competenti ad irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.*
2. *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.

3. *La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento.*

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

5. *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.*

6. *Le sanzioni che comportano allontanamento dalle lezioni sono adottate dal consiglio di classe. Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal consiglio di istituto.*

7. *Il temporaneo allontanamento dello studente dalle lezioni può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe.*

8. Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe.

8-bis. Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni fino a due giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica. Le scuole, nell'ambito della loro autonomia, individuano i docenti incaricati di realizzare le attività di cui al primo periodo.

8-ter. Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra tre e quindici giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento. Le attività di cui al primo periodo, inserite all'interno del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), si svolgono presso le strutture ospitanti di cui al quinto periodo, con le quali l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, stipula convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime. Le convenzioni di cui al secondo periodo disciplinano il percorso formativo personalizzato di attività di cittadinanza attiva e solidale, i tempi, le modalità, il contesto e i limiti del suo svolgimento presso le strutture ospitanti, nonché le rispettive figure di riferimento. Durante le attività di cittadinanza attiva e solidale, l'obbligo di vigilanza sulle studentesse e sugli studenti è in capo alle strutture ospitanti che comunicano tempestivamente alle istituzioni scolastiche eventuali assenze. Gli enti, le associazioni e gli enti del Terzo settore possono manifestare la propria disponibilità ad accogliere lo studente in attività di cittadinanza attiva e solidale attraverso la partecipazione all'avviso pubblico, contenente i requisiti e i criteri definiti dal Ministero dell'istruzione e del merito, predisposto dall'Ufficio scolastico regionale competente il quale, con successivo provvedimento, approva gli elenchi degli enti, delle associazioni e degli enti del Terzo settore idonei ad accogliere lo studente. A seguito delle attività di verifica del mantenimento dei requisiti citati, svolte dal medesimo Ufficio scolastico regionale, e dell'acquisizione delle ulteriori manifestazioni di interesse pervenute, il competente Ufficio aggiorna annualmente gli elenchi di cui al quinto periodo. Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia, individuano le figure referenti per la realizzazione di tali attività, nell'ambito del personale scolastico, da remunerare a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa. Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento. Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale sono computate nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico, pur non influendo sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.

8-quater. In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti di cui al comma 8-ter, dovuta all'inidoneità delle stesse a causa dell'assenza dei requisiti individuati dal comma 8-ter, quinto periodo, ovvero alla mancata presentazione di manifestazioni di interesse di cui al medesimo comma, le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica.

8-quinquies. Il consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello studente, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, può deliberare, ove necessario, la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato, e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità di cui al comma 5.

8-sexies. Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.;

8). L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso, la durata dell'allontanamento é commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a

quindici giorni può essere disposto anche quando siano sta; commessi rea; che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti; In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8

9-bis. Con riferimento alle fattispecie di cui al comma 9, nei casi di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'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, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi circostanziati e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente responsabile. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsiglino il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono irrogate dalla com
missione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 21. Sanzioni disciplinari

1. Agli studenti che commettono le mancanze disciplinari di cui al successivo articolo 22 si applicano, secondo la gravità del comportamento e in considerazione di eventuale e rilevante sussistenza di recidiva, le seguenti sanzioni:

a) ammonizione scritta sul registro di classe, in presenza dello studente;
b) preclusione della ricreazione al di fuori dell'aula di appartenenza per un periodo fino a 15 giorni;
c) preclusione della partecipazione a visite guidate e viaggi di istruzione, anche se già programmati e approvati; ovvero interruzione della visita d'istruzione, decisa dai Docenti accompagnatori, in caso di comportamenti scorretti;

d) allontanamento dalla classe per un periodo non superiore a 1 ora di lezione;
e) provvedimento di sospensione fino a dieci giorni con obbligo di frequenza delle lezioni;
f) allontanamento dalle lezioni (= sospensione dalle lezioni e dalle attività scolastiche) per un periodo non superiore a 15 giorni;
g) allontanamento dalle lezioni (= sospensione dalle lezioni e dalle attività scolastiche) nei casi e per i periodi indicati all'art. 4, comma 9, dello "Statuto dello studente e degli studenti della scuola secondaria" (per un periodo superiore a 15 giorni);
h) allontanamento dalle lezioni (= sospensione dalle lezioni e dalle attività scolastiche) con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico, nei casi previsti all'art. 4, comma 9-bis, dello "Statuto dello studente e degli studenti della scuola secondaria";
i) risarcimento degli eventuali danni causati, ove accertati.

2. Con la sanzione di cui alla lettera a) non vanno confuse le semplici annotazioni sul registro di classe fatte dai docenti anche in merito a comportamenti tenuti dagli alunni.
3. La sanzione di cui alla lettera f) può essere disposta solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari.

Art. 22 mancanze disciplinari e relative sanzioni.

1. Il presente Regolamento individua i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento ai doveri di cui all'art.3 del D.P.R 24/06/1998, n.249 (Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria) e al D.P.R 21/11/2007, n. 235.
2. Configurano mancanze disciplinari, ai sensi dell'art. 4, comma I, del citato "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", i seguenti comportamenti, ai quali sono applicabili le relative sanzioni di cui al precedente art. 21, secondo la gravità della mancanza:

a) Inosservanza del dovere di regolare frequenza dei corsi e di assiduo assolvimento degli impegni di studio; assenze ingiustificate = sanzioni di qui alle lettere a) e b), anche cumulativamente.
b) Assenze collettive ritenute non giustificate dai competenti organi della scuola = sanzioni di cui alle lettere c), e), f).
c) Mancata osservanza di disposizioni impartite dal Dirigente scolastico o dai Docenti = sanzioni di cui alle lett. a), b), c).
d) Comportamenti che turbino il regolare svolgimento delle lezioni = sanzioni di cui alle lettere a), b), c), d), e), f). A tal riguardo, gli studenti che, individualmente o in forma collettiva, per qualsiasi motivo e in qualsiasi modo, interrompano, ostacolino o impediscano in via continuativa ed estesa lo svolgimento dell'attività didattica, ledono il diritto allo studio dei loro compagni e recano danno all'istituzione scolastica incorrendo non solo nelle sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento ma potendo anche eventualmente essere perseguiti ai sensi dell'art. 340 del Codice Penale (Interruzione di pubblico servizio).
e) Mancata osservanza del divieto di fumare e altri comportamenti nocivi alla salubrità dell'ambiente scolastico = sanzioni di cui alle lett. a), b), c), d), e), f).
f) Mancanza del dovuto rispetto nei confronti del Dirigente scolastico, dei Docenti, del personale tutto e degli studenti stessi della scuola, ovvero di altre persone all'interno delI'istituto = sanzioni di cui alle lett. a), b), c), d), e), f).
g) Comportamenti lesivi della dignità o del decoro delle persone = sanzioni di cui alle lett. c), f), g), h), i).
h) Comportamenti scorretti e non conformi ai principi di cui all'art. 1 dello Statuto delle studentesse e degli studenti = sanzioni di cui alle lett. a), b), c), d), e), f), i).
i) Mancata osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza vigenti nella scuola = sanzioni di cui alle lett. a), b), c), d), e), f).
j) Atti diretti alla manomissione, sottrazione, distruzione o illecita diffusione di documenti scolastici e atti diretti alla manomissione del registro elettronico o del registro personale dei docenti con o senza furto di credenziali = sanzioni di cui alle lett. c), f), i).
k) Diffusione, divulgazione o pubblicazione, con qualunque mezzo, di fatti e/o atti raffiguranti situazioni verificatesi all'interno dell'istituto o anche all'esterno in ambienti attinenti alle attività scolastiche, se non previa esplicita autorizzazione scritta del Dirigente Scolastico (= sanzioni di cui alle lett. c), g), i).
l) Comportamenti di bullismo, ossia qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto ingiuria, denigrazione e/o diffamazione; nonché di cyberbullismo nel caso in cui i suddetti comportamenti, in aggiunta a furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita e/o trattamento illecito di dati personali, siano realizzati per via telematica , anche attraverso la diffusione online di contenuti aventi lo scopo di isolare, attaccare e/o mettere in ridicolo la vittima (L. n°71 del 29/5/2017 , art.1 comma 2) .(= sanzioni di cui alle lett. a), c),e),f), g),h), i).
m) Comportamenti e gesti di minaccia, d'aggressione, di violenza fisica, di sopraffazione e di intolleranza nei confronti di qualsiasi soggetto della Comunità scolastica.(= sanzioni di cui alle lett. c),e),f), g),h), i).
n) Comportamenti colposi o dolosi che arrechino danno all'ambiente scolastico, ovvero alle strutture, agli arredi, ai macchinari, alle attrezzature e ai sussidi didattici di proprietà della scuola o di terzi = sanzioni di cui alle lett. c), f), i).
o) Comportamenti, tenuti durante o in occasione di attività didattiche in luoghi diversi dalla scuola, che arrechino danni a persone e/o a cose oltre che all'immagine della scuola= sanzioni di cui alle lett. c), f), i)
p) Mancanze configuranti reati o situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone = sanzioni di cui alla lett.

f), g), h), i).

3. Nei periodi di allontanamento dalle lezioni, il consiglio di classe di appartenenza, anche tramite il coordinatore, resterà in contatto con lo studente e con i suoi genitori in modo da preparare il rientro a scuola.
4. Nell'adottare provvedimenti sanzionatori, l'organo competente terrà sempre conto della gravità del fatto, nonché della condotta tenuta dallo studente, sia antecedente che successiva al fatto, con scrupoloso riguardo all'esistenza di recidiva specifica o generica. In particolare, i principi di gradualità, proporzionalità, ragionevolezza e giustizia del procedimento disciplinare, andranno sempre valutati e applicati in base alla situazione personale dello studente, segnatamente alla sua condotta complessiva e allo specifico contesto in cui si è verificata la mancanza, oltre che alla natura ed entità di eventuali danni procurati a cose o persone.
5. In caso di recidiva, o qualora i fatti commessi configurino comportamenti di particolare gravità, anche in considerazione del carattere collettivo della mancanza, possono applicarsi cumulativamente le sanzioni previste dalle lett. b-c-e, ovvero dalle lett. b-c-f.
6. Anche ai sensi della Nota del Ministro della P.I., prot. 3062/4 luglio 2008, dovrà essere prestata particolare attenzione alle ipotesi di cui alle lettere g), h) allo scopo di verificare che il periodo di allontanamento non comprometta automaticamente la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.
7. In attuazione della Direttiva 1 agosto 2015 del Presidente del Consiglio dei Ministri, sono ritenuti di particolare gravità le azioni che minacciano la sicurezza informatica. Pertanto i beni informatici del Liceo Majorana possono essere utilizzati solo previa autorizzazione di un docente preposto e sotto il suo diretto controllo. Restando comunque ogni attività non autorizzata sugli asset informatici della scuola una violazione disciplinare, si evidenzia che alcune di esse possono assumere gravità maggiore, in quanto possono compromettere la sicurezza informatica dell'Istituto, violandone le misure minime di sicurezza e talora rientrare in alcune fattispecie di reati penali, come ad esempio l'intrusione abusiva a sistemi informatici.
Tra queste in particolare si indicano:
- l'accesso con propri dispositivi mobili alla rete wifi e cablata dell'Istituto in assenza della procedura autorizzativa prevista dai piani di sicurezza informatica della scuola;
- l'installazione di qualsiasi software su qualsiasi computer in assenza della procedura autorizzativa prevista dai piani di sicurezza informatica della scuola;
- l'installazione di malware nei sistemi e reti informatiche della scuola allo scopo di sottrarre o modificare dati, ovvero di alterare, compromettere o impedire il corretto funzionamento o la piena operatività degli stessi;

A solo titolo di esempio, l'installazione su computer della scuola di Virus informatici, Worm, Trojan, Ransomware, Spyware, Adware, Scareware,, di software per routing o access point virtuali, oppure attività di port-scanning o penetration test (quest'ultimi per individuare i servizi in esecuzione o il livello di sicurezza di un sistema informativo per sfruttarne le vulnerabilità) saranno sempre considerati atti ostili alla sicurezza digitale di particolare gravità e perseguiti secondo normativa vigente, oltre che in base al presente Regolamento d'istituto.
8) Nei periodi di allontanamento fino a due giorni, il CDC delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento delle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare; per periodi compresi tra tre e quindici giorni il CDC delibera attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico e al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento; L'allontanamento superiore a 15 giorni può essere deliberato anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o via sia pericolo per l'incolumità per persone o cose. In tal caso il periodo di allontanamento è determinato dalla gravità del comportamento e coincide con il permanere della situazione di pericolo. In tal caso, la scuola promuove, in collaborazione con la famiglia, i servizi sociali ed eventualmente l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato alla responsabilizzazione e al reintegro all'interno della comunità scolastica.

Art. 23 Organi competenti ad irrogare le sanzioni di cui all'art. 21.

1. Le sanzioni di cui alle lett. a), b), sono inflitte dal Docente o dal capo d' istituto mediante annotazione sul registro di classe.
2. La sanzione di cui alla lett. d) è inflitta dal Docente delle stesse ore di lezione mediante annotazione sul registro di classe.
3. La sanzione di cui alla lett. e) è inflitta dal capo d' istituto, ovvero dal Consiglio di classe, è annotata sul registro di classe ed è comunicata per iscritto allo studente e ai suoi genitori.
4. Le sanzioni di cui alle lett. c) prima parte, f) sono deliberate dal Consiglio di classe, annotate sul registro di classe e comunicate per iscritto allo studente, ed anche ai genitori dell'alunno minorenne.
5. Le sanzioni di cui alle lett. g), h) sono deliberate dal Consiglio d'istituto e comunicate per iscritto allo studente, ed anche ai genitori dell'alunno minorenne, a cura del capo di istituto che provvede anche ad annotarne il dispositivo sul registro di classe.
6. La sanzione di cui alla lett. b) può essere inflitta anche dagli organi competenti per le sanzioni di cui alle lett. a), c) prima parte, e), cumulativamente alle stesse.
7. La sanzione di cui alla lett. c) seconda parte è inflitta dal Docente accompagnatore e prontamente comunicata al Dirigente Scolastico per gli adempimenti di sua competenza, incluse l'annotazione sul registro di classe e la comunicazione alla famiglia.

8. La sanzione accessoria di cui alla lett. i) è inflitta dallo stesso organo che dispone la sanzione principale.
9. Il Consiglio di classe dovrà operare in composizione allargata a tutte le sue componenti, ivi compresi, pertanto, i rappresentanti degli studenti e dei genitori, fatto salvo il dovere di astensione nei casi di conflitto di interesse (ad esempio qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionando o il genitore di questi).
10. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

Art. 24 Sanzioni sostitutive

1. Tenuto conto di quanto disposto dall'art.4, comma 5 del D.P.R. 24 giugno 1998, n.249 (Statuto delle studentesse e degli studenti) e dal D.P.R. 21/11/2007, n.235, allo studente che incorre nelle sanzioni disciplinari di cui al precedente art. 21, lett. f), g), h), è offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica, salvo i casi in cui sia stato commesso un fatto costituente reato, ovvero ci sia pericolo per la sicurezza o l'incolumità delle cose e delle persone.
2. Dette attività debbono svolgersi al di fuori dell'orario scolastico e per un periodo commisurato alla gravità dell' infrazione e della sanzione disciplinare irrogata.
3. Nei casi di cui alla lett. f), g), h) dell'art. 21, la possibilità di conversione della sanzione dovrà essere attentamente valutata dal Consiglio d'istituto, in ragione della natura e della gravità del reato e del pericolo per la sicurezza e l'incolumità di cose e persone, rimanendo assolutamente preclusa ove il mancato allontanamento dello studente dalla comunità scolastica comporti grave pericolo per la sicurezza o l'incolumità delle persone.
4. Tutte le altre sanzioni di cui all'art. 21 si considerano non convertibili, stante la natura e le modalità di esecuzione delle stesse.
5. Le sanzioni di cui alle lettere f}, g), h) dell'art. 21 possono essere convertite nelle seguenti attività :
   a) catalogazione e/o sistemazione testi nella biblioteca della scuola, sotto la guida del Docente responsabile;
   b) catalogazione e/o sistemazione sussidi didattici nei laboratori scolastici, sotto la guida del Docente responsabile;
   c) attività di segreteria, sotto la guida di operatore assegnato ;
   d) lavori di piccola manutenzione e di pulizia all'interno dell'edificio scolastico, nei cortili e nel parcheggio della scuola, sotto la guida di operatore assegnato ;
   e) altre attività individuate dal Consiglio di classe o dal Consiglio d'istituto (frequenza corsi di formazione su tematiche socio-culturali; produzione di elaborati che inducano lo studente a una riflessione e rielaborazione critica dell'episodio sanzionato ...).
6. L'organo che commina la sanzione disciplinare stabilisce contestualmente la sanzione sostitutiva, determinandone la durata e la modalità di esecuzione.
7. Il provvedimento disciplinare, con l'indicazione della sanzione sostitutiva prescelta, è comunicato per iscritto allo studente e, se minorenne, all' esercente la responsabilità genitoriale o la tutela, entro i due giorni successivi all'emanazione.
8. Lo studente, qualora opti per la conversione della sanzione disciplinare, deve darne comunicazione scritta al Dirigente scolastico, entro i due giorni successivi a quello di ricezione del suddetto provvedimento.
9. Detta opzione, per gli alunni minorenni, è in ogni caso subordinata alla contestuale accettazione dell'esercente la responsabilità genitoriale o la tutela.
10. In caso di gravi e reiterate infrazioni disciplinari, il competente organo che ha irrogato la sanzione, Consiglio di classe o Consiglio d'istituto, in deroga a quanto sopra previsto, può stabilire la non conversione del provvedimento disciplinare ed eventualmente comminare una o più delle suddette attività, quali sanzioni accessorie.

Art. 25 Il procedimento per le sanzioni di cui all'art. 21

" Il procedimento per le sanzioni di cui alle lettere c), f), g), h), i) si articola nelle seguenti fasi.

1. **Fase dell'iniziativa**.

Si apre a cura del Dirigente Scolastico allorché questi abbia avuto notizia di episodi che configurano fattispecie previste nel Regolamento d'Istituto quali passibili di sanzioni disciplinari. In questa fase occorre provvedere alla comunicazione scritta dell'avvio del procedimento da notificare allo studente, se maggiorenne; all'esercente la responsabilità genitoriale o la tutela, se minorenne. In detta comunicazione si dovrà fare esplicito riferimento alla possibilità di depositare memorie, nonché prevedere una convocazione per consentire l'esercizio del diritto di difesa. La notificazione deve essere effettuata in forma scritta, depositando agli atti della scuola gli estremi di notifica. Dovrà essere inoltre individuato il responsabile dell'istruttoria tenuto a curare le varie fasi del procedimento stesso, ferma restando la responsabilità finale del Dirigente Scolastico.

2. Fase istruttoria.

Nell'ambito di questa fase il Dirigente Scolastico, affiancato dal responsabile dell'istruttoria, raccoglie tutti gli elementi necessari per appurare le dinamiche e le responsabilità dell'evento. In particolare, acquisisce le testimonianze utili, di cui redige verbale, e le memorie scritte che gli interessati ed i controinteressati consegnano alla scuola. Convoca altresì il Consiglio di Classe completo di tutte le sue componenti: in detta sede dovranno essere ascoltati gli studenti individuati come responsabili ed i relativi esercenti la responsabilità genitoriale o la tutela, ai quali dovrà essere precedentemente notificata la data, l'ora, la sede e l'ordine del giorno del Consiglio. In tale sede il minore sanzionato, così rappresentato, potrà anche richiedere di avvalersi della conversione della sanzione nelle pene sostitutive della sospensione.

3. Fase decisoria.

In base alle risultanze del verbale dell'Organo collegiale il Dirigente Scolastico redigerà l'atto di erogazione della sanzione inflitta. Il provvedimento dovrà contenere le motivazioni che hanno portato alla determinazione della sanzione. Dovrà essere inoltre indicato il termine e l'organo (Organo di Garanzia Interno) davanti al quale impugnare in prima istanza il provvedimento stesso.

4. Fase integrativa dell'efficacia.
Il provvedimento dovrà essere notificato per iscritto, con la massima sollecitudine, all'interessato e, se minorenne, all' esercente la responsabilità genitoriale o la tutela.
* Le sanzioni di cui alle lett. a), b), d) dell'art. 21 sono inflitte dal Docente o dal capo di istituto mediante annotazione sul registro di classe, previa semplice contestazione verbale all'alunno.
* La sanzione di cui alla lett. e) è inflitta dal dirigente scolastico, ovvero dal Consiglio di classe, mediante annotazione sul registro di classe, previa semplice contestazione verbale all'alunno ed è comunicata per iscritto allo studente se maggiorenne, ovvero all'esercente la responsabilità genitoriale o la tutela del minore.

Art. 26 Impugnazioni
26.1. Per le impugnazioni dei provvedimenti di erogazione della sanzione si applica l'art. 5 dello "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" qui di seguito riportato:

"Art. 5 (impugnazioni)
1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola, istituito e disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, del quale fa parte almeno un rappresentante eletto dagli studenti nella scuola secondaria superiore e dai genitori nella scuola media, che decide nel termine di dieci giorni. Tale organo, di norma, è composto da un docente designato dal Consiglio di istituto e, nella scuola secondaria superiore, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori, ovvero, nella scuola secondaria di primo grado da due rappresentanti eletti dai genitori, ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.
2. L'organo di garanzia di cui al comma 1 decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
3. *Il Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento, anche contenute nei regolamenti degli istituti. La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto, per la scuola secondaria superiore, da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale* e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato. Per la scuola media in luogo degli studenti sono designati altri due genitori.
4. L'organo di garanzia regionale, nel verificare la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, svolge la sua attività istruttoria esclusivamente sulla base dell'esame della documentazione acquisita o di eventuali memorie scritte prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.
5. Il parere di cui al comma 4 è reso entro il termine perentorio di trenta giorni. In caso di decorrenza del termine senza che sia stato comunicato il parere, o senza che l'organo di cui al comma 3 abbia rappresentato esigenze istruttorie, il direttore dell'ufficio scolastico regionale può decidere indipendentemente dall'acquisizione del parere. Si applica il disposto di cui all'articolo 16, comma 4, della legge 7 agosto 1990, n. 241.
6. Ciascun Ufficio Scolastico Regionale individua, con apposito atto, le modalità più idonee di designazione delle componenti dei docenti e dei genitori all'interno dell'organo di garanzia regionale al fine di garantire un funzionamento costante ed efficiente dello stesso.
7. L'organo di garanzia di cui al comma 3 resta in carica per due anni scolastici

26.2 Contro tutti i provvedimenti disciplinari è ammesso ricorso, da presentarsi entro 15 giorni dalla comunicazione dell'irrogazione della sanzione, all'apposito organo di garanzia interno alla scuola, disciplinato dal presente Regolamento al successivo art.27. Il ricorso va inoltrato al Presidente, che provvederà alla convocazione dell'organo di garanzia.
26.3 L'esecuzione del provvedimento disciplinare è sospesa, tranne nell'ipotesi di cui all'art.21, lettere a) e c) seconda parte, per un periodo di 15 giorni, ossia fino alla scadenza dei termini per il ricorso, salvo che lo stesso organo che l'ha comminata non ritenga che sia più efficace, sotto il profilo educativo, l'immediata esecuzione, dopo la notifica del provvedimento, anche prima che siano scaduti i termini per l'impugnazione.
26.4 In caso di ricorso, l'esecuzione del provvedimento è sospesa fino alla pronuncia della decisione dell'Organo di garanzia interno.

Art. 27. Organo di garanzia interno
a) Il Consiglio di istituto elegge un organo di garanzia per la decisione di ricorsi di cui al precedente art. 26.
b) L'organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
c) La decisione è presa sempre entro 10 giorni dalla richiesta.
d) L'organo di garanzia interna si compone: di un Docente, nominato dal Consiglio d'istituto su designazione del Dirigente scolastico, che lo presiede; di un Docente, designati dalla componente Docenti eletta nel Consiglio d'Istituto; di un rappresentante dei genitori e di un rappresentante degli alunni. Il Consiglio d'istituto provvede alla nomina di un Docente supplente del presidente nel caso in cui si verifichi un conflitto di interessi. La componente Docenti e le componenti, genitori e alunni, devono altresì designare ed eleggere un membro supplente per l'ipotesi

in cui, rispettivamente, il Docente, il genitore e l'alunno siano anche membri del Consiglio di Classe che ha adottato il provvedimento disciplinare oggetto di impugnazione, oppure qualora faccia parte dell'Organo di garanzia lo studente sanzionato o un suo genitore.
e) Tutti i membri supplenti non devono far parte dello stesso consiglio di classe dei membri effettivi.
f) L'organo di garanzia dura in carica due anni scolastici. Coloro che nel corso del biennio perdono i requisiti di eleggibilità vengono sostituiti attraverso convocazione del Consiglio di Istituto. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.
g) L'organo di garanzia si riunisce, in locali interni all'istituto e in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, su convocazione da parte del presidente, mediante avviso individuale e con un preavviso non inferiore a 5 giorni. Per la validità della seduta è necessaria, in prima convocazione, la presenza di tutti i componenti, in seconda convocazione, di almeno la metà.
h) Hanno l'obbligo di non partecipare alla discussione e al voto sulla decisione dei ricorsi proposti contro l'irrogazione di una sanzione disciplinare, i componenti che sono interessati alla sanzione impugnata, per aver preso parte al procedimento, per esserne lo studente destinatario o un suo genitore. In tali casi di incompatibilità subentrano, limitatamente al caso in questione, i rispettivi membri supplenti.
i) Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti. Non è consentita l'astensione dal voto. A parità di voti prevale quello in senso più favorevole agli studenti. La votazione ha luogo a scrutinio segreto.
j) Le funzioni di segretario sono affidate dal Presidente ad un membro dell'organo stesso. L'organo deve pronunciarsi entro dieci giorni dalla presentazione del ricorso.

TITOLO III ORGANI COLLEGIALI

Art. **28 Disposizioni generali**

1. Salvo casi di improrogabile, motivata ed urgente necessità, gli Organi Collegiali sono convocati, con un preavviso di almeno cinque giorni rispetto alla data fissata, mediante pubblicazione sul sito della scuola con circolare on line. La convocazione deve contenere l'ordine del giorno.
2. Di ogni seduta delI'Organo collegiale deve essere redatto verbale, firmato dal presidente e dal segretario, contestualmente approvato dai suoi componenti, o al massimo all'inizio della seduta successiva, sempre previa lettura.
3. Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico sulla base di una programmazione annuale o, in via straordinaria, di necessità e urgenze emergenti nel corso dell'anno scolastico, debitamente comunicate nei tempi previsti.
4. Le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni spettano al Consiglio di classe.. Nella sua attività di valutazione il Consiglio di Classe opera, con la sola componente docente, come Collegio perfetto, per cui in questo caso è obbligatoria la partecipazione di tutti i suoi componenti, come richiesto dalla *nota 717 del 14 maggio 1981 Ufficio Decreti delegati e ribadito dal Consiglio di Stato – VI Sez. – n. 189 del 17 febbraio 1988*.
5. Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico, su propria iniziativa oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta, di norma e salvo casi straordinari di necessità e urgenza con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data fissata, mediante affissione all'albo di apposito avviso, ovvero mediante circolare pubblicata nei modi previsti.
6. Il comma 2 dell'art. 37 D. Lgs 297/94 stabilisce che "Per la validità dell'adunanza del collegio dei docenti, è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica" e cioè di tutto il personale docente, di ruolo e non di ruolo, in servizio nella scuola. Non è prevista una seconda convocazione che riduca tale quorum costitutivo. Il comma 3 dell'art. 37, invece stabilisce che "*Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. In caso di parità, prevale il voto del presidente*". Per voti "*validamente espressi*" si devono intendere solo quelli favorevoli e contrari, con esclusione di quelli degli astenuti, (secondo quanto affermato anche dalla nota Min. P.I. n.771/1980 uff. Decreti Delegati). In pratica gli astenuti sono normalmente conteggiati nel *quorum* costitutivo ma non concorrono a determinare il *quorum* deliberativo.
7. I componenti degli organi collegiali, in occasione di ogni deliberazione, hanno la possibilità di esprimere voto favorevole, contrario o di astenersi, con facoltà di motivare la propria scelta di voto o di non voto. Quando però il Consiglio di classe è chiamato a esprimersi sulla bocciatura o la promozione di uno studente, sulla votazione di singole discipline, nonché sull'irrogazione di sanzioni disciplinari (in quanto incidenti sulle decisioni in merito alla bocciatura e alla valutazione, come nel caso del voto di condotta e sull'attribuzione dei crediti scolastici), i docenti componenti non possono astenersi e sono obbligati a esprimere il proprio voto favorevole o contrario rispetto alle proposte avanzate. Analogamente per il Consiglio d'istituto quando è chiamato a decidere in merito alle sanzioni disciplinari, quale unico organo competente,
8. I componenti dei vari organi collegiali hanno l'obbligo di dichiarare, prima della trattazione di un punto all'o.d.g e soprattutto prima della votazione di ogni deliberazione collegiale, la sussistenza di cause di incompatibilità e di qualsiasi conflitto di interessi (personale o familiare) con quanto oggetto di discussione e deliberazione collegiale, facendo mettere a verbale il proprio allontanamento fino alla fine della trattazione del punto in questione. Ai soli fini della validità della seduta, il componente che si allontani per incompatibilità o conflitto d'interessi, è da considerarsi presente ai fini del quorum costitutivo e quindi della validità della seduta.

Prof. Domenico Aversano

DOMENICO
AVERSANO
12.11.2025
13:32:54
GMT+01:00

Sig.ra Migliaro Rafaela

Allegato "A"

REGOLAMENTO PER IL FUNZIONAMENTO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Premessa

Il presente regolamento viene emanato ad integrazione delle norme statali contenute nei diversi provvedimenti che dispongano su funzionamento del Consiglio d'istituto, in particolare, nel Testo Unico delle disposizioni vigenti in materia d'Istruzione di cui al Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297, nel Regolamento concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo - contabile delle istituzioni scolastiche" di cui al Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001, n. 44, nell' Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991, n. 215.

Articolo 1. Della prima seduta

1. La prima seduta del Consiglio d'Istituto è convocata dal Dirigente Scolastico per l'elezione del Presidente del Consiglio d'Istituto e della Giunta Esecutiva del Consiglio.

Articolo 2. Dell'elezione del Presidente

1. Il Presidente è eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori.
2. All'elezione partecipano tutte le componenti del Consiglio d'Istituto.
3. L'elezione del Presidente ha luogo a maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio. Qualora la prima abbia avuto esito negativo, dalla seconda votazione in poi è sufficiente la maggioranza relativa dei votanti. In caso di parità di voti, la votazione deve essere ripetuta fino al raggiungimento della maggioranza dei voti in favore di uno degli elegendi.

Articolo 3. Dell'elezione del Vice Presidente

1. Il Consiglio può decidere di eleggere un Vice Presidente.
2. Il Vice Presidente assume, in caso di impedimento temporaneo del Presidente, tutte le attribuzioni previste dall'articolo 4 del Regolamento.
3. Anche il Vice Presidente deve essere eletto, mediante votazione segreta, tra i membri del Consiglio d'Istituto rappresentanti dei genitori.
4. Per l'elezione del Vice Presidente si usano le stesse modalità previste dall'articolo 2 per l'elezione del Presidente.
5. Qualora il Presidente cessasse dalla carica, si dovrà procedere a nuova elezione, in quanto il Vice Presidente non vi subentra di diritto.
6. In caso di mancata elezione di un Vice Presidente e di assenza del Presidente, le sue attribuzioni sono esercitate dal Consigliere più anziano.

Articolo 4. Delle attribuzioni del Presidente

1. Tra il Presidente ed i membri del Consiglio non intercorre alcun rapporto di gerarchia.
2. Il Presidente:
   a) convoca e presiede il Consiglio;
   b) affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
   c) autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio in un registro a pagine precedentemente numerate.

3. Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute del Consiglio. Può, nelle sedute pubbliche, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti ed eventuali ammonimenti, ordinare che venga espulso dall'auditorio chiunque sia causa di disordine o di impedimento alla prosecuzione dei lavori.

Articolo 5. Del Segretario del Consiglio e delle sue attribuzioni

1. La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza specifica e personale del Presidente. Questi può, tenuto conto della periodicità delle sedute, della gravosità o meno dell'incarico, designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio o per periodi più brevi o addirittura per ogni singola seduta.
2. Il Segretario del Consiglio redige il verbale della seduta. Il verbale è sottoscritto, oltre che dal Segretario, dal Presidente.
3. Le altre incombenze amministrative del Consiglio, come la redazione e l'invio delle lettere di convocazione dei membri del Consiglio, la riproduzione dattilografica o la copia della documentazione necessarie per la seduta di un

9. Il Presidente cura l'ordinato svolgimento delle sedute dell'Organo che presiede, assicurando lo svolgimento dei compiti ad Esso assegnati. A tal fine, rientra tra le legittime prerogative del Presidente, dopo aver dato gli opportuni avvertimenti ed eventuali ammonimenti, di sospendere e riconvocare la seduta qualora constati la mancanza delle condizioni necessarie alla sua prosecuzione, ovvero di ordinare l'espulsione di singoli componenti che rechino disturbo o impedimento allo svolgimento dei lavori, che effettuino ripetutamente interventi non attinenti ai punti all'o.d.g. o propongano reiteratamente o con insistenza questioni e temi non di competenza dell'Organo in seduta .
10. Il Comitato per la valutazione dei servizi degli insegnanti è convocato dal Dirigente Scolastico:

a. alla conclusione dell'anno di formazione e del periodo di prova;
b. alle scadenze programmate nel piano annuale delle attività;
c. ogni qualvolta se ne ravvisi la necessità.

11. Per quanto non espressamente previsto o richiamato dal presente regolamento, si applicano le disposizioni di legge e in particolare quelle di cui al D.Lgs. 16.4.94, n. 297, al D. Lgs. n. 233/99 alla L.n.107/2015 e ai suoi decreti attuativi, alla circolare M.P.I. del 16.4.75, n. 105, lasciando tuttavia al Collegio dei docenti piena autonomia nell'approvazione della pianificazione degli incontri e delle attività, tanto del Collegio, che dei Consigli di classe, salve le specifiche competenze di questi ultimi.

Art. 29 Il Consiglio d'istituto - Norme applicabili

1. Per le elezioni e la permanenza in carica delle diverse componenti, nonché per le competenze del Consiglio e della Giunta esecutiva, si rinvia alle disposizioni di legge e, in particolare, a quelle di cui al D. Lgs. 16 aprile 1994 n. 297, al Decreto Interministeriale 1 febbraio 2001 n. 44 a all'Ordinanza Ministeriale 15 luglio 1991 n. 215. La permanenza in carica della componente studentesca s'intende prorogata, alla scadenza annuale, fino ad avvenuta elezione dei suoi componenti per l'anno in corso.
2. Per la convocazione e lo svolgimento delle sedute si rinvia all'apposito"Regolamento di funzionamento del Consiglio d'Istituto" di cui all'allegato "A" steso in calce al presente atto, di cui costituisce parte integrante a tutti gli effetti.

TITOLO IV - Disposizioni finali e norma di rinvio

Art. 30. Norma di rinvio

Il presente regolamento, le cui norme, obbligatorie per tutte le componenti scolastiche, prevalgono su qualunque altro atto interno ed anche su qualunque altra norma incompatibile con esse (purché non di grado sovraordinato), s'intende integrato, per quanto in esso non previsto, dalle disposizioni del T. U. di cui al D.P.R. 16-04-94, n. 297, purché compatibili con il regolamento stesso, nonché dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria" di cui al D.P.R. 24-06-98, n. 249 e s.m.i.

Art. 31 Modifiche

Eventuali proposte di modifica o di sostituzione del presente regolamento dovranno essere presentate, in un progetto redatto in articoli, dal Dirigente scolastico, o da un quinto dei componenti il Collegio dei Docenti, o dal Comitato studentesco o da un terzo dei componenti il Consiglio d'Istituto. Dette proposte si intenderanno validamente approvate ove abbiano riportato il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio d'istituto, sentito il Collegio dei docenti e previa consultazione degli studenti.

Art. 32 Pubblicazione ed entrata in vigore

1. Il presente regolamento, che sostituisce integralmente quello precedente, viene approvato con delibera n. 1B del giorno 05 novembre 2025 e pubblicato all'Albo dell'Istituto ed entra in vigore il giorno successivo.

2. Copia autentica del regolamento e dell'allegato "A" è conservata agli atti dell'Istituto.

Il Dirigente Scolastico — Il Presidente del Consiglio d'Istituto

Consiglio d'Istituto, debbono essere svolte, su indicazione del Dirigente scolastico e per ordine del Presidente, dal personale addetto alla segreteria della scuola.

Articolo 6. Convocazione del Consiglio

1. Il Consiglio d'istituto è convocato dal Presidente del consiglio stesso.
2. La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri del consiglio e mediante affissione all'albo di apposito avviso da portare a conoscenza dei genitori degli studenti, dei docenti e del personale ATA mediante circolare del capo d'istituto, nella quale dovrà altresì essere fatta esplicita menzione della pubblicità della seduta e del diritto di assistervi ai sensi dell'art. 42 D. Lgs. 16.4.94, n.297.
3. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare in modo chiaro e preciso gli argomenti da trattare nella seduta.
4. Alla lettera di convocazione deve essere allegata copia di tutti gli atti e documenti utili che verranno prodotti in sede di consiglio, ad eccezione di quelli riservati o eccessivamente voluminosi, che dovranno comunque essere a disposizione di tutti i membri del consiglio presso il segretario della giunta esecutiva.
5. La seduta deve trattare gli argomenti secondo l'ordine con il quale sono stati iscritti all'ordine del giorno; tuttavia il Consiglio, a maggioranza assoluta dei suoi componenti in carica, può decidere anche un diverso ordine di trattazione. L'ordine del giorno è vincolante, pertanto il Consiglio non può discutere di argomenti diversi da quelli iscritti.

Articolo 7. Della seduta

1. La seduta è valida se è presente la metà dei componenti in carica. Il quorum richiesto per la validità della seduta deve sussistere al momento di ciascuna votazione e per tutta la durata della stessa. Gli astenuti dal voto, in quanto presenti, concorrono alla formazione del numero legale per la validità della seduta e della votazione. Ogni Consigliere ha diritto di chiedere che si proceda alla verifica del numero legale. In mancanza del numero legale, il Presidente, accertata formalmente la mancanza del quorum richiesto, scioglie la seduta. Tale operazione deve essere compiuta anche se all'inizio della seduta mancasse il numero legale. Alle sedute del Consiglio d'Istituto, in conformità all'art. 8 della Legge n. 748 del 1 1/10/77, possono assistere gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso. Quando la seduta si svolga in presenza del pubblico, il Presidente non consente che si parli di argomenti concernenti persone. Il pubblico ammesso ad assistere alla seduta deve mantenersi in silenzio negli spazi ad esso riservati, non può intervenire nella discussione e deve astenersi da qualsiasi manifestazione dì consenso o di dissenso.
2. Ai sensi del primo comma dell'art. 37 del d. lgs 297/94 il Consiglio d'istituto è validamente costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza.
3. L'affluenza del pubblico può essere limitata in relazione alla normale capienza ed alla idoneità della sala in cui si svolge la seduta. Per il mantenimento dell'ordine il Presidente esercita gli stessi poteri a tal fine conferiti dalla legge al Dirigente scolastico quando presiede le riunioni del Consiglio di classe. Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinario svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua ulteriore prosecuzione in forma non pubblica.

Articolo 8. Della votazione

1. Dopo che il Presidente ha dichiarato chiusa la discussione, possono aver luogo le dichiarazioni di voto, con le quali ogni membro può, brevemente, esporre i motivi per i quali voterà a favore o contro il deliberando o i motivi per i quali intende astenersi. La dichiarazione di voto deve essere riportata nel verbale della seduta.
Le votazioni sono indette dal Presidente ed al momento delle stesse nessuno può più avere la parola, neppure per proporre mozioni d'ordine.

2. La votazione può avvenire:
   a) per alzata di mano;
   b) per appello nominale, con registrazione dei nomi;
   c) per scheda segreta.
3. La votazione per scheda segreta è obbligatoria quando si faccia questione di persone determinate o determinabili. In caso di votazione per scheda segreta, il Presidente nomina due scrutatori perché lo assistano nelle operazioni di voto. Sono nulle le votazioni per scheda segreta effettuate senza scrutatori. In caso di voto segreto, la scheda bianca viene considerata come voto astenuto.
4. I componenti del Consiglio debbono abbandonare la seduta durante le discussioni e le votazioni che riguardino parenti o affini entro il quarto grado e comunque in ogni caso in cui si trovino in evidente e condizionante posizione di conflitto d'interessi personale o familiare con quanto oggetto di un punto all'o.d.g. Ai soli fini della validità della seduta, il consigliere che si allontani per incompatibilità o conflitto d'interessi, è da considerarsi presente
5. Ai sensi del comma 3 dell'art. 37 del D. Lgs. n. 297/94 "*Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente.*". Per voti "*validamente espressi*" si devono intendere solo quelli favorevoli e contrari, con esclusione di quelli degli astenuti, (secondo quanto affermato anche dalla nota Min. P.I. n.771/1980 uff. Decreti Delegati). In pratica gli astenuti sono normalmente

conteggiati nel *quorum* costitutivo ma non concorrono a determinare il *quorum* deliberativo. In caso di parità prevale il voto del Presidente, mentre, se la votazione si è svolta a scrutinio segreto, la votazione stessa viene ripetuta sino al conseguimento della maggioranza assoluta dei presenti
6. Terminata la votazione, il Presidente annuncia il risultato della stessa, comunicando se quanto costituiva oggetto della votazione è stato approvato o respinto.
7. Con la votazione , il punto all'o.d.g. si intende trattato ed esaurito. La votazione, una volta chiusa con la comunicazione dell'esito, non può essere riaperta per eventuali ripensamenti o per il sopraggiungere (in ritardo) di altri membri prima assenti, salvo il riscontro immediato di oggettivi errori materiali o palesi irregolarità nell'esercizio del voto.
8. In caso di mancato esaurimento della trattazione di tutti i punti all'o.d.g., la seduta viene aggiornata per l'ultimazione dei restanti punti posti all'o.d.g.

Articolo 9. Del verbale

1. Il verbale è un atto giuridico che deve dare sinteticamente ed obiettivamente conto di quanto esattamente si è svolto nel corso della seduta; ad esso è riconosciuta la cosiddetta "fede privilegiata" di cui all'articolo 2700 del Codice Civile.
2. Il verbale è compilato dal Segretario del Consiglio su apposito registro.
3. Il verbale è un atto giuridico nel quale deve essere sinteticamente ed obiettivamente riportato quanto esattamente si è svolto nel corso della seduta. In esso deve darsi conto della legalità della seduta, indicando la regolare convocazione, la data, ora e luogo della riunione, chi assume la presidenza e chi svolge le funzioni di segretario, l'avvenuta verifica del numero legale dei presenti, i nominativi con relativa qualifica, dei presenti e degli assenti. Il verbale deve contenere una sintesi della discussione, deve accludere eventuali allegati ritenuti utili per una esaustiva trattazione del tema o quando lo richiedano i singoli partecipanti, deve riportare il testo integrale delle deliberazioni e i risultati delle votazioni. Il verbale deve essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
4. I singoli componenti del Consiglio possono esprimere la richiesta di mettere a verbale le loro dichiarazioni; in tal caso il richiedente provvederà, seduta stante, a consegnare al segretario comunicazione scritta contenente le dichiarazioni e la firma di sottoscrizione; le dichiarazioni verranno lette e trascritte a verbale dal segretario.
5. Il verbale, ove non venga letto e approvato nella stessa seduta, deve essere letto e approvato, con le eventuali rettifiche, all'inizio della prima seduta successiva.
6. Il Segretario può inviare una copia del verbale provvisorio (ossia non letto ed approvato nel corso della stessa seduta cui si riferisce) ai Consiglieri che ne facciano richiesta, per permettere loro di formulare le correzioni che intendono presentare in occasione dell'approvazione dello stesso. Tale copia non può essere assolutamente diffusa.

Articolo 10. Pubblicità degli atti del C. di I.

1. Gli atti del Consiglio d'Istituto sono pubblicati mediante affissione, in apposito albo della scuola, della copia integrale delle deliberazioni adottate dal C. di I., sottoscritta dal segretario verbalizzante e dal Presidente.

2. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla lettura e approvazione del verbale da parte del C. di I. stesso. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di 15 giorni.

3. I verbali e tutti gli atti preparatori sono depositati presso l'Ufficio di Segreteria dell'istituto e, per lo stesso periodo di 15 giorni, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta, secondo le vigenti disposizioni in materia di accesso ai documenti amministrativi di cui alla L. n. 241/90 e ss. m. o i., nonché in materia di accesso civico "semplice o generalizzato "di cui al D. Lgs. n. 33/2013 così come modificato dal D. Lgs. 97/2016 a garanzia della trasparenza dell'azione amministrativa.

4. La copia della deliberazione da affiggere all'albo è consegnata dal segretario verbalizzante del Consiglio al Dirigente scolastico, che ne dispone l'affissione immediata nel suddetto termine di otto giorni, attestandone la data di inizio.

5. Non sono soggetti a pubblicazione all'albo gli atti concernenti singole persone determinate o determinabili, salvo contraria ed espressa richiesta dell'interessato.
6. Tutti gli atti del Consiglio devono essere tenuti, a cura del Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi, a disposizione dei membri del Consiglio.

7. Hanno diritto di accedere agli atti e di averne copia tutti i membri del Consiglio d'istituto, i Docenti, il personale ATA, gli studenti e i loro genitori. Non sono pubblici gli atti concernenti singole persone, salvo che l'interessato disponga diversamente. Per i soggetti che non siano membri del C. di I., la copia verrà

rilasciata, di norma, entro trenta giorni dalla richiesta, previo versamento sul c.c. dell'Istituto della somma prevista per le spese ed i diritti di segreteria.

8. Si osservano al riguardo, in ogni caso, le citate disposizioni (di cui al precedente punto 3) in materia di accesso ai documenti amministrativi e in materia di accesso civico semplice e generalizzato.

Articolo 11. Norma di rinvio

Per quanto qui non espressamente previsto o richiamato, si applicano le disposizioni di legge e in particolare quelle di cui al D.Lgs 16.4.94, n. 297 e alla circolare M.P.I. del 16.4.75, n. 105.

Articolo 12. Modifica del regolamento

Il presente regolamento è parte integrante del Regolamento d'Istituto, al quale è allegato sotto la lettera "A", approvato con delibera n. 7 del giorno 11 gennaio 2017 e, pertanto, potrà essere modificato con le stesse modalità ivi previste.

Il Dirigente Scolastico

Prof. Domenico Aversano

DOMENICO
AVERSANO
19.11.2025 11:57:08
GMT+01:00

Il Presidente del Consiglio d'Istituto

Sig.ra Migliaro Rafaela