



## Istituto Tecnico Statale "G. Marconi"

Via Milano, 51 - 56025 PONTEDERA (PI)

Tel. 0587 / 53566 - 55390 - 092330

E-MAIL: [pitf030003@istruzione.it](mailto:pitf030003@istruzione.it) - WEB: [www.marconipontedera.edu.it](http://www.marconipontedera.edu.it)

PEC: [pitf030003@pec.istruzione.it](mailto:pitf030003@pec.istruzione.it) C.F.: 81002020501 c.m.: PITF030003



**FUTURA**

**LA SCUOLA  
PER L'ITALIA DI DOMANI**



Finanziato  
dall'Unione europea  
NextGenerationEU



Ministero dell'Istruzione  
e del Merito



Italiadomani  
PIANO NAZIONALE DI RIPRESA E RESILIENZA

I.T.I.S. - "G. MARCONI"-PONTEDERA

Prot. 0013194 del 27/10/2023

II-1 (Uscita)

# REGOLAMENTO INTERNO DI ISTITUTO

*aggiornato con delibera del C.I. del 23.10.2023*

### *Premessa*

*La scuola è una comunità organizzata che interagisce con la più vasta comunità sociale allo scopo di promuovere il pieno sviluppo della persona umana. Per sua natura la scuola rappresenta quindi un servizio pubblico di essenziale importanza, perché la sua funzione educativa si fonda sul riconoscimento dei diritti primari e delle responsabilità che in questa materia hanno discenti, famiglie e docenti.*

*Allo scopo di valorizzare la centralità di tale istituzione, le varie componenti della scuola hanno concordato, nel rispetto delle norme vigenti, il presente regolamento.*

### **Art. 1 - Orario di apertura e chiusura dell'edificio scolastico**

L'orario di apertura dell'edificio scolastico sarà stabilito tenendo conto delle esigenze dell'orario di lavoro del personale incaricato del primo turno di servizio.

Studentesse e studenti potranno entrare in Istituto in base agli orari delle lezioni comunicati; non è consentito il trattenersi in Istituto al di là delle necessità connesse allo svolgimento delle lezioni o delle altre attività scolastiche.

Dovranno essere rispettate le indicazioni relative agli accessi da utilizzare in funzione delle aule da raggiungere in ingresso o da lasciare in uscita.

### **Art.2 - Entrata e uscita**

L'inizio delle lezioni è regolato da un doppio segnale acustico: cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni, al primo segnale, studentesse e studenti si recheranno ordinatamente nelle rispettive aule; l'effettivo inizio delle lezioni avrà luogo al secondo segnale.

Il personale docente dovrà essere presente in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

L'uscita sarà regolata da un unico segnale acustico al termine dell'ultima ora di lezione prevista dal relativo orario scolastico giornaliero.

### **Art. 3 - Giustificazione delle assenze.**

La regolare frequenza delle lezioni è prerequisito essenziale per il successo formativo degli allievi, pertanto studenti, famiglia e scuola devono collaborare ognuno in base alle proprie competenze.

In particolare:

- studentesse e studenti si impegnano a frequentare assiduamente e con la dovuta puntualità la scuola;
- i genitori si impegnano a controllarne costantemente la frequenza;
- la scuola mette a disposizione dei genitori servizi on line che consentano un controllo continuo della frequenza per via telematica.

La scuola inserisce giornalmente le assenze degli studenti sul registro on line, consultabile dai genitori.

Ogni assenza (o entrata posticipata o uscita anticipata, ove non disposte dall'Istituto) deve essere giustificata da un genitore entro il giorno del rientro a scuola: tali giustificazioni devono essere effettuate dai genitori, per via telematica (attualmente attraverso il portale famiglia di Argo Famiglia (o l'app DidUp Famiglia).

Qualora i genitori non provvedano alla giustificazione, questi potranno essere convocati per la riammissione alle lezioni.

I genitori che eccezionalmente non possono effettuare operazioni per via telematica sono tenuti ad operare i controlli e le giustificazioni presso gli uffici della scuola, nonché a ritirare in segreteria e firmare per giustificazione il riepilogo mensile delle assenze che sarà disponibile dopo la prima settimana del mese successivo.

### **Art.4 - Entrate posticipate e uscite anticipate**

Saranno ammessi direttamente in aula (senza annotazioni) dopo l'inizio della prima ora di lezione soli se in possesso di regolare permesso permanente di entrata posticipata.

Per evitare assembramenti nell'atrio, è ammesso l'ingresso in ritardo senza attendere l'inizio dell'ora successiva:

- In caso di modesto ritardo alla prima ora (pochi minuti), verrà annotato sul registro come "ritardo" da non giustificare.
- In caso di ritardo significativo (superiore ai 5') verrà annotato sul registro come "ingresso posticipato" da giustificare.

Il personale docente dell'ora è delegato dal Dirigente all'ammissione.

In caso di motivati ritardi occasionali studentesse e studenti sono accettati in Istituto e sono ammessi in classe dal docente dell'ora: la famiglia è tenuta comunque, entro il giorno successivo, a giustificare il ritardo.

Non è consentito, di norma, entrare dopo la seconda ora di lezione o uscire prima della quarta. La

presidenza, in via del tutto eccezionale, potrà autorizzare l'entrata e l'uscita fuori orario in caso di motivata richiesta.

Le autorizzazioni della presidenza saranno messe a disposizione dei/delle docenti dell'ora per via telematica o per il tramite del personale collaboratore scolastico.

Studentesse e studenti minorenni non potranno in ogni caso lasciare la scuola se non accompagnati da un familiare maggiorenne, salvo specifici accordi su richiesta delle famiglie (ad esempio per uscite ricorrenti per visite mediche o attività sportive).

Sono ammessi, di norma, 5 ingressi posticipati e 5 uscite anticipate a quadrimestre. Eccezioni potranno essere richieste dalle famiglie per esigenze particolari. Si terrà conto della situazione dei pendolari.

Il superamento di tale limite costituisce infrazione disciplinare: il Dirigente Scolastico e/o il coordinatore del consiglio di classe informeranno i genitori invitando al rispetto del regolamento.

Studentesse e studenti maggiorenni che superano i limiti di entrate in ritardo potranno non essere ammessi a scuola.

In premessa si precisa che l'ITI Marconi di Pontedera non aderisce al "Progetto didattico sperimentale Studente-atleta di alto livello", ma ritiene comunque utile adottare alcune misure atte a conciliare le attività sportive agonistiche con il corretto sviluppo del percorso scolastico finalizzato allo sviluppo di competenze previsto dai curricoli.

#### PERMESSI DI USCITA ANTICIPATA PER ATTIVITÀ SPORTIVA

Premesso che l'ITI Marconi di Pontedera non aderisce al "Progetto didattico sperimentale Studente-atleta di alto livello", si ritiene comunque utile adottare alcune misure atte a conciliare le attività sportive agonistiche con il corretto sviluppo del percorso scolastico finalizzato allo sviluppo di competenze previsto dai curricoli.

Possono in tal senso essere richiesti dalle famiglie, a inizio anno, una serie di permessi di uscita anticipata esclusivamente per poter effettuare le gare previste dai rispettivi calendari ufficiali:

- saranno direttamente autorizzate le richieste che non comportano riduzioni superiori al 25% rispetto al monte orario annuo della/e materie coinvolte;
- saranno rinviate al primo Consiglio di classe utile eventuali richieste che comportano riduzioni superiori.

I genitori di minorenni potranno autorizzare preventivamente l'uscita autonoma del/la proprio/a figlio/a per le uscite calendarizzate autorizzate annualmente.

Non verranno autorizzate richieste di uscite anticipate sistematiche riguardanti gli allenamenti.

E' comunque responsabilità dello studente documentarsi sulle attività svolte e sui compiti assegnati in sua assenza.

#### **Art.5 - Uscita durante le ore di lezione.**

In caso di necessità è consentita l'uscita durante lo svolgimento delle lezioni, di una sola persona alla volta e per il tempo strettamente necessario.

Non è consentito stazionare nei corridoi e nell'atrio, per non disturbare il lavoro del personale ausiliario ed il regolare svolgimento delle attività didattiche.

#### **Art. 6 - Sorveglianza**

Il controllo sui comportamenti di studentesse e studenti è effettuato nello spirito di contemperare la dovuta sorveglianza con il diritto allo sviluppo e alla crescita verso una sempre maggiore autonomia. Infatti, in una scuola secondaria di 2° grado, studentesse e studenti hanno potenzialmente capacità di controllo e devono aver già ricevuto una educazione adeguata da parte delle famiglie: ci si attende quindi un comportamento sempre più responsabile e consapevole con il crescere dell'età.

L'età anagrafica di studentesse e studenti frequentanti l'Istituto è infatti tale da presumere il possesso di un apprezzabile livello di discernimento e capacità di autocontrollo: sarà cura dei genitori segnalare situazioni di svantaggio o incapacità tali da implicare particolari necessità di sorveglianza.

In questo spirito, ad esempio, studentesse e studenti raggiungono la scuola e fanno ritorno a casa autonomamente, sono corresponsabili nelle comunicazioni scuola-famiglia, godono di alcuni spazi di autonomia in Istituto e sono chiamati a mantenere comportamenti corretti anche al di là di un controllo "ossessivo" da parte del personale.

In generale l'azione di sorveglianza del personale docente e ATA deve ispirarsi ai principi di sollecitudine, puntualità e collaborazione del personale tutto, in modo da garantire sempre la sicurezza delle persone e la

salvaguardia dei beni dell'Istituto.

Particolare attenzione deve essere riservata al mantenimento di comportamenti che non possano recare danno a sé e a gli altri, compreso il rispetto delle misure igienico-sanitarie.

Il personale docente è tenuto a presentarsi puntualmente in aula, in base all'orario vigente delle lezioni, compatibilmente con i tempi necessari al cambio di aula (durante il quale è fondamentale il dovuto controllo da parte dei collaboratori scolastici).

Durante temporanee assenze dell'insegnante il personale collaboratore scolastico provvederà alla sorveglianza della classe, stimolando anche una collaborazione dei rappresentanti di classe.

Il personale collaboratore scolastico è tenuto a controllare che chiunque transiti nei corridoi non rechi disturbo alle lezioni, né arrechi danni ai locali.

Durante l'intervallo la sorveglianza nell'aula, nonché nella parte di corridoio prospiciente, è affidata all'insegnante della lezione dell'ora precedente all'intervallo stesso. Al di fuori delle aule la vigilanza compete anche al personale collaboratore scolastico.

Non è consentito effettuare l'intervallo nelle aule speciali e nei laboratori: al suono della campanella d'inizio dell'intervallo gli alunni saranno invitati dal personale docente in servizio ad uscire da tali aule e le stesse saranno sorvegliate dall'aiutante tecnico assegnato all'aula speciale e/o al laboratorio fino alla ripresa della lezione.

Tutto il personale in servizio è comunque tenuto a riprendere e, nel caso di episodi significativi, a segnalare formalmente alla dirigenza eventuali comportamenti scorretti o irrispettosi delle persone e delle cose da parte di studentesse o studenti.

Nei casi in cui il periodo di intervallo coincida con attività didattiche di cui non sia possibile l'interruzione (compiti, esperienze di laboratorio), l'intervallo può essere posticipato alla fine dell'ora seguente. Studentesse e studenti devono prestare particolare cura a non disturbare le normali attività didattiche durante l'intervallo posticipato.

#### **Art 7 - Tutela dell'ambiente. Danneggiamenti.**

Particolare attenzione dovrà essere prestata a mantenere adeguate condizioni di pulizia nell'aula: ciò è indispensabile anche per garantire il raggiungimento di un adeguato livello igienico con le pulizie di fine mattina.

Studentesse e studenti, docenti, personale A.T.A. e genitori devono cooperare affinché sia evitata qualsiasi forma di danneggiamento all'edificio dell'Istituto, al suo arredamento ed al materiale didattico in genere.

Gli utenti sono direttamente responsabili di qualsiasi danneggiamento arrecato al patrimonio scolastico.

Chi deteriora o manomette apparecchiature, oggetti, arredi, indumenti o locali scolastici dovrà risarcire il danno.

L'entità del danno sarà valutata dal responsabile dell'oggetto danneggiato o dal Consiglio di Istituto.

Qualora non sia possibile individuare gli autori materiali del danno l'onere del risarcimento ricadrà sulla intera classe, previo accertamento delle responsabilità da parte del personale preposto alla vigilanza.

#### **Art 8 - Divieto di fumare**

È vietato fumare o utilizzare sigarette elettroniche sia nei locali chiusi sia nelle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto.

Fermi restando i compiti di vigilanza che competono a tutto il personale, le sanzioni saranno emanate dal Dirigente Scolastico e dal personale preposto alla applicazione del divieto da lui incaricato.

#### **Art 9 - Funzionamento della biblioteca**

La biblioteca può essere utilizzata da studentesse e studenti e personale scolastico, in base a modalità e orari pubblicati.

Ovviamente, la biblioteca è luogo di lettura, studio e colloquio a bassa voce: i comportamenti di tutti dovranno uniformarsi a tale principio.

Eccezionalmente, in occasione di eventi o per esigenze organizzative impreviste, la biblioteca potrà essere

destinata a lezioni o riunioni.

Possono essere istituite biblioteche di reparto o di laboratorio. Il catalogo è unico. I libri delle biblioteche di reparto o di laboratorio sono dati in consegna ai rispettivi responsabili.

Non possono essere dati in prestito dizionari, enciclopedie ed opere di consultazione di interesse generale.

Le regole del prestito sono definite dalla rete "Bibliolandia" alla quale la nostra biblioteca aderisce.

#### **Art 10 - Accesso e uso laboratori e aule speciali - Uso delle apparecchiature.**

Le aule speciali ed i laboratori sono affidati dalla presidenza ad un/una docente "consegnatario/a" responsabile che si avvarrà dell'aiuto del collaboratore tecnico.

Studentesse e studenti possono accedere ai laboratori ed alle aule speciali solo se accompagnati da un/una insegnante o un/una assistente tecnico.

L'accesso ai laboratori ed alle aule speciali al di fuori dell'orario di lezione stabilito deve essere concordato con il/la docente responsabile.

L'accesso ai laboratori avviene in base agli orari delle lezioni, disponibili anche sul sito della scuola, e comunque solo ai fini della attuazione delle attività didattiche previste dall'Istituto.

Per motivi di sicurezza, NON è consentito l'accesso ai laboratori al di fuori di quanto previsto, se non previa autorizzazione o su indicazione della presidenza.

In ogni caso, si ribadisce che:

- l'accesso ai laboratori avviene solo in presenza di un/una insegnante (o di un/una A. Tecnico addetto);
- ogni utilizzo di laboratorio prevede che studentesse e studenti abbiano ricevuto adeguate indicazioni per lavorare in sicurezza;
- è dovere di tutto il personale, nell'ambito delle proprie competenze, rispettare e far rispettare indicazioni e regolamenti d'uso delle attrezzature;
- qualora eccezionalmente (ad es. per mancanza di aule libere) venga destinato il laboratorio ad attività didattiche d'aula, si dovrà esercitare una sorveglianza particolarmente attenta, evitando che vengano maneggiate impropriamente le attrezzature.

Per ogni necessità che esula il normale orario, i/le docenti:

- contatteranno la presidenza per l'autorizzazione (ciò ai fini di garantire la sicurezza e tutelare il docente in relazione alle responsabilità connesse);
- firmeranno un apposito registro d'uso del laboratorio.

L'accesso ai laboratori sarà inoltre regolato da specifiche indicazioni del Dirigente Scolastico, ai fini di garantire la sicurezza nei medesimi.

Si raccomanda inoltre di non utilizzare mai eventuali strumenti difettosi (o non adatti allo scopo) e di segnalarli, ai fini della loro riparazione, sostituzione o eliminazione.

Nei laboratori e nelle aule speciali il comportamento di tutti gli studenti deve essere improntato alla massima attenzione, precisione di movimenti e rispetto delle norme antinfortunistiche impartite dall'insegnante.

Studentesse e studenti devono prendere visione delle norme d'uso affisse e della segnaletica esposta e osservare scrupolosamente i relativi divieti o prescrizioni, chiedendo a docenti o tecnici eventuali chiarimenti in merito.

In ogni caso si dovrà operare nel rispetto delle indicazioni di sicurezza, evitando comunque operazioni che possano comportare rischi a sé o agli altri.

All'inizio dell'anno scolastico gli/le insegnanti devono assegnare un posto a ciascun studente il quale ne sarà personalmente responsabile. All'inizio di ogni lezione tutti dovranno controllare che il posto di lavoro sia in ordine e segnalare eventuali danni o mancanze, al fine di potere accertare la responsabilità.

Al termine delle esercitazioni ogni posto deve essere lasciato in ordine e le varie attrezzature riconsegnate all'insegnante responsabile.

Qualora siano distribuiti materiali di lavoro da restituire al termine della lezione, è responsabilità del personale docente terminare le attività pratiche con un anticipo sufficiente a consentire il ritiro, e soprattutto il controllo, della strumentazione data in uso.

L'uso delle macchine, degli strumenti e delle attrezzature è consentito solo per le esercitazioni didattiche e per la manutenzione interna.

Studentesse e studenti non possono manovrare macchine, usare attrezzature, provare impianti o circuiti o usare prodotti chimici se non dietro personale controllo dell'insegnante.

### **Art. 11 - Organismi della scuola e partecipazione di studentesse, studenti e genitori**

Il funzionamento degli Organi Collegiali della scuola è regolato dalla normativa vigente e dagli eventuali regolamenti interni approvati.

In ogni caso, trovandosi i vari organi (consigli, organi di garanzia, giunte, etc...) ad effettuare in alcuni casi trattamenti di dati personali (o addirittura sensibili), dovrà essere rigorosamente rispettata la normativa vigente in materia di riservatezza e trattamento dei dati personali (con particolare riferimento a D.Lgs. 196/2003 e del Regolamento UE 679/2016): al rispetto di detta normativa sono tenuti anche studentesse, studenti e i genitori, oltre al personale della scuola, che risponderanno sul piano civile e penale di ogni eventuale violazione.

### **Art 12 - Trasferimenti e comportamento in palestra.**

Il trasferimento di studentesse e studenti dall'Istituto alla palestra e viceversa avviene a cura del rispettivo insegnante di educazione fisica e per il biennio, ove possibile, con il supporto di una unità di personale ausiliario.

In palestra studentesse e studenti devono utilizzare solo gli attrezzi indicati dall'insegnante.

Chi non può partecipare (per motivi di salute) alla parte pratica della lezione di Scienze motorie e sportive, deve informarne l'insegnante all'inizio dell'ora.

### **Art. 13 - Viaggi di istruzione e lezioni fuori sede**

Viaggi di istruzione, lezioni fuori sede e partecipazione delle classi a seminari e convegni sono da ritenersi autorizzate dal Consiglio d'Istituto se deliberate dal Collegio dei Docenti o dai Consigli di Classe.

Il Dirigente Scolastico definirà tempi e modi per la presentazione delle proposte e per le relative delibere.

Per attività nell'arco della giornata, il Consiglio d'Istituto delega permanentemente il Dirigente Scolastico alla loro approvazione, così da garantire la rapidità della decisione.

E' riportato in apposito documento il regolamento specifico che disciplina la materia.

### **Art. 14 - Segnalazioni disciplinari**

Ogni segnalazione disciplinare relativa a comportamenti scorretti di studentesse e studenti dovrà essere annotata sul registro, fatti salvi casi particolarmente gravi che il personale docente relazionerà direttamente al Dirigente Scolastico o suo delegato.

L'annotazione dovrà riferirsi specificamente a chi ha disturbato il regolare svolgimento della vita scolastica.

Di ogni fatto grave dovrà essere data comunicazione immediata alla presidenza.

Per le sanzioni disciplinari si fa riferimento al codice disciplinare, allegato al presente regolamento e facentene parte integrante e sostanziale.

La Scuola, luogo principale di formazione, di inclusione e di accoglienza, si impegna nell'educazione alla consapevolezza e all'accettazione dell'altro e nella diffusione di un atteggiamento mentale e culturale che consideri la diversità come un'autentica ricchezza; si impegna inoltre, in una dimensione più estesa, a educare al senso della comunità e della responsabilità collettiva.

L'Istituto "G. Marconi" si impegna pertanto, oltre che sul fronte del contrasto a ogni forma di violenza, anche, più specificatamente, su quello della prevenzione e del contrasto del bullismo, fenomeno che si concretizza nel reiterarsi di azioni aggressive o comportamenti di esclusione sociale perpetrati con l'intenzione di nuocere, tramite l'uso della forza fisica o della prevaricazione psicologica, messi in atto da parte di uno o più giovani ai danni di una vittima che spesso ne è sconvolta e non sa come reagire; particolarmente rilevante è, poi, il ruolo degli "spettatori", "gregari", che appoggiano il bullo o pongono in essere, su suo mandato, gli atti di bullismo, e "pubblico" che, a seconda dei casi, può assistere in silenzio oppure ridere e incitare i bulli.

L'evoluzione delle tecnologie e l'espansione della comunicazione elettronica e on-line hanno inoltre determinato l'assunzione, da parte del bullismo, delle forme subdole e pericolose del cyberbullismo, così definito dalla Legge 29 maggio 2017. N. 71: *“qualunque forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on-line aventi ad oggetto anche uno o più componenti della famiglia del minore il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare un minore o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo.”* Anche quindi nei confronti del fenomeno del cyberbullismo, inteso appunto come uso della rete, fenomeno che può costituire una forte aggravante dei fenomeni di bullismo, l'Istituto “G. Marconi” si impegna in un'azione di prevenzione e di contrasto.

Fatte salve le dovute segnalazioni alle Forze dell'Ordine e/o i provvedimenti disciplinari della scuola, l'autore e la vittima degli atti di bullismo e di cyberbullismo potranno essere invitati a far riferimento a sportelli specializzati.

### **Art. 15 - Assemblee studentesche**

Studentesse e studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea, nei locali della scuola, per l'approfondimento di problemi scolastici, sociali o di altra natura, purché attinenti con la loro esperienza scolastica.

Le riunioni potranno svolgersi solo compatibilmente con la capienza dei locali a disposizione della scuola.

In ogni mese è consentito lo svolgimento di un'assemblea a livello di Istituto e di un'assemblea di classe, secondo le disposizioni di legge. Il giorno della settimana prescelto per tali assemblee dovrà variare nel corso dell'anno.

Nelle assemblee di Istituto che si svolgeranno durante l'orario di lezione potrà essere richiesta, previa autorizzazione del Consiglio di Istituto, la partecipazione di esperti di problemi sociali, artistici, culturali, scientifici, i cui nominativi saranno indicati dagli allievi insieme agli argomenti all'ordine del giorno.

Non potranno svolgersi assemblee nell'ultimo mese di lezioni.

Alle assemblee di classe o di Istituto potranno partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico o un suo delegato, nonché i/le docenti, rispettivamente della classe e dell'Istituto.

L'assemblea di Istituto ha durata massima pari alle ore di lezione di una giornata. L'assemblea sarà opportunamente articolata, in relazione alla capienza dei locali disponibili, tramite accordi tra i richiedenti e il Dirigente Scolastico. Tale assemblea è convocata su richiesta della maggioranza dei rappresentanti di classe, oppure su richiesta del 10% degli allievi o su richiesta dei Rappresentanti di Istituto. La data di convocazione e l'ordine del giorno dovranno essere presentati alla presidenza con almeno 5 giorni di preavviso.

La presidenza può procedere allo scioglimento dell'assemblea in caso di violazione del regolamento di Istituto o di constatata impossibilità di un ordinato svolgimento.

L'assemblea di classe può aver luogo una volta al mese, nel limite di due ore di lezione.

La data e l'ordine del giorno devono essere comunicati alla presidenza con un preavviso di almeno 3 giorni.

Il personale docente coinvolto dovranno sottoscrivere la richiesta di assemblea di classe.

Durante lo svolgimento delle assemblee, sia di classe che di Istituto, i/le docenti non potranno allontanarsi; la loro presenza è necessaria per garantire il diritto di espressione democratica e civile.

I/Le docenti potranno procedere allo scioglimento dell'assemblea in caso di violazione del regolamento di Istituto o di constatata impossibilità di un ordinato svolgimento. con l'immediata ripresa dell'attività didattica.

### **Art. 16 - Assemblee personale Docente e ATA**

Il personale Docente e ATA ha diritto di riunione durante l'orario di lavoro, nel limite di dieci ore all'anno, per partecipare ad assemblee di categoria.

Alle riunioni possono prendere parte, previo avviso, dirigenti delle organizzazioni sindacali, anche se estranei alla scuola.

L'ordine del giorno deve riguardare materie di interesse sindacale e deve essere comunicato al Dirigente Scolastico almeno 3 giorni prima della data prefissata.

Le riunioni potranno svolgersi solo compatibilmente con la capienza dei locali a disposizione della scuola.

**Art. 17 - Affissioni.**

Tutto ciò che viene affisso (non predisposto dall'Istituto) dovrà essere vistato dal Dirigente Scolastico o suo delegato. E' proibita qualunque affissione effettuata al di fuori dagli spazi consentiti oppure non conforme con le vigenti leggi.

Per le affissioni a carattere sindacale vale quanto previsto dalla legge o dai contratti di lavoro del personale.

**Art. 18 - Agibilità dei locali dell'Istituto ed utilizzazione pubblica della scuola.**

Tutte le componenti scolastiche hanno diritto di riunione nella scuola, previa comunicazione al Dirigente Scolastico contenente l'O.d.G. 5 giorni prima della data prefissata.

Le riunioni potranno svolgersi solo compatibilmente con disponibilità e capienza dei locali della scuola e in base ai normali orari di apertura.

Hanno accesso alla scuola le persone, le associazioni e gli enti che gli OO.CC. o il Dirigente Scolastico ritengano opportuno invitare alle riunioni, coerentemente con le finalità istituzionali della scuola.

L'Istituto favorisce tutte le occasioni d'incontro e di collaborazione con altre scuole, nonché con associazioni e enti culturali del territorio.

**Art. 19 - Modifiche al Regolamento.**

La votazione in Consiglio di Istituto relativa all'abrogazione, modifica o integrazione degli articoli dovrà ottenere il consenso di almeno i 2/3 dei presenti.

Per quanto non previsto dal presente Regolamento valgono le disposizioni di Legge vigenti in materia.

*Il presente regolamento, approvato dal Consiglio di Istituto in data 23.10.2023, contiene come parte integrante:*

- il "CODICE DISCIPLINARE DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI";
- il "REGOLAMENTO PER L'ATTIVAZIONE E LA GESTIONE DELLA CARRIERA ALIAS".

*Entra in vigore dal giorno successivo alla pubblicazione all'albo della relativa delibera.*



## CODICE DISCIPLINARE DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

Il presente codice integra il "Regolamento di Istituto" e si fonda sullo "Statuto delle studentesse e degli studenti" (DPR 24971998) e sue successive integrazioni e modifiche (nota MIUR 31.7. luglio 2008 Prot n. 3602/P0 e D.P.R. n. 235/2007): ha lo scopo di individuare più specificamente i comportamenti che configurano mancanze disciplinari e le relative sanzioni. Tiene inoltre conto della direttiva ministeriale n.16 del 2007 e delle linee di indirizzo ministeriali del 15.3.2007 (Prot. n.30).

Fermo restando quanto stabilito dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti" e dalle citate disposizioni, si definisce quanto segue:

### Art. 1 (doveri delle studentesse e degli studenti)

1. Essere puntuali e assidui alle lezioni, presentarsi a scuola con il materiale didattico occorrente, assentarsi solo per seri motivi, per i quali presenterà, al rientro, giustificazione.
2. Mantenere in ogni momento della vita scolastica lo studente un comportamento serio, educato e corretto, rispettoso nei confronti dei compagni e del personale della scuola.
3. Rispettare i beni degli altri, il patrimonio della scuola e le strutture.
4. Utilizzare le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola, secondo le regole e le procedure prescritte e le norme di sicurezza.
5. Risarcire i danni causati alle persone, agli arredi e alle attrezzature, anche in concorso con altri, da un comportamento difforme da quanto prescritto.
6. Informare i genitori dei risultati scolastici e fare da tramite per le comunicazioni scuola-famiglia.
7. E' dovere etico di studentesse e studente contribuire a creare un clima collaborativo e sereno in classe.
8. Tenere un comportamento che non risulta caratterizzato da alcun elemento tipico del fenomeno del bullismo: sono infatti vietate, in particolar modo in forma reiterata, azioni aggressive o comportamenti di esclusione sociale perpetrati con l'intenzione di nuocere, tramite l'uso della forza fisica o della prevaricazione psicologica, messi in atto da parte di uno o più studenti ai danni di una vittima.
9. Tenere un comportamento che non risulta caratterizzato da alcun elemento tipico del fenomeno del «cyberbullismo»; sono infatti vietate le seguenti manifestazioni di tale fenomeno: qualsiasi forma di pressione, aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione, furto d'identità, alterazione, acquisizione illecita, manipolazione, trattamento illecito di dati personali in danno di minorenni, realizzata per via telematica, nonché la diffusione di contenuti on line il cui scopo intenzionale e predominante sia quello di isolare uno studente o un gruppo di minori ponendo in atto un serio abuso, un attacco dannoso, o la loro messa in ridicolo.
10. E' vietato assumere il comportamento del "gregario" che, da solo o in gruppo, appoggia il bullo o pone in essere, su suo mandato, gli atti di bullismo; è vietato inoltre agire come elemento facente parte di un "pubblico" che, a seconda dei casi, può assistere in silenzio oppure ridere e incitare i bulli.
11. Durante le attività didattiche è vietato l'uso di telefoni cellulari e analoghi dispositivi (salvo specifica esplicita autorizzazioni da parte del docente).
12. E' vietato effettuare riprese audio/video (con qualsiasi mezzo) non autorizzate, in qualsiasi parte degli spazi interni ed esterni attinenti alla scuola.  
E' vietato diffondere immagini di compagni o comunque di personale o ospiti della scuola.
13. E' vietato usare impropriamente l'accesso ad internet nei laboratori della scuola.
14. Lo studente si attiene, in generale, alle indicazioni del personale della scuola.

### Art.2 (codice disciplinare)

1. Per quanto possibile le sanzioni disciplinari si ispirano al principio della riparazione del danno, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino dei rapporti corretti all'interno della comunità scolastica e vanno applicate secondo criteri di gradualità, proporzionalità e giustizia.  
La riparazione del danno di per sé non estingue la mancanza.
2. In caso di atti o comportamenti che violano le norme del codice penale, il Dirigente Scolastico, quando sia tenuto dal codice stesso, provvede tempestivamente alla denuncia.

3. La responsabilità disciplinare è personale; la sanzione è comunicata alla famiglia e può essere resa nota all'interno della comunità scolastica.
4. Non può essere sanzionata la libera espressione verbale di opinioni, qualora queste siano correttamente manifestate e non lesive dell'altrui personalità e comunque non miranti ad attribuirle una posizione di inferiorità.
5. Prima della delibera di qualunque sanzione di allontanamento, il Dirigente Scolastico (o un suo delegato) e/o il Coordinatore del Consiglio di Classe ascoltano lo studente interessato e, se necessario, gli eventuali testimoni, redigono sintetica relazione per il Consiglio di Classe e ne informano i genitori.
6. E' previsto l'intervento diretto del Dirigente o suo delegato per l'allontanamento da scuola (anche immediato e con prelievo dei genitori se minorenni) in caso di grave o reiterata inosservanza di misure di sicurezza o di molestie alle persone.
7. Il C.d.C. e/o il Dirigente Scolastico, qualora opportuno e possibile, offre allo studente, sentiti i genitori, la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica, fatte salve tutte le condizioni di controllo e sicurezza che tali attività e tali ambienti richiedono, con l'esclusione di casi di comportamenti recidivi o di pericolo per persone e cose.  
Perché sia possibile la conversione di sanzione in attività alternative di pubblica utilità (quali la collaborazione ai servizi interni della scuola, attività di volontariato o altre...), il Dirigente Scolastico potrà richiedere -se ritenuta necessaria- l'opportuna vigilanza da parte dei genitori.
8. Chi è incorso nelle sanzioni di cui ai punti D, E, F e G della successiva tabella, nei dodici mesi successivi alla sanzione non può partecipare ai viaggi di istruzione (e frequenterà le lezioni).
9. Per infrazioni gravi che comportino l'allontanamento dalle lezioni oltre i cinque giorni vengono previste modalità di rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica.
10. Di ogni sanzione superiore al richiamo verbale viene data comunicazione scritta all'interessato, alla famiglia, all'insegnante coordinatore (anche attraverso il registro on line).
11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari, e le competenze di erogazione, sono quelle riportate nella tabella della pagina seguente (fatte salve le ipotesi non qui previste come condotte sanzionabili ma riconducibili a quanto previsto dalla normativa vigente, per le quali si demanda al Consiglio di Classe o al Consiglio di Istituto la decisione dell'eventuale sanzione).
12. La convocazione dell'Organo competente per la sanzione potrà essere disposta per via straordinaria, al fine di garantire la necessaria tempestività.  
Saranno convocate tutte le componenti, anche per via telematica; la seduta sarà valida in presenza del numero legale e le decisioni saranno prese a maggioranza semplice.  
Qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il suo genitore, questi non prenderanno parte alla riunione (e non saranno presi in considerazione ai fini del numero legale).
13. Per casi gravi e/o urgenti, al fine di garantire adeguata tempestività di intervento, il Dirigente Scolastico può:
  - deliberare autonomamente la sospensione dalle lezioni, con obbligo di frequenza o di attività alternative, senza allontanamento dalla comunità scolastica;
  - deliberare la sospensione dalle lezioni in presenza, dopo aver acquisito il parere favorevole del Coordinatore e della maggioranza dei componenti del Consiglio di classe.
14. Relativamente alle mancanze di cui ai casi A, B e C, i relativi organi competenti potranno disporre sanzioni alternative, ispirate al principio fondamentale della finalità educativa e "costruttiva" e non solo punitiva della sanzione; potranno essere in tal senso disposte attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica (ad esempio, attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione e di rielaborazione critica di episodi verificatisi nella scuola, etc. ).

**Codice disciplinare: sanzioni per le mancanze disciplinari e competenze di erogazione**

<b>Sanzioni Disciplinari</b>	<b>Natura della mancanza</b>	<b>Organo competente per la sanzione</b>
A) Richiamo verbale (con eventuale annotazione sul registro di classe)	<ul style="list-style-type: none"> <li>condotta non conforme ai principi di correttezza e di buona educazione</li> <li>scorrettezze isolate non gravi verso i compagni, gli insegnanti o il personale</li> <li>disturbo durante le lezioni</li> <li>mancanza ai doveri di diligenza e di puntualità</li> </ul>	Insegnanti o Dirigente Scolastico
B) Richiamo scritto	<ul style="list-style-type: none"> <li>gravi scorrettezze verso i compagni, gli insegnanti o il personale</li> <li>disturbo continuato durante le lezioni</li> <li>mancanze ai doveri degli studenti</li> <li>violazioni non gravi alle norme di sicurezza</li> <li>allontanamento ingiustificato durante le attività didattiche e formative (senza uscita dall'edificio)</li> <li>far parte del "pubblico silente" nell'ambito del fenomeno del bullismo.</li> </ul>	Dirigente Scolastico o Consiglio di Classe
C) Allontanamento dalle lezioni da 1 a 5 giorni	<ul style="list-style-type: none"> <li>ingiurie e offese ai compagni, agli insegnanti e al personale</li> <li>mancanze gravi e recidive ai doveri degli studenti</li> <li>violazioni gravi o reiterate alle norme di sicurezza</li> <li>allontanamento non autorizzato dall'Istituto in orario scolastico (uscita dalle pertinenze della scuola)</li> <li>diffusione di immagini o notizie diffamatorie che ledono la dignità delle persone o della scuola</li> <li>recidiva o particolare gravità del comportamento relativo all'agire come componente di un pubblico "silente"</li> <li>far parte del gruppo di coloro che ridono e incitano il bullo</li> <li>falsificazione di firme, atti o documenti scolastici</li> </ul>	Consiglio di Classe o Dirigente Scolastico (art.2, c.13)
D) Allontanamento dalle lezioni da 6 a 10 giorni;	<ul style="list-style-type: none"> <li>per recidiva o per particolare gravità dei comportamenti di cui alla lettera C</li> <li>aggressione, molestia, ricatto, ingiuria, denigrazione, diffamazione nei confronti dei compagni</li> </ul>	Consiglio di Classe o Dirigente Scolastico
E) Allontanamento dalle lezioni da 11 a 15 giorni	<ul style="list-style-type: none"> <li>danneggiamento volontario o furto di oggetti di proprietà della scuola o di altri</li> <li>gravi molestie continuate nei confronti di altri, tra le quali il comportamento e l'atteggiamento tipico del bullismo e/o del cyberbullismo</li> <li>ricorso a vie di fatto e atti di violenza nei confronti di compagni, insegnanti o altro personale, avvenuti in scuola o nelle immediate vicinanze</li> <li>offese particolarmente gravi e/o ripetute alla dignità della persona (quali, ad esempio, relativi a motivi razziali, orientamenti religiosi o sessuali ....)</li> <li>accesso non autorizzato a sistemi informatici della scuola, operato anche dall'esterno, o a sistemi informatici di altri soggetti (pubblici e privati) operata a scuola</li> </ul>	Consiglio di Classe
F) Allontanamento per periodi superiori a 15 giorni	<ul style="list-style-type: none"> <li>violenza intenzionale o altri comportamenti pericolosi (violenza privata, minacce, ricatti, estorsioni)</li> <li>spaccio di sostanze psicotrope</li> <li>ripetute e gravi ingiurie o molestie, anche di carattere sessuale</li> <li>reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone</li> <li>denuncia penale per fatti avvenuti all'interno della scuola e che possono rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e/o per il sereno funzionamento della stessa.</li> <li>recidiva o particolare gravità dei comportamenti di cui al punto E</li> </ul>	Consiglio di Istituto
G) allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato (o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'a.s.)	<ul style="list-style-type: none"> <li>reati particolarmente gravi che violano la dignità e il rispetto della persona umana</li> <li>comportamenti particolarmente gravi per i quali vi sia pericolo per l'incolumità delle persone (in tal caso potrà essere disposto l'allontanamento fino al permanere della situazione di pericolo)</li> <li>atti di violenza grave</li> <li>recidiva dei comportamenti di cui al punto F)</li> </ul>	Consiglio di Istituto

### Art.3 (impugnazioni e Organo di Garanzia)

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito organo di garanzia interno alla scuola (operante ai sensi e con le modalità previste dell'Art.2 del DPR n. 235/2007).

L'impugnazione non incide sull'esecutività della sanzione disciplinare eventualmente irrogata, stante il principio generale che vuole dotati di esecutività gli atti amministrativi pur non definitivi: la sanzione potrà essere eseguita pur in pendenza del procedimento di impugnazione.

L'organo di garanzia è composto, oltre che dal Dirigente Scolastico (che lo presiede) da un rappresentante per ognuna delle componenti del Consiglio di Istituto (1 docente, 1 studente, 1 genitore, 1 ATA). Tali rappresentanti sono eletti all'interno del Consiglio di Istituto, con procedura analoga all'elezione della giunta.

In caso di incompatibilità di un membro (individuata e motivata dal Dirigente Scolastico, ad es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o un suo genitore) o qualora uno o più membri siano decaduti e non ancora surrogati dal Consiglio di Istituto, tali membri sono temporaneamente sostituiti dal più anziano in età del Consiglio di Istituto della relativa componente (o, in caso di esaurimento nel Consiglio, all'interno dell'Istituto).

Le decisioni dell'Organo sono valide in presenza di 2 membri (oltre al Dirigente Scolastico o a un suo delegato) e sono prese a maggioranza semplice; in caso di parità di voto prevale la volontà espressa dal Dirigente Scolastico (o dal suo delegato). Eventuali astensioni saranno intese nel senso della conferma della sanzione.

Il Dirigente Scolastico convocherà l'organo di garanzia entro dieci giorni dall'impugnazione; qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata (si veda nota MIUR 31 luglio 2008 Prot n. 3602/P0).

L'organo di garanzia, non ha potere istruttorio: esaminerà gli atti e confermerà o meno la sanzione; potrà anche decidere di rimandare il provvedimento all'organo sanzionatore competente, qualora ritenga la sanzione sostanzialmente fondata, ma vi siano elementi da rivedere.

## **Regolamento per l'attivazione e la gestione della *carriera alias***

### **Art. 1- Oggetto e Finalità del Regolamento**

Al fine di tutelare il benessere psicofisico di studentesse/studenti che hanno intrapreso un percorso di transizione di genere, garantendo un ambiente scolastico sereno e attento al rispetto delle libertà e dell'inviolabilità della persona ispirato al valore fondante della pari dignità umana, al fine di eliminare per quanto possibile situazioni di disagio, è emanato il presente Regolamento per l'attivazione e la gestione della *carriera alias*.

### **Art. 2 - Destinatari e destinatarie**

L'attivazione della *carriera alias* può essere richiesta per uno studente o una studentessa che abbia intrapreso un percorso psicologico e/o medico teso a consentire l'eventuale rettificazione di attribuzione di sesso (transizione di genere) e chieda di utilizzare un nome di elezione di genere diverso da quello anagrafico. Nel caso di persona minorenni, la richiesta deve pervenire all'Istituzione Scolastica per il tramite degli esercenti la responsabilità genitoriale dello studente o della studentessa; nel caso di persona maggiorenne la domanda viene inoltrata direttamente dall'interessata/o.

### **Art. 3 - Richiesta attivazione della *carriera alias***

Gli esercenti la responsabilità genitoriale dello studente o della studentessa che intendono richiedere l'attivazione della *carriera alias*, o i/le maggiorenni, inviano la richiesta all'indirizzo istituzionale della scuola o la consegnano direttamente alla segreteria alunni, con oggetto: "*Riservato: richiesta attivazione carriera alias*".

Il Dirigente Scolastico (o un suo delegato) fornirà quindi le informazioni necessarie per l'attivazione della *carriera alias*, supportando la persona richiedente nell'attività istruttoria della procedura amministrativa, con la sottoscrizione del relativo "*Accordo di riservatezza*" (redatto con riferimento ai contenuti del presente regolamento).

La persona richiedente, o gli esercenti la responsabilità genitoriale in caso di studente/ssa minore, prende atto che con l'attivazione della *carriera alias* l'Istituzione scolastica utilizzerà il nome elettivo per ogni attività educativa, didattica e formativa, anche extra scolastica, prevista dal PTOF (Piano Triennale dell'Offerta Formativa), ad eccezione degli atti ufficiali ai fini della carriera scolastica.

### **Art. 4 - Attivazione della *carriera alias***

L'attivazione della *carriera alias* avviene, di norma, ad inizio anno scolastico.

Nei casi di cui all'art. 2 del presente Regolamento e in seguito all'invio della richiesta di cui all'art. 3, la scuola si impegna ad attivare la *carriera alias* con assegnazione di un nome elettivo scelto dalla persona interessata. Il nome dell'identità elettiva sarà l'unico visibile internamente all'Istituto a tutti i servizi didattici riferiti a docenti e a studenti/sse, costituendo di fatto l'unico nome a cui ricondurre la persona per quanto concerne gli atti interni.

Tale modifica costituisce anticipazione dei provvedimenti che si renderanno necessari, se del caso, al termine del procedimento di transizione di genere, quando la persona interessata sarà in possesso di nuovi documenti anagrafici di identità personale, a seguito di sentenza del Tribunale che rettifichi l'attribuzione di sesso e di conseguenza il nome attribuito alla nascita.

La *carriera alias* non è aggiuntiva e coincide giuridicamente con quella già attivata al momento dell'iscrizione (contenente i dati anagrafici) e riferita alla persona per la quale viene adottata; resta attiva finché prosegue la carriera, fatte salve le richieste di interruzione e/o le cause di disattivazione di cui al seguente art. 7.

Il/La Referente amministrativo/a che cura la procedura di attribuzione e gestione della *carriera alias* e il collegamento fra l'identità *alias* e quella anagrafica della persona richiedente è un/una assistente amministrativo/a della Segreteria Didattica della Scuola.

#### **Art. 5 – Atti ad uso esterno e rilascio di certificazioni**

Tutte le certificazioni e atti ufficiali ad uso esterno emessi dall'Istituto fanno riferimento unicamente all'identità anagrafica effettiva (quella riportata sul Documento di Identità).

#### **Art. 6 - Obblighi della persona richiedente**

La persona richiedente, o gli esercenti la responsabilità genitoriale/tutori/affidatari in caso di studente/ssa minore, si impegna ad informare l'Istituto di qualunque situazione che possa influire sui contenuti e sulla validità dell'accordo di riservatezza. In particolare, si impegna a comunicare tempestivamente, se del caso, l'emissione della sentenza del Tribunale di rettificazione e di riattribuzione di genere, ovvero la decisione di interrompere il percorso di transizione di genere.

#### **Art. 7 - Violazioni del regolamento**

Qualora vi siano fondati motivi per ritenere che la persona richiedente violi quanto disposto dal presente Regolamento, la *carriera alias* sarà immediatamente disattivata con ripristino della carriera anagrafica, fatte salve le eventuali sanzioni applicabili dagli organi competenti.

#### **Art. 8 - Validità della *carriera alias***

La *carriera alias*, una volta attivata, si intende rinnovata tacitamente all'inizio di ogni anno scolastico, salvo richiesta di interruzione della stessa da parte della persona richiedente o degli esercenti la responsabilità genitoriale in caso di minore. L'efficacia della *carriera alias* cessa, altresì, al momento della comunicazione (con le modalità di cui all'art. 3) della sentenza definitiva di rettificazione e di riattribuzione di genere emessa dal Tribunale competente. Nel caso in cui la persona richiedente consegua il titolo di studio finale senza che sia intervenuta alcuna sentenza del Tribunale, tutti gli atti della carriera scolastica - ivi compreso il rilascio del titolo finale - faranno riferimento ai dati anagrafici forniti dalla persona richiedente al momento dell'iscrizione.

#### **Art. 9 - Trattamento dei dati personali**

L'Istituto tratta i dati indicati relativi al presente Regolamento in conformità alla disciplina vigente in materia di riservatezza e di trattamento dei dati personali e particolari.

A tal riguardo, sarà cura del Dirigente Scolastico, in quanto titolare del trattamento dei dati, fornire apposite istruzioni al personale scolastico (docenti e personale ATA) per le rispettive competenze.