



I.I.S. PRAIA A MARE  
ISTITUTO ISTRUZIONE SUPERIORE



HOSPES  
HOSPITI  
SACER

Sacro è il DIRITTO all'ospitalità gentile e sostenibile  
Sacro è il DOVERE al rispetto dell'ospitalità gentile e sostenibile  
in un modello di vita ispirato ai principi della SOSTENIBILITÀ MEDITERRANEA

**ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE - IPSSEA-LICEO CLASSICO**

SEDE LEGALE: Via C. Alvaro, 4 87028 - PRAIA A MARE (CS) CM:CSIS03400D - CF: 92004180789  
Tel. 0985777836 Fax 0985 778864

e-mail : [csis03400d@istruzione.it](mailto:csis03400d@istruzione.it) PEC [csis03400d@pec.istruzione.it](mailto:csis03400d@pec.istruzione.it) -  
Sito: [iispraia.edu.it](http://iispraia.edu.it)

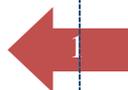
# REGOLAMENTO DI ISTITUTO A.S.2021-22



Approvato in Consiglio di Istituto con delibera n° 7 del 20/09/2021  
Integrato con delibera n° 16 del 28/10/2021



# **REGOLAMENTO ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE PRAIA A MARE**



## **SOMMARIO**

<b>REGOLAMENTO D'ISTITUTO</b> .....	<b>3</b>
<b>Premessa</b> .....	<b>3</b>
<b>TITOLO I FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI</b> .....	<b>3</b>
<b>ART. 1- CONVOCAZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>ART. 2 - VERBALIZZAZIONE</b> .....	<b>3</b>
<b>ART. 3 - PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ</b> .....	<b>4</b>
<b>ART. 4 - ELEZIONE DEGLI ORGANI DI DURATA ANNUALE</b> .....	<b>4</b>
<b>ART. 5 - CONSIGLIO DI CLASSE</b> .....	<b>4</b>
<b>ART. 6 - COLLEGIO DEI DOCENTI</b> .....	<b>5</b>
<b>ART. 7 - CONSIGLIO DI ISTITUTO</b> .....	<b>5</b>
<b>ART. 8 - COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI</b> .....	<b>5</b>
<b>ART. 9 - ASSEMBLEE E COMITATO DEI GENITORI</b> .....	<b>6</b>
<b>ART. 9 BIS - ORGANI COLLEGIALI IN MODALITÀ REMOTA</b> .....	<b>6</b>
<b>TITOLO II FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO</b> .....	<b>6</b>
<b>Art. 10 - APERTURA DELL'ISTITUTO</b> .....	<b>6</b>
<b>Art. 11 - USCITA DALL'ISTITUTO E DALLE AULE DURANTE LE ORE DI LEZIONE</b> .....	<b>6</b>
<b>Art. 12 - QUOTA MINIMA DI ORE DI FREQUENZA NECESSARIA PER LA VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO</b> .....	<b>7</b>
<b>Art. 13 - COMODATO D'USO LIBRI DI TESTO</b> .....	<b>11</b>
<b>Art. 14- CONTRIBUTI VOLONTARI E TASSE SCOLASTICHE</b> .....	<b>12</b>
<b>ALTRI CONTRIBUTI</b> .....	<b>14</b>
<b>QUADRO SINTETICO</b> .....	<b>17</b>
<b>ART 15. ESAMI DI IDONEITÀ, ESAMI INTEGRATIVI, PASSAGGI DI CLASSE, FREQUENZA STUDENTI UDITORI, NULLA OSTA, RITIRO</b> .....	<b>18</b>
<b>Art. 16- INGRESSO DOCENTI, STUDENTI, VISITATORI</b> .....	<b>26</b>
<b>Art. 17- RITARDI ED ENTRATE POSTICIPATE</b> .....	<b>26</b>
<b>Art. 18 - USCITE ANTICIPATE</b> .....	<b>27</b>
<b>Art. 19 - ASSENZE</b> .....	<b>28</b>
<b>Art. 20 - USCITA DALL'AULA</b> .....	<b>29</b>
<b>Art. 20 bis - RICHIESTA DI USCITA AI SERVIZI DURANTE L'ATTIVITÀ DIDATTICA</b> .....	<b>29</b>
<b>Art. 21 - USCITA AL TERMINE DELLE LEZIONI</b> .....	<b>29</b>
<b>Art. 22 - ATTUAZIONE DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA</b> .....	<b>29</b>
<b>Art. 23 - DELEGHE PER PERSONE DI FIDUCIA</b> .....	<b>29</b>
<b>Art. 24 - DOMANDA DI DELEGA</b> .....	<b>30</b>
<b>Art. 25 - COMUNICAZIONI CON LE FAMIGLIE</b> .....	<b>30</b>
<b>Art. 26 - FIRMA SUL LIBRETTO DELLE ASSENZE</b> .....	<b>30</b>
<b>Art. 27 - ASSEMBLEE</b> .....	<b>30</b>
<b>a. Assemblee di classe</b> .....	<b>31</b>
<b>b. Assemblee d'istituto</b> .....	<b>31</b>
<b>Art. 27 BIS DEROGHE ALLE ASSEMBLEE</b> .....	<b>31</b>
<b>Art. 28 - DIVIETO DI FUMO</b> .....	<b>32</b>
<b>TITOLO III PERSONALE DOCENTE E GENITORI</b> .....	<b>32</b>
<b>Art. 29 - PERSONALE DOCENTE</b> .....	<b>32</b>
<b>Art. 30 - DOVERI DEI DOCENTI</b> .....	<b>32</b>
<b>Art. 31 - GENITORI</b> .....	<b>33</b>
<b>TITOLO IV- NORME DISCIPLINARI</b> .....	<b>34</b>
<b>Art. 32 - DOVERI DEGLI STUDENTI</b> .....	<b>34</b>
<b>Art. 33 - PROCEDURA DI IRROGAZIONE DI SANZIONI DISCIPLINARI</b> .....	<b>37</b>
<b>Art. 34. ATTIVITÀ ALTERNATIVA ALL'ALLONTANAMENTO</b> .....	<b>40</b>
<b>Art. 35 CONCILIAZIONE</b> .....	<b>41</b>

# **REGOLAMENTO ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE PRAIA A MARE**

<i>Art. 36 RISARCIMENTO DEL DANNO</i> .....	42
<i>Art. 37 IMPUGNAZIONI O RECLAMI</i> .....	43
<i>Art. 38 - CLASSIFICAZIONE DELLE MANCANZE, SANZIONI, ORGANO COMPETENTE ALL'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI</i> .....	44
<i>TABELLA A</i> <i>Infrazioni disciplinari: sanzione "Ammonizione scritta"</i> .....	44
<i>TABELLA B</i> <i>Infrazioni disciplinari: sanzione "Allontanamento"</i> .....	45
<i>Art. 39 - DIVIETO DI UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI E DI TUTTE LE APPARECCHIATURE ELETTRONICHE</i> .....	47
<i>Art. 40 - DECADENZA DA ORGANI COLLEGIALI</i> .....	47
<i>Art. 41 - VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO</i> .....	47
<b>TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI</b> .....	<b>48</b>
<i>Art. 42- PUBBLICAZIONE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO</i> .....	48
<i>Art. 43 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO</i> .....	48
<i>Art. 44 - RINVIO</i> .....	48

## **ALLEGATI**

### **ALLEGATO A - REGOLAMENTO DI ACCESSO E UTILIZZO**

**LAB.LINGUISTICI**..... ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

**ALLEGATO B - REGOLAMENTO DEI LABORATORI DI ENOGASTRONOMIA - SALA E  
VENDITA** .....

**ALLEGATO C -REGOLAMENTO USCITE DIDATTICHE, VISITE GUIDATE E  
VIAGGI D'ISTRUZIONE**

..... **ERRORE.**

**IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.**

**ALLEGATO D -REGOLAMENTO DELL'ORGANO DI GARANZIA**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

**ALLEGATO E -REGOLAMENTO PER LE ATTIVITA' NEGOZIALI**ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

**ALLEGATO F- INTEGRAZIONE REGOLAMENTO ATTIVITA' NEGOZIALE** .....

**-CONTRATTI DI SPONSORIZZAZIONE**..... ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

**-CONTRATTO DI UTILIZZAZIONE DEI BENI E DEI LOCALI SCOLASTICI DA  
PARTE DI SOGGETTI TERZI**..... ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

**-CONTRATTO DI UTILIZZAZIONE DI SITI INFORMATICI DA PARTE DI  
SOGGETTI TERZI**..... ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

**-CONTRATTI DI PRESTAZIONE D'OPERA** ..... ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

**VERIFICA DELLE PRESTAZIONI** ..... ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

**-SPONSORIZZAZIONE** ..... ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

**ALLEGATO G- REGOLAMENTO DI USO DEL TESSERINO MAGNETICO/  
BADGE** .....

**ALLEGATO H- NORME DI SICUREZZA E PREVENZIONE DEGLI INFORTUNI NEI  
LABORATORI DI CUCINA**.....

**ALLEGATO I - REGOLAMENTO PER LA FRUIZIONE DEL PUNTO RISTORO E DEL  
BAR**

**DIDATTICO**.....

..... *Errore. Il segnalibro non è definito.*

**ALLEGATO L - DIVIETO DI FUMO** .....

**ALLEGATO M- REGOLAMENTO RECANTE MISURE DI PREVENZIONE E CONTENIMENTO DELLA  
DIFFUSIONE DEL SARS-CoV-2**.....

**ALLEGATO                   REGOLAMENTO                   PER                   LA                   DIDATTICA                   DIGITALE                   INTEGRATA                   E  
NETIQUETTE**.....113

**TABELLA INTEGRAZIONI E MODIFICHE**..... ERRORE. IL SEGNALIBRO NON È DEFINITO.

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

### **Premessa**

L'Istituzione scolastica è il luogo nel quale le attività formative possono svilupparsi in forma efficiente e soddisfacente per tutti, se ognuno, in relazione alle proprie funzioni, rispetta le norme prescritte dai bisogni della convivenza civile e dal corretto esercizio delle attività dell'Istituzione scolastica.

I doveri di tutto il personale scolastico sono regolati dalla legislazione vigente e dal CCNL. Il personale ha l'obbligo di far osservare le leggi e il presente regolamento interno; a ogni studente è richiesto il rispetto delle indicazioni e dei richiami di tutto il personale e di osservare lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria (D.P.R. n° 249/1998).

### **TITOLO I FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI**

#### **ART. 1- CONVOCAZIONE**

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta dal presidente dell'organo con un congruo preavviso, di massima non inferiore ai 5 giorni rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso.

La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare la data, l'ora e gli argomenti da trattare nella seduta e la presumibile durata della riunione.

#### **ART. 2 - VERBALIZZAZIONE**

Delle riunioni di tutti gli organi collegiali viene redatto verbale a cura di un Segretario designato tra i componenti degli stessi.

I verbali delle riunioni del Consiglio d'Istituto, nel termine massimo di dieci giorni, dovranno essere pubblicizzati mediante affissione di copia all'Albo d'Istituto. La copia delle deliberazioni deve rimanere esposta per un periodo di quindici giorni.

Le Delibere del C.d.I. hanno effetto dalla data di pubblicazione all'albo della scuola, salvo che le delibere stesse non stabiliscono l'immediata esecuzione del provvedimento.

Il Segretario del Consiglio d'Istituto consegna copia delle delibere al Dirigente Scolastico della scuola che ne dispone l'affissione, attestandone in calce la data. I verbali del Consiglio d'Istituto sono depositati nell'Ufficio di Presidenza e tutti gli atti nella Segreteria dell'Istituto.

# **REGOLAMENTO ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE PRAIA A MARE**

Non sono soggette a pubblicazione atti e delibere concernenti situazioni personali di singole persone, salvo richiesta contraria dell'interessato.

La redazione del verbale del C.d.I. avrà carattere sintetico. I verbali delle riunioni del C.d.I., nel termine massimo di dieci giorni, dovranno essere pubblicizzati mediante affissione di copia all'Albo d'Istituto per assolvere alla visione e alla lettura. Saranno riportate le proposte, i risultati delle votazioni e le delibere approvate. Il contenuto degli interventi non sarà riportato tranne il caso che l'intervenuto chieda espressamente la messa a verbale di specifiche frasi.

Eventuali osservazioni sul verbale devono essere avanzate prima del successivo collegio dei docenti.

Se non perverranno osservazioni, il verbale è approvato nella seduta successiva del collegio dei docenti.

I verbali delle riunioni dei Consigli di Classe saranno a disposizione presso la Segreteria Didattica per consultazione e copie. I verbali e le relative delibere dei Consigli di classe e di dipartimento sono custoditi dal Preside e disponibili per chiunque ne faccia motivata richiesta scritta secondo le modalità e condizioni previste dalla legge 241/90 e successive circolari esplicative.

Ogni atto compiuto nell'esercizio di funzioni pubbliche è da intendersi pubblico: pertanto a richiesta degli interessati (genitori o alunni), i docenti sono tenuti a consentire loro la consultazione di registri e compiti relativamente ai soli risultati formativi dei diretti interessati.

## **ART. 3 - PROGRAMMAZIONE ATTIVITÀ**

L'attività di ciascun organo collegiale è programmata, in linea di massima, prevedendo gli argomenti e i tempi in cui è richiesto adottare decisioni, formulare proposte o fornire pareri.

La programmazione terrà conto dell'attività degli altri organi collegiali, necessariamente quando l'attività dell'uno costituisce presupposto per l'esercizio delle competenze dell'altro.

## **ART. 4 - ELEZIONE DEGLI ORGANI DI DURATA ANNUALE**

Le elezioni degli organi collegiali che sono di durata annuale hanno contemporaneamente e, possibilmente, entro il secondo mese dell'anno scolastico. Sono fatte salve diverse disposizioni ministeriali.

## **ART. 5 - CONSIGLIO DI CLASSE**

Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso il presidente, mediante lettera circolare affissa all'albo degli avvisi.

# **REGOLAMENTO ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE PRAIA A MARE**

Il Consiglio di Classe è presieduto dal Dirigente o, in sua vece, dal docente della classe, designato annualmente "Coordinatore" dal DS stesso. In caso di assenza del coordinatore, assume la presidenza il docente più anziano di servizio nell'Istituto, se non diversamente disposto dal DS.

Le funzioni di Segretario sono assolte da un docente incaricato dal Consiglio. Alla seduta del Consiglio di Classe possono assistere gli elettori dei propri rappresentanti nel Consiglio stesso.

## **ART. 6 - COLLEGIO DEI DOCENTI**

Il Collegio dei docenti è convocato secondo le modalità stabilite dall' art. 7 terzultimo comma del D. Lgs. 16.4.1994, n. 297, con lettera circolare affissa all'albo degli avvisi ed è presieduto dal Dirigente Scolastico.

## **ART. 7 - CONSIGLIO DI ISTITUTO**

Il Consiglio di Istituto è convocato dal presidente del Consiglio stesso su richiesta del presidente della Giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina, è disposta dal DS.

Nella prima seduta il Consiglio di Istituto, presieduto dal DS, elegge a scrutinio segreto, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente. E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano d'età.

Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vicepresidente da votarsi fra i genitori membri del Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

Le sedute del C.I. sono aperte alla partecipazione degli elettori del Consiglio stesso, compatibilmente con la disponibilità dei locali. Spetta in ogni caso al Presidente valutare l'opportunità della assistenza di persone che non fanno parte del Consiglio e di deciderne di volta in volta l'allontanamento in caso di difficoltà a proseguire la seduta.

## **ART. 8 – COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI**

- a. Il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti viene convocato dal DS: in periodi programmati, per la valutazione del servizio richiesta dai singoli insegnanti, a norma dell'art. 448 D. Lgs.16.4.1994, n. 297;

# **REGOLAMENTO ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE PRAIA A MARE**

- b. alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 440 del D. Lgs. 16.4.1994, n. 297;
- c. ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

## **ART. 9 - ASSEMBLEE E COMITATO DEI GENITORI**

I genitori degli alunni della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali scolastici, purché si diano un regolamento preso in visione al Consiglio d'Istituto e qualora i locali dell'Istituto lo consentano.

Alle assemblee dei genitori, di classe o di istituto, possono partecipare con diritto di parola il DS e i docenti rispettivamente della classe o della scuola.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali della scuola, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il DS. La convocazione delle assemblee è regolata da quanto previsto dagli artt. 13 e 15 del D.lgs. 16/4/ 1094, n. 297.

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono costituire un Comitato dei genitori che può richiedere la convocazione dell'assemblea d'istituto. Il Comitato non può interferire nelle competenze del Consiglio di classe e del Consiglio di Istituto consultiva e di promozione della partecipazione dei genitori.

## **ART. 9 BIS – ORGANI COLLEGIALI IN MODALITA' REMOTA**

Nel corso dell'anno scolastico 2021/2022, a causa dell'emergenza epidemiologica in corso e in base alla sua evoluzione, le riunioni degli organi collegiali potranno svolgersi da remoto, secondo quanto stabilito nel Regolamento DDI allegato al presente.

## **Titolo II FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO**

### **Art. 10 - APERTURA DELL'ISTITUTO**

L'Istituto è aperto tutti i giorni, dalle ore 7,30 alle 14,00;

Va notevolmente ridotto, limitandolo il più possibile, l'accesso ai visitatori, i quali, comunque, dovranno sottostare a tutte le regole previste dall'art. 5 del Regolamento anti Covid allegato al presente.

L'orario di ingresso a scuola è stabilito, per l'anno scolastico 2021/2022, dall'art. 16 del presente Regolamento, secondo le indicazioni di cui al Piano di Rientro, sia per l'IPSSEOA che per il Liceo Classico.

L'ingresso principale dell'Istituto sarà chiuso e gestito da apposito servizio di portineria mediante l'uso del campanello esterno.

### **Art. 11 - USCITA DALL'ISTITUTO E DALLE AULE DURANTE LE ORE DI LEZIONE**

1. E' vietato allontanarsi dall'Istituto. L'allontanamento arbitrario sarà

# **REGOLAMENTO ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE PRAIA A MARE**



considerato atto disciplinare grave e soggetto a provvedimento disciplinare da parte del Capo di Istituto o dei suoi Collaboratori.

2. Non è consentito altresì allontanarsi dalla propria aula durante il cambio del docente.
3. L'allontanamento dalla propria aula nel corso dell'anno scolastico 2021/2022 potrà avvenire soltanto in base alle disposizioni di cui al **Regolamento anti Covid, allegato al presente e parte integrante dello stesso.**

## **Art. 12 - QUOTA MINIMA DI ORE DI FREQUENZA NECESSARIA PER LA VALIDITÀ DELL'ANNO SCOLASTICO**

- a. Gli studenti, come previsto dallo "Statuto degli studenti e delle studentesse", sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere agli impegni di studio.
- b. Per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.
- c. Come previsto dall'art. 14, comma 7 del D.P.R. 122/2009, la base di riferimento per la determinazione del limite minimo di presenza è il monte ore annuale personalizzato delle lezioni, che consiste nell'orario complessivo di tutte le discipline previste dai piani di studio propri di ciascuno dei percorsi del nuovo o vecchio ordinamento. Rientrano a tutti gli effetti nel monte ore annuale del curriculum di ciascun allievo tutte le attività oggetto di formale valutazione intermedia e finale da parte del Consiglio di Classe.
- d. Calcolo della percentuale di assenze.

Al fine di verificare la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato da parte di ciascun allievo, si prendono in esame le assenze relative alle singole discipline e si procede alla loro somma, che non deve, salvo i casi in deroga previsti, superare un quarto del monte ore annuale. Il monte ore annuale è calcolato moltiplicando le ore di lezione settimanali di ogni singolo corso di studio per il numero di settimane (33) previste dall'ordinamento.

Per quanto riguarda gli alunni trasferiti in corso d'anno da altra Istituzione Scolastica, l'Ufficio di Segreteria richiederà le ore di assenza alla scuola di provenienza e ne darà comunicazione al Coordinatore di Classe.

- e. Il limite massimo di ore di assenza consentito, nel quadro dell'orario annuale personalizzato, ai fini della validità dell'anno scolastico, è fissato secondo le seguenti tabelle:

<b>I.P.S.S.E.O.A.</b>				
<b>CLASSI</b>	<b>ORE ANNO</b>	<b>Limite minimo di frequenza (ore)</b>	<b>Limite massimo di assenze</b>	<b>Corrispondenza assenze in giorni</b>

**REGOLAMENTO ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
PRAIA A MARE**

			consentito (ore)	
Classi I	1089	816	273	49
Classi II,III,IV,V Enogastronomia Sala e Vendita	1056	792	264	48

LICEO				
CLASSI	ORE ANNO	Limite minimo di frequenza (ore)	Limite massimo di assenze consentito (ore)	Corrispondenza assenze in giorni
Classi I,II	891	668	223	40
Classi III,IV,V	1023	767	256	46

Dal monte ore complessivo si devono sottrarre 33 ore per gli alunni che non si avvalgono della IRC e che hanno scelto l'ingresso alla seconda ore o l'uscita anticipata nel caso in cui la lezione coincida con la prima o l'ultima ora di lezione.

- f. Per gli alunni H, si farà riferimento a quanto stabilito per ciascuno nel rispettivo Piano Educativi Personalizzato.
- g. Sono computate come ore di assenza:
- Entrata alla 2<sup>a</sup> ora;
  - Uscite in anticipo;
  - Assenze per malattia;
  - Assenze per motivi familiari;
  - Assenze collettive;
  - Non frequenza in caso di non partecipazione a viaggi d'istruzione o a visite guidate;
  - Non partecipazione alle attività organizzate in ore curricolari.
- h. Non sono computate come ore di assenza:
- La partecipazione ad attività organizzate dalla scuola (campionati studenteschi, progetti didattici inseriti nel PTOF, attività di orientamento, ecc.);
  - La partecipazione a stage e percorsi di PCTO;

## **REGOLAMENTO ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE PRAIA A MARE**

- Si può prevedere deroga per gli allievi impegnati in attività lavorativa, anche saltuaria, purché presentino relativa certificazione.
  - La partecipazione ad esami di certificazione esterna o a concorsi per l'accesso all'Università o altri percorsi post diploma, periodi di attività didattica in altra sede in seguito a conseguimento di borsa di studio;
  - Donazione di sangue;
  - Partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da Federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
  - Assenze per causa di forza maggiore (calamità naturali, neve, disservizi nei trasporti, inagibilità dei locali scolastici, ecc.);
  - Contratti di apprendistato
  - Adesioni a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n° 516/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987, ecc.);
  - L'assenza di durata pari o superiore a 5 giorni, dovuta a motivi di salute: l'ammissione in classe potrà avvenire solo in seguito a presentazione di certificato medico attestante la non affezione da malattie contagiose o lo stato di avvenuta guarigione. Se dovuta ad altri motivi lo studente dovrà essere accompagnato e giustificato dai genitori.
- i. Sulla base di quanto disposto dall'art. 14, comma 7 del D.P.R. 122/2009, è possibile derogare ai limiti sopra riportati nei casi seguenti:
- a) Motivi di salute eccezionali e documentati, con certificazioni di strutture pubbliche o con codice regionale:
    - Ricovero ospedaliero – cure domiciliari per gravi patologie, in forma continuativa o ricorrente – terapie saltuarie e/o ricorrenti per gravi patologie – visite specialistiche ospedaliere e day hospital (anche riferite ad un giorno), **ricovero o quarantena per Covid-19**;
  - b) Motivi personali e/o di famiglia, eccezionali e documentati: provvedimenti dell'autorità giudiziaria, attivazione di separazione dei genitori in coincidenza con l'assenza; gravi patologie e lutti dei componenti del nucleo familiare entro il II grado; rientro nel paese d'origine per motivi legali; trasferimento della famiglia.
  - c) Esclusività di assistenza per familiari invalidi in situazione di gravità ( Legge 104/92, art. 3 comma 3).

Tali deroghe devono comportare un percorso di recupero concordato con l'Istituzione Scolastica e sono concesse a condizione, comunque, che le assenze complessivamente totalizzate non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il Consiglio di Classe determina nel merito con specifica delibera motivata.

La **documentazione** relativa alle **assenze di cui sopra** deve essere fornita al Coordinatore della classe ed inserita nel fascicolo personale dello studente. Essa rientra a pieno titolo tra i dati sensibili ed è quindi soggetta alla normativa sulla **“Privacy”** applicata nell'Istituto.

- j. Il mancato conseguimento, fatte salve le deroghe riconosciute, della quota di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato, **comporta, ai sensi dell'art. 14, comma 4 del P.D.R. 122 del 2009, la non validità dell'anno scolastico e la conseguente esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale.** Di tale accertamento e della eventuale impossibilità di procedere alla valutazione per l'ammissione alla classe successiva o all'esame si dà atto mediante redazione di apposito verbale da parte del Consiglio di Classe.
- k. Entro il 15 Dicembre e il 15 Marzo i Coordinatori di Classe avranno cura di comunicare alle famiglie il numero delle ore di assenza totalizzato dagli alunni, comprensivo della entrate alla 2<sup>a</sup> ora, delle uscite anticipate e delle assenze collettive immotivate.

### **Appendice normativa**

- *L'art 14, comma 7 del D.P.R. 122/2009 prevede: “A decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per **casi eccezionali**, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie **deroghe** al suddetto limite. Tale deroga è prevista per **assenze documentate e continuative**, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo”*
- *L'art. 11 del D.P.R. 122/2009 prevede: “1. Per gli alunni che frequentano per periodi temporalmente rilevanti corsi di istruzione funzionanti in ospedali o in luoghi di cura, i docenti che impartiscono i relativi insegnamenti trasmettono alla scuola di appartenenza elementi di conoscenza in ordine al percorso formativo individualizzato attuato dai predetti alunni, ai fini della valutazione periodica e finale. 2. Nel caso in cui la frequenza dei corsi di cui al comma 1 abbia una durata prevalente rispetto a quella nella classe di appartenenza, i docenti, che hanno impartito gli insegnamenti nei corsi stessi effettuano lo scrutinio previa intesa con la scuola di riferimento, la quale fornisce gli elementi di valutazione eventualmente elaborati dai docenti della classe; analogamente si procede quando*

# **REGOLAMENTO ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE PRAIA A MARE**

*l'alunno, ricoverato nel periodo di svolgimento degli esami conclusivi, deve sostenere in ospedale tutte le prove o alcune di esse.”*

- *L'art. 74 comma 3 del D. Lgs. 297/94 prevede: “Allo svolgimento delle lezioni sono assegnati almeno 200 giorni.”*
- *L'art. 3 comma 1 del D.P.R. 249/98 prevede: “Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.”*

## **Art. 13 – COMODATO D'USO LIBRI DI TESTO**

- a. Il comodato d'uso (prestito gratuito) dei libri di testo ad uso annuale adottati dall'Istituto è un servizio offerto a tutti gli studenti delle classi III, IV e V che soddisfano i requisiti indicati di seguito:
  - I beneficiari del comodato d'uso sono individuati sulla base della graduatoria formulata tenendo conto dell'Indicatore della situazione economica equivalente (ISEE) determinato sulla base della dichiarazione dei redditi percepiti nell'anno precedente.
- b. Gli studenti e le famiglie interessate presentano la domanda sul modello predisposto dall'Istituto, scaricabile dal sito web [www.iispraia.gov.it](http://www.iispraia.gov.it) allegando il modulo ISEE di cui al comma a.  
La mancanza del modulo ISEE determina l'irricevibilità della domanda.
- c. La graduatoria dei beneficiari è pubblicata all'Albo del sito web dell'Istituto.
- d. In caso di promozione alla classe successiva, i libri ad uso annuale, devono essere restituiti all'Istituto entro il 30 giugno.
- e. In caso di non promozione alla classe successiva deliberata negli scrutini del mese di giugno, i libri ad uso annuale e/o pluriennale devono essere restituiti all'Istituto entro il 30 giugno.
- f. In caso di non promozione alla classe successiva deliberata successivamente (studenti con il "giudizio sospeso"), i libri ad uso annuale e/o pluriennale devono essere restituiti all'Istituto entro e non oltre il 5 settembre.
- g. In caso di trasferimento in corso d'anno dello studente ad altro istituto, i libri devono essere restituiti contestualmente al rilascio del nulla osta.
- h. In caso di ritiro dalle lezioni, i libri devono essere restituiti entro 5 giorni dalla cessazione delle frequenze.
- i. Gli studenti e le famiglie sono responsabili del buon uso dei libri. Considerato che i libri possono essere concessi in uso negli anni scolastici successivi, devono essere restituiti senza sottolineature indelebili, abrasioni o danneggiamenti tali da compromettere, anche parzialmente, l'uso da parte di altri studenti.
- j. In caso di mancata restituzione e/o se uno o più testi risulteranno danneggiati, l'Istituto, ai sensi del C.C. art. 1803 e successivi, addebita allo studente e alla sua famiglia (a titolo di risarcimento) una quota pari al 50% del prezzo sostenuto dall'Istituto al momento dell'acquisto.

- k. Il mancato rispetto degli obblighi di pagamento, di cui al presente regolamento, comporta l'esclusione dell'alunno dal servizio di comodato per gli anni successivi e l'applicazione delle disposizioni di legge a tutela del patrimonio degli Enti pubblici.

#### Art. 14- CONTRIBUTI VOLONTARI E TASSE SCOLASTICHE

##### A) Contributi Volontari

##### **EROGAZIONE LIBERALE (O CONTRIBUTO DI ISTITUTO)**

Com'è noto, le scuole, per la realizzazione di particolari iniziative ed attività volte all'arricchimento dell'offerta formativa, fanno ricorso a finanziamenti privati compresi quelli delle famiglie degli alunni iscritti. Tale possibilità, del resto, è contemplata dal **D.M. 129/2018** che, nell'ottica della riconosciuta autonomia giuridica alle scuole, ha previsto che *“la riscossione delle rette, delle tasse dei contributi e dei depositi di qualsiasi natura poste a carico degli alunni è effettuata anche mediante il servizio dei conti correnti postali, ovvero tramite altri strumenti di incasso, tra i quali il servizio di pagamento con avviso (MAV) bancario e postale, il servizio di incasso con rapporto interbancario diretto (RID) bancario e postale, il servizio di pagamento elettronico tramite il sistema pagoPA, incasso domiciliato, bollettino ed altri strumenti di acquisizione di somme (acquiring POS fisico o virtuale)”*.

Tale previsione lascia intendere, pertanto, la riconosciuta facoltà alle scuole di richiedere contributi agli alunni.

L'art. 53 del R.D.L. 749 del 1924, **non abrogato dal Decreto sulla semplificazione normativa**, prevede che le scuole che hanno, al proprio interno, laboratori *“possono richiedere speciali contributi per le spese di laboratorio, per esercitazioni, per garanzia di danni, per consumo di materiale o per altro titolo”*.

Alla luce di quanto sopra, è generalmente prevista la facoltà (in generale ai sensi del D.I. 44/01), in capo alle scuole, di richiedere contributi agli alunni non solo per far fronte alle spese di laboratorio, ma a titolo anche di concorso per la copertura di attività e iniziative volte all'arricchimento dell'offerta formativa

In considerazione di tali presupposti, **il Consiglio di Istituto** ha ritenuto opportuno uniformare il contributo per entrambi gli indirizzi di studio, prevedendo a tale titolo una quota di € 40,00 per l'anno scolastico 2021/2022.

In tale contributo è compresa una **quota obbligatoria (rimborso alla Scuola)**, dovuti dalle famiglie per spese sostenute dalla stessa.

Queste spese, dettagliatamente specificate nelle relazioni accompagnatorie del Programma Annuale e del Consuntivo, approvate dal Consiglio d'Istituto, dai Revisori dei Conti, sono pubblicate sul sito internet (amministrazione trasparente: Piano annuale – Conto consuntivo). Nell'ambito delle competenze derivanti dall'attribuzione dell'Autonomia, le scuole hanno personalità giuridica e **il Consiglio d'Istituto ha la**

# REGOLAMENTO ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE PRAIA A MARE

facoltà di determinare annualmente l'importo del contributo.

Tale contributo riveste carattere di "erogazione liberale" e costituisce un indispensabile strumento di finanziamento per la scuola. Nello specifico, si elencano le principali spese per le quali il nostro istituto utilizza tali risorse:

- Ampliamento offerta formativa (attività didattiche e attrezzature)
- Pagamento premio assicurativo per gli studenti, assicurazione individuale degli studenti per RC infortuni (obbligatorio)
- Acquisto libretto delle assenze (obbligatorio)
- Importo per contribuire al costo di gestione dei laboratori (spese di laboratorio, consumo di materie prime utilizzate nelle esercitazioni pratiche, ecc.)
- Costo per le comunicazioni scuola-famiglia ,
- Partecipazione a concorsi e/o corsi significativi, (HACCP) ecc.
- Spese per innovazione tecnologica e didattica: manutenzione e materiali di consumo per i laboratori di informatica e audiovisivi – acquisto libri, riviste, cd, dvd biblioteca studenti – carta e toner per le fotocopie (vengono fornite ad ogni alunni le fotocopie per i compiti in classe e, fino ad un massimo di ottanta, per altre esigenze didattiche)
- Spese minuta manutenzione

## IMPORTI DA VERSARE

Classe	Importo	
Dalla prima alla quinta	€ 40,00	LICEO CLASSICO
Dalla prima alla quinta	€ 40,00	IPSSEOA

### Detraibilità del contributo volontario

La legge 2 aprile 2007 n. 40 (art.13, comma3), recante "misure urgenti per la tutela dei consumatori", riconosce l'agevolazione fiscale per chi effettua donazioni alle Istituzioni Scolastiche, pertanto, **il versamento del contributo volontario interno chiesto dalla scuola può essere detraibile dalla dichiarazione dei redditi.**

Questi contributi volontari, al pari delle tasse scolastiche, costituiscono un onere per il quale è prevista una detrazione dall'imposta lorda nella misura del 19%. Infatti a partire dal 2007 (L 40/2007) è stata introdotta la possibilità per le famiglie di detrarre le donazioni, e quindi anche i contributi volontari versati durante l'arco dell'anno a favore di istituti scolastici di ogni ordine e grado, statali e paritari senza scopo di lucro appartenenti al sistema nazionale di istruzione.

Condizione indispensabile è che il pagamento sia avvenuto in modo rintracciabile (nel nostro caso tramite bollettino postale), sia presentata contestualmente alla denuncia dei redditi la ricevuta del versamento che deve essere eseguito dalla persona fisica che lo porterà in detrazione, avendo cura di scrivere integralmente la seguente

# REGOLAMENTO ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE PRAIA A MARE

dicitura nel campo

CAUSALE: “Erogazione liberale per Ampliamento dell’offerta Formativa a.s. .... per conto di .... (cognome, nome, classe dell’alunno/a)”.

## ALTRI CONTRIBUTI

Il Consiglio d’Istituto ha deliberato altri **contributi** per:

- **Esami di Stato** €. 25.82 (tutti gli alunni delle classi quinte)□
- **Esami integrativi / Passaggi/ Esami di idoneità** €. 100.00 (contributo d’Istituto) + 12,09 (tassa erariale)

### B) Tasse Scolastiche

La normativa vigente prevede che la Scuola Pubblica sia gratuita fino all’età dell’obbligo, fissata a 16 anni; questo significa che le tasse scolastiche, determinate dal D.P.C.M. del 18 maggio 1990, debbano essere pagate solo dalle famiglie che iscrivono i propri figli al quarto e quinto anno della scuola secondaria di II grado (scuola superiore).

Viene pertanto confermato l’esonero dal pagamento delle tasse scolastiche erariali per gli studenti che si iscrivono al primo, secondo e terzo anno dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore.

Gli importi delle tasse scolastiche sono determinati dalla tabella E annessa alla legge 28 febbraio 1986, n. 41 (legge finanziaria 1986) e sono adeguati periodicamente con decreti interministeriali. Il riepilogo delle tasse attuali è di seguito riportato:

<i>Classe</i>	<i>Tassa immatricolazione + Tassa Frequenza</i>	<i>Tassa di Frequenza</i>	<i>Tassa Esami di Stato</i>	<i>Tassa per ritiro Diploma di maturità</i>	<i>Tassa Esami di Stato Idoneità/Integrativi</i>
1 <sup>^</sup>	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA	€ 12,09
2 <sup>^</sup>	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA	LA TASSA PER GLI ESAMI INTEGRATIVI/ IDONEITA' SOLO PER CHI LI RICHIEDE NEI TEMPI E MODALITA' PREVISTI.
3 <sup>^</sup>	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA	NON DOVUTA	
4 <sup>^</sup>	€, 6,04 Da pagare su bollettino di c/c 1016 (già intestato)	€. 15,13 Da pagare su bollettino di c/c 1016 (già intestato) da richiedere all’uff. postale	NON DOVUTA	NON DOVUTA	
5 <sup>^</sup>	NON DOVUTA	€ 15,13	€ 12,09 da pagare entro il 30/11 dell’a.s. in corso sul bollettino di c/c 1016 già intestato, da richiedere all’uff. postale	€ 15,13 da pagare al momento del ritiro del diploma su c/c 1016 già intestato, da richiedere all’uff. postale	

## **REGOLAMENTO ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE PRAIA A MARE**

Vanno versate direttamente all'Erario dello Stato sul c.c.p. 1016 intestato a AGENZIA DELLE ENTRATE – CENTRO OPERATIVO PESCARA – TASSE SCOLASTICHE) o anche attraverso bonifico bancario IBAN IT45R076010320000000001016 intestato a "Agenzia delle Entrate-Centro Operativo di Pescara - tasse scolastiche" causale: cognome e nome dello studente-Tassa scolastica"

Esenzione dalle tasse scolastiche - T.U. 297/1994 art. 200 (che non spetta, in ogni caso, agli alunni ripetenti).

L'art. 200 del T.U. 297/1994 definisce e regola i casi in cui è ammessa la dispensa dal pagamento delle tasse scolastiche. Sempre l'art. 200 del T.U. 297/1994 stabilisce che:

- a) ai fini della dispensa dalle tasse scolastiche è inoltre necessario che il voto in condotta non sia inferiore a otto decimi;
- b) l'esonero dalle tasse scolastiche non spetta, in ogni caso, agli alunni ripetenti;
- c) i benefici previsti per l'esonero dalle tasse scolastiche si perdono per quegli alunni che incorrano nella punizione disciplinare della sospensione superiore a cinque giorni o in punizioni disciplinari più gravi. I benefici stessi sono sospesi per i ripetenti, tranne in casi di comprovata infermità.

L'esonero può essere ammesso in caso di :

- a) esonero per **meriti scolastici**: viene concesso indipendentemente dalle condizioni economiche quando si è conseguito, nello scrutinio finale, una media di voti pari o superiore agli 8/10. Nella media dei voti si computa il voto di condotta che non deve essere inferiore a 8/10.
- b) **appartenenza a speciali categorie di beneficiari**: ovvero gli alunni che rientrano in una delle seguenti categorie:
  - 1. orfani di guerra, di caduti per la lotta di liberazione, di civili caduti per fatti di guerra, di caduti per causa di servizio o di lavoro
  - 2. figli di mutilati o invalidi di guerra o per la lotta di liberazione, di militari dichiarati dispersi, di mutilati o di invalidi civili per fatti di guerra, di mutilati o invalidi per causa di servizio di lavoro
  - 3. ciechi civili
  - 4. alunni con disabilità certificata
- c) sono dispensati dal pagamento delle tasse gli **studenti stranieri** che si iscrivono negli istituti e scuole statali e i figli di cittadini italiani residenti all'estero che vengono a svolgere gli studi in Italia.
- d) **motivi economici**: viene concesso qualora il reddito familiare prodotto nell'anno solare precedente a quello in cui viene chiesto l'esonero, non sia superiore ai limiti fissati annualmente da una apposita circolare ministeriale

Nella determinazione del reddito familiare devono essere computati tutti i redditi prodotti dai componenti, anche quelli esenti da imposte o soggetti a ritenuta alla fonte o ad imposta sostitutiva se superiori a quanto previsto.

Nel caso di studenti - lavoratori il reddito da prendere in considerazione sarà quello proprio dello studente, se lavoratore dipendente; in ogni altro caso si terrà conto del reddito complessivo dei familiari obbligati al mantenimento (art. 433 codice civile).

### **MODALITA' PER LA RICHIESTA E CONCESSIONE DEGLI ESONERI**

Le domande dirette ad ottenere l'esonero dalle tasse vanno presentate in carta semplice, al D.S. dell'Istituto, compilando l'apposito modulo RICHIESTA DI ESONERO.

Esse vanno indirizzate al **Dirigente Scolastico (che ha una precisa responsabilità in ordine alla regolarità delle posizioni fiscali degli alunni, vedi R.D.n.653/1925)**. La richiesta di esonero per merito e per motivi economici va presentata compilando l'apposito modulo corredato da idoneo giustificativo. (Modello ISEE)

L'esonero delle tasse scolastiche è previsto unicamente per quelle da versare sul bollettino *1016 Agenzia delle Entrate* e non per il versamento del contributo scolastico.

### **RICHIESTA DI RIMBORSO**

Qualora l'alunno (o il genitore) avesse erroneamente versato il contributo (nulla osta per iscrizione ad altro istituto o contributo dovuto per importo minore), può essere presentata richiesta di rimborso con decurtazione del 20%.

La richiesta va indirizzata al D.S.G.A. dell'Istituto allegando l'originale del bollettino di versamento e indicando nella domanda il codice IBAN del conto corrente ed intestatario su cui deve essere fatto il rimborso.

Non è dovuto alcun rimborso se l'alunno ha frequentato **ANCHE UN SOLO GIORNO**.

**La domanda deve essere presentata entro il 30 novembre dell'anno scolastico di riferimento.**

*Si allega una sintesi dei principali riferimenti normativi riguardanti la gratuità dell'istruzione pubblica di ogni ordine e grado, e la legittimità della richiesta dei contributi volontari alle famiglie.*

Nelle istruzioni del Modello 730, codice "31" è riportata la seguente spiegazione della detraibilità delle spese in questione: *"per le erogazioni liberali a favore degli istituti scolastici di ogni ordine e grado, statali e paritari senza scopo di lucro, che appartengono al sistema nazionale d'istruzione finalizzate all'innovazione tecnologica, all'edilizia scolastica e all'ampliamento dell'offerta formativa (legge 10 marzo 2000, n. 62). La detrazione spetta a condizione che il pagamento venga effettuato con versamento postale o bancario o con carte di debito, carte di credito, carte prepagate, assegni bancari e circolari".*

### **RIFERIMENTI NORMATIVI**

Si elencano in sintesi i principali riferimenti normativi riguardanti la gratuità dell'istruzione pubblica di ogni ordine e grado, e la legittimità della richiesta dei contributi volontari alle famiglie:

Il D.Lgs76/2005 (Diritto - dovere all'istruzione e alla formazione), art.1, riporta:

- *Comma 3 "La Repubblica assicura a tutti il diritto all'istruzione e alla formazione, per almeno dodici anni o, comunque, sino al conseguimento di una qualifica di durata almeno triennale entro il diciottesimo anno di età".*

# REGOLAMENTO ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE PRAIA A MARE

- Comma 5. “Nelle istituzioni scolastiche statali la fruizione del diritto di cui al comma 3 non è soggetta a tasse di iscrizione e di frequenza”.

Le istituzioni scolastiche, non risultano titolari di autonomo potere impositivo di tasse e contributi, facoltà questa riservata esclusivamente allo Stato. Le tasse scolastiche sono limitate al 4° e 5° anno degli istituti superiori (articolo 200 - DLgs 297/1994, e DPCM 18 maggio 1990).

La richiesta del versamento del **contributo finanziario** da parte delle Istituzioni Scolastiche è pienamente legittima, così come stabilito dal Regolamento dell'Autonomia il D.P.R. 275 del 1999 che all'art. 17 ha abrogato le due disposizioni del D.Lgs 16/4/1994 nr. 297, l'art. 143 secondo comma e l'art. 176 terzo comma, i quali vietavano di chiedere contributi di qualsiasi genere, divieto peraltro riferito alle sole scuole del primo ciclo di istruzione.

Al fine di perseguire gli obiettivi del Piano dell'Offerta Formativa, il Consiglio di Istituto, può determinare forme di “autofinanziamento” (art. 10 - Comma 1 - DLgs 297/1994).

I versamenti a favore delle scuole sono previsti dall'articolo 55 del Decreto Interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001 (Regolamento concernente le “Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche”).

Le modalità contabili di “riscossione” dei versamenti dei privati, sono previste dall'articolo 9, comma 3, del citato Decreto Interministeriale n. 44 del 1 febbraio 2001, che ha disposto che *“La riscossione delle rette, delle tasse, dei contributi e dei depositi di qualsiasi natura poste a carico degli alunni è effettuata anche mediante il servizio dei conti correnti postali”*.

La non ammissibilità dei versamenti in contanti è indicata nel Testo Unico delle Imposte sui Redditi, come modificato dall'Articolo 13 comma 2 della Legge 40/2007

## QUADRO SINTETICO

Il quadro seguente raccoglie in sintesi le indicazioni dei punti precedenti:

<i>studente che si iscrive alla classe:</i>	<i>cosa paga</i>	<i>quando</i>
<b>PRIMA</b>	Contributo d'Istituto	Entro il 28 febbraio dell'anno dell'iscrizione on line. Formalizzare <b>ALLA STESSA DATA</b> l'iscrizione cartacea a scuola e consegnare la ricevuta del contributo.
<b>SECONDA</b>	Contributo d'Istituto	Entro il 28 febbraio di ogni anno. Formalizzare <b>ALLA STESSA DATA</b> l'iscrizione cartacea a scuola e consegnare la ricevuta del contributo.
<b>TERZA</b>	Contributo d'Istituto	Entro il 28 febbraio di ogni anno. Formalizzare <b>ALLA STESSA DATA</b> l'iscrizione cartacea a scuola e consegnare la ricevuta del contributo.
<b>QUARTA</b>	Contributo d'Istituto	Entro il 28 febbraio di ogni anno. Formalizzare <b>ALLA STESSA DATA</b> l'iscrizione cartacea a scuola e consegnare la ricevuta del contributo.
	Tassa di iscrizione (*) Tassa di	Entro il 28 febbraio di ogni anno. Formalizzare <b>ALLA STESSA DATA</b> l'iscrizione cartacea a scuola e consegnare la ricevuta del contributo.

# **REGOLAMENTO ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE PRAIA A MARE**

	frequenza (*)	
<b>QUINTA</b>	Contributo d'istituto	Entro il 28 febbraio di ogni anno. Formalizzare ALLA STESSA DATA l'iscrizione cartacea a scuola e consegnare la ricevuta del contributo.
	Tassa di frequenza (*)	Entro il 28 febbraio di ogni anno. Formalizzare ALLA STESSA DATA l'iscrizione cartacea a scuola e consegnare la ricevuta del contributo.
	Tassa Esame di Stato	entro il 30 novembre
	Contributo Esame di Stato	entro il 30 novembre
	Tassa diploma	Al momento del ritiro del Diploma di Stato

## **Art 15. ESAMI DI IDONEITÀ, ESAMI INTEGRATIVI, PASSAGGI DI CLASSE, NULLA OSTA, RITIRO.**

### **15.1 Esami di idoneità.**

Gli esami di idoneità si sostengono per accedere ad una classe successiva a quella per cui si possiede il titolo di ammissione; riguardano i programmi integrali delle classi precedenti quella a cui il candidato aspira.

#### **Sono ammessi a sostenere l'esame di idoneità:**

- a) i candidati esterni che siano in possesso di licenza media e siano trascorsi tanti anni quanti ne siano previsti dal corso per l'ammissione alla classe richiesta (intervallo prescritto);
- b) i candidati esterni che abbiano compiuto o compiano nell'anno in corso il ventitreesimo anno di età sono dispensati dall'obbligo dell'intervallo e dalla presentazione di qualsiasi titolo di studio inferiore. Sono considerati candidati esterni anche gli alunni che cessano di frequentare la scuola prima del 15 marzo.
- c) Possono partecipare agli esami di idoneità anche gli alunni interni che intendono sostenere esami di idoneità per la classe immediatamente superiore a quella successiva alla classe da essi frequentata, purché siano stati promossi nello scrutinio finale e subordinatamente alla decorrenza dell'intervallo prescritto. Questa può essere la condizione di uno studente che abbia perso uno o più anni, in passato.

#### **Presentazione delle domande. Sessione di esame**

1. Le domande di ammissione agli esami di idoneità devono essere presentate al Dirigente Scolastico entro la data indicata dalla Circolare Ministeriale sulle iscrizioni.

2. La sessione degli esami di idoneità ha inizio nel giorno stabilito dal Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei docenti
3. Gli esami di idoneità si svolgono nel mese di settembre, prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo.

### **La Commissione per gli esami di idoneità**

E' costituita da docenti della classe immediatamente inferiore individuati dal Dirigente Scolastico integrata eventualmente da docenti necessari per valutare i risultati relativi alle prove di discipline non comprese nell'ultimo anno di corso ma in quelli precedenti, in modo da rappresentare tutte le materie comprese nel programma di studio. La commissione può operare durante le prove orali in sottocommissioni. In tal caso il numero dei docenti non può essere inferiore a tre compreso il presidente (Dirigente Scolastico o suo delegato). L'assistenza durante le prove scritte deve essere effettuata da due docenti dell'istituto mentre le prove debbono essere predisposte dal docente titolare della disciplina nominato nella commissione. La correzione delle prove scritte deve essere effettuata da almeno due docenti della commissione, uno dei quali sarà il docente che insegna la materia relativa alla prova e l'altro una materia affine.

La valutazione finale deve essere effettuata dalla commissione al completo che opererà come collegio perfetto senza possibilità di astensione da parte dei docenti.

Il contributo da versare è di € 100,00 + tasse erariali di 12.09

### **15.2 Esami Integrativi**

Gli alunni ed i candidati promossi in sede di scrutinio finale o di esami di idoneità a classi di istituti di istruzione secondaria superiore possono sostenere esami integrativi per classi corrispondenti di scuola di diverso ordine, tipo o indirizzo su materie non comprese nei programmi del corso di studio di provenienza. Gli alunni che non hanno conseguito la promozione possono sostenere esami integrativi solo per la classe corrispondente a quella frequentata con esito negativo. I candidati esterni che non hanno conseguito idoneità possono sostenere esami integrativi solo per la classe corrispondente a quella cui dà accesso al titolo di studio posseduto.

1. Le domande di ammissione agli esami integrativi debbono essere presentate al Dirigente scolastico entro il 15 giugno.

2. La Commissione per gli esami integrativi è costituita da docenti della classe immediatamente inferiore individuati dal Dirigente Scolastico integrata eventualmente da docenti necessari per valutare i risultati relativi alle prove di discipline non comprese nell'ultimo anno di corso ma in quelli precedenti, in modo da rappresentare tutte le materie comprese nel programma di studio degli anni precedenti rispetto a quello per cui si chiede l'ammissione. La commissione può operare durante le prove orali in sottocommissioni. In tal caso il numero dei docenti non può essere inferiore a tre compreso il presidente (Dirigente Scolastico o suo delegato).

3. L'assistenza durante le prove scritte deve essere effettuata da almeno due docenti dell'istituto mentre le prove debbono essere predisposte dal docente titolare della disciplina nominato nella commissione. La correzione delle prove scritte deve essere effettuata da almeno due docenti della commissione, uno dei quali sarà il docente che insegna la materia relativa alla prova e l'altro una materia affine.

4. La valutazione finale deve essere effettuata dalla commissione al completo che opererà come collegio perfetto senza possibilità di astensione da parte dei docenti.
5. La sessione degli esami integrativi ha inizio nel giorno stabilito dal Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei docenti.
6. Gli esami integrativi si svolgono nel mese di settembre, prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo.
7. La presentazione dei programmi dovrà avvenire entro il 30 agosto.
8. All'inizio della sessione, ciascuna commissione esaminatrice ossia il consiglio della classe che frequenterà il candidato, provvede alla revisione dei programmi presentati; la sufficienza di tali programmi è condizione indispensabile per l'ammissione agli esami

#### **Contributi Esami Integrativi**

In caso di prova pratica dovrà essere versato un contributo di € 100,00. In ogni caso dovranno essere versati € 12.09 per tasse erariali.

### **15.3- Passaggi di classi**

#### a. Passaggi nel 1° anno

Per coloro che frequentano il 1° anno di corso in altro Istituto secondario che desiderano riorientarsi e iscriversi al 1° anno possono chiedere ed ottenere il passaggio, fatta salva la proporzione tra le classi, senza alcun vincolo. Si dovrà allegare alla richiesta il Nulla Osta della scuola di provenienza. Il D.S. individuerà la classe in cui lo studente verrà inserito e lo comunicherà all'alunno e al coordinatore della classe. Lo stesso vale per gli alunni interni che intendono cambiare corso.

#### b. Passaggi al 2° anno

Gli alunni idonei al 2° anno di corso di qualsiasi indirizzo della secondaria superiore che desiderano essere ammessi al 2° anno di un corso di studi dell'IIS di Praia a Mare devono presentare apposita domanda prima dell'inizio dell'anno scolastico.

Essi non sostengono prove integrative di cui all'art.192 del decreto legislativo n.297/1994, ma l'iscrizione a tale classe avviene previo colloquio diretto ad accertare gli eventuali debiti formativi, da colmarsi mediante specifici interventi da realizzarsi all'inizio dell'anno scolastico successivo.

Il Dirigente Scolastico (o suo delegato) comunicherà le materie su cui è consigliabile prepararsi al fine di iniziare l'anno scolastico con minori difficoltà.

#### c. Passaggi durante il 2° anno

Se le richieste vengono presentate prima del 31 dicembre valgono le stesse disposizioni di cui al paragrafo precedente; in questo caso però occorre presentare oltre alla pagella della classe prima, un documento della scuola di provenienza attestante il voto conseguito nelle varie materie studiate nei primi mesi della classe seconda.

#### d. Iscrizione al 3° anno – ESAMI INTEGRATIVI

Gli alunni della classe 2<sup>a</sup> promossi in sede di scrutinio finale di qualsiasi indirizzo della secondaria superiore che desiderano essere ammessi al 3° anno di un corso di studi dell'IIS di Praia a Mare devono presentare apposita domanda per gli esami integrativi allegando il Nulla Osta della scuola di provenienza entro il 15 giugno.

Il Dirigente Scolastico, con la collaborazione dei docenti dell'istituto che insegnano nell'indirizzo richiesto dallo studente, effettuerà la verifica della compatibilità dei curricoli e dell'equipollenza dei piani di studio, quindi ammetterà tali alunni a sostenere esami integrativi su materie o parti di materie non comprese nei programmi del corso di

studio di provenienza. Detta sessione deve avere termine prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo.

Non è possibile il passaggio durante l'anno scolastico.

Si ricorda che non è consentito il passaggio ad altro indirizzo per lo studente nello stato di sospensione di giudizio in presenza di debito. Pertanto lo studente che non abbia superato a fine anno i debiti e, quindi, non risulti ammesso alla classe successiva, non può effettuare cambio d'indirizzo con passaggio a classe di pari livello, ma, eventualmente, solo alla classe antecedente (senza o con esami integrativi in base alla valutazione del curriculum come sopra indicato).

#### **15.4 Iscrizione per la terza volta alla stessa classe**

Una stessa classe di istituto o scuola statale, pareggiata o legalmente riconosciuta può frequentarsi soltanto per due anni. In casi assolutamente eccezionali, il collegio dei docenti, sulla proposta del consiglio di classe, con la sola componente dei docenti, ove particolari gravi circostanze lo giustificano, può consentire, con deliberazione motivata, l'iscrizione per un terzo anno (D.lvo n.297/94 art.192 comma 4).

4. Per gli alunni in situazione di handicap, nell'interesse dell'alunno, sentiti gli specialisti di cui all' articolo 314, può essere consentita una terza ripetenza in singole classi. (D.lvo n.297/94 art.316 comma 1).

**15.5 Regolamento per la frequenza di studenti uditori** (approvato dal Collegio Docenti del 02.03.2022 e dal Consiglio d'Istituto del 02.03.2022)

#### **Art. 15.5.1 – Premessa**

Il D.P.R. 275/99 offre alle singole scuole la possibilità di intervenire, sotto il profilo didattico e organizzativo, per orientare le strategie educative in direzione delle specifiche esigenze del territorio di riferimento ed, in questo caso, anche delle priorità individuate a livello nazionale; in tale senso nell'ottica del contrasto alla dispersione scolastica l'Istituto IIS Praia a Mare intende:

- venire incontro alle esigenze delle famiglie e dei ragazzi;
- offrire opportunità di sostegno e orientamento agli studenti che intendono prepararsi per gli esami di idoneità o di Stato;
- favorire l'integrazione degli alunni in situazione di svantaggio permettendo un'esperienza di scolarizzazione.

#### **15.5.2 – Principi generali**

La scuola, in via eccezionale, e previa valutazione dei casi, offre la possibilità di iscrizione come studente uditore esterno. L'uditore esterno può frequentare le lezioni per le quali possiede i requisiti stabiliti dalla normativa vigente, previa autorizzazione deliberata dal Consiglio di Classe. Non è ammessa la frequenza di un uditore esterno proveniente dall'Istituto, salvo casi particolari valutati dal Dirigente Scolastico. L'ammissione è condizionata dal rispetto della normativa riguardante la sicurezza sui posti di lavoro con particolare riguardo alle scuole.

All'atto dell'iscrizione viene fornita copia del Regolamento di Istituto, del Regolamento Studente Uditore e un opuscolo informativo sulle norme di comportamento in caso di emergenza (terremoto, incendio, etc..).

### **15.5.3 – Condizioni e requisiti**

L'ammissione alle lezioni è subordinata all'approvazione del Consiglio di Classe interessato. Il Dirigente Scolastico, acquisita la domanda, sentito il Coordinatore di classe, tenuto conto della capienza delle aule, del numero complessivo degli alunni e di ogni altro elemento che possa ostare all'accettazione della stessa, in particolare tenuto conto della normativa riguardante la sicurezza sui posti di lavoro, dispone, esercitando il proprio potere discrezionale, l'ammissione o la non ammissione dello studente uditor.

1. Ai fini dell'ammissione, in qualità di uditor esterno, sarà considerato titolo preferenziale il possesso di curriculum scolastico affine al corso di studi che intende seguire.
2. Agli studenti uditori è richiesto il versamento del contributo volontario, nella misura definita per gli studenti iscritti alla stessa classe. Il contributo include la quota per la copertura assicurativa rispetto agli infortuni e responsabilità civile.

### **15.5.4 – Adempimenti**

1. Lo studente uditor esterno ha la facoltà di assistere alle lezioni impartite alla classe a cui viene assegnato, ma senza che ciò pregiudichi la regolare attività didattica degli allievi regolarmente iscritti. Ha inoltre facoltà di sostenere prove di verifica, ma non sarà soggetto a valutazione. Non vi sono obblighi di comunicazione alla famiglia in merito alle verifiche da parte dei docenti della scuola.
2. Per essere ammessi come uditori è necessario essersi ritirati dalla scuola frequentata in precedenza nei modi e nei tempi previsti dalla vigente normativa. Lo studente in possesso di specifici requisiti di base può essere ammesso, anche nel corso dell'anno scolastico, alla frequenza della classe richiesta in qualità di uditor. Può esservi ammesso anche l'alunno ritirato che abbia i requisiti per sostenere l'esame di Stato.
3. L'uditor o i tutori fanno domanda su un Modello della scuola. Esclusivamente per ragioni di sicurezza, lo studente uditor deve firmare l'entrata o l'uscita anticipata sul registro delle presenze presso il banco accettazione della segreteria.
4. L'uditor può, nei tempi stabiliti dalla normativa, provvedere personalmente a presentare domanda per ammissione agli esami di idoneità o di Stato.

### **15.5.5 – Obblighi**

1. L'uditor è tenuto a presenziare alle lezioni per l'intero arco della giornata, secondo l'orario di lezione o, eventualmente, secondo gli accordi presi col Consiglio di Classe.
2. Lo studente uditor è obbligato a rispettare le prescrizioni sancite nel Regolamento d'Istituto e le istruzioni impartite dal docente della classe durante le lezioni.

3. In caso di annotazione disciplinare, il Consiglio di Classe potrà valutare la sospensione dalle lezioni, in caso di recidiva potrà essere deliberata la definitiva esclusione dello studente uditore dalle lezioni.
4. Non è richiesta la giustificazione di assenze. Lo studente uditore deve tuttavia uniformarsi agli orari scolastici concordati al momento dell'ammissione: l'ingresso in classe e l'uscita dalla stessa sono consentiti esclusivamente al suono delle campane. L'uditore minorenne in caso di ingresso posticipato o uscita anticipata deve necessariamente essere accompagnato da un genitore.
5. Nel caso di studente minorenne e solo dopo reiterate assenze, il Coordinatore di classe avrà cura, tramite la Segreteria didattica, di informare la famiglia.

### **15.6 Nulla Osta**

L'alunno che intende trasferirsi ad altro istituto durante l'anno scolastico, deve farne domanda [...] al Preside del nuovo Istituto, unendo alla domanda stessa la pagella scolastica con il Nulla Osta da cui risulti che la sua posizione è regolare nei rapporti della disciplina e dell'obbligo delle tasse (art. 4 R.D. 653/25 )

I Nulla Osta all'eventuale trasferimento degli alunni saranno concessi solo se l'Istituto in cui si intende trasferirsi comunica la disponibilità ad accogliere lo studente.

### **15.7 Ritiro dello studente nel corso dell'anno scolastico**

Il 15 marzo è il termine ultimo anche per il ritiro degli alunni che intendano presentarsi come privatisti agli esami, perdendo così la qualifica di alunni interni di scuola pubblica statale (art. 15 R.D. 653/25)

## **Art. 15 Bis RIENTRO STUDENTI CHE HANNO EFFETTUATO PERIODI DI STUDIO ALL'ESTERO e ACCOGLIENZA STUDENTI PROVENIENTI DALL'ESTERO.**

### **1) Rientro studenti dall'estero.**

I periodi relativi a esperienze di studio compiute all'estero non vanno computati come periodi di assenza dalla frequenza scolastica.

Lo studente che intende svolgere un'esperienza di studio all'estero deve prima aver saldato eventuali debiti dell'anno precedente, pertanto nel caso di studenti con "giudizio sospeso" in qualche materia verranno definite procedure idonee a pervenire allo scrutinio finale prima della partenza per il soggiorno di studio o formazione all'estero.

Al rientro dello studente in Italia:

a) per la mobilità della durata di un intero anno scolastico lo/a studente/ssa consegnerà in

segreteria copia e traduzione dei seguenti documenti:

- certificato di frequenza della scuola straniera;
- materie svolte con relativi programmi;
- giudizi e valutazioni nelle singole discipline.

Entro la data prevista per l'inizio delle lezioni, il Consiglio di classe di provenienza dello studente che ha seguito un anno o un semestre di studi all'estero (nel caso in cui non sia stato possibile effettuare lo scrutinio finale in quanto lo studente era impegnato nel percorso di studio all'estero) si riunisce per prendere visione del contratto formativo, della documentazione rilasciata dalla scuola estera dove l'allievo ha frequentato l'anno scolastico o parte di esso. Nella stessa occasione viene effettuato un colloquio esplorativo che riguarderà solo gli argomenti essenziali per la prosecuzione del percorso di studi

nell'anno successivo a quello in cui lo studente ha soggiornato all'estero. Sulla base del percorso di studi ivi effettuato, dei programmi svolti nelle singole materie e delle risultanze del colloquio il Consiglio di classe medesimo aggiorna il contratto formativo stipulato al momento della partenza, indica, al fine di favorire il reinserimento nella classe di appartenenza, gli interventi ritenuti opportuni e li comunica alla famiglia e individua le materie e gli argomenti su cui verranno effettuate eventuali prove supplementari al fine di verificare il riallineamento delle competenze necessarie per affrontare il percorso di studio previsto. Al termine dell'accertamento il Consiglio di Classe formula una valutazione globale che tiene conto anche della valutazione espressa dalla scuola estera sulle materie comuni ai due ordinamenti e determina l'inserimento della valutazione dell'allievo in una delle bande di oscillazione del credito scolastico previste dalla vigente normativa. Al fine dell'attribuzione del credito scolastico il consiglio di classe prenderà in considerazione il punteggio assegnato l'anno precedente (nel caso in cui lo studente abbia frequentato all'estero il quarto anno), i risultati conseguiti nella scuola estera e i crediti formativi acquisiti anche durante il periodo di soggiorno all'estero oltre ai risultati del colloquio.

Nel consiglio di classe che si terrà in occasione dell'informativa interperiodale alla famiglia, valuterà i livelli di apprendimento raggiunti. Qualora tale accertamento rilevi ancora carenze in alcune discipline, il Consiglio di classe programmerà opportuni percorsi individuali di recupero da attivare nel corso del primo quadrimestre.

b) Per le mobilità inferiori all'intero anno scolastico e comunque effettuate in un periodo che consenta la valutazione nel corso degli scrutini finali lo/a studente/ssa consegna in segreteria copia e traduzione dei seguenti documenti.

- 1) certificato di frequenza della scuola straniera
- 2) materie svolte con relativi programmi
- 3) giudizi e valutazioni nelle singole discipline.

- Il Consiglio di classe valuta la documentazione presentata dallo/a studente/ssa e definisce un congruo periodo di tempo per il riallineamento dei saperi (soggiorno di 3 mesi con rientro per le vacanze di Natale, riallineamento previsto per la metà di marzo; soggiorno di 6 mesi con rientro a marzo, riallineamento previsto per la fine dell'anno scolastico)

- Lo/a studente/ssa verrà regolarmente scrutinato/a a giugno sempre tenendo in debito conto l'esperienza maturata nella scuola straniera e gli apprendimenti informali e non formali acquisiti.

## **2) Consigli di classe che accolgono studenti provenienti dall'estero:**

- l'associazione o ente che promuove l'iniziativa ovvero l'Istituto scolastico di provenienza presentano richiesta al Dirigente Scolastico per la frequenza dell'alunno/a straniero/a. Sulla base dell'età, la classe di provenienza e i programmi di studio comuni il Dirigente provvede all'attribuzione della classe da frequentare. Il Consiglio di classe idoneo viene informato e viene nominato un docente mentore, di norma il Coordinatore di classe;

- l'associazione o ente che promuove l'iniziativa ovvero l'Istituto scolastico di provenienza insieme all'alunno/a straniero/a stipulano con l'IIS di Praia a Mare un contratto formativo learning agreement contenente i termini per una proficua esperienza nella scuola italiana.

Durante la permanenza in Italia

- Il docente mentore determina l'orario scolastico dello/a studente/ssa straniero/a tenendo in debito conto le materie indicate nel contratto formativo e un tempo adeguato per lo studio individuale.

- Il Consiglio di classe provvede alla valutazione dell'alunno/a per le materie concordate tenendo in debita considerazione il gap linguistico esistente

Al termine del soggiorno

- L'IIS di Praia a Mare fornisce allo/a studente/ssa ovvero all'associazione/ente/istituto scolastico di provenienza i seguenti documenti:

- 1) certificato di frequenza
  - 2) materie svolte con relativi programmi
  - 3) giudizi e valutazioni nelle singole discipline concordate
- Calendario esami

Il Dirigente scolastico, sentito il collegio dei docenti, stabilisce il calendario di svolgimento

degli esami preliminari, integrativi e idoneità e dei colloqui per gli studenti che hanno effettuato periodi di studio all'estero.

#### **Art. 15 TER ESAMI PRELIMINARI PER L'AMMISSIONE ALL'ESAME DI STATO**

Esame preliminare dei candidati ESTERNI all'esame di Stato

Lo studente che intenda presentarsi all'esame di Stato come candidato esterno deve presentare la domanda all'Ufficio scolastico provinciale entro novembre (o altra data indicata dalla relativa OM). L'ufficio scolastico Provinciale o l'ufficio Regionale comunica alla scuola i candidati privatisti assegnati.

L'esame preliminare è sostenuto davanti al consiglio di classe dell'istituto collegato alla commissione alla quale il candidato è assegnato con le stesse modalità dell'esame di idoneità (in relazione alle classi per cui il candidato è in possesso di titolo di ammissione e ad eventuali diplomi secondari posseduti).

Il Dirigente Scolastico, con la collaborazione dei docenti dell'istituto che insegnano nell'indirizzo per il quale il candidato chiede di sostenere l'esame di stato, effettuerà la verifica della compatibilità dei curricoli e dei piani di studio, quindi ammetterà lo studente a sostenere esami preliminari su materie o parti di materie non comprese nel percorso scolastico seguito dal candidato ma necessari per essere ammessi all'esame di stato. La Commissione per gli esami preliminari è costituita da docenti davanti al consiglio della classe collegata alla commissione alla quale il candidato esterno è stato assegnato. Il consiglio di classe, ove necessario, è integrato dai docenti delle materie insegnate negli anni precedenti l'ultimo. La commissione può operare durante le prove orali in sottocommissioni. In tal caso il numero dei docenti non può essere inferiore a tre compreso il presidente (Dirigente Scolastico o suo delegato). L'assistenza durante le prove scritte deve essere effettuata da due docenti dell'istituto mentre le prove debbono essere predisposte dal docente titolare della disciplina facente parte del consiglio di classe o dal docente nominato dal dirigente scolastico per integrare la commissione formata dal consiglio di classe.

La correzione delle prove scritte deve essere effettuata da almeno due docenti della commissione, uno dei quali sarà il docente che insegna la materia relativa alla prova e l'altro una materia affine.

La valutazione finale deve essere effettuata dalla consiglio di classe al completo che opererà come collegio perfetto senza possibilità di astensione da parte dei docenti.

# **REGOLAMENTO ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE PRAIA A MARE**

L'esito positivo degli esami preliminari, anche in caso di mancato superamento dell'esame di Stato ovvero di mancata presentazione agli esami di Stato, vale come idoneità all'ultima classe del tipo di istituto di istruzione secondaria di secondo grado cui l'esame si riferisce. Al contrario, in caso di non ammissione all'esame di Stato, l'esito può valere, a giudizio del consiglio di classe o delle apposite commissioni d'esame, come idoneità ad una delle classi precedenti l'ultima ovvero come idoneità all'ultima classe.

## **Art. 16- INGRESSO DOCENTI, STUDENTI, VISITATORI**

**L' ingresso a scuola**, previsto per le ore 8,10 per l'Ipsseoa e 8,15 per il Liceo Classico, avverrà simultaneamente mediante due ingressi, così come determinato dal Piano di Rientro e Misure contenitive del rischio contagio da Sars-CoV-2 per l'inizio delle lezioni dell'anno scolastico 2021-2022, allegato al presente e parte integrante dello stesso, al quale si rinvia **per opportuna e obbligatoria conoscenza dei dettagli**.

**Il pubblico in ingresso in Istituto**, per colloquio con i docenti o per qualsiasi tipo di esigenza, è tenuto, per motivi di sicurezza, ad apporre la propria firma sull'apposito registro e **a rispettare i presidi di sicurezza previsti dal regolamento Anti-Covid e ad esibire la Certificazione verde Covid-19 (cd. Green pass)**.

## **ART. 16 BIS – PAUSA DI SOCIALIZZAZIONE.**

**La pausa di socializzazione** per l'IPSSEOA, a causa della mancanza di spazi adeguati e il persistere dell'emergenza Covid, si svolgerà in classe dalle 10.50 alle 11.00 o nel corridoio in cui è ubicata la classe sotto la vigilanza di docenti e collaboratori scolastici. Per quanto riguarda il Liceo Classico, si svolgerà nel cortile esterno secondo le indicazioni di cui al piano \_\_\_\_\_ di \_\_\_\_\_ Rientro \_\_\_\_\_, sotto l'attenta sorveglianza dei docenti.

## **Art. 17- RITARDI ED ENTRATE POSTICIPATE**

- a) La puntualità è un segno di rispetto e quindi il ritardo deve essere e rimanere un fatto straordinario e occasionale.
- b) Agli alunni sarà consentito un massimo di 4 ritardi per quadrimestre (per visita medica o altri comprovati motivi).
- c) I ritardi dovranno essere giustificati sul Registro elettronico il giorno successivo o, al massimo, il secondo giorno dopo il ritardo.
- d) Al \_\_\_\_\_ quinto \_\_\_\_\_ ritardo seguirà colloquio con il Dirigente scolastico al quale dovrà essere sottoposta comprovante documentazione scritta. Per il ritardo successivo (sesto) al colloquio con il Dirigente dovranno necessariamente partecipare i genitori o chi ne fa le veci. I ritardi incideranno sul voto di condotta nel seguente modo: ogni 10 ritardi il voto da attribuire per la condotta subirà la detrazione di un punto.

- e) L'ingresso oltre gli orari previsti per ciascuna classe, secondo il Piano di rientro e rimodulazione, sia per l'IPSSEOA che per il Liceo Classico, sarà consentito agli alunni solo previo permesso della DS o suo delegato e valutato come ritardo.
- f) L'ingresso alla terza ora è consentito eccezionalmente, per gravi e giustificati motivi (es. visite mediche) e sarà vagliato dal Dirigente Scolastico o suo delegato.
- g) Gli alunni che per causa di forza maggiore necessitano di entrata posticipata o uscita anticipata per tutto l'anno scolastico, dovranno richiedere apposita autorizzazione al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato.
- h) **I ritardi/entrate posticipate incideranno sensibilmente sulla valutazione del comportamento dell'alunno come da griglia inserita nel PTOF.**
  - i) I ritardi dovuti a problemi di trasporto documentati non influiranno sul profilo disciplinare.
  - j) i permessi di entrata posticipata potranno essere richiesti dall'alunno maggiorenne previa delega alla firma sottoscritta dai genitori.
- k) A partire dal 1° maggio dell'anno scolastico in corso fino al termine dell'anno scolastico i permessi di entrata e di uscita verranno sospesi, salvo che non vengano supportati da idonea documentazione o dalla presenza del genitore.
- l) In ogni caso, gli orari e le modalità di ingresso e di uscita degli studenti dall'istituto potranno variare secondo il Regolamento anti Covid in essere.

#### Art. 18 - **USCITE ANTICIPATE**

- a. **Le uscite anticipate devono costituire un fatto straordinario.**
- b. Lo studente che richiede l'uscita anticipata dovrà comunque essere presente in classe per almeno la metà dell'orario giornaliero, ad eccezione delle uscite necessitate da ragioni inderogabili e documentate (es. motivi di salute).
- c. Gli alunni dovranno essere prelevati al cambio dell'ora.
- d. Gli alunni minorenni possono uscire anticipatamente solo se prelevati da un genitore (o chi ne fa le veci) o da un delegato (con delega scritta), munito di documento di identità, il quale dovrà apporre la firma sull'apposito registro delle uscite tenuto presso il banco dell'accoglienza di entrambe le sedi. Detto registro sarà sottoposto al docente di classe che curerà l'annotazione dell'uscita sul registro di classe. Casi eccezionali verranno valutati dal D.S. o da un suo delegato.
- e. Per gli alunni maggiorenni, la richiesta di uscita anticipata, controfirmata dai genitori, sarà autorizzata dal D.S., per esigenze urgenti, debitamente documentate. La richiesta dovrà essere presentata all'inizio delle lezioni e non nel corso delle stesse.
- f. A partire dal 1° maggio dell'anno in corso fino al termine dell'anno scolastico i permessi di entrata e di uscita vengono sospesi, salvo che non vengano supportati da idonea documentazione o dalla presenza del genitore.

- g. E' consentito un numero massimo di 4 uscite anticipate motivate per quadrimestre. La richiesta dovrà pervenire alla scuola, da parte dei genitori, entro le ore 9,00, tranne in casi necessari ed urgenti.
- h. **Le uscite anticipate oltre il numero previsto influiscono negativamente sull'attribuzione del voto del comportamento (condotta) come da griglia di valutazione deliberata dal Collegio dei Docenti e inserita nel PTOF.**

#### ART. 18 – BIS PENDOLARISMO

Gli studenti pendolari che hanno fatto richiesta scritta al D.S., sono stati autorizzati all'ingresso con un permesso permanente che prevede un ritardo massimo consentito di dieci minuti. Gli alunni provvisti di permesso potranno recarsi direttamente in classe.

#### Art. 19 - ASSENZE

- a. **Le assenze dovranno essere giustificate prima dell'appello** mediante il Registro Elettronico.
- b. In caso di dimenticanza **si potrà giustificare il giorno successivo**, o nel limite massimo di tre giorni. In caso contrario risulteranno assenze ingiustificate.
- c. Tutte le assenze dovranno essere giustificate dai genitori. In caso di assenza ingiustificata sarà avvisata la famiglia e ci saranno riflessi sul voto di condotta in sede di scrutinio finale.
- d. Le certificazioni prodotte in caso di assenza per malattia dovranno pervenire contestualmente al rientro a scuola dello studente. **Non sarà consentito l'ingresso di studenti privi di certificazione medica.**
- e. Ogni docente coordinatore, periodicamente, segnalerà al Dirigente Scolastico i casi di assenze ingiustificate e/o numerose, la situazione disciplinare sia individuale sia collettiva e si adopererà **per comunicare via mail o, in casi eccezionali, per iscritto** alle famiglie (anche in caso di maggiorenni) i dati evidenziati, invitando le stesse a presentarsi in Istituto per gli adempimenti necessari e per un colloquio con il D.S.
- f. Le assenze incideranno sul voto di condotta nel seguente modo: ogni 10 assenze il voto di condotta subirà la detrazione di un punto.
- g. In caso di assenteismo generalizzato e arbitrario (a livello di classe e/o Istituto), qualora le motivazioni non siano state opportunamente discusse anticipatamente con il Dirigente Scolastico, l'assenza dovrà essere giustificata con la presenza di un genitore, se l'alunno è minorenni. Se maggiorenne dell'assenza sarà data comunque informazione alla famiglia.
- h. In nessun caso gli alunni assenti dalle lezioni possono entrare in Istituto.
- i. **Gli alunni maggiorenni** possono giustificare le assenze, i ritardi all'inizio delle lezioni e le autorizzazioni di partecipazione alle attività previa delega alla firma

sottoscritta dai genitori da consegnare ad inizio anno scolastico o al compimento della maggiore età.

- j. Le assenze dovute a visite e ad accertamenti medici dovranno essere opportunamente corredate da certificato medico che sarà depositato nel fascicolo personale dell'alunno.
- k. **Gli ingressi in ritardo e le uscite anticipate, anche nelle ore derivanti da flessibilità oraria, saranno commutate in ore di assenza.**

#### **Art. 20 – USCITA DALL'AULA.**

Nel corso delle lezioni l'insegnante può autorizzare gli alunni ad allontanarsi dall'aula solo in caso di necessità e uno alla volta.

Durante il cambio dell'ora è **rigorosamente vietato agli alunni di allontanarsi all'aula.**

#### **Art. 20 bis - RICHIESTA DI USCITA AI SERVIZI DURANTE L'ATTIVITÀ DIDATTICA**

Saranno consentite massimo 3 uscite nell'arco della mattinata, salvo certificazione che ne attesti la necessità.

#### **Art. 21 - USCITA AL TERMINE DELLE LEZIONI**

Al termine delle lezioni le classi cominceranno a defluire dall'istituto, partendo da quelle più vicine alla scala d'uscita, secondo il percorso indicato e secondo le modalità richiamate nell'allegato piano di Rientro. Ciascun docente accompagnerà la propria classe fino all'uscita.

#### **Art. 22 – ATTUAZIONE DELLA RACCOLTA DIFFERENZIATA**

Gli studenti, al fine di operare secondo l'obbligo di legge, devono impegnarsi ad effettuare un'attenta selezione dei rifiuti e ad attuare la raccolta differenziata degli stessi, utilizzando gli appositi contenitori. In caso di reiterati richiami il C.d.c. esaminerà l'ipotesi di abbassare il voto di condotta all'intera classe.

#### **Art. 23 - DELEGHE PER PERSONE DI FIDUCIA**

I genitori/tutori degli alunni minorenni possono depositare apposite deleghe per persone di fiducia maggiorenni, nel caso si trovino nell'impossibilità di adempiere ad uno dei seguenti atti:

- Prelevare l'alunno minorenne in occasione di uscite anticipate
- Firmare il libretto delle assenze e altre comunicazioni
- Giustificare i ritardi

In nessun caso la delega può essere conferita a persona minorenne.

La delega deve essere rinnovata ogni anno scolastico con relativa domanda documentata.

#### **Art. 24 - DOMANDA DI DELEGA**

La domanda di delega deve pervenire agli uffici di segreteria didattica in orario di apertura al pubblico (tutti i giorni dalle ore 11.00 alle ore 13.30) unitamente alle fotocopie leggibili dei documenti di identità (fronte e retro) del delegato e del/i delegante/i.

Si ricorda che gli alunni possono uscire dalla scuola prima della conclusione delle lezioni solo in casi eccezionali e previa autorizzazione del D.S. (in assenza del D.S., autorizza il Vicario o il 2° Collaboratore, eventualmente il responsabile di sede, oppure in ultimo il Docente di classe).

Gli alunni dovranno essere consegnati solo ai genitori o ai loro delegati. Il delegato esibirà la delega di cui una copia deve essere stata precedentemente depositata in segreteria.

In ogni caso, i Collaboratori scolastici di servizio alla porta dovranno controllare le generalità della persona che entra nella scuola

#### **Art. 25 - COMUNICAZIONI CON LE FAMIGLIE**

L'Istituto utilizzerà per comunicare con le famiglie le seguenti modalità:

- Le circolari interne verranno comunicate ai genitori per il tramite dei loro figli.
- Sito [www.iispraia.edu.it](http://www.iispraia.edu.it)
  - Sul sito si troveranno :
- Tutte le circolari e avvisi destinati alle famiglie
- I calendari per gli incontri dei consigli di classe
- I calendari dei ricevimenti collettivi
- Il coordinatore comunicherà con le famiglie tramite indirizzo di posta elettronica ordinaria fornito ad inizio anno scolastico

#### **Art. 26 - GIUSTIFICA DELLE ASSENZE**

Le assenze andranno giustificate dai genitori dell'alunno o da chi ne fa le veci sul R.E. mediante accesso con le credenziali da richiedere presso l'ufficio "didattica" nell'orario di apertura al pubblico.

#### **Art. 27 - ASSEMBLEE**

Gli studenti dell'Istituto hanno il diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, per discutere delle problematiche interne e della società al fine di prendere parte attiva alla loro formazione culturale e civile.

Gli studenti possono richiedere ed effettuare assemblee di classe o di Istituto.

Le assemblee di istituto potranno tenersi, a causa dell'emergenza epidemiologica, in modalità telematica.

a. Assemblee di classe

È consentito lo svolgimento di una assemblea di classe al mese della durata di due ore. I rappresentanti di classe, almeno 5 giorni prima della data prescelta, inviano la relativa istanza al Dirigente Scolastico. L'autorizzazione a svolgere l'assemblea sarà trascritta sul registro di classe a cura del Dirigente Scolastico o da un suo delegato. All'assemblea di classe, prendono parte i docenti che lo desiderano; la sorveglianza è di pertinenza del docente nelle cui ore di servizio si svolge l'assemblea. Al termine dell'assemblea dovrà essere redatto il verbale da parte degli studenti e consegnato al docente coordinatore di classe.

b. Assemblee d'istituto

L'assemblea studentesca d'Istituto dovrà darsi, per il proprio funzionamento, un regolamento che sarà inviato in visione al Consiglio d'Istituto. La convocazione dell'assemblea deve essere richiesta da almeno il 10% degli studenti.

La data di convocazione e gli argomenti all'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente portati a conoscenza del Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima della data prevista.

L'assemblea non è concessa nel mese di maggio.

L'assemblea, a causa della mancanza di spazi idonei, può essere svolta al di fuori dell'istituto stesso (palestra scuola media) o nell'istituto con la partecipazione soltanto dei rappresentanti degli alunni nei consigli di classe.

La vigilanza sarà assicurata da docenti indicati dal Dirigente Scolastico. In relazione al numero degli studenti e alla disponibilità di spazi idonei, l'assemblea d'Istituto è articolata per classi parallele o in subordine prendono parte alla riunione solo i rappresentanti di classe. Le assemblee di Istituto hanno la durata massima delle ore di lezione di una giornata. I rappresentanti di classe degli studenti sono sempre tenuti a partecipare all'assemblea di Istituto.

In caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea, il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori, potranno intervenire per l'applicazione del Regolamento di disciplina.

c. Comitato degli studenti

I rappresentanti degli alunni nei consigli di classe hanno la facoltà di costituire il "Comitato degli Studenti", per una rapida esposizione dei problemi da prospettare alla Dirigenza per una celere risoluzione.

**Art. 27 BIS – DEROGHE ALLE ASSEMBLEE.**

Deroghe alla normativa sulle assemblee degli studenti potranno essere

previste a causa dell'evoluzione dell'emergenza Covid.

#### **Art. 28 - DIVIETO DI FUMO**

L'articolo ha finalità sia coercitiva che educativa e si prefigge di:

- a) tutelare la salute degli alunni, del personale e di tutti gli utenti dell'Istituzione Scolastica;
- b) prevenire l'abitudine al fumo;
- c) incoraggiare i fumatori a smettere di fumare;
- d) garantire un ambiente salubre, conformemente alle norme vigenti di sicurezza sul lavoro;
- e) fare della scuola un ambiente "sano", basato sul rispetto della persona e della legalità;
- f) far rispettare il divieto di fumo, stabilito dalle norme vigenti.

Per i riferimenti normativi e le sanzioni per i trasgressori si fa riferimento all'Allegato lett. N.- "Divieto di fumo" che è parte integrante di questo Regolamento.

### **Titolo III PERSONALE DOCENTE E GENITORI**

#### **Art. 29 - PERSONALE DOCENTE**

I Docenti, in ossequio della libertà di insegnamento e nel rispetto della libertà di espressione del pensiero degli studenti, garantiranno all'Istituzione Scolastica la sua responsabilità educativa, atta a concretizzare la formazione di persone libere e responsabili.

#### **Art. 30 - Doveri dei docenti**

**I docenti oltre a sviluppare il loro regolare orario di insegnamento, sono tenuti:**

1. a presentare al Dirigente Scolastico, all'inizio di ogni anno, la programmazione didattica annuale, nella quale dovranno essere indicati gli obiettivi didattici generali e disciplinari che si intendono conseguire; nel corso dell'anno, si potranno, in ogni caso, inserire integrazioni o correzioni necessarie ad assicurare almeno il conseguimento degli obiettivi minimi previsti. In sede di stesura della relazione finale, si indicheranno i moduli svolti, gli obiettivi ottenuti e la ragione dell'eventuale modifica della programmazione.
2. a comunicare gli esiti delle prove orali e scritte. I docenti avranno cura di fornire indicazioni dettagliate agli studenti (in particolare delle classi prime), riguardo le modalità di somministrazione delle verifiche scritte e orali e delle relative griglie di valutazione. In particolare le prove scritte dovranno essere visionate dagli alunni entro e non oltre 10 giorni dalla data di effettuazione.

Riguardo i colloqui, i docenti porranno particolare attenzione alla trasparenza della valutazione, esprimendo motivazione del voto attribuito e stimolando l'alunno all'autovalutazione.

3. ad essere in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
4. ad apporre la propria firma in entrata dall'Istituto sull'apposito R.E. La firma sul registro di classe e sul registro all'ingresso deve essere apposta in modo chiaro e leggibile (da eliminare non essendoci più il registro cartaceo in classe)
5. Ad annotare per esteso ed in modo leggibile i ritardi degli allievi, le note disciplinari, avendo cura di riportarli sul registro elettronico. **Si precisa che tale dovere incombe su ciascun docente e non solo sui coordinatori.**
6. Ad aggiornare costantemente i registri personali e il registro di classe, scritti in modo chiaramente leggibile e senza indicazioni codificate. I registri personali dovranno essere riconsegnati in presidenza al termine degli scrutini finali.
7. I docenti avranno cura di comunicare al coordinatore le ripetute assenze dell'allievo nelle ore della propria disciplina; di chiarire ai genitori, in occasione degli incontri scuola-famiglia i criteri di valutazione; di comunicare durante i medesimi incontri eventuali insufficienze, anche lievi.
8. Ad osservare accuratamente le direttive e tutte le indicazioni di emergenza, pronto soccorso e prevenzione incendio riportate nel piano di evacuazione d'Istituto.
9. Ad una scrupolosa vigilanza degli allievi, nel corso di tutto il periodo di tempo in cui sono loro affidati.
10. A chiamare i collaboratori scolastici per la vigilanza, qualora, per urgente motivo o per servizio dovessero allontanarsi dalla classe.
11. A non ricevere estranei alla scuola nel corso delle ore di lezione.
12. A non usare telefoni cellulari nei locali dell'Istituto in ossequio della normativa vigente.
13. A rispettare il Regolamento Anti Covid e, in caso di DDI, il relativo regolamento, allegati al presente.
14. Ad esibire la **Certificazione verde Covid-19 (cd. Green pass).**

## Art. 31 - **GENITORI**

- a. I genitori, nell'ambito della partecipazione attiva nella attività educativa e nel costante rapporto tra l'Istituzione scolastica e la famiglia, hanno il diritto-dovere di prendere parte con il ruolo che compete alle diverse dinamiche dell'Istituto, ad eleggere i propri rappresentanti negli Organi Collegiali della scuola.
- b. I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe e di Istituto possono fornire, indicazioni e proposte su problemi scolastici allo scopo di un più opportuno funzionamento dell'Istituto.

- c. I genitori hanno il dovere di rispettare le indicazioni risultanti dal protocollo Covid in vigore nell'Istituzione scolastica.

## TITOLO IV- NORME DISCIPLINARI

Le norme contenute nel presente Titolo fanno riferimento al "Regolamento recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", approvato con DPR n° 249 del 24/06/1998 e successive modifiche.

Esse hanno finalità educativa, tendono al rafforzamento del senso di responsabilità degli studenti e sono improntate ad un giusto equilibrio nei comportamenti delle varie componenti della comunità scolastica sulla base del principio della reciprocità (diritti/doveri).

### Art. 32 - DOVERI DEGLI STUDENTI

L'iscrizione all'I.I.S. di Praia a Mare implica la tacita accettazione del regolamento d'Istituto da parte degli studenti e dei genitori degli stessi.

#### a) Correttezza del comportamento

- I. gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere i loro impegni di studio, mantenendo un comportamento corretto e di collaborazione;
- II. gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del dirigente scolastico, dei docenti, dell'altro personale della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi;
- III. gli studenti sono obbligati ad assumere nei confronti di studenti con difficoltà di tipo fisico, psicologico, personale un atteggiamento accogliente, collaborativo e inclusivo;
- IV. nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i seguenti principi: libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione; rispetto reciproco di tutte le persone, **quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale;**
- V. Gli studenti sono tenuti a frequentare costantemente e con osservanza degli orari stabiliti dall'Istituto le lezioni curricolari;
- VI. gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza vigenti in Istituto, dettate dal Regolamento di Istituto e dai regolamenti di utilizzo dei laboratori;
- VII. Sono obbligati allo scrupoloso rispetto delle disposizioni contenute nel Regolamento Anti Covid per la sicurezza propria e altrui;
- VIII. Sono tenuti al rispetto delle indicazioni contenute nel Regolamento DAD (didattica a distanza)/DDI (didattica digitale integrata);

## **REGOLAMENTO ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE PRAIA A MARE**

- IX. **Gli studenti sono tenuti a recarsi a scuola con un abbigliamento decoroso e adeguato al contesto scolastico. Eventuali trasgressioni verranno segnalate al Dirigente scolastico e sanzionate.**
- Gli studenti potranno accedere ai laboratori di esercitazioni pratiche solo se provvisti della prescritta divisa. Dell'inosservanza della suddetta norma sarà data tempestiva comunicazione, da parte dei docenti tecnico-pratici, al coordinatore di classe, il quale informerà la famiglia, sottolineando lo svantaggio educativo e professionale derivante allo studente dalla mancata partecipazione alle lezioni. L'inosservanza del dovere di utilizzo della divisa sarà annotata dal docente in orario sul registro di classe; alla terza annotazione verrà valutata l'applicazione di una sanzione disciplinare come da articolo 4 del Regolamento dei laboratori. **L'accesso ai laboratori dovrà tenere conto dell'inderogabile rispetto delle regole contenute nel Regolamento Anti Covid e nel Piano di rientro.**
- X. Al cambio di insegnante, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita non è permesso correre, uscire dalla classe senza autorizzazione, gridare nei corridoi e nelle aule.
- XI. I **dieci minuti di socializzazione** sono organizzati secondo le indicazioni riportate nel Piano di Rientro.
- XII. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come fattore di qualità della vita dell'Istituto;
- XIII. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente i sussidi didattici e le attrezzature, a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni agli arredi e alle strutture; coloro che provocheranno guasti al materiale e/o alle suppellettili della scuola saranno invitati a risarcire i danni.
- XIV. Al termine delle lezioni le aule debbono essere lasciate così come sono state trovate, i servizi vanno utilizzati in modo corretto e devono essere rispettate le norme di igiene e pulizia.
- XV. Gli studenti sono tenuti a portare quotidianamente il libretto scolastico che è il mezzo di comunicazione costante tra scuola e famiglia. I genitori sono invitati a controllare i compiti e le lezioni assegnate, le eventuali annotazioni degli insegnanti, le comunicazioni della scuola e ad apporre la propria firma per presa visione; .
- XVI. E' proibito l'uso dell'apparecchio telefonico personale durante le lezioni. Nei casi di assoluta necessità potrà essere utilizzato il telefono della scuola, previa richiesta e autorizzazione del docente.
- XVII. Durante le lezioni o le attività didattiche non si possono usare cellulari, giochi elettronici e riproduttori di musica, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente.
- XVIII. Non è consentito, durante le attività didattiche o comunque all'interno della scuola, acquisire - mediante telefonini cellulari o altri dispositivi elettronici - immagini, filmati o registrazioni vocali, se non per finalità didattiche, previo consenso del docente. La divulgazione del materiale acquisito all'interno dell'istituto è utilizzabile solo per fini esclusivamente di studio o documentazione, e comunque nel rispetto del diritto alla riservatezza di tutti.
- XIX. E' fatto assoluto divieto di fumare all'interno dell'Istituto, ivi compresi i bagni, le terrazze ed il cortile d'ingresso.

- XX. E' tassativamente vietato affacciarsi o sporgersi dalle finestre e uscire sulle terrazze esterne.
- XXI. E' assolutamente proibito portare con sé lattine, vestiario o altri oggetti nelle aule.
- XXII. Gli alunni sono tenuti a portare a scuola solo l'occorrente per i compiti e le lezioni e l'eventuale merenda. Non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore. La scuola, in ogni caso, non risponde di eventuali furti di denaro o oggetti personali.
- XXIII. E' fatto divieto agli alunni invitare estranei ed intrattenersi con loro nell'istituto scolastico.
- XXIV. Si dovrà tenere un comportamento civile e corretto sui mezzi di trasporto pubblico al fine di tutelare l'immagine e il decoro dell'istituto.

b) Obbligo di partecipazione al dialogo educativo

Gli studenti sono obbligati a partecipare al dialogo educativo. Gli studenti che non rispettino la predetta prescrizione, anche disturbando il normale corso delle lezioni, sono allontanati dall'aula e sottoposti a provvedimenti disciplinari, tenuto conto delle situazioni e della gravità del caso.

c) Verifiche scritte

- I. Gli studenti sono tenuti ad assumere un comportamento di correttezza e responsabilità nel contesto del processo di sviluppo della loro personalità.
- II. Agli allievi che vengono sorpresi a copiare nel corso di una prova scritta è applicata la sanzione dell'ammonizione scritta nonché l'esclusione dalla prova.

**ART. 32- BIS BULLISMO E CYBERBULLISMO**

- I. Tutti gli alunni hanno il diritto ad un sicuro ambiente di apprendimento e tutti devono imparare ad accettare e rispettare differenze di cultura e di personalità.
- II. **Il bullismo** è un atto volontario e consapevole di prevaricazione e di aggressione fisica o verbale perpetrato in maniera continuativa e organizzata da uno o più individui (bulli) nei confronti di una o più persone (vittime) e può assumere forme differenti (fisica, verbale, relazionale).
- III. Qualsiasi atto di bullismo si ritiene deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente.
- IV. **Il cyberbullismo** è un tipo di attacco continuo, ripetuto, offensivo e sistematico attuato mediante gli strumenti della rete. Il cyberbullismo è un fenomeno molto grave perché in pochissimo tempo le vittime possono vedere la propria reputazione danneggiata in una comunità molto ampia, anche perché i contenuti, una volta pubblicati, possono riapparire a più riprese in luoghi diversi.
- V. Qualsiasi atto di cyber bullismo, oltre a poter configurare un reato, si ritiene deprecabile e inaccettabile e viene sanzionato severamente
- VI. Le condotte di cyberbullismo, anche se poste in essere in altro luogo o in altro tempo rispetto all'edificio e all'orario scolastico (es . messaggi offensivi che

partono di notte dal pc di casa), se conosciute dagli operatori scolastici, rientrano nelle azioni perseguibili a scuola, vista la funzione educativa di quest'ultima.

- VII. Sono da considerarsi tipologie persecutorie qualificate come BULLISMO: la violenza fisica, psicologica o l'intimidazione del singolo o del gruppo, specie se reiterata; l'intenzione di nuocere; l'isolamento della vittima.
- VIII. Rientrano nel cyberbullismo: i litigi on line nei quali si fa uso di un linguaggio violento e volgare; le molestie attuate attraverso l'invio ripetuto di linguaggi offensivi; l'invio ripetuto di messaggi che includono esplicite minacce fisiche, al punto che la vittima arriva a temere per la propria incolumità; la pubblicazione all'interno di comunità virtuali, quali newsgroup, blog, forum di discussione, messaggistica immediata, siti internet, di pettegolezzi e commenti crudeli, calunniosi e denigratori; la registrazione delle confidenze, raccolte all'interno di un ambiente privato, creando un clima di fiducia e poi inserite integralmente in un blog pubblico; l'insinuazione all'interno dell'account di un'altra persona con l'obiettivo di inviare dal medesimo messaggi ingiuriosi che screditino la vittima; il Sexting, ovvero l'invio di messaggi via smartphone ed internet, corredati da immagini a sfondo sessuale.
- IX. **Provvedimenti disciplinari in caso di bullismo o di cyberbullismo:** i comportamenti, accertati, che si configurano come forme di bullismo e cyberbullismo verranno considerati come infrazione grave e saranno sanzionati sulla base di quanto previsto nel regolamento disciplinare degli studenti.
- X. Verranno considerate deprecabili le condotte dei compagni sostenitori del bullo o del cyberbullo perché, pur non partecipando direttamente alle prevaricazioni, con il loro assenso contribuiscono a rafforzare il comportamento tenuto.

### **Art. 33 - PROCEDURA DI IRROGAZIONE DI SANZIONI DISCIPLINARI**

#### **Premessa**

La presente procedura si ispira allo Statuto delle studentesse e degli studenti, approvato con D.P.R. n. 249 del 24/05/1998, e alle successive modifiche ed integrazioni. In particolare, si fa riferimento al D.P.R. n. 235 del 21/11/2007 e alla Nota Ministeriale 3620/PO del 31/07/2008.

#### **Criteri generali**

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.

- a. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Una singola infrazione disciplinare di non particolare gravità non influirà sulla valutazione del profitto.

- b. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
- c. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica o di enti territoriali.
- d. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale: il consiglio di classe (organo di disciplina) per sospensioni non superiori ai quindici giorni o il consiglio d'Istituto per sospensioni superiori ai quindici giorni o che implicino l'esclusione dagli scrutini finali o la non ammissione all'esame di stato.
- e. La violazione di una o più norme del regolamento viene sempre annotata sul registro di classe e **sul registro elettronico da parte del docente che l'ha apposta.**
- f. L'allontanamento dall'aula viene trascritto sul registro elettronico, dopo aver sentito le ragioni dell'alunno. Lo studente deve essere, in ogni caso, fino a quando rimane fuori dall'aula, sottoposto a sorveglianza.
- g. Il Dirigente Scolastico attribuisce le sanzioni di propria competenza, sentite le ragioni dell'alunno e le motivazioni del docente verbalizzante o del personale non docente che abbia rilevato la violazione e, dopo aver analizzato il caso, anche in virtù della possibile reiterazione dell'infrazione da parte dello studente. La sanzione, in tal caso, sarà annotata sul registro di classe e su quello elettronico da parte del coordinatore.

### **Classificazione dei provvedimenti disciplinari**

- Le sanzioni sono ispirate al principio della gradualità e, se dovuto, anche a quello della riparazione e del pieno risarcimento del danno. Esse sono irrogate tenendo conto del profilo personale dello studente, della gravità e delle conseguenze della mancanza commessa, nonché dell'eventuale presa di coscienza da parte dello studente interessato.

- I provvedimenti disciplinari sono divisi in:

- a) sanzioni diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica;
- b) sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni;
- c) sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica superiore ai quindici giorni.

- Qualora il fatto disciplinare costituisca ipotesi di reato (in base all'ordinamento vigente), l'avvio del procedimento disciplinare e il provvedimento disciplinare stesso non estinguono l'obbligo del Dirigente scolastico di presentare specifica denuncia alla competente autorità giudiziaria.

### **Ambito di applicazione**

Sono sanzionabili sia le mancanze commesse all'interno dell'Istituto, durante l'attività didattica ordinaria o aggiuntiva, sia quelle commesse in altre sedi esterne all'Istituto, in

occasione di uscite didattiche, visite guidate, viaggi di istruzione, attività sportive o culturali, stages interni o esterni, tirocini interni o esterni, Alternanza Scuola Lavoro. Sono altresì sanzionabili le mancanze connesse con l'uso improprio di strumenti tecnologici appartenenti all'Istituto o propri.

**I. Procedura per l'irrogazione di sanzioni che non comportano l'allontanamento dalle lezioni**

**Ammonizione verbale del Docente**

Il Docente ammonisce verbalmente lo studente e ne prende nota sul registro personale.

**Ammonizione scritta del Docente**

Il Docente ammonisce lo studente, annota sul Registro di classe e sul Registro elettronico il comportamento sanzionato.

**Ammonizione scritta del Docente e allontanamento temporaneo dalla lezione**

Il Docente ammonisce lo studente, annota sul Registro di classe e sul Registro elettronico il comportamento sanzionato; quindi invia lo studente in presidenza, accompagnato da un collaboratore scolastico in servizio.

Per i comportamenti più gravi, o in caso di reiterazione, il Collaboratore di presidenza delegato può allontanare lo studente sino al termine delle lezioni ed invita i genitori dello studente minorenni a prelevare il proprio figlio da scuola.

**Ammonizione scritta del D.S.**

Su segnalazione di un Docente o del Tutor di classe, il Dirigente scolastico, o il Collaboratore di presidenza delegato annota l'ammonizione nel Registro elettronico e ne dà comunicazione alla famiglia tramite il libretto personale dello studente.

Nei casi previsti dal regolamento di Disciplina, il Coordinatore di classe convoca la famiglia.

**II. Procedura per l'irrogazione di sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni fino a quindici giorni**

- Il Dirigente scolastico, constatato che il comportamento negativo rientra tra le mancanze disciplinari riportate, raccolte eventuali prove a carico, testimonianze e memorie delle persone danneggiate, procede alla convocazione del Consiglio di classe in forma allargata (docenti, rappresentanti genitori, rappresentanti studenti), fissando, di norma e quando possibile, la seduta entro sette giorni scolastici dall'evento. La convocazione del Consiglio di classe può essere richiesta anche dalla maggioranza dei docenti della classe interessata.

- La seduta disciplinare dell'Organo competente è divisa in due momenti.

1. Il primo momento è finalizzato alla ricostruzione dell'evento (fase dibattimentale): lo studente interessato ha diritto a partecipare a tale momento e se minorenni, può essere assistito dai genitori. L'interessato può avvalersi di testimoni a suo favore e presentare una memoria, che può essere anche sostitutiva della presenza. L'Organo competente può deliberare anche in assenza dello studente interessato (e, nel caso di minorenni, dei suoi genitori) e della predetta memoria scritta, purché vi sia certezza dell'avvenuta convocazione.

2. Il secondo momento è finalizzato alle decisioni da assumere (fase deliberativa): a tale momento l'alunno interessato e i suoi genitori non sono ammessi.

- La seduta dell'Organo competente è valida in presenza della maggioranza degli aventi diritto. Al secondo momento (fase deliberativa) della seduta non possono partecipare membri in conflitto di interesse. Ai fini "presenza del numero legale", i membri in conflitto di interesse sono esclusi dal computo.
- Il presidente, a fronte di casi complessi, verificata l'impossibilità di concludere in un'unica seduta l'intera procedura, può disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in altro giorno, avendo però cura di evitare inopportune dilazioni della tempistica.
- La decisione dell'organo competente, adottata a maggioranza e debitamente motivata, viene comunicata con atto formale allo studente. Nel caso di studente minorenni, la comunicazione è rivolta anche alla famiglia.
- Nel disporre l'allontanamento dalla scuola, il Consiglio di classe individua, ove possibile, un'attività alternativa, utile alla comunità scolastica. In tal caso, lo studente ha il diritto di optare tra l'allontanamento e l'attività alternativa. Nel caso di studente minorenni, l'opzione per l'attività alternativa è efficace solo se condivisa dalla famiglia. L'opzione per l'attività alternativa comporta la regolare frequenza ed esclude la possibilità di impugnare la sanzione.
- Nel periodo di allontanamento dalla scuola il Coordinatore di classe istituisce opportuni contatti con lo studente (e la famiglia, nel caso di minorenni) al fine di preparare il suo rientro nella comunità scolastica.

### Art 34. ATTIVITÀ ALTERNATIVA ALL'ALLONTANAMENTO

- I. In alternativa alle sanzioni di sospensione è possibile concordare, in sostituzione della sanzione, e prima o dopo la sua irrogazione, lo svolgimento di una attività a favore della comunità scolastica. Tale attività, le cui finalità devono essere esclusivamente di tipo rieducativo, è proposta dal Dirigente scolastico, sentito il parere del consiglio di classe.
- II. Il Dirigente Scolastico o il Consiglio di Classe, nel campo delle proprie competenze, indicheranno l'attività più consona al caso e nel contempo disporranno tempi e modi di esecuzione, sotto il controllo di un docente individuato dagli stessi. Il docente delegato a seguire lo studente riferisce, riguardo allo svolgimento dell'attività, all'organo collegiale che ha convertito la sanzione.

.Per un certo periodo – variabile a seconda delle "colpe" e delle sanzioni - gli studenti, in tempi coincidenti con quelli della normale attività didattica, svolgeranno operazioni utili alla collettività studentesca quali ad esempio:

- pulizia:
  - a) dei piani di lavoro dei banchi nelle varie aule;
  - b) delle attrezzature giacenti nelle aule di informatica;
  - c) dei banconi di lavoro della aule laboratorio;
  - d) dei muri delle aule e dei corridoi della struttura scolastica;
  - e) dei cortili esterni della scuola.

- semplici compiti esecutivi:
  - a) biblioteca;
  - b) segreteria.

- stage presso strutture interne od esterne all'Istituto.
- altre attività suggerite dai componenti il Consiglio di classe, dallo studente interessato dal provvedimento e/o i suoi genitori per i minorenni.

L'attività alternativa, previa accettazione dello studente se maggiorenne o dello studente e dei genitori per i minorenni, sarà comunque concordata con il Dirigente scolastico. La scelta dell'attività è di competenza del consiglio di classe.

### **Sanzioni accessorie**

In tutti i casi di allontanamento di durata superiore a tre giorni, ovvero di recidiva dell'allontanamento fino a tre giorni, il C.d.C delibera la sanzione accessoria dell'esclusione da viaggi di istruzione, uscite e visite didattiche, stages e tirocini presso enti esterni.

Il CdC ha facoltà di deliberare tale esclusione anche nel caso in cui vengano elevate più di tre note disciplinari nei confronti dello studente, tenendo conto della gravità delle note e del comportamento complessivo dello studente all'interno del gruppo classe.

### **Art. 35 CONCILIAZIONE**

Fino a 72 ore prima della seduta del Consiglio di classe, lo studente può chiedere il rito della conciliazione. Non possono chiederlo gli studenti che ne abbiano già usufruito. Nel caso di studente minorenni, il rito della conciliazione deve essere richiesto dalla famiglia. Il Dirigente scolastico, acquisita la richiesta, dà mandato al docente Coordinatore di classe di individuare un'attività alternativa adeguatamente proporzionata, secondo quanto indicato sopra.

- L'accettazione dell'attività alternativa annulla la convocazione del Consiglio di classe e la possibilità di impugnazione. Nel caso di studente minorenni, l'accettazione dell'attività alternativa è efficace solo se condivisa dalla famiglia.
- Sul piano formale, la conciliazione si traduce in una diffida scritta del Dirigente scolastico, con annotazione sul Registro di classe.

### **III. Procedura per l'irrogazione di sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni**

- Il Dirigente scolastico, constatato che l'infrazione rientra nella casistica indicata nella tabella B punti b/c del Regolamento propone, mediante specifica deliberazione della Giunta Esecutiva, la convocazione di un apposito Consiglio d'Istituto. Per la convocazione della Giunta Esecutiva e del Consiglio d'Istituto è possibile ricorrere alla procedura d'urgenza, con conseguente riduzione al minimo dei tempi normalmente previsti.

- La seduta disciplinare dell'Organo competente è divisa in due momenti.

1. Il primo momento è finalizzato alla ricostruzione dell'evento (fase dibattimentale): lo studente interessato ha diritto a partecipare a tale momento e se minorenni, può essere assistito dai genitori. L'interessato può avvalersi di testimoni a suo favore e presentare

una memoria, che può essere anche sostitutiva della presenza. L'Organo competente può deliberare anche in assenza dello studente interessato (e, nel caso di minorenni, dei suoi genitori) e della predetta memoria scritta, purché vi sia certezza dell'avvenuta convocazione.

2. Il secondo momento è finalizzato alle decisioni da assumere (fase deliberativa): a tale momento l'alunno interessato e i suoi genitori non sono ammessi.

- La seduta dell'Organo competente è valida in presenza della maggioranza degli aventi diritto. Al secondo momento (fase deliberativa) della seduta non possono partecipare membri in conflitto di interesse. Ai fini "presenza del numero legale", i membri in conflitto di interesse sono esclusi dal computo.

- Il presidente, a fronte di casi complessi, verificata l'impossibilità di concludere in un'unica seduta l'intera procedura, può disporre la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in altro giorno, avendo però cura di evitare inopportune dilazioni della tempistica.

- La decisione dell'organo competente, adottata a maggioranza e debitamente motivata, viene comunicata con atto formale allo studente. Nel caso di studente minorenne, la comunicazione è rivolta anche alla famiglia.

### **Sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame di stato**

Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame di stato sono di competenza della Commissione d'Esame e possono riguardare anche candidati esterni.

Valgono le specifiche disposizioni sanzionatorie.

### **Art. 36 RISARCIMENTO DEL DANNO**

Alle sanzioni disciplinari di cui sopra potrà sommarsi l'onere del risarcimento del danno. Pertanto:

- a. chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamento dei locali è tenuto a risarcire il danno;
- b. nel caso in cui il responsabile o i responsabili non vengano individuati sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumere l'onere del risarcimento, e ciò relativamente agli spazi occupati dalla classe nella sua attività didattica;
- c. nel caso si accerti che la classe, operante per motivi didattici in spazi diversi dalla propria aula, risulti realmente estranea ai fatti, sarà la collettività studentesca ad assumersi l'onere del risarcimento, secondo le specificazioni indicate al seguente punto;
- d. qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi, etc.) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi che insieme utilizzano quegli spazi ad assumersi l'onere della spesa; nel caso di un'aula danneggiata in assenza della classe per motivi didattici, l'aula viene equiparata al corridoio;
- e. se i danni riguardano spazi collettivi quali l'atrio e l'aula magna, il risarcimento spetterà all'intera comunità scolastica;

- f. è compito della Giunta Esecutiva fare la stima dei danni verificatisi e comunicare per lettera agli studenti interessati ed ai loro genitori la richiesta di risarcimento per la somma spettante;
- g. le somme derivate da risarcimento saranno acquisite al bilancio della scuola e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso sia, se possibile, attraverso interventi diretti in economia.
- h. Le piccole riparazioni per il ripristino di quanto danneggiato, così come le pulizie dei pavimenti e della parte inferiore delle finestre (dall'interno) nonché interventi di imbiancatura ad altezza d'uomo non comportanti né l'uso di scale né di impalcature di qualsiasi genere, possono essere effettuati dagli studenti che si rendano a ciò disponibili, sotto la vigile direzione di personale docente e non docente, previa adozione delle opportune misure di sicurezza.

### **Art.37 IMPUGNAZIONI O RECLAMI**

- Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chi vi abbia interesse, entro 15 giorni dall'avvenuta comunicazione, all'Organo di Garanzia Dpr 235/07
- L'Organo di Garanzia è costituito dal Dirigente scolastico, che lo presiede, da un docente designato dal Consiglio d'Istituto, che svolge le funzioni di segretario, da un genitore e da uno studente designati dal Consiglio d'Istituto. La durata dell'Organo di Garanzia è biennale. Il docente ed il genitore sono designati dal Consiglio d'Istituto nella prima riunione utile dopo la decadenza per fine mandato. La durata dell'incarico dello studente è annuale.

In attesa delle designazioni, l'Organo di Garanzia è composto per proroga dai membri dell'anno precedente. Per i membri decaduti, la proroga si trasferisce sui membri supplenti.

Nel caso di conflitto d'interesse, subentra il membro supplente.

I membri supplenti sono così individuati: docente, genitore e studente presenti nella Giunta Esecutiva.

#### **Organo di garanzia: procedura**

- Ricevuta l'impugnazione, il Dirigente scolastico fissa, di norma, la seduta entro sette giorni scolastici. Nel frattempo la sanzione viene sospesa in attesa della decisione dell'Organo di Garanzia.
- La seduta è valida anche nel caso di assenze dei suoi componenti, purché la convocazione risulti pervenuta agli interessati. L'Organo di Garanzia procede sulla base della documentazione agli atti e sulla base dell'impugnazione. Può decidere di acquisire ulteriori elementi e testimonianze. La decisione dell'Organo di Garanzia, adottata a maggioranza e debitamente motivata, viene comunicata con atto formale.
- Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono assunte entro dieci giorni scolastici dall'impugnazione.

Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro il predetto termine, l'impugnazione deve intendersi rigettata.

**REGOLAMENTO ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
PRAIA A MARE**

**Art. 38 - CLASSIFICAZIONE DELLE MANCANZE, SANZIONI, ORGANO  
COMPETENTE ALL'IRROGAZIONE DELLE SANZIONI**

TABELLA A Infrazioni disciplinari: sanzione "Ammonizione scritta"

Doveri	Comportamenti che si caratterizzano come Infrazione	Competenza ad irrogare la Sanzione
a) Frequenza regolare e impegno scolastico  b) Rispetto del Regolamento d'Istituto  c) Rispetto delle istituzioni	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Ripetuti ritardi non giustificati (al quarto ritardo nel quadrimestre)</li> <li>2. Ripetute entrate ed uscite fuori orario</li> <li>3. Ripetute assenze ingiustificate</li> <li>4. Assenza collettiva</li> <li>5. Falsificazione della firma dei genitori su compiti e documenti scolastici</li> <li>6. Reiterate azioni di disturbo durante la lezione dopo l'erogazione dell'ammonizione verbale</li> <li>7. Azione di copia durante un compito in classe</li> <li>8. Comportamenti scorretti durante i viaggi di istruzione e le visite guidate, allontanamento dal gruppo.</li> <li>9. Allontanamento dall'aula senza autorizzazione.</li> <li>10. Abbigliamento non consono al contesto scolastico.</li> <li>11. Divieto di fumo.</li> </ol>	<p>Docente di classe o accompagnatore e/o Dirigente Scolastico o delegato dal DS</p> <p>Dirigente scolastico.</p>
d) Regolamento Anti Covid	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Mancato rispetto delle regole sul distanziamento sociale e sull'uso della mascherina, ivi compresi gli atteggiamenti superficiali potenzialmente nocivi della salute altrui (dopo un primo richiamo verbale)</li> <li>2. Mancato rispetto delle disposizioni su ingresso ed uscita dalla scuola</li> </ol>	<p>Dirigente scolastico /docente di classe o delegato dal DS</p>
e) Rispetto degli altri e della privacy	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Aggressioni verbali nei confronti dei compagni.</li> <li>2. Atteggiamenti irrispettosi nei confronti del personale della scuola.</li> </ol>	<p>Docente di classe e/o Dirigente Scolastico o delegato dal DS</p>
f) Rispetto delle norme di sicurezza o che tutelano la salute	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Violazione dei regolamenti di laboratorio e degli spazi attrezzati.</li> <li>2. Non osservanza delle misure di sicurezza.</li> </ol>	<p>Docente di classe e/o Dirigente Scolastico o delegato dal DS</p>
g) Rispetto delle strutture e delle	<ol style="list-style-type: none"> <li>1. Imbrattare le superfici della scuola.</li> <li>2. Mancata restituzione di beni ricevuti in</li> </ol>	<p>Docente di classe e/o</p>



**REGOLAMENTO ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE  
PRAIA A MARE**

	<p>scuola che esterne .</p> <p>11. Danni anche non gravi attraverso l'accesso non autorizzato ai locali dell'istituto.</p> <p>12. Comportamenti scorretti durante i viaggi di istruzione e visite guidate: danni arrecati ad immobili e ai mezzi di trasporto .</p> <p>13. Seconda violazione del divieto di fumo all'interno dell'istituto (compresi bagni e terrazze).</p> <p>14. Uso o possesso di sostanze stupefacenti a scuola.</p> <p>15. Reiterate violazioni del Regolamento Anti Covid (dopo tre ammonizioni scritte)</p>		<p>da 3 a 10 gg</p> <p>15 giorni (non commutabili in servizi riabilitativi)</p> <p>15 giorni (non commutabili in servizi riabilitativi)</p>
b) Rispetto degli altri, della salute e delle norme di sicurezza	<p>1. Gravi episodi che violano la dignità e il rispetto della persona umana.</p> <p>2. Gravi e/o ripetute aggressioni verbali e/o fisiche.</p> <p>3. Gravi minacce, percosse, comportamenti intimidatori, anche di natura sessuale.</p> <p>4. Determinazione di una situazione di pericolo per l'incolumità delle persone.</p>	Consiglio di Istituto	Periodo da 15 a 30 giorni (non commutabile in servizi riabilitativi)
	5. Reiterato uso o possesso di sostanze stupefacenti.		30 giorni (non commutabile in servizi riabilitativi)
c) Rispetto degli altri, della salute e delle norme di sicurezza	1. Atteggiamenti recidivi di atti di grave violenza, o anche singoli ma connotati da una particolare gravità, tali da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per il reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità scolastica	Consiglio di Istituto	Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato

**Art. 38 Bis – MANCATO RISPETTO DELLE REGOLE DELLA DDI.**

La violazione delle regole della DDI, in caso di ricorso a tale modalità didattica, sarà sanzionata per come previsto dal relativo Regolamento allegato al presente.

**Art. 39 - DIVIETO DI UTILIZZO DEI TELEFONI CELLULARI E DI TUTTE LE  
APPARECCHIATURE ELETTRONICHE**

Gli studenti sono tenuti ad osservare tassativamente il divieto di utilizzo in tutti i locali della scuola di tutte apparecchiature elettroniche non autorizzate e dei telefoni cellulari che dovranno essere consegnati prima dell'inizio delle lezioni o riposti spenti nelle borse.

**Infrazione disciplinare: "Uso del cellulare"** (nota Miur 31 luglio 2008 prot. n. 3602/P0 avente ad oggetto "D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 - Regolamento recante modifiche ed integrazioni al D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, concernente lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria; e art. 161 "Codice in materia di protezione dei dati personali", approvato con Decreto legislativo 30 giugno 2003 n. 196).

**TABELLA C**

<b>Doveri</b>	<b>Comportamento</b>	<b>Sanzione</b>	<b>Competenza ad irrogare la sanzione</b>
a) Rispetto Degli altri e Della privacy	Uso del cellulare durante le attività didattiche	Nota disciplinare sul registro di classe da parte del docente che provvederà al ritiro del cellulare e alla sua restituzione alla fine dell'ora. E' prevista la sospensione dopo tre note disciplinari.	Docente della classe
	Uso improprio del cellulare (es.:uso della Fotocamera e/o della videocamera) durante le attività didattiche.	Sospensione dell'alunno e convocazione dei genitori. In casi di particolare gravità comunicazione alle autorità competenti.	Consiglio di Classe in seduta plenaria/Consiglio d'istituto
	Uso improprio del cellulare legato ad atti di bullismo	Sospensione dell'alunno e convocazione dei genitori. In casi di particolare gravità comunicazione alle autorità competenti.	Consiglio di Classe in seduta plenaria/Consiglio d'istituto

**Art. 40 – DECADENZA DA ORGANI COLLEGIALI**

Si precisa che qualora ad incorrere nelle infrazioni alle suddette norme (nello specifico Tabella B e Tabella C punti 2. e 3. ) è un alunno rappresentante di classe, lo stesso decade e viene sostituito.

**Art. 41 - VALUTAZIONE DEL COMPORTAMENTO**

# **REGOLAMENTO ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE PRAIA A MARE**

Fermo restando quanto previsto dal Dpr 249/98 e successive modificazioni, in sede di scrutinio intermedio e finale viene valutato il comportamento di ogni studente durante tutto il periodo di permanenza nella sede scolastica, anche in relazione alla partecipazione alle attività e agli interventi educativi realizzati dall'Istituto anche fuori della propria sede (visite di istruzione, attività integrative, cineforum etc.). La valutazione del comportamento attribuita collegialmente dal consiglio di classe è espressa in decimi e concorre alla valutazione complessiva dello studente; essa determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo.

## **TITOLO V - DISPOSIZIONI FINALI**

### **Art. 42- PUBBLICAZIONE DEL REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

Al presente regolamento sarà data adeguata pubblicità mediante affissione all'Albo d'Istituto e pubblicazione sul sito web dell'Istituto.

### **Art. 43 - MODIFICHE AL REGOLAMENTO**

Il presente regolamento potrà subire modifiche su richiesta di almeno un terzo dei componenti del Consiglio d'Istituto e con l'approvazione di almeno due terzi dei presenti al Consiglio stesso. Eventuali proposte di modifica dovranno comunque essere dettagliatamente descritte nell'o.d.g. della riunione del Consiglio d'Istituto.

Eventuali proposte motivate di modifica del presente Regolamento, potranno essere presentate dai docenti, dagli alunni e dai genitori attraverso i propri rappresentanti al Consiglio d'Istituto.

### **Art. 44 - RINVIO**

- a. Per quanto non espressamente previsto per il personale docente, non docente e ATA nel presente regolamento d'Istituto e nei regolamenti particolari, si rimanda alla normativa vigente in materia.
- b. Si precisa che, pur sempre nell'osservanza delle norme esplicitate dal suddetto Regolamento, il C.d.C. si riserva la facoltà di decidere autonomamente in casi di situazioni particolari riscontrate.

**Il presente Regolamento, comprensivo degli allegati in elenco, è stato adottato dal Collegio dei docenti in data 22/09/2020 e dal Consiglio di Istituto in medesima data. Per**

# **REGOLAMENTO ISTITUTO D'ISTRUZIONE SUPERIORE PRAIA A MARE**

l'anno scolastico 2021/22 le attività previste saranno attuate secondo le disposizioni ministeriali, regionali e presenti nel Protocollo di sicurezza e Piano scuola per la Riapertura 2021-2022.

## **ALLEGATI**

- A. Regolamento di Accesso e Utilizzo del Laboratorio Multimediale e Linguistico
- B. Regolamento dei Laboratori di Enogastronomia - Sala e Vendita
- C. Regolamento Uscite Didattiche, Visite Guidate e Viaggi d'istruzione
- D. Regolamento Dell'organo Di Garanzia,
- E. Regolamento di Istituto per le Attività Negoziali per fornitura di Beni e Servizi
- F. Integrazione Regolamento Attività Negoziale
- G. Regolamento di uso del Tesserino Magnetico/ Badge
- H. Norme di Sicurezza e Prevenzione degli infortuni nei Laboratori di Cucina
- I. Regolamento per la Fruizione del Punto Ristoro-Bar Didattico
- L. Divieto di Fumo
- M. Regolamento recante Misure di Prevenzione e Contenimento della diffusione del Sars-Cov-2
- N.. Regolamento per la Didattica Digitale Integrata e Netiquette
- O, Regolamento utilizzo Distributore Automatico di Bevande e Alimenti - Plesso Liceo Classico