



ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE "DANILO DOLCI"

Enogastronomia e ospitalità alberghiera

Servizi per la sanità e per l'assistenza sociale

**Agricoltura, sviluppo rurale, valorizzazione dei prodotti
del territorio e gestione delle risorse forestali e montane**



PERCORSI DI ISTRUZIONE DIURNI E DI SECONDO LIVELLO SERALI PER ADULTI

"Ciascuno cresce solo se sognato"

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

(aggiornato alla seduta del consiglio d'istituto del 8 aprile 2026)

PREMESSA

1. Le seguenti regole sono dettate dalla necessità di creare nell'Istituto un sereno ed ordinato ambiente di vita scolastica e di fissare i limiti entro cui la libertà del singolo non interferisca con quella altrui.
2. Nella logica della corresponsabilità sociale, tutti i componenti della comunità scolastica (dirigente, docenti, educatori, personale ATA, famiglie, alunni) sono tenuti ad agire con prudenza e a rispettare con rigoroso senso di responsabilità le misure organizzative adottate e pubblicate sul sito web dell'Istituto così come sintetizzate:
 - a. nel *Protocollo* sottoscritto dal Dirigente Scolastico, il RSPP, il RLS e il Medico Competente e suoi eventuali aggiornamenti;
 - b. nelle disposizioni contenute nelle circolari a firma del Dirigente Scolastico;
 - c. nelle comunicazioni ulteriori.

TITOLO I – DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1. Finalità

1. Il presente Regolamento disciplina l'organizzazione della vita scolastica dell'Istituto di Istruzione Superiore "Danilo Dolci", al fine di garantire un ambiente ordinato, sereno e rispettoso.
2. Le norme si fondano sul principio della corresponsabilità educativa e coinvolgono tutte le componenti scolastiche: dirigente, docenti, educatori, personale ATA, famiglie e studenti.
3. Le disposizioni si applicano nel rispetto dei protocolli interni, delle circolari del Dirigente Scolastico e delle comunicazioni ufficiali.

TITOLO II – ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA

CAPO I – Accesso e permanenza nell'Istituto

Art. 2. Accesso ai locali scolastici

1. È vietato l'accesso agli estranei.
2. L'ingresso per servizi di segreteria o colloqui con il Dirigente è consentito negli orari stabiliti.

Art. 3. Entrate

1. Le studentesse e gli studenti dei percorsi diurni entreranno al suono della prima campana, fissato per le 8:15 e potranno entrare fino alle 8:20, ora in cui i cancelli di tutte le sedi dovranno essere chiusi. Non dovrà essere consentito di entrare più a nessuno e fino all'inizio della seconda ora, tranne le opportune deroghe autorizzate dal Dirigente Scolastico. Le studentesse e gli studenti minori che varcano la soglia del cancello della scuola ed entrano nell'atrio non potranno essere invitati ad andare fuori e dovranno rimanere negli atri o negli androni dei plessi sotto la vigilanza dei collaboratori scolastici e/o di docenti a disposizione, individuati dai fiduciari di plesso.
2. Le studentesse e gli studenti dei percorsi serali avranno cura di arrivare puntuali. Trascorsi 10 minuti dall'inizio delle lezioni potranno essere autorizzati ad entrare a seconda ora.
3. I collaboratori DS fiduciari di plesso si occuperanno di vigilare sull'ingresso delle studentesse e degli studenti, con il supporto dei collaboratori scolastici addetti agli ingressi.
4. I collaboratori scolastici, se necessario, accompagneranno le studentesse e gli studenti con disabilità dall'ingresso alla classe, nel rispetto delle loro mansioni contrattuali.

Art. 4. Entrate fuori orario

1. L'ingresso a seconda ora potrà avvenire, previa autorizzazione scritta di un Collaboratore del Dirigente Scolastico o in sua assenza del docente della classe.
2. L'ammissione in classe alla seconda ora deve essere considerata una possibilità del tutto eccezionale; potranno essere valutati e tollerati i ritardi collettivi che coinvolgano più alunni, dovuti a motivi di forza maggiore (straordinarie condizioni meteorologiche, blocchi stradali, scioperi, ritardi dei pullman di linea).
3. Sono ammessi ritardi individuali, con ingresso a scuola oltre l'inizio della seconda ora, solo per motivi eccezionali, certificati e documentati dalla famiglia che dovrà regolarmente giustificare tramite registro elettronico.
4. Oltre le fattispecie di cui sopra sarà consentito un massimo di per trimestre e pentamestre al diurno e per quadrimestre al serale: il superamento di cinque ritardi in un periodo scolastico, comporterà l'avviso immediato alla famiglia, compresi i maggiorenni, e influirà sull'attribuzione del voto del comportamento.
5. Non sono ammesse entrate alla seconda nell'ultimo mese di scuola se non documentati con motivi circostanziati

Art. 5. Uscite anticipate

1. Non sono ammesse uscite anticipate se non per gravi motivi, Le richieste devono essere redatte dal genitore per via telematica prima dell'inizio delle lezioni o comunque entro le ore 10.00 del giorno stesso.
2. I permessi potranno essere dati ai minori solo in presenza dei genitori o chi ne fa le veci. I maggiorenni potranno goderne solo se concordati con i fiduciari di plesso entro le ore 9:00 di ogni giorno e non potranno essere più di tre per classe. In mancanza dei collaboratori DS fiduciari, alle condizioni suddette, i permessi potranno essere firmati anche dai docenti della classe. •I genitori che per vari motivi, sono impossibilitati a prelevare le studentesse e gli studenti in permesso, potranno consegnare brevi manu o inviare alla mail istituzionale pais021003@istruzione.it, una delega permanente ad una persona di fiducia.
3. In casi eccezionali, se i genitori\tutori\persone delegate degli alunni non residenti nei comuni di Partinico e Borgetto, richiedenti il permesso, sono impossibilitati a prelevare le studentesse e gli studenti, per un'evenienza imprevista, dopo avere concordato telefonicamente il permesso con un collaboratore DS, dovranno inviare via mail a pais021003@istruzione.it, il permesso scritto e allegare copia del documento di riconoscimento in corso di validità, che prontamente dovrà essere inviata ai collaboratori dall'ufficio alunni. I genitori\tutori\persone delegate degli alunni dei comuni di Partinico e Borgetto preleveranno di presenza le studentesse e gli studenti. L'uscita anticipata può

essere determinata da casi di salute. In questo caso gli studenti possono uscire solo se prelevati dai genitori o chi ne fa le veci, oppure essere accompagnati al pronto soccorso, da un docente o da personale in servizio.

4. L'istituzione scolastica declina ogni responsabilità per eventuali danni che potrebbero derivare agli alunni da tali uscite.
5. Non sono ammesse uscite anticipate nell'ultimo mese di scuola se non documentati con motivi circostanziati.

CAPO II – Assenze e giustificazioni

Art. 6 – Assenze

1. Per la giustificazione delle assenze, dei ritardi, delle uscite anticipate etc. i genitori/gli alunni maggiorenni provvederanno mediante apposita funzione del Registro Elettronico, accedendovi con le credenziali trasmesse dalla segreteria.
2. Non sono ammesse giustificazioni sul diario o sul quaderno.
3. Le assenze dovranno essere giustificate prima del rientro in classe dell'alunno.
4. Gli alunni che, dopo un'assenza, rientrano a scuola senza la giustificazione sono ammessi in classe con riserva; potranno giustificare esclusivamente l'indomani.
5. In caso di recidiva e di assenze ripetute e frequenti saranno informati i genitori.
6. La riammissione dopo assenza scolastica di più di 10 giorni sarà consentita previa presentazione della idonea certificazione del Pediatra di Libera Scelta / Medico di Medicina
7. In caso di lesioni traumatiche, il certificato dovrà attestare anche il grado di partecipazione alle varie attività scolastiche che l'alunno potrà svolgere.
8. In nessun caso di assenza superiore ai dieci giorni per malattia, verranno riammessi alunni senza il certificato medico.
9. Eccezionalmente, in caso di assenza superiore a dieci giorni, dovuta a particolari motivi di famiglia, i genitori potranno presentare al Coordinatore di classe una dichiarazione preventiva scritta sostitutiva del solo certificato medico; essi comunque sono tenuto a giustificare i propri figli sul registro elettronico.
10. Si fa presente inoltre, che l'articolo 114 del d.lgs. n. 297/1994, emendato dal DL 123/2023, conv. in L. 159/2023, ora richiede che le scuole monitorino attentamente le assenze degli studenti.
11. La nuova normativa attribuisce al dirigente scolastico il compito di verificare la frequenza degli alunni, individuando coloro che attuano:
 - a. **frequenza irregolare** (7 giorni anche non consecutivi in un mese)
 - b. **elusione dell'obbligo di istruzione**: più di 15 giorni di assenze, anche non continuativi, nel corso di tre mesi, senza giustificati motivi
 - c. **Elusione dell'obbligo di istruzione**: mancata frequenza di almeno un quarto del monte ore annuale.
12. In caso di assenze superiori alla soglia, la scuola deve distinguere tra assenze giustificate e non giustificate. Le assenze giustificate possono includere motivi di salute o altri impedimenti gravi, mentre quelle non giustificate aprono la via a ulteriori azioni (decreto Caivano)
13. In presenza di assenze ingiustificate, se si è di fronte alla prima segnalazione del caso, si inizierà con la compilazione del modello 1 (segnalazione all'osservatorio scolastico distrettuale), a cura del tutor PFI se invece la situazione era già stata in precedenza segnalata e ancora non si è risolta, bisognerà compilare il Mod 2 (segnalazione al sindaco).

CAPO III – ASSEMBLEE E PARTECIPAZIONE STUDENTESCA

Art. 7. Assemblea di classe

1. Gli alunni rappresentanti di classe hanno facoltà di richiedere l'Assemblea di classe mensile per dibattere i problemi ad essa inerenti, con domanda per iscritto, firmata dagli stessi e dai docenti che hanno concesso le ore.
2. La domanda, indirizzata al Dirigente Scolastico, deve essere presentata dagli alunni rappresentanti di classe ai Collaboratori del Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima della data prescelta. Giorni e materie devono necessariamente alternarsi.

Art. 8. Assemblea d'istituto

1. L'Assemblea d'Istituto, richiesta dai rappresentanti degli studenti al Consiglio d'istituto o da non meno del 10% degli alunni, è anch'essa mensile. La richiesta scritta, indirizzata al Dirigente Scolastico, deve contenere l'indicazione del giorno, dell'orario, dell'ordine del giorno – la tematica prescelta deve essere redatta in modo congruo e deve essere inerente a problematiche scolastiche e/o di attualità – ed essere presentata, almeno cinque giorni prima della data prescelta.
2. Qualora si richieda l'intervento di esperti esterni all'Assemblea d'Istituto, bisognerà richiedere la stessa almeno dieci giorni prima per consentirne l'organizzazione amministrativa relativa alle autorizzazioni per l'ingresso di esperti. Gli esperti esterni invitati dovranno essere in possesso di titoli specifici che ne giustificano l'invito all'assemblea per un utile arricchimento culturale degli studenti.
3. Nel giorno dell'Assemblea gli studenti svolgeranno regolarmente la prima ora di lezione; in seconda ora gli stessi si recheranno nel luogo deputato dove avrà luogo l'Assemblea. I lavori dell'Assemblea sono coordinati da un Presidente eletto fra gli studenti che ne garantisce la regolarità. Gli stessi studenti provvederanno alla composizione di un responsabile ed efficace servizio di sorveglianza. A tal fine è previsto un comitato d'ordine eletto dagli stessi rappresentanti, che avrà il compito di sorvegliare e pianificare tutte le attività.
4. Le assemblee possono essere svolte in modo scaglionato tra classi parallele per consentire una partecipazione più attiva tra gli studenti in un luogo chiuso come l'auditorium scolastico
5. Il Dirigente Scolastico ha facoltà di sospendere, rimandare o annullare l'Assemblea in caso di irregolare o non ordinato svolgimento o per violazione delle consegne, per ragioni di sicurezza nonché per sopravvenuti motivi eccezionali.
6. L'assemblea d'istituto può essere organizzata anche per gruppi in contemporanea presenza o scaglionati nel tempo durante la giornata.
7. Al termine delle attività previste dall'Assemblea le studentesse e gli studenti saranno licenziati
8. Anche per l'Assemblea di Istituto è opportuno che il giorno della settimana non sia sempre lo stesso.
9. Non si possono richiedere Assemblee d'istituto nel mese di maggio.

CAPO IV – SERVIZI E SPAZI SCOLASTICI

Art. 9. Biblioteca

1. L'accesso alla biblioteca è diritto di tutte le componenti la scuola ed è consentito sempre previa comunicazione tramite email istituzionale alla referente.
2. Il servizio di consultazione e prestito dovrà realizzarsi esclusivamente tramite il personale all'uopo incaricato, negli orari previsti e resi noti.

3. Per riviste, volumi enciclopedici e assimilati sarà consentita la sola consultazione nei locali della biblioteca.
4. Il prestito dei volumi potrà avere la durata massima di 30 giorni, prorogabili fino a 60 su esplicita e motivata richiesta.
5. Non si possono avere in prestito più di tre volumi contemporaneamente.
6. Coloro che prendono in prestito volumi della biblioteca devono curarne la conservazione e restituzione entro la scadenza stabilita, nelle medesime condizioni.
7. Alla scadenza del periodo di prestito, la Presidenza avvierà le procedure per rivalersi dell'eventuale mancata restituzione del/i volume/i prestati secondo le seguenti modalità:
8. personale docente e non docente: verrà dato mandato alla Segreteria Amm.va o all'Amministrazione Provinciale di trattenere dallo stipendio l'importo relativo, per l'acquisto di una nuova copia del volume non restituito;
9. alunni: si provvederà ad inviare comunicazione alla famiglia perché provveda alla restituzione del volume o al rimborso dell'importo relativo.

Art. 10. Vigilanza

1. La vigilanza è esercitata:
 - a. dai singoli docenti i nella propria classe durante il normale svolgimento delle lezioni o studio guidato;
 - b. dagli stessi docenti e dai collaboratori scolastici negli spazi comuni, quando le studentesse e gli studenti escono dalla classe per svariati motivi e durante l'intervallo, secondo le disposizioni emanate dal Dirigente Scolastico con apposita circolare;
 - c. dagli accompagnatori a visite guidate, viaggi di istruzione, stage all'estero;
 - d. da esperti e tutor durante le attività extracurricolari (Progetti PON, PNRR, Area a rischio, Gruppo sportivo etc.
2. In ogni caso gli studenti sono tenuti ad un comportamento corretto e responsabile per evitare danni a sé, agli altri o alle cose.

Art. 11. Intervallo

1. Durante i periodi di intervallo per i percorsi diurni le studentesse e gli studenti potranno usufruire degli spazi esterni. Sarà attivato un servizio di vigilanza ad opera dei docenti in servizio che copra sia le classi che gli spazi esterni
2. Per i percorsi serali, le studentesse e gli studenti (compresi i minori se autorizzati dai genitori o chi ne fa le veci) sono autorizzati ad uscire dalla scuola durante il periodo d'intervallo, in quanto vi è l'interruzione delle lezioni.
3. L'obbligo della vigilanza resta in capo ai docenti appositamente individuati per il periodo dell'intervallo.
4. È vietato sostare nelle scale di emergenza e uscire nei balconi, in qualsiasi periodo della giornata.
5. Nei casi in cui ci saranno solo tre ore di lezione non è previsto intervallo

Art. 12. Uso dei bagni al di fuori dell'intervallo

1. Al fine di garantire la sicurezza, l'ordine e la continuità dell'azione didattica, l'utilizzo dei servizi igienici al di fuori dell'intervallo è regolato dalle seguenti disposizioni:
 - a. Divieto di accesso ad aree non pertinenti: durante lo spostamento verso i servizi igienici, è severamente vietato accedere ad altre aule, laboratori o locali scolastici diversi dalla propria aula di appartenenza. Gli studenti sono tenuti a percorrere il tragitto più breve senza sostare nei corridoi o in aree non autorizzate.
 - b. Fascia di rispetto post-intervallo: Per favorire la ripresa delle attività didattiche, non è di norma consentito usufruire dei servizi igienici nell'ora immediatamente successiva alla fine dell'intervallo, fatte salve comprovate esigenze fisiologiche o emergenze.

- c. Tempistiche e provvedimenti: La permanenza fuori dall'aula deve essere contenuta nel tempo strettamente necessario (massimo 5 minuti), pertanto superato questo periodo un docente della classe, ferma restando l'assicurazione della vigilanza al resto della classe, è tenuto ad andare a cercare lo studente in ritardo.
- d. La mancata ottemperanza al rientro entro i tempi stabiliti, il comportamento reiterato di prolungamento dell'assenza, l'eventuale opposizione al richiamo del docente o del personale scolastico, comporteranno l'immediata segnalazione al Dirigente Scolastico per l'adozione delle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento d'Istituto.

Art. 13. Condizioni per la richiesta di attivazione di DAD/DDI e modalità di svolgimento

1. Ai sensi delle linee guida DDI, allegate al D.M. 89/2020, ancora in vigore e alla conseguente nota ministeriale n. 1934/2020, Il Consiglio di Classe è tenuto a valutare l'attivazione della DAD o della DDI dopo aver ricevuto apposita richiesta scritta da parte della famiglia dell'alunno/a:
 - a. studenti e studentesse colpiti da gravi patologie e impossibilitati a frequentare la scuola per un periodo non inferiore ai 30 giorni, anche se non continuativi, durante l'anno scolastico
2. Le situazioni particolari che consentono l'attivazione della DAD/DDI sono le condizioni qui di seguito elencate:
 - a. patologie onco-ematologiche;
 - b. patologie croniche invalidanti, che comportano allontanamento periodico dalla scuola;
 - c. malattie o traumi acuti temporaneamente invalidanti;
 - d. patologie o procedure terapeutiche prolungate, oltre al periodo di ospedalizzazione, che impediscono una normale vita di relazione;
 - e. ritiro sociale gravissimo;
 - f. grave immunodepressione.
 - g. Gravidanza a rischio
3. Le suddette condizioni o procedure terapeutiche devono essere dettagliatamente certificate dalla struttura ospedaliera in cui lo studente è stato eventualmente ricoverato, così come il periodo di impedimento alla frequenza scolastica.
4. Il certificato medico deve essere rilasciato da una struttura pubblica.
5. I progetti possono essere avviati durante tutto l'anno scolastico
6. Verrà redatto un apposito PDP ove verranno specificati gli orari di connessione e le modalità di verifica per ognuna delle discipline.
7. Il P.D.P. avrà una scadenza temporanea, generalmente mensile, allo scopo di verificarne l'efficacia e di valutare il ritorno alle lezioni in presenza.
8. Obiettivo del PDP con D.D.I./D.A.D. sarà sempre quello di favorire l'interazione con i compagni e con i docenti in vista di un graduale reinserimento nel gruppo classe attraverso questa prima presenza a distanza.
9. L'alunno sarà presente on line per tutta la durata delle lezioni, sia mattutine che pomeridiane previste nel proprio PDP e coerenti con le disposizioni di legge per la validità dell'anno scolastico; potrà disconnettersi nel momento dell'intervallo, nelle ore di scienze motorie qualora non svolte in aula e nelle ore di attività fuori aula, concordando preventivamente con il docente di disciplina le eventuali attività asincrone da svolgere.
10. L'alunno dovrà avere la telecamera accesa e il microfono acceso. Ad ogni cambio di docente si accerterà la presenza dell'alunno.
11. Le lezioni, le verifiche orali e le attività didattiche non potranno in alcun modo essere registrate.
12. Per quanto concerne le valutazioni, dovranno essere coerenti con gli obiettivi del PDP e dovranno essere strutturate per garantirne affidabilità e efficacia. Per questo motivo le verifiche scritte dovranno essere svolte in presenza, salvo impedimenti debitamente certificati; per le valutazioni orali, da preferire in presenza, sarà possibile concordare una modalità a distanza.
13. In ogni caso la temporaneità della DAD e della DDI volgerà sempre più verso un percorso integrato che coinvolga attività in presenza laddove possibile, per favorire il riavvicinamento progressivo e garantire la necessaria coerenza nella valutazione.

Art. 14. Uso dei laboratori di informatica e di accoglienza turistica

1. Tutti i laboratori sono risorse a disposizione di studenti e docenti per l'attività didattica, secondo quanto annualmente stabilito dall'orario.
2. La fruizione degli stessi è a cura dell'assistente tecnico assegnato.
3. Possono essere utilizzati al di fuori dell'orario scolastico su richiesta motivata ed in presenza di un docente o assistente tecnico
4. Il Dirigente Scolastico declina ogni responsabilità di tali atti, che ricadranno unicamente su chi ha compiuto l'illecito e su eventuali docenti fruitori di tale software.
5. Gli assistenti tecnici d'informatica, se, nel corso delle periodiche verifiche dei dischi, compatibili con i carichi di lavoro, rileveranno presenza di software non autorizzato, lo elimineranno.
6. In caso di particolari necessità di utilizzo temporaneo di software di cui l'istituto possiede le licenze ma non installato su un determinato PC, si può chiedere l'autorizzazione al Capo d'Istituto utilizzando l'apposito modulo predisposto.
7. Gli utenti sono tenuti a garantire il corretto utilizzo delle apparecchiature ed a usarle in modo da evitare qualsiasi danno all'hardware e al software:
 - a. è assolutamente vietato consumare alimenti liquidi o solidi nei laboratori informatici, sia per evidenti motivi di igiene sia per evitare danni alle apparecchiature;
 - b. è vietato bloccare la postazione di lavoro con programmi tipo «screen lock» qualora ci si debba assentare per lunghi periodi; è vietato utilizzare chat-line (IRC, ecc.);
 - c. è vietato inviare messaggi offensivi o utilizzare linguaggio scurrile, tramite posta elettronica o news; è vietato sia l'uso che la partecipazione a catene di posta elettronica;
 - d. è vietato ogni tentativo di accesso fraudolento a dati e programmi altrui ed ogni tentativo di utilizzo di codici di accesso diversi dal proprio.
8. Le aule sono principalmente luoghi di studio:
 - a. non è pertanto ammesso disturbare gli altri utenti parlando ad alta voce,
 - b. sostare senza motivi al loro interno
 - c. svolgere attività non strettamente didattiche.
9. Comunicare tempestivamente ogni anomalia di funzionamento dell'hardware al responsabile.
10. Ricordarsi di prevedere un tempo di almeno 5 minuti per le operazioni di: salvataggio, chiusura delle applicazioni, spegnimento corretto lasciando l'aula il più possibile ordinata.
11. Quando si lascia l'aula o il laboratorio controllare che tutte le postazioni e le periferiche siano spente ed eventualmente disattivare gli interruttori generali.

Art. 15. Uso dei programmi software

1. Il sistema operativo, tutti i moduli e programmi software messi a disposizione non possono essere utilizzati per attività personali o a fini di lucro.
2. È assolutamente vietato copiare e utilizzare dei programmi propri sul computer dell'Istituto,
3. in presenza di particolari esigenze didattiche sarà il docente a segnalare agli incaricati la necessità di un nuovo software e provvedere ad una sua soluzione.
4. In ogni caso su ogni macchina verrà garantita l'installazione dei programmi indispensabili per la produttività individuale (come minimo una suite office, anche se non necessariamente Microsoft, e un browser).
5. Il software non può essere copiato e distribuito su installazioni esterne, eccezion fatta per quanto esplicitamente messo a disposizione dall'Istituto sulle aree di pubblico dominio, nel rispetto degli accordi che lo accompagnano.
6. Non sono ammesse attività di tipo ricreativo. Pertanto è vietato utilizzare giochi ed in generale consultare servizi WWW per scopi non legati alla ricerca o alla didattica. È vietato l'uso ed il possesso di programmi «cavalli di troia» ed in generale di tutti i programmi atti a violare la sicurezza dei sistemi locali o di sistemi remoti.

Art. 16. Utilizzo dei laboratori di cucina e di sala

a. Finalità e ambito di applicazione

- I. Il presente articolo disciplina le modalità di accesso, utilizzo e comportamento all'interno dei laboratori di cucina e di sala dell'Istituto Alberghiero, al fine di garantire sicurezza, igiene, tutela delle attrezzature e corretto svolgimento delle attività didattiche e professionalizzanti.
- II. Le disposizioni si applicano a tutti gli studenti, ai docenti, al personale tecnico e a eventuali visitatori autorizzati.

b. Accesso ai laboratori

- I. L'accesso ai laboratori è consentito esclusivamente durante le ore di lezione o in presenza di un docente o tecnico di laboratorio.
- II. È vietato entrare nei locali senza la divisa professionale completa e conforme agli standard dell'Istituto.
- III. Gli studenti devono presentarsi puntuali e pronti per l'attività, con materiali personali e DPI previsti.

c. Norme di comportamento

- I. All'interno dei laboratori è obbligatorio mantenere un comportamento professionale, rispettoso e conforme alle norme di sicurezza.
- II. È vietato correre, spingersi, distrarsi con dispositivi elettronici non autorizzati o compiere azioni che possano mettere a rischio la propria o altrui incolumità.
- III. Ogni studente è tenuto a rispettare le indicazioni del docente e del personale tecnico, nonché la segnaletica di sicurezza presente nei locali.

d. Igiene personale e sicurezza

- I. Prima dell'inizio delle attività, gli studenti devono lavare accuratamente le mani e mantenere un adeguato livello di igiene personale.
- II. È obbligatorio l'uso dei DPI previsti (grembiule, copricapo, scarpe antiscivolo, guanti ove richiesto).
- III. È vietato indossare gioielli, orologi, unghie artificiali o altri accessori che possano costituire rischio igienico o di infortunio.
- IV. In caso di ferite, tagli o abrasioni, lo studente deve informare immediatamente il docente per l'applicazione delle adeguate protezioni.

e. Utilizzo delle attrezzature

- I. Le attrezzature e le macchine professionali devono essere utilizzate esclusivamente previa istruzione del docente.
- II. È vietato manomettere, spostare o utilizzare apparecchiature senza autorizzazione.
- III. Ogni danno o malfunzionamento deve essere immediatamente segnalato al docente o al tecnico di laboratorio.
- IV. Gli studenti sono responsabili del corretto uso degli strumenti loro affidati e del loro riordino al termine dell'attività.

f. Igiene e riordino dei locali

- I. Al termine della lezione, gli studenti devono provvedere alla pulizia della propria postazione, e contribuire al lavaggio degli utensili e al corretto smaltimento dei rifiuti secondo le indicazioni fornite.
- II. È obbligatorio lasciare i locali in condizioni di ordine e pulizia tali da consentire il regolare svolgimento delle attività successive.
- III. Il docente verifica la corretta esecuzione delle operazioni di riordino prima dell'uscita dal laboratorio.

g. Norme specifiche per il laboratorio di sala

- I. Gli studenti devono adottare posture e movimenti professionali, evitando comportamenti che possano compromettere il servizio o l'immagine dell'Istituto.
- II. È vietato consumare cibi o bevande non autorizzati durante le esercitazioni.
- III. La mise en place deve essere eseguita secondo gli standard tecnici indicati dal docente e mantenuta in condizioni di ordine e pulizia.

h. Responsabilità e sanzioni

- I. La violazione delle norme contenute nel presente articolo comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto e dal Patto Educativo di Corresponsabilità.
- II. In caso di danni volontari o derivanti da comportamento negligente, lo studente e la famiglia potranno essere chiamati a rispondere secondo le disposizioni vigenti.

Art. 17. Utilizzo dei laboratori di metodologia operativa e operatore socio-sanitario

a. Finalità e ambito di applicazione

- I. Il presente articolo disciplina l'accesso, l'organizzazione e le modalità di utilizzo dei laboratori di Metodologia Operativa e di Operatore Socio-Sanitario dell'indirizzo "Servizi per la Sanità e l'Assistenza Sociale".
- II. Le norme si applicano a studenti, docenti, assistenti tecnici, personale educativo e a eventuali utenti esterni autorizzati.
- III. Le attività svolte nei laboratori hanno finalità didattiche, professionalizzanti e orientate allo sviluppo di competenze socio-assistenziali, educative, relazionali e tecnico-operative.

b. Accesso ai laboratori

- I. L'accesso è consentito esclusivamente durante le ore di lezione o in presenza del docente o dell'assistente tecnico.
- II. Gli studenti devono presentarsi puntuali e con abbigliamento adeguato alle attività previste (camice, calzature chiuse, DPI ove richiesti).
- III. È vietato introdurre borse, zaini o oggetti personali non necessari alle esercitazioni.
- IV. L'accesso ai materiali sanitari e ai presidi assistenziali è consentito solo previa autorizzazione del docente.

c. Norme di comportamento

- I. Nei laboratori è richiesto un comportamento professionale, rispettoso e coerente con il contesto socio-sanitario simulato.
- II. È vietato correre, urlare, utilizzare dispositivi elettronici non autorizzati o porre in essere comportamenti che possano compromettere la sicurezza o la qualità delle attività.
- III. Gli studenti devono attenersi alle indicazioni del docente e del personale tecnico, collaborando in modo responsabile nelle esercitazioni individuali e di gruppo.

d. Igiene, sicurezza e tutela della persona

- I. Prima dell'inizio delle attività, gli studenti devono garantire un adeguato livello di igiene personale e lavare accuratamente le mani.
- II. L'uso dei DPI (guanti, mascherine, camici monouso, occhiali protettivi, ecc.) è obbligatorio quando previsto dalle esercitazioni.
- III. È vietato indossare accessori che possano costituire rischio (gioielli, unghie lunghe o artificiali, piercing sporgenti).
- IV. In caso di malessere, ferite o condizioni che possano interferire con le attività, lo studente deve informare immediatamente il docente.
- V. Le procedure di primo soccorso simulate devono essere svolte esclusivamente con materiali didattici e nel rispetto delle norme igienico-sanitarie.

e. Utilizzo delle attrezzature e dei presidi socio-sanitari

- I. Le attrezzature didattiche (manichini, letti articolati, ausili per la mobilitazione, presidi igienico-sanitari, strumenti educativi) devono essere utilizzate esclusivamente secondo le istruzioni del docente.
- II. È vietato manomettere, spostare o utilizzare autonomamente strumenti e dispositivi.
- III. Ogni danneggiamento o malfunzionamento deve essere tempestivamente segnalato.
- IV. Gli studenti sono responsabili del corretto uso dei materiali loro affidati e del loro riordino al termine delle attività.
- V. I presidi sanitari monouso devono essere utilizzati solo per finalità didattiche e smaltiti secondo le procedure indicate.

f. Riordino, igiene e sanificazione degli ambienti

- I. Al termine delle attività, gli studenti devono provvedere alla pulizia e al riordino della propria postazione, alla sanificazione degli strumenti e al corretto smaltimento dei materiali monouso.
 - II. Il laboratorio deve essere lasciato in condizioni di ordine e pulizia tali da consentire il regolare svolgimento delle attività successive.
 - III. Il docente verifica la corretta esecuzione delle operazioni prima dell'uscita dal laboratorio.
- g. Simulazioni operative e rispetto della persona**
- I. Durante le esercitazioni che prevedono simulazioni di cura, assistenza, mobilitazione o relazione d'aiuto, gli studenti devono adottare comportamenti rispettosi della dignità, della privacy e dell'integrità fisica dei compagni.
 - II. Ogni attività di contatto fisico deve essere svolta esclusivamente per finalità didattiche e secondo le procedure illustrate dal docente.
 - III. È vietato fotografare o registrare persone, attività o materiali presenti nel laboratorio, senza autorizzazione.
 - IV. Le simulazioni che prevedono l'uso di letti, carrozzine, ausili o manichini devono essere eseguite in condizioni di sicurezza e sotto supervisione.
- h. Responsabilità e sanzioni**
- I. La violazione delle norme contenute nel presente articolo comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto e dal Patto Educativo di Corresponsabilità.
 - II. In caso di danni volontari o derivanti da comportamento negligente, lo studente e la famiglia potranno essere chiamati a rispondere secondo le disposizioni vigenti.
 - III. Il mancato rispetto delle norme di sicurezza può comportare l'allontanamento immediato dal laboratorio.

Art. 18. Comportamenti da adottare all'interno dell'azienda agraria

a. Finalità e ambito di applicazione

- I. Il presente articolo disciplina i comportamenti da tenere all'interno dell'azienda agraria, al fine di garantire sicurezza, tutela dell'ambiente, benessere animale e corretto svolgimento delle attività didattiche.
- II. Le norme si applicano a studenti, docenti, assistenti tecnici, personale ATA e a eventuali visitatori autorizzati.
- III. Le attività dell'azienda agraria si svolgono nei terreni in uso alla scuola presso la c/da Bosco Falconeria, presso il laboratorio inclusivo, sito presso il chiostro del Convento dei Cappuccini, presso qualsiasi altro terreno, oggetto di convenzione tra la scuola o la Città Metropolitana di Palermo e il proprietario

b. Accesso agli spazi aziendali

- I. L'accesso all'azienda agraria è consentito esclusivamente durante le attività didattiche o in presenza del docente o del personale tecnico.
- II. È obbligatorio indossare abbigliamento adeguato (scarpe antiscivolo o antinfortunistiche, guanti, cappello, tuta da lavoro, DPI ove richiesti).
- III. È vietato introdurre oggetti personali non necessari alle attività o che possano costituire pericolo.

c. Norme generali di comportamento

- I. Gli studenti devono mantenere un comportamento responsabile, rispettoso dell'ambiente, delle colture, degli animali e delle attrezzature.
- II. È vietato correre, urlare, allontanarsi dal gruppo o accedere a zone non autorizzate (magazzini, serre, depositi carburanti).
- III. Ogni attività deve essere svolta seguendo le indicazioni del docente e del personale tecnico.

d. Benessere animale e rispetto delle colture

- I. Eventuali animali presenti nell'azienda agraria devono essere trattati con rispetto, evitando comportamenti che possano arrecare stress o danno.
- II. È vietato somministrare cibo, manipolare animali o accedere ai ricoveri senza autorizzazione.
- III. Le colture, le piante in serra e gli impianti sperimentali devono essere rispettati:
 - 1) è vietato calpestare aiuole,

2) raccogliere prodotti;

3) danneggiare materiali vegetali.

e. Utilizzo di attrezzature, macchinari e mezzi agricoli

I. L'uso di attrezzature manuali, elettriche o meccaniche è consentito solo dopo adeguata formazione e sotto supervisione del docente.

II. È vietato utilizzare trattori, motocoltivatori, decespugliatori, motoseghe o altri mezzi senza autorizzazione.

III. Ogni malfunzionamento o danno deve essere immediatamente segnalato.

IV. Gli studenti sono responsabili del corretto uso e del riordino degli strumenti loro affidati.

f. Igiene, sicurezza e tutela dell'ambiente

V. Gli studenti devono rispettare le norme di sicurezza previste dal D.Lgs. 81/2008 e dalle procedure interne dell'istituto.

VI. È obbligatorio utilizzare i DPI forniti e mantenere comportamenti che evitino rischi per sé e per gli altri.

VII. I rifiuti devono essere smaltiti correttamente, con particolare attenzione ai materiali organici, ai prodotti fitosanitari e ai contenitori speciali.

VIII. È vietato fumare o utilizzare fiamme libere in tutta l'area aziendale.

g. Riordino e cura degli spazi

IX. Al termine delle attività, gli studenti devono provvedere alla pulizia e al riordino della propria postazione, degli strumenti utilizzati e degli spazi comuni.

X. L'azienda agraria deve essere lasciata in condizioni tali da garantire continuità alle attività didattiche e produttive.

h. Responsabilità e sanzioni

XI. La violazione delle norme contenute nel presente articolo comporta l'applicazione delle sanzioni previste dal Regolamento d'Istituto e dal Patto Educativo di Corresponsabilità.

XII. In caso di danni volontari o derivanti da comportamento negligente, lo studente e la famiglia potranno essere chiamati a rispondere secondo le disposizioni vigenti.

XIII. Il mancato rispetto delle norme di sicurezza può comportare l'allontanamento immediato dall'azienda agraria.

Art. 19. COMPORTAMENTI DA ADOTTARE ALL'INTERNO DELLE STRUTTURE SPORTIVE

1. Le strutture sportive in uso alla scuola sono la tensostruttura, sita in viale della Regione e un campo di pallavolo realizzato nell'atrio dei Cappuccini, spazio sportivo in via Palermo.

2. Per l'uso delle suddette strutture è approvato apposito regolamento allegato al presente.

Art. 20. USO DEL FOTOCOPIATORE

1. L'uso del fotocopiatore è consentito ai docenti e agli studenti, principalmente per attività didattiche.

2. La Dirigenza determinerà gli orari e le modalità dell'uso delle fotocopiatrici e provvederà a concedere l'autorizzazione all'effettuazione.

3. È assolutamente vietato fare fotocopie di pagine di libri di testo.

4. Nel caso in cui la richiesta di fotocopie fosse di rilevante entità, occorre il consenso del dirigente

Art. 21. RISARCIMENTO PER DANNEGGIAMENTO MATERIALE E ATTREZZATURE SCOLASTICHE

1. Ogni gruppo classe è responsabile dell'aula, dei laboratori utilizzati e degli spazi comuni abitati, e dell'arredamento e delle attrezzature in essi contenuto.

2. Eventuali danni arrecati dovranno essere risarciti dai responsabili, se individuati;

3. in caso contrario tali danni dovranno essere risarciti da tutti gli alunni della classe, se viene danneggiata l'aula, o da tutti gli studenti del plesso se risultino danneggiate le strutture comuni.

4. Il Dirigente può decidere di non autorizzare attività extrascolastiche per le classi che abbiano arrecato danni alle strutture e può decidere di assegnare agli studenti responsabili una pulizia o il ripristino degli arredi deteriorati.

TITOLO V – COMPORTAMENTO E RESPONSABILITÀ

Art. 22. Smartphone – dispositivi elettronici

1. È assolutamente vietato a docenti, educatori, studentesse e studenti tenere accesi i telefoni cellulari e smartphone durante le ore di lezione
2. I docenti sono autorizzati a fare riporre i dispositivi elettronici che possono essere causa di distrazioni in appositi contenitori all'interno della classe, dall'inizio alla fine delle lezioni.
3. L'utilizzo di telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici personali è concesso solo in casi eccezionali:
 - a. **Alunni con disabilità o DSA** (disturbi specifici di apprendimento). Tale utilizzo come strumento compensativo, deve essere indicato negli appositi piani educativi individualizzati (PEI o PDP)
 - b. Docenti solamente per ragioni attinenti al servizio e alle comunicazioni istituzionali.
 - c. Durante le pause ricreative, i dispositivi potranno essere utilizzati dalle studentesse e studenti, salvo poi essere riconsegnati, con le stesse modalità.
4. La scuola declina ogni responsabilità in caso di furti o smarrimenti e si riserva, in caso di non osservanza di quanto sopra, di intraprendere serie azioni disciplinari ed eventualmente penali per gli eventuali trasgressori.
5. Dal momento che la Scuola non è deputata a fare controlli personali sulle studentesse e studenti (es. perquisizioni) gli alunni sono tenuti a consegnare all'inizio della scuola tutti i dispositivi in questione spenti, al docente della prima ora.
6. Il mancato rispetto della disposizione, per le studentesse e studenti, sarà sanzionato a seconda della gravità e/o recidiva con servizi interni alla Istituzione Scolastica o presso associazioni di volontariato del territorio.
7. L'utilizzo degli smartphone e le eventuali sanzioni legate al loro uso inappropriato è regolamentato da apposito regolamento

Art. 23. Responsabilità della scuola

1. La scuola non si assume alcuna responsabilità circa somme di denaro od oggetti (compresi i cellulari) che, introdotti nella scuola, venissero smarriti.
2. Altresì la scuola non è responsabile per il danneggiamento che dovesse verificarsi a mezzi posteggiati negli spazi interni in quanto non custode degli stessi.
3. In ogni caso si procederà senza indugio con le sanzioni previste dal presente regolamento una volta appurata la responsabilità del singolo.

Art. 24. Divieto di fumo

1. È tassativamente vietato fumare nei locali scolastici.
2. Aree interne: Aule, laboratori, sale, auditorium e tutti gli altri locali interni.
3. Aree esterne: cortili, giardini, spazio sportivo, ingressi, uscite e qualsiasi altro luogo di pertinenza dell'Istituto che comprende tutte le aree interne alle recinzioni dei plessi
 - a. È vietato anche l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi e nelle aree all'aperto di pertinenza della scuola, come previsto dal decreto Legge 12 settembre 2013, n. 104 (art. 4, c.2
4. Tale divieto riguarda indistintamente sia il personale scolastico sia le studentesse e gli studenti.
5. Chiunque violi il divieto di fumo è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'art. 7 della Legge 11 novembre 1975, n. 584, così come modificato dall'art.1 comma 189 della Legge 30 dicembre 2004 n. 311 (da € 27,50 a € 275,00; la sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a 12 anni).
6. La sanzione per il divieto di fumo nelle scuole statali viene comminata dagli incaricati del Dirigente scolastico, Coloro che, pur essendo preposti al controllo dell'applicazione del presente regolamento, non fanno rispettare le singole disposizioni, sono soggetti alla sanzione amministrativa del pagamento di una somma da 200,00 a 2.000,00 Euro. I dipendenti della scuola, in aggiunta alla

sanzione amministrativa, possono essere sottoposti a procedimento disciplinare. Gli adempimenti da adottare rimangono quelli della Circolare del Ministero della Salute 17 dicembre 2004 "Indicazioni interpretative e attuative dei divieti conseguenti all'entrata in vigore dell'articolo 51 della legge 16 gennaio 2003, n. 3", sulla tutela della salute dei non fumatori.

7. In ordine di tempo, gli incaricati:
 - a. Contestano al trasgressore che ha violato la normativa antifumo e gli provano di essere gli addetti incaricati a stilare il verbale per violazione. A supporto mostrano al trasgressore la lettera di accreditamento ed eventualmente il documento di identità;
 - b. Richiedono al trasgressore un documento valido di identità per prendere nota delle esatte generalità e indirizzo, da trascrivere a verbale;
 - c. individuano l'ammenda da comminare;
 - d. consegnano al trasgressore la copia di verbale di sua pertinenza (allegato 1, unitamente al modello F23 – codice tributo 131T (come previsto dall'accordo Stato Regioni del 16/12/2004, segnatamente punto 10 e punto 11) per il pagamento in banca– causale del versamento "Infrazione al divieto di fumo" (Allegato 3);
8. Il contravventore ha facoltà di aggiungere a verbale una dichiarazione, che va riportata fedelmente.
9. Il trasgressore deve firmare per conoscenza il verbale, soprattutto se ci sono sue dichiarazioni a verbale.
10. In caso di rifiuto a farlo, o di allontanamento, il contravventore può essere identificato tramite testimoni.
11. Sia nel caso in cui il trasgressore, sia identificato tramite testimoni, sia quando è conosciuto (dipendente o alunno) lo stesso si rifiuti di firmare e ricevere il verbale, l'incaricato inserisce l'annotazione: "È stato richiesto al trasgressore se voleva far trascrivere nel verbale proprie controdeduzioni e di firmare, ma si è rifiutato sia di mettere proprie osservazioni e di ricevere il verbale".
12. La violazione deve essere contestata immediatamente (consegna di una copia del verbale). Se ciò non è possibile va notificata entro trenta giorni mediante Raccomandata A/R a cura della scuola.
13. Entro 30 giorni dalla contestazione o notificazione l'interessato può far pervenire all'Autorità competente (La prefettura) scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima autorità. La compilazione del verbale va previamente preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro della struttura.
14. Ai sensi della normativa vigente, al personale dipendente dell'Ente scolastico, è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa.
15. L'interessato dovrà far pervenire, entro 60 giorni, a mano o per posta, la ricevuta del versamento alla Scuola, per evitare l'inoltro del rapporto al Prefetto di Palermo.
16. I collaboratori scolastici e tutti i docenti sono tenuti alla massima vigilanza sul rispetto delle norme, segnalando alla scrivente e/o agli incaricati, con la massima tempestività, eventuali episodi di violazione delle presenti disposizioni.
17. È fatto obbligo a tutto il personale della scuola di far rispettare sempre comunque e dovunque questo divieto.

Art. 25. Visite guidate e viaggi di istruzione

1. Ogni uscita, viaggio e visita deve essere parte integrante della programmazione del Consiglio di Classe ed è competenza esclusiva dei docenti in sintonia con il coordinatore di classe o in subordine dal Collegio dei docenti.
2. Per la partecipazione a qualsiasi tipo di uscita, per i minori, è necessaria l'autorizzazione di entrambi i genitori. Per le uscite di più giorni o partecipazione a stage anche per i maggiorenni è necessaria un'autorizzazione con assunzione di responsabilità anche economica di entrambi i genitori.
3. Per tutte le attività esterne all'Istituto (visite di un giorno, cinema, giornata sportiva, teatro, ecc.) non potranno essere autorizzati più di cinque giorni per ogni classe.
4. Gli accompagnatori saranno incaricati dal Dirigente Scolastico.
5. Per quanto riguarda visite guidate, viaggi d'istruzione, stage in Italia e all'estero PON\ PCTO e qualsiasi altra attività che prevede pernottamenti, è prevista la compilazione di una scheda di valutazione del comportamento da parte dei tutor e/o degli accompagnatori. In caso di valutazione

del comportamento con una media insufficiente, o comunque in presenza di valutazioni in cui si consiglia di non far partecipare lo studente ad eventi successivi, Il DS provvederà a vietare la partecipazione di visite guidate superiori ad un giorno e/o a qualsiasi attività di cui sopra per l'intera durata dell'anno scolastico o, comunque, fino a quando deciderà una commissione che sarà appositamente costituita.

Art. 26. Ora alternativa all' insegnamento della religione cattolica

1. L'Istituto, sulla base della normativa vigente, offre le seguenti opzioni alle studentesse e agli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica:
 - a) attività didattiche e formative;
 - b) attività di studio e/o di ricerca individuali con assistenza di personale docente;
 - c) libera attività di studio e/o ricerca individuali senza assistenza di personale docente;
 - d) non frequenza della scuola nelle ore di insegnamento della religione cattolica.
2. All'atto dell'iscrizione viene fornita una scheda dove i genitori degli alunni minorenni o gli studenti maggiorenni devono indicare la scelta tra l'IRC e le altre opzioni sopra indicate. La scuola deve comunque fornire ogni anno un'adeguata informazione e garantire la possibilità di modificare o confermare la scelta (T.U. art. 310);

Art. 27. Comportamento

1. Un comportamento corretto e rispettoso verso le persone e le cose è un obbligo di tutti i componenti della scuola ed è manifestazione tangibile di buona educazione. In particolare gli studenti sono tenuti a rispettare docenti ed educatori, personale non docente e compagni. Soprattutto durante l'intervallo, oltre che all'entrata e all'uscita e nei cambi di aula o di insegnante, gli studenti devono mostrare senso di autocontrollo e di responsabilità. Non è, comunque, consentito allontanarsi dall'aula durante il cambio dell'ora.
2. Gli alunni, inoltre:
 - a. eviteranno le richieste di uscita dalla classe, spesso non necessarie, durante le ore di lezione. I casi di effettiva necessità saranno valutati dall'insegnante;
 - b. per improvvisi malori, il docente provvederà a far avvisare la famiglia, attraverso i collaboratori scolastici e la segreteria didattica. I genitori potranno ritirare da scuola l'alunno/a previa autorizzazione del docente /educatore coordinatore di settore;
 - c. gli alunni non potranno assolutamente sostare nei corridoi, durante il cambio delle ore di lezione in attesa degli insegnanti;
 - d. eviteranno l'uso di un linguaggio scurrile e volgare sia in aula che nei momenti d'intervallo;
 - e. ricorderanno di rispettare tutti gli operatori della scuola e i collaboratori scolastici incaricati della vigilanza nei corridoi o in sostituzione momentanea del docente assente;
 - f. per la lezione di Educazione Fisica o per recarsi nei laboratori gli alunni attenderanno l'insegnante, con il quale si recheranno nei luoghi deputati.
 - g. durante gli spostamenti gli alunni manterranno un comportamento educato e civile.
3. Si ricorda, inoltre, che i tutor PFI del biennio e del triennio, potranno fare la segnalazione al Dirigente Scolastico e, di conseguenza all'osservatorio anche per segnalare i seguenti casi:
 - a. Comportamenti problematici
 - b. Difficoltà di apprendimento
 - c. Problematiche familiari

TITOLO VI – ORGANI COLLEGIALI

Art. 28. Convocazione organi collegiali

1. La convocazione degli organi collegiali e dei coordinamenti disciplinari viene effettuata con circolare diretta ai componenti dell'organo collegiale e dei coordinamenti e contemporaneamente pubblicata sul sito, su argo o all'albo.
2. Alla chiusura di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale, firmato dal presidente e dal segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.
3. Il verbale di ciascuna seduta di tutti gli organi collegiali sarà letto, approvato e sottoscritto al termine dell'adunanza.

Art. 29. Consigli di classe

1. Il consiglio di classe è convocato dal D.S. di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata da un terzo dei suoi membri escluso dal computo il D.S.
2. Tale organo può essere convocato in modalità ordinaria secondo quanto previsto al piano annuale delle attività o in modalità straordinaria in caso di discussione sul comportamento di uno o più studenti e sull'eventuale assegnazione di provvedimenti disciplinari.

Art. 30. COLLEGIO DEI DOCENTI

1. Il collegio dei docenti è convocato secondo le modalità stabilite dal Dlgs 297/1994, e successive integrazioni e modifiche.
2. Le modalità di convocazione, gestione e verbalizzazione sono riportate nell'art. 28 del presente regolamento.

Art. 31. CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei componenti, è disposta dal D.S.
2. Nella prima seduta il Consiglio, presieduto dal D.S., elegge tra i rappresentanti dei genitori, componenti del consiglio stesso, il proprio presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.
3. Sono candidati tutti i genitori membri del consiglio.
4. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del consiglio.
5. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica.
6. A parità di voti è eletto il più anziano di età.
7. Il consiglio può deliberare di eleggere anche un vice presidente da votarsi fra i genitori componenti il consiglio stesso secondo le stesse modalità previste per l'elezione del Presidente.
8. Il consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente del consiglio.
9. È convocato altresì dal Presidente del consiglio d'Istituto su richiesta del presidente della giunta esecutiva ovvero dalla maggioranza dei componenti del consiglio stesso.
10. La pubblicità degli atti del consiglio d'Istituto, disciplinata dall'art. 27 del decreto del Presidente della Repubblica 31 Maggio 1974, n° 416, avviene mediante affissione in apposito albo d'Istituto della copia integrale – sottoscritta e autenticata dal segretario del consiglio, del testo delle deliberazioni adottate dal consiglio stesso.
11. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di otto giorni dalla relativa seduta del consiglio. La copia della deliberazione deve rimanere esposta per un periodo di dieci giorni. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'Istituto e, per lo stesso periodo, sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.
12. La copia delle deliberazioni da affiggere all'albo è consegnata al D.S. dal segretario del consiglio; il D.S. ne dispone l'affissione immediata e attesta, in calce ad essa, la data iniziale di affissione.
13. Non sono soggetti a pubblicazioni gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato.

Art. 32. COMITATO DI VALUTAZIONE

1. Il comitato per la valutazione del servizio degli insegnanti è composto dal Dirigente scolastico e da tre docenti: 2 eletti dal collegio dei docenti e 1 eletto dal Consiglio d'istituto.
2. L'organo resta in carica per tre anni.
3. Esso è convocato dal D.S.:
 - a. In periodi programmati, ai sensi del precedente art. 2, per la valutazione di servizio richiesta da singoli interessati a norma dell'art. 66 del decreto del Presidente della Repubblica 31 Maggio 1974 n°417 così come novellato dalla legge 107/2015
 - b. Alla conclusione dell'anno prescritto agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 58 del decreto del Presidente della Repubblica 31 Maggio 1974 n° 417 così come novellato dalla legge 107 del 2015 ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

TITOLO VII - DOVERI DEGLI STUDENTI E LE SANZIONI DISCIPLINARI

Art. 33. Doveri degli studenti

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni e ad assolvere i loro impegni di studio
2. 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 sé stessi.
3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'articolo 1 dello statuto delle studentesse e degli studenti (la scuola come luogo di formazione e di educazione; La scuola comunità di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, parità di genere, libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.
4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza vigenti in istituto
5. 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
6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come fattore di qualità della vita dell'istituto.

Art. 34. Sanzioni disciplinari

1. Il D.P.R. 294/98 ("Statuto delle studentesse e degli studenti") integrato dal successivo D.P.R. 235/07 e aggiornato dal DPR 134/2025, disciplina le modalità di irrogazione della sanzione.
2. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.
3. Le sanzioni sono ispirate, al principio della gradazione e, se dovuto, anche a quello del rimedio e del pieno indennizzo del danno subito.
4. Le sanzioni 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.
5. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
6. *Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.*
7. *L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento.*

8. In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità.
9. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.
10. 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.
11. Sono altresì sanzionabili le mancanze connesse con l'uso improprio di strumenti, tecnologici e non, appartenenti all'Istituto.
12. 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.
13. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.
14. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono *irrogate* dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.
I provvedimenti disciplinari sono divisi in:
 - a. **sanzioni diverse dall'allontanamento dalle lezioni (compresa l'esclusione dalla partecipazione alle visite guidate, ai viaggi d'istruzione, e/o a particolari attività progettate dalla scuola)**
 - I. Ammonizione verbale del Docente: il Docente ammonisce verbalmente lo studente e ne prende nota sul registro personale.
 - II. Ammonizione scritta del Docente: il Docente ammonisce lo studente, annota sul Registro di classe il comportamento sanzionato e ne dà comunicazione alla famiglia tramite il registro on line o il libretto personale dello studente.
 - III. Ammonizione scritta del Docente con o senza allontanamento temporaneo dalla lezione: il Docente ammonisce lo studente, annota sul Registro di classe il comportamento sanzionato, informa il Coordinatore di classe e ne dà comunicazione alla famiglia tramite il registro on line o il libretto personale dello studente; eventualmente, ma non necessariamente, invia lo studente in Vicepresidenza, accompagnato da un collaboratore scolastico in servizio. Per i comportamenti più gravi, o in caso di reiterazione, il Dirigente scolastico o il Vicario può allontanare lo studente sino al termine delle lezioni ed invita i genitori dello studente a prelevare il proprio figlio da scuola.
 - IV. Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico: su segnalazione del Coordinatore di classe, il Dirigente Scolastico o un collaboratore DS annota l'ammonimento nel Registro di classe e ne dà comunicazione alla famiglia tramite l'applicativo di argo e provvede e convocare la famiglia.
 - b. **sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni fino a un giorno, stabilite per motivi di sicurezza o per sanzionare infrazioni lievi (es. divieto di uso dello smartphone, uscite continue dalla classe, disturbo delle attività di altre classe), stabilita dal Dirigente scolastico.**
 - I. Il Dirigente scolastico, venuto a conoscenza del fatto, sentiti il coordinatore del consiglio di classe, il tutor PFI, l'estensore dell'eventuale nota disciplinare, lo studente interessato e suoi genitori, il personale scolastico, gli studenti e i genitori informati dei fatti, può deliberare con apposito decreto l'allontanamento dalle lezioni dello studente per un giorno con lo svolgimento di attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare o di attività che prevedono servizi forniti alla scuola.
 - II. Egli nell'atto dell'assegnazione della sanzioni dovrà indicare anche il docente, incaricato di presiedere alle attività e/o ai servizi oggetto della sanzione di cui sopra.
 - III. Il provvedimento diventerà immediatamente esecutivo se, trascorsi 5 giorni dalla pubblicazione, non pervengono ricorsi al comitato di garanzia.

c. sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni fino due giorni, stabilite dal consiglio di classe

- I. Il Dirigente Scolastico, constatato che il comportamento negativo rientra tra le mancanze disciplinari che prevedano l'allontanamento dalle lezioni, raccolte eventuali prove a carico, testimonianze e memorie delle persone danneggiate, procede alla convocazione del Consiglio di Classe in forma allargata (docenti, rappresentanti genitori e studenti), fissando, possibilmente, la seduta entro 3 giorni scolastici dall'evento, ma in caso di urgenza, anche nello stesso giorno in cui sono avvenuti i fatti.
- II. La convocazione del Consiglio di Classe può essere richiesta anche dalla maggioranza dei docenti della classe interessata
- III. La seduta disciplinare dell'Organo competente è divisa in due momenti:

A. Fase dibattimentale

1. Il primo momento è finalizzato alla ricostruzione dell'evento (fase dibattimentale): lo studente interessato ha diritto a partecipare a tale momento e se minorenne, può essere assistito dai genitori.
2. 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.
3. Il secondo momento è finalizzato alle decisioni da assumere (fase deliberativa): a tale momento l'alunno interessato e i suoi genitori non sono ammessi.
4. La seduta dell'Organo competente è valida in presenza della maggioranza degli aventi diritto.

B. La fase deliberativa

1. Al secondo momento (fase deliberativa) della seduta non possono partecipare membri in conflitto di interesse.
2. Ai fini della "presenza del numero legale", i membri in conflitto di interesse sono esclusi dal computo.
3. 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.

C. La decisione dell'organo competente

1. 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.

D. L'allontanamento dalle lezioni

1. Nel disporre l'allontanamento dalle lezioni, il Consiglio di Classe individua un'attività alternativa, utile alla comunità scolastica.
2. Per un certo periodo – variabile a seconda delle responsabilità e delle sanzioni – gli studenti frequenteranno le lezioni ma, in tempi non coincidenti con quelli della normale attività didattica, svolgeranno operazioni utili alla collettività studentesca quali ad esempio:
 - a. pulizia dei locali interni ed esterni della scuola
 - b. semplici compiti esecutivi a favore dell'ambiente scolastico: traslochi, riparazioni, altre necessità
 - c. stage presso strutture interne o esterne all'Istituto
 - d. attività di front office

e. altre attività suggerite dai componenti il Consiglio di classe.

d. sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni fino a quindici giorni, stabilite dal Consiglio di classe

- I. *Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra tre e quindici giorni, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento.*
- II. *Le attività di cui al primo periodo, inserite all'interno del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), si svolgono presso le strutture ospitanti, che hanno dato la loro disponibilità all'USR Sicilia, e sono stati accettati dall'Ente di cui sopra con apposito decreto pubblicato, con le quali l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, stipula convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime.*
- III. *Le convenzioni di cui al secondo periodo disciplinano il percorso formativo personalizzato di attività di cittadinanza attiva e solidale, i tempi, le modalità, il contesto e i limiti del suo svolgimento presso le strutture ospitanti, nonché le rispettive figure di riferimento.*
- IV. *Durante le attività di cittadinanza attiva e solidale, l'obbligo di vigilanza sulle studentesse e sugli studenti è in capo alle strutture ospitanti che comunicano tempestivamente alle istituzioni scolastiche eventuali assenze.*
- V. *Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento. Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale sono computate nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico, pur non influenzando sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.))*
- VI. *In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti di cui al comma 8-ter, dovuta all'inidoneità delle stesse a causa dell'assenza dei requisiti individuati dal comma 8-ter, quinto periodo, ovvero alla mancata presentazione di manifestazioni di interesse di cui al medesimo comma, le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica.*
- VII. *Il consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello studente, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, può deliberare, ove necessario, la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato, e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità*
- VIII. *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 può deliberare la sanzione accessoria dell'esclusione da viaggi di istruzione, uscite e visite didattiche, stages e attività presso enti esterni.*
- IX. *In casi eccezionali, dovuti alla salvaguardia della sicurezza e dell'incolumità di studenti e docenti, il consiglio di classe può disporre anche l'allontanamento dalla comunità scolastica, fermo restando l'attenzione continua agli aspetti educativi e alle relazioni con le famiglie.*

e. Sanzioni che comportano l'allontanamento superiore a quindici giorni, fino alla fine dell'anno e esclusione dagli scrutini

- I. *Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.*
- II. *L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica superiore a quindici giorni può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.*

- III. Nel caso di recidiva, di atti di violenza grave, o comunque connotati da una particolare gravità tale da ingenerare un elevato allarme sociale, ove non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi o, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno scolastico.
- IV. Le sanzioni disciplinari di cui al comma III e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi circostanziati e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente responsabile.
- V. Il Dirigente scolastico, constatato che l'infrazione rientra nelle voci indicate sopra propone, mediante specifica deliberazione del Consiglio di classe, la convocazione di un apposito Consiglio d'Istituto.
- VI. Per la convocazione del Consiglio di classe e del Consiglio d'Istituto è possibile ricorrere alla procedura d'urgenza, con conseguente riduzione al minimo dei tempi normalmente previsti.
- VII. La seduta disciplinare dell'Organo competente è divisa in due momenti:

A. Fase dibattimentale

1. Il primo momento è finalizzato alla ricostruzione dell'evento (fase dibattimentale): lo studente interessato ha diritto a partecipare a tale momento e se minorenne, può essere assistito dai genitori.
2. 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 già menzionata memoria scritta, purché vi sia certezza dell'avvenuta convocazione.
3. 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.

B. Fase deliberativa

1. Al secondo momento (fase deliberativa) della seduta non possono partecipare membri in conflitto di interesse. Ai fini della "presenza del numero legale", i membri in conflitto di interesse sono esclusi dal computo.
2. 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.

C. La decisione dell'organo competente

1. 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.

Art. 35. Risarcimento del danno

1. Alle sanzioni disciplinari di cui sopra potrà sommarsi l'onere del risarcimento del danno.
2. 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;
 3. E' compito del DSGA fare la stima dei danni verificatisi e del Dirigente Scolastico comunicare per lettera ai genitori degli studenti interessati, la richiesta di risarcimento per la somma spettante;
 4. 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.

Art. 36. Le piccole riparazioni per il ripristino di quanto danneggiato

1. 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. I ricorsi per le sanzioni disciplinari

1. Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chi vi abbia interesse, entro 15 giorni dall'avvenuta comunicazione, all'Organo di Garanzia.
2. L'Organo di Garanzia è costituito dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, da due docenti scelti in seno al Collegio dei docenti, di cui uno svolge le funzioni di segretario, da un genitore designato dal Consiglio d'Istituto.
3. La durata dell'Organo di Garanzia è annuale.
4. I docenti ed il genitore sono designati dal Consiglio d'Istituto nella prima riunione utile dopo la decadenza per fine mandato.
5. 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.
6. Nel caso di conflitto d'interesse, subentra il membro supplente.
7. I membri supplenti sono così individuati: docenti e genitore presenti nella Giunta Esecutiva.
8. Ricevuta l'impugnazione, il Dirigente Scolastico il quale sovrintende eccellentemente alle funzioni di promozione, di coordinamento e valorizzazione delle risorse umane e di organizzatore dell'attività scolastica secondo criteri di efficienza ed efficacia dell'attività formativa) fissa, di norma, la seduta entro 8 giorni scolastici. Nel frattempo, la sanzione viene sospesa in attesa della decisione dell'Organo di Garanzia.
9. La seduta è valida anche nel caso di assenze dei suoi componenti, purché la convocazione risulti pervenuta agli interessati.
10. L'Organo di Garanzia procede sulla base della documentazione agli atti e sulla base dell'impugnazione.
11. 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.
12. Le decisioni dell'Organo di Garanzia sono assunte entro dieci giorni scolastici dall'impugnazione.
13. Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro il già menzionato termine, l'impugnazione deve intendersi rigettata.

TITOLO VIII – VALUTAZIONE DELLE ASSENZE DEL COMPORTAMENTO

Art. 38. Conseguenze delle assenze e delle sanzioni disciplinari negli scrutini

1. Per gli studenti che fanno numerose assenze e hanno ricevuto note e sanzioni disciplinari si prevedono le seguenti misure:
 - a. I TRIMESTRE
 - I. 7 in condotta a chi ha superato 50 ore di assenza, al netto delle deroghe, ha da 7 a 10 note disciplinari o sospensioni inferiori a 3 giorni.
 - II. 6 in condotta a chi ha superato 90 ore di assenza, al netto delle deroghe, o ha un numero superiore a 10 note disciplinari o ha sospensioni da 3 a 7 giorni.
 - III. 5 in condotta a chi ha sospensioni superiori a 7 giorni.
 - b. VALUTAZIONE INTERMEDIA
 - I. 7 in condotta a chi ha superato 100 ore di assenza, al netto delle deroghe, ha da 11 a 20 note disciplinari o sospensioni da 3 a 7 giorni (trimestre + valutazione intermedia);
 - II. 6 in condotta a chi ha superato 170 ore di assenza, al netto delle deroghe, o ha un numero superiore a 20 note disciplinari o ha sospensioni da 7 giorni a 15 giorni. (trimestre + valutazione intermedia);
 - III. 5 in condotta a chi ha sospensioni superiori a 15 giorni. (trimestre + valutazione intermedia)
 - c. VALUTAZIONE FINALE
 - I. 7 in condotta a chi ha superato 150 ore di assenza, al netto delle deroghe, ha da 20 a 30 note disciplinari o sospensioni inferiori a 10 giorni nell'intero anno
 - II. 6 in condotta a chi ha superato 250 ore di assenza, al netto delle deroghe, o ha un numero pari o superiore a 30 note disciplinari o ha sospensioni da 10 a 30 giorni nell'intero anno
 - III. 5 in condotta a chi ha sospensioni superiori a 30 giorni complessivi nell'anno.

TITOLO JX – REGOLAMENTI INTEGRATI

Fanno parte integrante di questo regolamento i seguenti documenti, pubblicato nel sito della scuola nell'apposita bacheca di regolamenti:

1. regolamento utilizzo mezzi di trasporto
2. regolamento bullismo e cyberbullismo
3. Regolamento d'istituto per l'attività negoziale, la fornitura di beni e servizi, le minute spese, le prestazioni d'opera occasionale
4. Delibera del consiglio di istituto su determinazione di criteri e limiti per l'attività negoziale del dirigente scolastico (art. 45 c. 2 d.i. 129/2018), ai sensi del dlgs 36/2023
5. Regolamento fondo economale 2025
6. Regolamento Databreach
7. Carta dei servizi
8. Regolamento delle riunioni degli organi collegiali in modalità telematica.
9. Regolamento gestione inventari
10. Regolamento fondo economale
11. Regolamento per la concessione in uso temporaneo e precario dei locali scolastici.
12. Regolamento per l'uso della tensostruttura, sita in viale della regione siciliana e di altri spazi sportivi.

Il Dirigente scolastico
(*Prof. Gioacchino Chimenti*)

(Il documento è firmato digitalmente ai sensi del D.Lgs.
82/2005 s.m.i. e norme collegate e sostituisce il
documento cartaceo e la firma autografa)