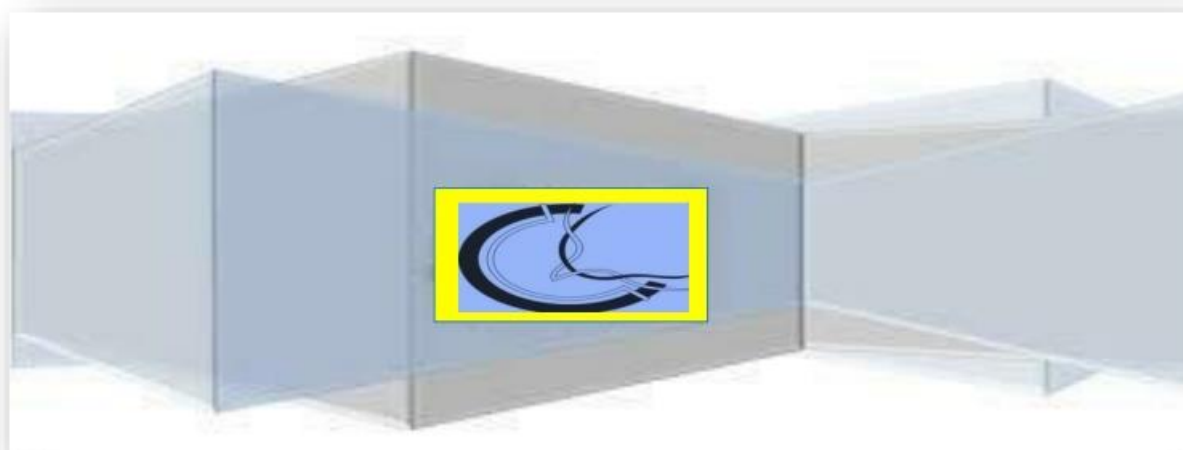


# REGOLAMENTO d'ISTITUTO



**LICEO SCIENTIFICO-SCIENZE UMANE-LINGUISTICO-ARTISTICO**  
***“CRISTOFORO COLOMBO”***

**Marigliano (Na)**

## PREMESSA

Il Liceo “*C. Colombo*” di Marigliano è una comunità formata da alunni, docenti, personale non docente e genitori, che mira ad interagire con la più vasta comunità sociale e civica.

In clima di libertà, democrazia e solidarietà la comunità promuove:

- il diritto allo studio, il rispetto delle peculiarità dei singoli
- il pieno sviluppo delle capacità critiche ed intellettive degli allievi
- le relazioni interpersonali quali fondamento dell'azione formativa globale
- la formazione culturale e professionale degli allievi
- il perfezionamento e l'aggiornamento culturale e professionale di tutto il personale
- la formazione civica di tutti i suoi membri
- l'attuazione di iniziative unitarie atte a sviluppare lo spirito di collaborazione e di comunità e a prevenire il disagio giovanile
- l'integrazione di studenti stranieri
- l'accoglienza e l'integrazione degli alunni diversamente abili
- la valorizzazione dell'identità di genere

Il Collegio dei docenti in ottemperanza a quanto richiesto dal D.P.R. n.249 del 21/06/1998 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria di II grado – art. 4 comma 1), successivamente modificato dal D.P.R. n.235 del 21/11/2007, ha predisposto il seguente regolamento interno.

## **TITOLO I**

### **NORME COMPORTAMENTALI, ORGANIZZATIVE E DI SICUREZZA**

#### **Art.1**

Gli studenti condividono con docenti, dirigente e personale ATA la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura.

Tutti sono tenuti ad osservare un comportamento rispettoso dell'istituzione scolastica, delle regole di civile convivenza e di appartenenza, evitando di darne un'immagine che offenda la comune sensibilità e la dignità del luogo. Il Patto Educativo di Corresponsabilità, in allegato, definisce in maniera condivisa e puntuale diritti e doveri nel rapporto tra Istituzione Scolastica autonoma, famiglie e studenti.

Gli atteggiamenti e il modo di vestire devono essere rispettosi della sensibilità altrui e dell'ambiente. Si raccomanda, pertanto, di evitare magliette corte, scollate e trasparenti, jeans o pantaloni troppo stretti e/o strappati, abbigliamento succinto in genere.

E' vietato accedere alla palestra privi di abbigliamento adeguato (tuta e scarpette ginniche)

#### **Art. 2**

Tutto il personale ATA, in maniera visibile, indosserà il cartellino identificativo. Il personale docente sarà provvisto di tale cartellino solo durante gli incontri scuola- famiglia.

In caso di smarrimento, si richiederà in segreteria il duplicato, previo versamento della somma stabilita annualmente dal Consiglio d'Istituto.

Tutti coloro che vorranno accedere all'interno dell'Istituto lasceranno un valido documento d'identità al personale di sorveglianza, che li munirà di un pass temporaneo, da consegnare all'uscita.

#### **Art. 3**

L'ingresso a scuola, così come l'uscita, avviene, fino a nuove disposizioni, in un'unica fascia oraria (senza scaglionamenti). Gli studenti e le studentesse potranno accedere alle aule a partire dalle ore 7:55. Entrano dal varco A le classi collocate al secondo, primo e piano terra.

Entrano dal varco B (laterale all'edificio) gli allievi delle classi poste al terzo e quarto piano.

Si utilizzerà il varco C solo in casi di emergenza (piano di evacuazione).

Le lezioni iniziano alle ore 8:00. L'ingresso oltre questo orario non è consentito tranne che per casi eccezionali da documentare e giustificare (con motivo e causa) da parte delle famiglie (In caso di ritardo entro le 8:10 il docente della prima ora accetta l'alunno, registrando sul giornale di classe il ritardo, che sarà giustificato il giorno dopo). Qualora non si rispettasse il Regolamento, dopo il terzo ritardo (entro le 8:10) nel trimestre e dopo il quinto nel pentamestre, l'alunno/a verrà ammesso in classe solo se accompagnato dai genitori. Si precisa che di tali comportamenti si terrà conto ai fini della valutazione. In caso di arrivo dopo le 08:10 gli alunni saranno ammessi in classe all'inizio della seconda ora (ore 9:00) solo se accompagnati dai genitori/tutori legali o delegati. L'accesso è vietato in qualsiasi altra ora diversa dalla seconda. Le uscite anticipate prima delle 12:00 non sono consentite.

All'interno dell'Istituto gli alunni sono invitati a seguire scrupolosamente le indicazioni fornite dall'apposita segnaletica. La scuola, in ogni caso, non assume alcuna responsabilità circa la vigilanza prima del loro ingresso.

Gli ingressi posticipati nonché le uscite anticipate saranno inseriti nel computo delle assenze per la verifica del monte ore necessario ai fini della validità dell'anno scolastico in corso.

Nel caso di ritardi di massa sarà consentito l'ingresso alla seconda ora solo in presenza dei genitori o di chi ne esercita la tutela.

Nel caso di assenza di massa della classe o della maggioranza di essa, gli allievi risultati assenti dovranno essere accompagnati dai genitori (la giustificazione sarà effettuata previa compilazione da parte dei genitori/tutore legale del modulo on line entro i tre giorni successivi).

Gli alunni diversamente abili potranno usufruire di una flessibilità dell'orario, previa adeguata documentazione e alla luce di quanto concordato nel PEI.

#### **Art. 4**

Le lezioni si svolgono per 5/6 ore al giorno in orario antimeridiano. L'ora di lezione è di 60 minuti. Per il Liceo quadriennale le lezioni si svolgono per 6/7 ore al giorno con 2 ore di laboratorio pomeridiane in DDI, per il liceo ad indirizzo artistico per 7 ore al giorno.

#### **Art. 5**

Le uscite anticipate arrecano disagio al normale svolgimento delle lezioni, pertanto possono essere richieste solo in caso di assoluta necessità.

Le uscite anticipate vengono autorizzate per iscritto dal Dirigente o da chi ne fa le veci. L'alunno, sia minorenni che maggiorenne, deve essere prelevato da un suo rappresentante legale munito di regolare documento di riconoscimento o da un delegato. Le deleghe devono essere prodotte dal rappresentante legale dell'alunno e depositate agli atti. La mancata documentazione comporta il non accoglimento dell'istanza.

Gli studenti, dopo l'orario di lezione, possono accedere all'edificio per le attività integrative o extrascolastiche programmate e deliberate dagli organi collegiali, previste in ore pomeridiane o serali, e/o per quelle autorizzate dal dirigente scolastico.

Costituisce grave mancanza disciplinare la permanenza non autorizzata nei locali e negli spazi esterni della scuola oltre gli orari stabiliti. E' assolutamente vietato allontanarsi dall'istituto durante le ore di lezione.

#### **Art. 6**

Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente gli impegni di studio. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate dal Consiglio di classe, così come è obbligatoria la presenza a tutte le attività esterne organizzate e programmate dal Consiglio di classe e dalla scuola.

L'art. 14 com. 7 del DPR n. 122 del 22 giugno 2009 stabilisce che "ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale. Rientrano nel numero delle ore di assenza: gli ingressi alla 2° ora, le uscite anticipate, le assenze saltuarie per malattia o per motivi familiari non meglio specificati, le assenze collettive, le assenze in occasione di attività extracurricolari (visite, viaggi, cineforum, attività di orientamento, alternanza scuola-lavoro, ecc., perché, in caso di non partecipazione, è obbligatoria la presenza a scuola). Un alto numero di assenze, così come i frequenti ritardi o la mancata consegna della giustificazione, influiranno negativamente sul percorso formativo dell'alunno/a.

Le assenze vanno giustificate nel giorno del rientro a scuola. La mancata giustificazione entro il terzo giorno comporta la convocazione del rappresentante legale dello studente. Gli alunni maggiorenni possono autogiustificarsi se autorizzati ad inizio anno scolastico da un genitore.

In caso di assenze frequenti e prolungate è cura del coordinatore della classe contattare i genitori dell'alunno o il suo tutore.

Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tali deroghe sono previste per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo."

Per le iscrizioni tardive il computo verrà fatto sulla frequenza del 75% del monte ore calcolato dalla data di inizio frequenza. Per i trasferiti in corso d'anno saranno richieste le ore di assenza alla scuola di provenienza.

La documentazione relativa alle assenze deve essere fornita al coordinatore della classe o all'ufficio di presidenza ed inserita nel fascicolo personale dello studente. Le dichiarazioni in oggetto rientrano a pieno titolo tra i dati sensibili e sono quindi soggette alla normativa sulla Privacy applicata nell'Istituto. È compito del consiglio di classe verificare, nel rispetto dei criteri definiti dal collegio dei docenti e delle indicazioni legislative, se il singolo allievo abbia superato il limite massimo consentito di assenze e se tali assenze, pur rientrando nelle deroghe previste dal collegio dei docenti, impediscano, comunque, di procedere alla fase valutativa, considerata la non sufficiente permanenza del rapporto educativo. È compito altresì del consiglio di classe esaminare e valutare eventuali casi specifici, come nel caso di assenze determinate da sospensioni senza obbligo di frequenza comminate dalla scuola.

#### **Art. 7**

Gli allievi possono uscire dalle classi per recarsi in segreteria nei giorni e negli orari stabiliti. L'uscita degli studenti dalle classi, durante le ore di lezione è regolata dai rispettivi docenti, in misura di uno per volta e mai in corrispondenza del cambio d'ora. L'accesso ai bagni è consentito ad un alunno per volta, al bisogno ma di norma a partire dalla seconda ora di lezione, possibilmente una sola volta al giorno. In prossimità dei bagni, un'apposita segnaletica orizzontale regolerà la fila degli alunni in attesa ed un addetto del personale vigilerà sul corretto uso degli ambienti. Gli alunni dovranno igienizzare le mani prima e dopo l'utilizzo dei bagni. I servizi igienici verranno regolarmente puliti ed igienizzati dal personale scolastico. L'accesso ai distributori automatici di cibi e bevande è consentito solo in casi eccezionali e non abitualmente, trattenendosi presso di essi per il tempo strettamente necessario, anche per non ostacolare l'eventuale uscita di un altro compagno che ne abbia necessità. L'uscita è autorizzata dal docente. È severamente vietato introdurre cibi dall'esterno ad uso collettivo.

Agli alunni, salva diversa disposizione del dirigente scolastico, non è consentito l'utilizzo dei servizi igienici collocati su un piano diverso da quello sul quale è ubicata la propria aula.

Non sono consentite uscite dall'aula nelle prime due ore di lezione, salvo casi particolari.

Al termine delle lezioni, l'uscita dall'aula e dall'istituto deve avvenire nel pieno rispetto del piano di evacuazione adottato.

I collaboratori scolastici dovranno sorvegliare l'ingresso, i corridoi e gli spazi comuni nonché le classi nel caso di assenza momentanea dei docenti e nel cambio d'ora.

### **Art. 8**

Durante lo svolgimento delle lezioni, gli alunni presenti nelle aule o che attraversano i corridoi non devono recare disturbo all'attività didattica.

E' vietato agli alunni uscire, senza autorizzazione, dalla propria aula durante il cambio d'ora. Il permesso di uscita deve essere chiesto al docente subentrante.

### **Art. 9**

E' assolutamente vietato raggiungere la palestra non accompagnati dal docente di Scienze Motorie.

La palestra e gli spazi esterni potranno essere utilizzati per le attività ginnico- sportive solo dalle classi assegnate ai docenti di Scienze motorie.

In casi eccezionali e previa autorizzazione/predisposizione della Dirigenza gli stessi spazi potranno essere utilizzati da alunni e docenti per altre attività.

### **Art. 10**

Gli allievi, i docenti e il personale tutto si adoperano a tenere puliti gli ambienti scolastici.

### **Art. 11**

Tutte le componenti della Comunità Scolastica rispondono personalmente di eventuali danni provocati alle suppellettili.

I rappresentanti di classe avvertiranno immediatamente il Dirigente o i suoi collaboratori qualora, all'entrata in classe, si rilevassero danni.

I collaboratori scolastici, al termine delle attività, controllano le aule di rispettiva competenza, segnalando eventuali danni.

I docenti segnalano al D.S. o al D.S.G.A. danneggiamenti vari.

I Direttori di laboratorio comunicheranno subito e per iscritto al D.S. e al D.S.G.A. l'eventuale materiale mancante tra i beni loro affidati.

### **Art. 12**

Gli allievi sono responsabili delle suppellettili scolastiche loro affidate e delle apparecchiature e libri concessi in uso a sussidio delle lezioni, nonché di ogni attrezzatura o struttura presente nell'aula di lezione, durante le attività curriculari e/o extracurriculari. La famiglia dell'allievo che viene individuato come responsabile di un danno arrecato alla scuola risponde economicamente del danno stesso. Qualora non venga accertata la responsabilità individuale e venga esclusa la responsabilità di terzi, subentra la responsabilità dell'intera classe e il risarcimento del danno verrà ripartito tra le famiglie di tutti gli allievi coinvolti. Sarà cura del docente o dei docenti produrre relazione scritta.

### **Art. 13**

È assolutamente vietato fumare nei locali e nel perimetro della scuola.

In materia di divieto di fumo si applicano integralmente le norme previste dalla legge n. 584/75, dal DPCM 14-12-1995 e dalla legge n. 448/01.

E', altresì, vietato, ai sensi dell'art. 1, comma 2, dell'Ordinanza del Ministero della Salute del 26 giugno 2013, l'utilizzo delle sigarette elettroniche.

### **Art. 14**

Non è consentito sostare nei corridoi, nelle scale, nell'androne e nel cortile.

### **Art. 15**

È vietato ai docenti e agli alunni allontanarsi arbitrariamente dall'aula.

### **Art. 16**

È vietato ai collaboratori scolastici allontanarsi dalle loro postazioni senza autorizzazione del dirigente scolastico o del direttore dei servizi generali e amministrativi.

### **Art. 17**

Nessun alunno può allontanarsi dall'Istituto senza autorizzazione del Dirigente Scolastico o di chi ne fa le veci e previa relativa registrazione sul diario di classe.

### **Art. 18**

I comportamenti relativi all'uso del cellulare sono regolati dalla vigente normativa. L'uso dei cellulari da parte degli studenti, durante lo svolgimento delle attività didattiche, è vietato, anche dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (D.P.R. n. 249/1998 e successivi); ogni aula sarà dotata di un *Organizer* da parete con tasche numerate. In ordine alfabetico, ogni alunno depositerà il proprio cellulare all'interno della custodia e lo preleverà ogni qualvolta il docente dell'ora di lezione lo richieda oppure al termine delle lezioni.

In caso di inosservanza, gli alunni saranno invitati a trattenere la scheda e a consegnare al docente il telefonino, che sarà affidato ai Delegati della Dirigenza, i quali valuteranno se riconsegnarlo alla fine delle lezioni allo studente o ai genitori.

L'uso dei telefoni cellulari in classe è consentito unicamente in presenza di particolari condizioni di salute degli alunni debitamente certificate, che richiedano l'uso indispensabile di smartphone collegati a dispositivi salvavita, o utili a segnalazioni mediche da remoto.

È vietato realizzare all'interno della scuola registrazioni fotografiche ed audiovisive non autorizzate, per le quali sono previste sanzioni disciplinari, penali e civili connesse alla violazione delle norme regolamentari, delle norme in materia di privacy nonché delle norme poste a tutela della persona. È vietato usare l'ascensore senza la preventiva necessaria autorizzazione, che sarà concessa a chi ne farà richiesta corredata da un certificato medico che ne attesti la necessità e, per gli alunni minorenni, da una liberatoria firmata dai genitori.

In caso di necessità (ad esempio comunicazioni urgenti da casa) sia gli alunni sia i docenti possono essere chiamati telefonicamente presso l'ufficio di segreteria o di presidenza. Il personale provvederà immediatamente ad avvertire l'alunno o il docente interessato.

### **Art. 19**

Tutti sono tenuti al rispetto delle norme sulla riservatezza, sia nel trattamento dei dati sia nel diritto di accesso ad essi, facendo propria la cultura del rispetto e un'adeguata protezione dal rischio di atti lesivi della dignità personale.

Nessuno può diffondere o comunicare dati riservati di terzi senza averne ottenuto esplicito consenso. Gli studenti e gli altri membri della comunità scolastica devono attenersi alle norme in materia di pubblicazione dei dati sensibili e di immagini, astenendosi da qualsiasi forma deviante di comunicazione digitale.

### **Art. 20**

Per motivi di sicurezza e di riservatezza le persone estranee alla scuola possono accedere agli uffici di segreteria e della presidenza solo negli orari previsti e per il tempo necessario al disbrigo di pratiche. Non possono, invece, accedere alle zone frequentate dagli studenti, salvo che per attività programmate e autorizzate dagli organi collegiali.

### **Art. 21**

La violazione, da parte degli allievi delle norme degli articoli che precedono, rilevata dal dirigente scolastico, dai suoi collaboratori, dai docenti o segnalata loro, comporta:

- a) il richiamo verbale;
- b) l'annotazione dell'accaduto sul registro di classe;
- c) ammonizione del DS;
- d) qualora manchi una valida giustificazione e/o persista un comportamento scorretto dell'allievo, si convocheranno i genitori. Il consiglio di classe dovrà tenere conto dei rapporti disciplinari nell'attribuire il voto di condotta.

**Il consiglio di classe**, in presenza di violazione grave o reiterata, verrà convocato senza indugio per discutere l'accaduto e, dopo aver sentito l'alunno, potrà irrogare una o più delle sanzioni contemplate dal Regolamento (Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria).

I docenti e il personale tutto si atterranno al codice di comportamento disciplinare.

### **Art. 22**

Gli studenti che, per qualsiasi motivo e in qualsiasi modo, interrompano, ostacolano o impediscano lo svolgimento dell'attività didattica, ledono il diritto allo studio dei loro compagni e recano danno all'istituzione scolastica ed incorrono nelle sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento e possono, inoltre, essere perseguiti ai sensi dell'art. 340 del Codice Penale (Interruzione di pubblico servizio).

Tutte le componenti della comunità scolastica sono tenute al rispetto delle norme che disciplinano il parcheggio dei mezzi di locomozione negli spazi esterni dell'istituto scolastico.



### **Art. 23**

Chiunque, previa istanza prodotta al dirigente scolastico, può chiedere l'utilizzo dei locali dell'istituto fuori dell'orario del servizio scolastico per fini di carattere culturale, sociale e civile.

L'istanza deve indicare gli orari in cui i locali vengono utilizzati, lo scopo non lucrativo dell'attività da realizzare e i soggetti responsabili della sicurezza, dell'igiene e della salvaguardia del patrimonio della scuola.

Il dirigente scolastico, acquisita l'istanza, provvede all'inoltro della pratica ai competenti organismi per la definizione della stessa.

### **Art. 24**

Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Gli studenti hanno il diritto, durante l'orario delle lezioni, di riunirsi in assemblea secondo le modalità fissate dagli artt. 42, 43 e 44 del DPR 31.5.1974 n. 416 e dagli artt. 12, 13 e 14 del D. Lgs. 16.04.1994 n. 297.

Le assemblee generali degli studenti sono concordate con la componente studentesca del consiglio d'istituto. La data di convocazione e l'ordine del giorno delle stesse devono essere presentati al dirigente scolastico, perché ne possa dare comunicazione agli studenti e a tutti gli interessati, almeno cinque giorni prima del suo svolgimento.

Il giorno e le ore delle assemblee di classe devono essere concordati con gli insegnanti interessati almeno due giorni prima e autorizzati dal coordinatore della classe.

Di ogni assemblea, gli studenti sono tenuti a redigere apposito verbale.

### **Art. 25**

All'assemblea d'istituto possono assistere il dirigente scolastico, un suo delegato e i docenti che lo desiderino.

Tutti i docenti sono tenuti a rimanere a scuola durante l'assemblea d'istituto, sino al termine del loro orario di servizio.

### **Art. 26**

Durante le assemblee di classe il docente è a disposizione degli alunni per collaborare al buon andamento delle stesse e provvede alla vigilanza.

### **Art. 27**

Ogni componente dell'istituto ha diritto di esporre all'albo e nello spazio apposito, previo visto del dirigente scolastico, avvisi e comunicazioni relative all'attività formativa della scuola e delle altre agenzie formative.

Possono essere esposte all'albo mozioni conclusive di assemblee, di convegni, prese di posizione su avvenimenti di particolare importanza e ogni altro documento purché:

- ✓ non contengano riferimenti oltraggiosi o lesivi di persone, enti o associazioni;
- ✓ evitino la propaganda partitica;
- ✓ non incitino alla violenza e al disordine.

I firmatari non sono perseguibili per le idee espresse, fermo restando il rispetto dei precetti penali.

Non sono ammesse affissioni anonime.

E' fatto divieto, a tutela della privacy, di divulgare immagini, filmati o registrazioni vocali senza autorizzazione degli interessati.

## **TITOLO II**

### **NORME CONCERNENTI GLI ORGANI COLLEGIALI**

#### **Art. 28**

La convocazione degli Organi Collegiali, disposta con un preavviso non inferiore a cinque giorni, pubblicato sul sito della scuola.

#### **Art. 29**

Di ogni seduta degli Organi Collegiali viene redatto un verbale, steso su apposito registro a pagine numerate.

Il verbale delle sedute del Consiglio d'Istituto è inviato, a cura della segreteria del Liceo, ai singoli membri entro cinque giorni successivi alle stesse.

I membri del Consiglio d'Istituto, nel termine di cinque giorni dalla ricezione del verbale, possono inoltrare all'ufficio della dirigenza scolastica eventuali osservazioni e rilievi che saranno discussi nella riunione successiva del Consiglio. Decorsi i cinque giorni senza che siano pervenute osservazioni o rilievi, il verbale si intende approvato.

#### **Art. 30**

Il Presidente convoca il Consiglio di Istituto di propria iniziativa, su deliberazione della Giunta Esecutiva e su richiesta di un terzo dei consiglieri. La convocazione del Consiglio di Istituto deve essere eseguita con avvisi scritti, contenenti l'ordine del giorno, da consegnare agli interessati.

#### **Art. 31**

Per la validità delle sedute del Consiglio di Istituto è richiesta la presenza della metà più uno dei suoi componenti. Il Presidente, accertata la mancanza del numero legale, aggiorna la seduta.

#### **Art. 32**

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente Scolastico di regola con tre giorni di anticipo o, eccezionalmente, almeno ventiquattro ore prima, con la trasmissione dell'ordine del giorno. Le riunioni avvengono con gli stessi limiti di validità e gli stessi metodi di votazione previsti per il Consiglio di Istituto.

#### **Art. 33**

I membri eletti del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva, che non intervengono a tre sedute consecutive e non adducono un giustificato motivo, decadono dalla carica e vengono sostituiti con le modalità previste dall'art. 22 del DPR 31.5.74 n. 416 e dall'art. 35 del D. Lgs. 16.04.1994 n. 297. L'art. 50 dell'ordinanza ministeriale 215/91 prevede che il Consiglio di Istituto scaduto per compimento del triennio resti in carica sino all'insediamento del nuovo organo; mentre i membri decaduti per perdita dei requisiti di eleggibilità sono nel frattempo surrogati. Lo stesso articolo prevede la proroga dei poteri, fino alla nuova elezione, anche degli organi collegiali di durata annuale, salvo che non siano intervenute cause di decadenza.

#### **Art. 34**

Il Dirigente scolastico riferisce periodicamente al Consiglio di Istituto sullo stato della gestione

dell'Istituzione Scolastica.

#### **Art. 35**

I consigli di classe di cui si riuniscono secondo il calendario deliberato annualmente dal collegio dei docenti.

Essi sono convocati dal dirigente scolastico e presieduti dallo stesso o dal coordinatore delegato. Per l'insorgere di gravi motivi, la convocazione può essere richiesta anche da una delle altre componenti.

#### **Art. 36**

I rappresentanti degli alunni nei consigli di classe possono costituirsi in comitato studentesco. Esso provvede al coordinamento dell'azione dei rappresentanti di classe.

Il comitato, previa autorizzazione del dirigente scolastico, si riunisce durante lo svolgimento delle lezioni e per un numero di ore mensili non superiore a due.

Al comitato possono essere richiesti, dal dirigente scolastico e dagli organi collegiali, pareri non vincolanti.

### TITOLO III

#### NORME CONCERNENTI IL PERSONALE DOCENTE

#### **Art. 37**

Il personale docente è tenuto a rispettare l'orario di servizio. È, altresì, tenuto a:

- a) prendere visione degli ordini di servizio contenuti nell'apposito registro, depositato sul tavolo della sala-docenti. Il docente che, omettendo di ottemperare a tale obbligo, non partecipa alle attività in essi previste e/o non si attiene alle prescrizioni riportate negli avvisi, è ritenuto a tutti gli effetti responsabile;
- b) apporre, prima dell'inizio delle attività, la firma nel registro giornaliero di presenza;
- c) trovarsi nell'aula almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni;
- d) effettuare tempestivamente i cambi da una classe all'altra;
- e) accompagnare gli alunni nel trasferimento dall'aula ai laboratori e/o alla palestra, riaccompagnandoli allo scadere dell'ora di lezione;
- f) sorvegliare l'uscita degli alunni dall'aula al termine delle lezioni;
- g) presenziare, su delega del dirigente scolastico, alle assemblee studentesche di classe. Al personale docente non è consentito servirsi degli alunni per incombenze di qualsivoglia genere, ivi compreso il ritiro di atti o documenti ovunque si trovino. Per le stesse, i docenti devono chiedere unicamente la collaborazione del personale ausiliario addetto al piano, ovvero devono provvedere di persona in orario non di lezione. In casi straordinari di necessità ed urgenza, i docenti possono anche provvedere di persona, per il tempo strettamente indispensabile, affidando la classe alla esclusiva sorveglianza del personale scolastico in servizio.

#### **Art. 38**

Nel caso di assenza di uno o più titolari, la scuola si organizza con i docenti in servizio per garantire il regolare svolgimento delle attività educative e didattiche.

Al fine di consentire agli alunni di avvalersi comunque di un'offerta formativa adeguata e opportunamente differenziata, la scuola dispone pertanto:

*"La sostituzione del personale assente potrà avvenire con docenti già in servizio nella medesima istituzione scolastica, attraverso le ore eccedenti, utilizzando spazi di flessibilità dell'organizzazione dell'orario didattico, oppure come sarà molto più probabile, ricorrendo al personale docente di potenziamento, sino ad un periodo massimo di 10 giorni (comma 85 della legge 107/2015)".*

Tale posizione si caratterizza in generale per l'esistenza di un obbligo di vigilanza nei confronti degli alunni, al fine di evitare che gli stessi possano recare danno a terzi o a sé medesimi o che possano essere esposti a prevedibili fonti di rischio o a situazioni di pericolo.

Dunque, in caso di assenza del docente, per la sostituzione, il Capo di Istituto attiverà la seguente procedura:

1) Nominerà il supplente, secondo la normativa vigente, solo se il periodo di assenza del titolare sarà uguale o superiore a 10 giorni, dopo aver sottratto da esso le domeniche, i giorni di festa, i giorni liberi del docente e i giorni di sospensione, a qualsiasi titolo, dell'attività didattica.

2) Non potrà nominare il supplente, ma provvederà a sostituzioni giornaliere con personale docente con ore a disposizione, nel caso in cui il periodo di assenza risulti comunque inferiore ad 10 giorni. Per quanto riguarda le sostituzioni, all'atto della formulazione dell'orario di servizio, all'inizio di ogni anno scolastico, viene redatto un quadro orario delle utilizzazioni in ore di supplenze. In tale quadro vengono utilizzati i docenti che, a qualsiasi titolo, sono tenuti al completamento dell'orario cattedra, i docenti tenuti al recupero di permessi brevi, sia quelli che, facoltativamente, hanno dato la disponibilità a supplire fino ad un numero massimo di 6 ore settimanali.

Il Capo di Istituto, o chi ne fa le veci, provvederà alla sostituzione utilizzando il personale secondo il seguente ordine:

- 1) docente tenuto al completamento-cattedra, ovvero al recupero-ore, ovvero disponibile per assenza collettiva della classe, ovvero disponibile a prestazione di ore eccedenti;
- 2) docente di altra materia ma della stessa classe del docente assente
- 3) docente di altra classe ma della stessa materia
- 4) docente di altra materia e/o di altra classe

Nella situazione detta, tralasciando la rigida attribuzione delle competenze, gli insegnanti presenti sono tenuti a garantire lo svolgimento didattico delle attività riferendosi alla disciplina in orario o svolgendo attività di rafforzamento nella disciplina di cui si è titolari.

I docenti che offrono la disponibilità ad effettuare ore di sostituzione oltre il proprio orario di servizio sono tenuti ad essere presenti a scuola all'inizio dell'ora per la quale sono inseriti nel quadro generale delle disponibilità.

I docenti impegnati nella classe i cui alunni risultano assenti in massa sono tenuti, prima di lasciare l'istituto, a verificare che per essi il dirigente scolastico o un suo delegato non abbia disposto il servizio sostitutivo in altre classi, nelle ore coincidenti con quello previsto nella classe risultata assente.

Solo come estrema soluzione si potrà ricorrere, per la sostituzione, allo sdoppiamento della classe e, preavvisando le famiglie, all'uscita anticipata o all'entrata posticipata.

## TITOLO IV

### NORME CONCERNENTI LE ATTREZZATURE

#### **Art. 39**

La scuola è dotata della biblioteca itinerante e della biblioteca online.

#### **Art. 40**

Il prestito del materiale della biblioteca, previsto per un massimo di giorni quindici, è riservato agli studenti, ai docenti e al personale non docente della scuola, previa compilazione della scheda di prestito.

I libri di testo in adozione richiesti in comodato d'uso dagli alunni devono essere restituiti alla data di chiusura dell'anno scolastico.

#### **Art. 41**

La sperimentazione e la ricerca sono mezzi indispensabili per l'apprendimento delle discipline. Tutte le classi hanno diritto ad usufruire dei laboratori e dei sussidi audiovisivi.

#### **Art. 42**

I laboratori sono accessibili agli studenti solo in presenza del docente.

E' consentito, previa autorizzazione del dirigente scolastico, ai singoli gruppi di studenti l'uso dei laboratori, anche in orario pomeridiano per attività di ricerca e/o approfondimento, solo se assistiti dal docente curatore.

Per ogni laboratorio viene designato, dai dipartimenti ad esso afferenti, un docente responsabile. Questi è il consegnatario delle attrezzature e dei materiali in esso contenuti e provvede a redigere il regolamento per l'utilizzo degli stessi e per il coordinamento organizzativo. La designazione viene ratificata dal collegio dei docenti.

#### **Art. 43**

Ogni studente è responsabile del materiale inventariato che gli viene affidato e ne risponde in caso di danneggiamento.

#### **Art. 44**

Alle dotazioni e all'uso dei sussidi audiovisivi e dei laboratori è predisposto un responsabile.

Questi ha il compito di:

- a)* compilare ed aggiornare gli elenchi dei sussidi e degli apparecchi a disposizione
- b)* affiggere gli elenchi sulla porta delle aule e dei rispettivi laboratori
- c)* rendere possibile l'uso del materiale disponibile
- d)* vagliare e formulare proposte di acquisto di nuove dotazioni, trasmettendole al consiglio d'istituto con motivate relazioni e preventivi di spesa.

#### **Art. 45**

L'uso della palestra è consentito agli alunni solo nel corso delle ore di Scienze Motorie o di pratica sportiva, sotto la sorveglianza e la responsabilità dei docenti delle stesse.

**Art. 46**

Alle dotazioni e all'uso delle palestre è preposta la commissione formata dagli insegnanti di Scienze Motorie.

È compito della commissione proporre al consiglio d'istituto motivate richieste di spesa per l'acquisto di nuove dotazioni o per l'uso di altre attrezzature.

**Art. 47**

Le fotocopiatrici, i computer e le stampanti ad uso comune sono collocati in spazi appositi. Il loro uso è consentito solo al personale preposto e negli orari stabiliti.

**Art. 48**

Il personale preposto alle attrezzature di cui all'art. 47:

- al primo accenno di difetto di funzionamento sospende l'uso delle macchine e provvede a chiedere assistenza;
- su un apposito registro annota, di volta in volta, il numero delle copie effettuate, la classe cui sono destinate, la disciplina per la quale sono state richieste e la data di effettuazione;
- ha cura di utilizzare la carta in modo appropriato;
- segnala tempestivamente e per iscritto la necessità di nuovi acquisti.

**TITOLO V****NORME CONCERNENTI I REFERENTI E LE COMMISSIONI****Art. 49**

I referenti delle attività e delle iniziative nelle quali l'istituto è coinvolto sono designati dal dirigente scolastico su indicazione del collegio dei docenti.

**Art. 50**

Le commissioni operanti nell'istituto sono presiedute dal dirigente scolastico o da un docente dallo stesso individuato.

I membri delle commissioni conservano l'incarico fino al 31 agosto di ogni anno e decadono se non intervengono a tre sedute consecutive senza addurre un giustificato motivo.

**Art. 51**

Le riunioni delle commissioni sono indette dal dirigente scolastico o su richiesta dei singoli membri per un giustificato motivo. Di ogni riunione deve essere redatto un apposito verbale.

## TITOLO VI

### NORME CONCERNENTI LE SANZIONI DISCIPLINARI

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

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

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione e ispirate al principio della gradualità e, per quanto possibile, alla riparazione del danno.

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

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

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

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

#### **Sanzioni disciplinari**

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

- a richiamo verbale;
- b nota sul RE;
- c ammonizione scritta sul registro elettronico;
- d convocazione dei genitori;
- e deferimento al Dirigente Scolastico;
- f ammonizione scritta del Dirigente Scolastico;
- g riparazione del danno;
- h sanzioni alternative;**
- i sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni;
- l sospensione dalle lezioni superiore a 15 giorni;
- m allontanamento fino al termine dell'anno scolastico;
- n esclusione dallo scrutinio finale;
- o non ammissione all'esame di stato.

Le sanzioni saranno erogate a conclusione di un procedimento così articolato: rilevazione della mancanza - contestazione degli addebiti - esercizio del diritto di difesa entro giorni 10 dalla contestazione – decisione - adozione del provvedimento – comunicazione alla famiglia. L’alunno potrà esporre le proprie ragioni per iscritto.

Il procedimento dovrà concludersi improrogabilmente entro 60 giorni dalla contestazione.

Per le sanzioni di cui ai punti **f), g), h), i), j), k), l), m), n), o)** l’alunno dovrà poter esprimere le proprie ragioni sempre in presenza dei genitori. Anche negli altri casi la famiglia potrà chiedere un colloquio chiarificatore con il docente o con il Dirigente Scolastico.

MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
<b>A) <u>Non osservanza delle disposizioni organizzative</u></b>		
1. Frequenza non regolare – ritardi sistematici – assenze non giustificate.	1.1. richiamo verbale 1.2. nota sul RE 1.3. convocazione dei genitori	Docente Docente coordinatore Docente coordinatore
2. Uso o presenza accertata di materiale estraneo all’attività didattica.	2.1. richiamo verbale 2.2. nota sul RE 2.3. ammonizione scritta sul registro di classe 2.4. convocazione dei genitori	Docente Docente Docente Docente
3. Possesso e uso di oggetti pericolosi per sé e/o per gli altri.	3.1. richiamo verbale 3.2. nota sul RE 3.3. ammonizione scritta sul RE 3.4. convocazione dei genitori 3.5. deferimento al Dirigente Scolastico 3.6. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico	Docente Docente Docente Docente Docente Dirigente Scolastico
4. Uso di sigarette e/o sostanze stupefacenti.	4.1. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e sanzione amministrativa 4.2. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e sanzione amministrativa	Dirigente Scolastico Consiglio di classe
5. Uso del telefono cellulare e/o altri dispositivi elettronici durante lo svolgimento delle attività didattiche.	5.1. richiamo verbale 5.2. nota sul RE 5.3. ammonizione scritta sul registro di classe 5.4. deferimento al Dirigente Scolastico 5.5. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico 5.6. sospensione dalle lezioni fino a 15 gg.	Docente Docente Docente Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe



MANCANZE DISCIPLINARI	SANZIONI	ORGANO COMPETENTE
<b>B) Mancanza nell'assolvimento dei doveri scolastici</b>		
<p>1. Negligenza abituale nell'assolvimento degli impegni di studio: non studiare, non eseguire i compiti assegnati, non prestare attenzione, non collaborare alle attività di gruppo, disturbare durante le lezioni.</p>	<p>1.1 nota sul RE 1.2 ammonizione scritta sul RE 1.3 convocazione dei genitori</p>	<p>Docente Docente  Docente coordinatore</p>
<p>2. Dimenticanza abituale e/o non disponibilità del materiale didattico necessario.</p>	<p>2.1 nota sul RE 2.2 ammonizione scritta sul RE 2.3 convocazione dei genitori</p>	<p>Docente Docente  Docente</p>
<p>5. Manomissione e/o danneggiamento di documenti di valutazione (scheda,...) e del libretto personale delle giustificazioni</p>	<p>5.1. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno; 5.2. sospensione dalle lezioni fino a 15 gg e riparazione del danno.</p>	<p>Dirigente Scolastico  Consiglio di classe</p>

<b><u>C. Comportamento non rispettoso nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni</u></b>		
1. Atti di bullismo e atteggiamenti intimidatori verso gli altri	1.1 richiamo verbale 1.2 nota sul RE 1.3 ammonizione sul RE 1.4 convocazione dei genitori 1.5 ammonizione del Dirigente Scolastico 1.6 sospensione dalle lezioni fino a 15gg 1.7 sospensione fino al termine dell'anno Scolastico 1.8 esclusione dallo scrutinio finale 1.9 non ammissione all'esame di Stato	Docente Docente Docente Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe Consiglio di Istituto  Consiglio di Istituto Consiglio di Istituto
2. Danneggiamento o sottrazione di oggetti altrui	2.1. richiamo verbale 2.2. nota sul diario e riparazione del danno 2.3. ammonizione sul RE e riparazione del danno 2.4. convocazione dei genitori e riparazione del danno 2.5. deferimento al Dirigente Scolastico e riparazione del danno 2.6. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno 2.7. sospensione dalle lezioni fino a 15giorni e riparazione del danno	Docente Docente Docente  Docente  Docente  Dirigente Scolastico  Consiglio di classe
3. Incuria della propria persona e/o uso di un abbigliamento poco decoroso, non adatto all'ambiente scolastico	3.1. richiamo verbale 3.2. nota sul R E 3.3. convocazione dei genitori 3.4. ammonizione scritta del Dirigente	Docente Docente Docente coordinator Dirigente Scolastico
4. Uso di un linguaggio non consono all'ambiente scolastico	4.1. richiamo verbale 4.2. nota sul RE 4.3. ammonizione sul RE 4.4. convocazione dei genitori 4.5. deferimento al Dirigente Scolastico 4.6. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico 4.7. sospensione dalle lezioni fino a 15giorni	Docente Docente Docente Docente Dirigente Scolastico Consiglio di classe Dirigente scolastico

<b><u>D) Comportamento non rispettoso del patrimonio della scuola</u></b>		
1. Mancato rispetto e danneggiamento degli ambienti, delle suppellettili e delle attrezzature	1.1. richiamo verbale 1.2. nota sul RE 1.3. ammonizione scritta sul RE 1.4. deferimento al Dirigente Scolastico 1.5. ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno 1.6. sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno	Docente Docente Docente Docente Dirigente Scolastico  Consiglio di classe
2. Sottrazione di materiali	2.1 richiamo verbale e riparazione del danno 2.2 nota sul diario e riparazione del danno 2.3 ammonizione scritta sul registro elettronico e riparazione del danno 2.4 convocazione dei genitori e riparazione del danno 2.5 deferimento al Dirigente Scolastico e riparazione del danno 2.6 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno 2.7 sospensione dalle lezioni fino a 15 gg e riparazione del danno 2.8 sospensione fino al termine dell'anno scolastico e riparazione del danno	Docente Docente Docente  Docente  Docente  Dirigente Scolastico  Consiglio di classe  Consiglio di Istituto
3. Mancata osservanza delle norme di sicurezza	1.1 richiamo verbale e riparazione del danno 1.2 nota sul diario e riparazione del danno 1.3 ammonizione scritta sul RE e riparazione del danno 1.4 convocazione dei genitori e riparazione del danno 1.5 deferimento al Dirigente Scolastico e riparazione del danno 1.6 ammonizione scritta del Dirigente Scolastico e riparazione del danno 1.7 sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni e riparazione del danno	Docente Docente Docente  Docente  Docente Dirigente Scolastico  Scolastico  Consiglio di classe

## Procedure

SANZIONE	PROCEDURA
Richiamo verbale	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno – richiamo.
Nota sul RE	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno – comunicazione alla famiglia e annotazione sul registro personale – controllo firma del genitore per presa visione.
Ammonizione scritta sul registro di classe e RE	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno – annotazione dell’ammonizione con motivazione sul registro di classe – comunicazione alla famiglia e annotazione sul registro personale – controllo firma del genitore per presa visione.
Convocazione genitori	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno – convocazione genitori tramite diario o segreteria – annotazione sul registro personale.
Deferimento al Dirigente Scolastico	rilevazione mancanza – ascolto motivazioni alunno – deferimento al Dirigente Scolastico per richiamo verbale e/o convocazione famiglia per colloquio o per ammonizione scritta.
Ammonizione scritta del Dirigente Scolastico	richiesta scritta del docente/coordinatore/c. di classe con motivazioni – convocazione genitori – ascolto motivazioni - annotazione ammonizione sul registro di classe – firma genitore
Riparazione del danno	relazione scritta sull’accaduto da parte del docente/collaboratore Scolastico /Dirigente Scolastico/etc – convocazione dei genitori e ascolto motivazioni – provvedimento del Dirigente Scolastico che stabilisce il risarcimento - versamento di quanto dovuto sul c.c.p. della scuola.
Sanzione alternativa	relazione scritta sull’accaduto e proposta del docente/coordinatore/Consiglio di Classe – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell’alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di classe – discussione e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo.
Sospensione dalle lezioni sino a 15 gg	relazione scritta sull’accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell’alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di classe – discussione e proposta – convocazione del C. di classe e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori -

	consegna del provvedimento medesimo e illustrazione delle misure previste per favorire un sereno rientro nella comunità scolastica.
Sospensione dalle lezioni superiori a 15 gg	relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di classe– discussione e proposta-convocazione C. di classe e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo e illustrazione delle misure previste per favorire un sereno rientro nella comunità scolastica.
Allontanamento fino al termine dell'anno scolastico	relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di istituto – discussione e proposta - convocazione C. di istituto e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo
Esclusione dallo scrutinio finale	relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di istituto – discussione e proposta - convocazione C. di istituto e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo.
Non ammissione all'Esame di Stato	relazione scritta sull'accaduto al Dirigente Scolastico – convocazione dei genitori e ascolto delle motivazioni dell'alunno – acquisizione eventuali memorie scritte – convocazione C. di istituto – discussione e proposta - convocazione C. di istituto e delibera – provvedimento del Dirigente Scolastico – comunicazione ai genitori e consegna del provvedimento medesimo

## **Sanzioni alternative**

Le sanzioni potranno essere convertite e/o accompagnate da attività in favore della comunità scolastica. I relativi provvedimenti saranno presi all'interno del Consiglio di classe, il quale, conoscendo l'alunno e la sua situazione particolare, può più facilmente individuare gli interventi più idonei al suo recupero. Tali sanzioni si configurano non solo come sanzioni autonome diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica, ma altresì come misure accessorie che si accompagnano alle sanzioni di allontanamento.

Il Dirigente Scolastico illustrerà all'alunno e ai genitori il significato della sanzione e la valenza educativa dell'attività sostitutiva.

## **Sanzioni amministrative**

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

## **Impugnazioni**

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

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

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

L'Organo di garanzia di cui al comma 1 decide anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione delle norme di cui al DPR 235/07 e DPR 249/98.

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

## **Norme di rinvio**

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

