LICEO COREUTICO
SCUOLA PARITARIA RMSL3M5001

Via di Pietralata, 159/A - 00158 Roma
Segreteria didattica: 0645653875
www.liceocoreuticodaf.it - info@licecoreuticodaf.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

NORME GENERALI

Art. 1
Art. 2
Art. 3

CAPITOLO 1 - ORGANI COLLEGIALI

Art. 4 - Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali
Art. 5 - Consiglio di Istituto
Art. 6 - Giunta esecutiva
Art. 7 - Consiglio di classe
Art. 8 - Collegio dei docenti
Art. 9 - Ufficio di Presidenza
Art. 10 - Organo di garanzia
Art. 11 - Verbalizzazione

CAPITOLO 2 - IL LICEO COREUTICO

Art. 12 - Iscrizione al liceo coreutico
Art. 13 - Ammissione alla frequenza del liceo coreutico
Art. 14 - Commissione
Art. 15 - Modulistica
Art. 16 - Salute dello studente
Art. 17 - Abbigliamento, acconciatura e accessori
Art. 18 - Rispetto delle aule di danza, degli spogliatoi e dei locali della scuola
Art. 19 - Cambio di aula

CAPITOLO 3 - FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO E CODICE DI COMPORTAMENTO

Art. 20 - Diritti e doveri degli alunni
Art. 21 - Comunicazioni istituzionali e dispositivi elettronici
Art. 22 - Disposizioni generali
Art. 23 - Orario delle lezioni - permessi
Art. 24 - Ritardi
Art. 25 - Entrate posticipate e uscite anticipate
Art. 26 - Assenze e giustificazioni
Art. 27 - Fumo, telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici
Art. 28 - Uscite di sicurezza e scale antincendio
Art. 29 - Prove di evacuazione
Art. 30 - Laboratori
Art. 31 - Accesso ai laboratori
Art. 32 - Distributori automatici di bevande

CAPITOLO 4 - NORME VARIE

Art. 33 - Visite, viaggi d'istruzione e uscite didattiche
Art. 34 - Percorsi CTO (già Alternanza Scuola-Lavoro)
Art. 35 - Studenti all'estero
Art. 36 - Assemblee degli studenti
Art. 37 - Assemblee dei genitori
Art. 38 - Modifiche al regolamento

CAPITOLO 5 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 49 - Regolamento di disciplina e comportamenti passibili di sanzioni disciplinari
Art. 40 - Provvedimenti disciplinari

NORME GENERALI

Art. 1 - Ai sensi della Legge 107/2015, il Dirigente Scolastico esercita il potere di indirizzo e di gestione attraverso le linee guida del PTOF. Gli Organi Collegiali (Consiglio di Istituto, Collegio dei docenti, Giunta Esecutiva, Consigli di classe) funzionano secondo le competenze previste dal D.lgs 297\94, dal Dpr 275\99 e dalla Legge 107 del 2015.

Art. 2 - È compito degli Organi Collegiali della Scuola e di tutte le funzioni e componenti scolastiche di garantire, all'interno dell'Istituto, i diritti fondamentali dell'individuo. Non sono, perciò, ammesse o tollerate in alcun modo attività, forme di propaganda o comportamenti contrari ai principi e agli indirizzi sanciti nella Costituzione della Repubblica Italiana.

Art. 3 - Gli insegnanti e il personale non docente, nel rispetto delle proprie funzioni, educano gli studenti all'autocontrollo, alla consapevolezza e all'esercizio dei doveri e dei diritti della democrazia, condizioni indispensabili, queste ultime, per una partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola e della società civile.

CAPITOLO 1 - ORGANI COLLEGIALI

Art. 4 - Disposizioni generali sul funzionamento degli Organi Collegiali

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta, dal Presidente dell'organo, con preavviso, non inferiore a cinque giorni, rispetto alla data della riunione. La convocazione deve essere effettuata con circolare interna o lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso. In ogni caso l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale. Solo in casi straordinari e di particolare necessità possono essere effettuate convocazioni d'urgenza, mediante comunicazione verbale o telefonica e avviso all'albo, con preavviso non inferiore a ventiquattro ore. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto verbale, su apposito registro a pagine numerate, firmato dal Presidente e dal segretario.

Art. 5 - Consiglio di Istituto

Nel Consiglio di Istituto sono rappresentate tutte le componenti della scuola (dirigenza, docenti, non docenti, genitori, alunni) eletti dalle rispettive basi per un triennio (annualmente per la componente alunni; il capo di istituto è membro di diritto). Il Consiglio di Istituto ha potere deliberante riguardo:

- Il programma annuale, il conto consuntivo, l'impiego dei mezzi finanziari per il funzionamento dell'istituto;
- L'organizzazione e la programmazione generale delle attività dell'istituto;
- L'adozione del presente Regolamento di Istituto;
- L'acquisto e l'impiego delle attrezzature tecnico-scientifiche;
- L'adattamento del calendario scolastico;
- L'approvazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (P.T.O.F.);
- La promozione di contatti e iniziative di partenariato con soggetti operanti sul territorio, enti e altre scuole al fine di realizzare progetti, scambi di esperienze, collaborazioni di interesse didattico-educativo;
- L'attuazione di iniziative assistenziali;
- L'elaborazione e l'approvazione del modello di Patto di corresponsabilità tra scuola e famiglia.
- Le decisioni in materia disciplinare (allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo superiore a quindici giorni).

Nell'ambito dell'organizzazione e programmazione generale il Consiglio detta i criteri per la formulazione dell'orario delle lezioni, la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti alle classi; esprime infine parere sull'andamento generale dell'istituto. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente Scolastico.

Nella prima seduta, il Consiglio è presieduto dal Dirigente Scolastico ed elegge, tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso, il proprio presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto. Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio. È considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio. Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, il presidente è eletto a

maggioranza relativa dei votanti, sempre che siano stati presenti alla seduta almeno la metà più uno dei componenti in carica. A parità di voti è eletto il più anziano di età. Il Consiglio può deliberare di eleggere anche un vicepresidente, da votarsi tra i genitori componenti il Consiglio stesso, secondo le stesse modalità previste per l'elezione del presidente.

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal presidente del Consiglio stesso. Il presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio di Istituto su richiesta del presidente della giunta esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso. La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto (art.43 D.L.vo 297/94) deve avvenire mediante affissione all'albo dell'istituto, della copia integrale (sottoscritta e autenticata dal segretario del Consiglio) del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso. L'affissione all'albo avviene entro il termine massimo di 8 giorni dalla relativa seduta del Consiglio e per un periodo non inferiore a 10 giorni. I verbali e gli atti scritti preparatori sono depositati nell'ufficio di segreteria dell'istituto e - per lo stesso periodo - sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta. La copia integrale delle deliberazioni da affiggere all'albo è consegnata al Dirigente Scolastico dal segretario del Consiglio; il Dirigente Scolastico ne dispone l'affissione immediata e attesta in calce a essa la data iniziale di affissione. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato. Le riunioni del Consiglio sono pubbliche così come disposto dall'art. 42 D.lvo 297/94. Possono partecipare alle riunioni del Consiglio di Istituto solo docenti, personale ATA, genitori e alunni iscritti negli elenchi degli elettori. Il presidente del Consiglio di Istituto valuterà, in relazione alla capienza e idoneità dei locali, il numero massimo di persone da ammettere. È favorita la partecipazione alle riunioni - a titolo consultivo - dei rappresentanti di enti o associazioni per trattare questioni che interessino le comunità locali e le componenti sociali.

Art. 6 - Giunta esecutiva

La Giunta esecutiva è composta da: Dirigente Scolastico e Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (membri di diritto), da un docente, un genitore, uno studente, un rappresentante del personale ATA, designati dal Consiglio di istituto al proprio interno. La Giunta, che è presieduta dal Dirigente Scolastico, prepara i lavori del Consiglio e ne esegue le delibere. Ha inoltre alcune funzioni residuali (ad es. di natura disciplinare), e può essere convocata dal Capo di istituto come organo consultivo in caso di decisioni di particolare urgenza o imposte da emergenze. Al fine di un efficace coordinamento, il presidente del Consiglio d'Istituto, può essere invitato a partecipare alle sedute della giunta esecutiva, con funzioni consultive.

Art. 7 - Consiglio di classe

Il Consiglio di classe è formato, per legge, dai docenti assegnati alla classe stessa e dal Dirigente Scolastico che lo presiede (salvo delega a un docente del Consiglio stesso), da due rappresentanti dei genitori e altrettanti alunni eletti ogni anno. Il Consiglio di classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il presidente. Le riunioni sono valide con la presenza della metà più uno dei membri in carica. Le riunioni del Consiglio di classe devono essere programmate nel piano annuale delle attività e debbono essere coordinate con quelle di altri organi collegiali. Il Consiglio di classe ha, in sintesi, le seguenti competenze:

- formula proposte al Collegio docenti in ordine all'azione educativa e didattica;
- agevola i rapporti tra alunni, docenti, genitori, presidenza;
- esprime pareri sull'adozione delle metodologie e degli strumenti didattici (compresi i libri di testo);
- decide in materia disciplinare (allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo non superiore a quindici giorni). Per le operazioni strettamente didattiche (valutazioni periodiche e finali, designazione membri interni per l'esame di Stato) si riunisce nella composizione ristretta (docenti e Dirigente Scolastico): per le deliberazioni di scrutinio è individuato come collegio perfetto, ossia devono essere presenti tutti gli aventi titolo e in caso di impedimento l'assente deve essere sostituito.

Art. 8 - Collegio dei docenti

Al Collegio partecipano tutti i docenti in servizio presso l'Istituto; è presieduto dal Dirigente Scolastico. Esso ha compiti in campo didattico; elabora il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, i criteri generali per la valutazione finale, programma inoltre gli interventi didattico-educativi integrativi, esprime pareri sull'orario delle lezioni e sulla formazione delle classi e sull'assegnazione a esse dei docenti e in generale ha titolo di intervento su ogni questione di rilevanza didattica curricolare ed extracurricolare.

Art. 9 - Ufficio di Presidenza

L'Ufficio di Presidenza, composto dal Dirigente Scolastico e da due docenti collaboratori, ha il compito di organizzare e gestire l'attività dell'Istituto. L'Ufficio di Presidenza si riunisce periodicamente e opera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti. Può erogare sanzioni relative ad attività educative di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica in un'ottica di recupero dello studente.

Art. 10 - Organo di garanzia

L'organo di garanzia previsto dall'art. 5 del DPR 249/98, è costituito dal Dirigente Scolastico che lo presiede, un docente (e un membro supplente) designato dal Consiglio di Istituto, un rappresentante (e un membro supplente) eletto dagli studenti, un rappresentante (e un membro supplente) eletto dai genitori, un rappresentante (e un membro supplente) eletto dal personale ATA. L'organo rimane in carica un triennio scolastico (a meno di surroga o di rinuncia). L'elezione del rappresentante dei genitori, degli alunni e del personale ATA è effettuata, su lista unica, in occasione del rinnovo degli Organi Collegiali di durata annuale. All'organo di garanzia è ammesso ricorso, da parte degli studenti maggiorenni o da parte dei genitori degli studenti minorenni, contro le sanzioni disciplinari. L'organo di garanzia decide inoltre sui conflitti che possono insorgere all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento. Il Dirigente Scolastico convoca l'organo di garanzia. L'organo di garanzia, che opera con la presenza della maggioranza assoluta dei suoi componenti, decide in via definitiva entro dieci (10) giorni dalla presentazione del ricorso. Delle decisioni emesse dall'organo è tenuto apposito verbale sottoscritto dal presidente e dal verbalizzante e conservato in presidenza. È dovere di tutte le componenti contribuire al mantenimento del decoro della scuola e alla buona conservazione di suppellettili e attrezzature. Sono inammissibili scritte e graffiti su banchi, pareti e altro: ciascuna classe è responsabile della propria aula con il relativo

arredo e pertanto risponde, anche in via pecuniaria, di eventuali danni. Vale il principio generale che qualora il patrimonio dell'istituto venga danneggiato i responsabili sono tenuti al risarcimento; se non vengono individuate responsabilità soggettive il risarcimento sarà collettivo, e potrà avvenire, su decisione del Dirigente Scolastico, per gruppi o ambiti. L'eventuale ricorso alla contestazione di addebito va indirizzato all'Organo di garanzia, il quale si pronuncerà in via definitiva. Il mancato versamento di quanto dovuto costituisce infrazione disciplinare grave. Nel caso in cui l'atteggiamento di rifiuto di ripianare il danno non fosse del singolo ma di tipo collettivo, l'istituto potrà rivalersi applicando un aumento del contributo da versarsi all'atto dell'iscrizione, aumento che sarà generalizzato o selettivo a seconda del livello di responsabilità individuate.

Art. 11 - Verbalizzazione

I segretari dei singoli organi collegiali hanno il compito di redigere il verbale di ciascuna riunione. Il verbale del Consiglio di classe relativo agli scrutini va compilato seduta stante o al più tardi in giornata. Il verbale del Consiglio di classe, del Collegio docenti e del Consiglio di Istituto va compilato entro cinque giorni. Il verbale ha funzione storico-documentale ed è composto di tre parti:

A. Formale (con indicate le prescrizioni dirette ad assicurare la legalità dell'assemblea: convocazione, composizione, ecc.);
B. Espositiva (argomenti trattati);
C. Deliberativa (decisioni prese dall'assemblea).

CAPITOLO 2 - IL LICEO COREUTICO

ART. 12 - Iscrizione al liceo coreutico

L'iscrizione al liceo coreutico è subordinata al superamento di una prova preordinata alla verifica del possesso di specifiche competenze musicali o coreutiche. L'orario annuale delle attività e insegnamenti obbligatori per tutti gli studenti è di 594 ore nel primo biennio, nel secondo biennio e nel quinto anno, corrispondenti a 18 ore medie settimanali. Al predetto orario si aggiungono, per ciascuna delle sezioni musicale e coreutica, 462 ore nel primo biennio, nel secondo biennio e nel quinto anno, corrispondenti a 14 ore medie settimanali. Il piano degli studi del liceo è definito dall'allegato al presente regolamento.

ART. 13 - Ammissione alla frequenza del liceo coreutico

L'iscrizione al Liceo Coreutico, come previsto dal D.P.R. 89/2010 all'art. 7, comma 2, è subordinata al superamento di una prova preordinata alla verifica del possesso di specifiche competenze coreutiche. Per l'ammissione Liceo Coreutico è istituita una sessione ordinaria di esami, orientativamente nel mese di febbraio, per ciascun anno scolastico. Una seconda sessione suppletiva potrà essere istituita per gli allievi che siano stati impossibilitati per motivi di salute documentati a sostenere la prova nella sessione ordinaria, o che abbiano, successivamente allo svolgimento della sessione ordinaria, presentato l'iscrizione al Liceo Coreutico.

"L'ammissione al primo anno del Liceo coreutico è subordinata al possesso di requisiti fisici e tecnici che consentano allo studente di raggiungere al termine del quinto anno il livello qualitativo richiesto per l'accesso all'Alta Formazione coreutica. Riguardo alla tecnica lo studente deve

dimostrare di possedere un allineamento posturale bilanciato e una corretta impostazione delle gambe, dei piedi, delle braccia, delle mani, della testa. Deve avere una buona capacità di orientamento nello spazio e uno spiccato senso ritmico. Le conoscenze tecniche devono includere gli elementi di base della sbarra e del centro, la costruzione corretta di tutte le piccole e grandi pose e dei relativi passaggi in equilibrio su una sola gamba. Nel salto, nel giro e nel lavoro sulle punte l'allievo deve dare prova di possedere un'impostazione di base e la conoscenza dei passi principali".

ART. 14 - Commissione

La Commissione incaricata dell'accertamento di cui all'art. 7, comma 2, del D.P.R. 89/2010 è nominata dal Dirigente Scolastico ed è composta da un docente Referente, individuato dal Direttore dell'Accademia Nazionale di Danza, e due docenti di discipline coreutiche in servizio presso il Liceo Coreutico (ove possibile, uno di tecnica della danza classica e uno di tecnica della danza contemporanea). La Commissione è presieduta dal Dirigente Scolastico, o da un docente da lui designato. Lo stesso Dirigente affida a uno dei membri le funzioni di Segretario verbalizzante, che provvederà a redigere il verbale di tutte le operazioni condotte. L'elenco dei candidati ammessi alla frequenza del Liceo Coreutico sarà pubblicato all'albo e sul sito web dell'Istituto.

Art. 15 - Modulistica

All'atto dell'iscrizione tutti i moduli e la documentazione richiesta, incluso il certificato medico di sana e robusta costituzione fisica per attività sportiva non agonistica (più eventuale certificazione medica di approfondimento, se necessario), dovranno essere consegnati presso la Segreteria dell'Istituto.

Art. 16 - Salute dello studente

Genitori e alunni si impegnano a comunicare prontamente alla Segreteria e ai docenti delle discipline coreutiche, anche nel corso dell'anno scolastico qualora fosse necessario, ogni informazione in merito allo stato di salute dello studente, depositando presso la Segreteria dell'Istituto copia della certificazione medica. Gli alunni possono, occasionalmente e per motivi di indisposizione lieve, non partecipare all'attività pratica solo dietro presentazione al docente di una giustificazione scritta firmata da un genitore o da chi ne fa le veci (eccezionalmente la giustificazione potrà essere anticipata telefonicamente) prima dell'inizio dell'attività. Gli alunni che presentino problemi di salute che impediscano loro la frequenza attiva alle lezioni pratiche per un periodo prolungato, dovranno produrre un certificato medico che dovrà indicare l'esatto periodo di astensione dal lavoro pratico (indicando eventualmente quali attività potrà eventualmente praticare). In entrambe le situazioni gli alunni parteciperanno comunque alle lezioni svolgendo le seguenti attività scolastiche: consegnare gli elaborati eseguiti a casa, prendere parte attivamente alla correzione dei compiti in classe, annotare la lezione, le correzioni e le proprie considerazioni personali collaborando con l'insegnante che valuterà queste attività. Ogni alunno/a ha l'obbligo di segnalare tempestivamente al proprio insegnante qualunque tipo di infortunio, anche lieve, e/o impedimento legato alla salute.

Art. 17 - Abbigliamento, acconciatura e accessori

Durante le lezioni di danza, non è ammesso indossare orecchini, bracciali, orologi, collane, piercing, ecc. È preferibile l'utilizzo di lenti a contatto. È severamente vietato pettinarsi, truccarsi e prepararsi in classe durante l'orario delle materie teoriche.

Per Tecnica della danza classica/laboratorio coreografico

Abbigliamento: body, calze rosa integre e senza riga, scarpette da mezza punta e scarpette da punta che occorre portare sempre con sé. Durante l'inverno è ammesso indossare, a discrezione del docente, lo scalda cuore o la tuta di lana intera. Pettinatura: i capelli devono essere sempre rigorosamente raccolti con lo chignon, eseguito a regola d'arte già dalla mattina.

Per Tecnica della danza contemporanea/laboratorio coreografico

Abbigliamento: body/maglietta, leggings/calze senza piede, non trasparenti, o pantaloni morbidi di colore nero e maglietta nera/bianca (vietati top e pance scoperte) Durante l'inverno è ammesso indossare, a discrezione del docente, indumenti più pesanti e calzini bianchi/neri. Pettinatura: i capelli devono essere raccolti con la coda/treccia. È preferibile indossare la t-shirt del Liceo.

Art. 18 - Rispetto delle aule di danza, degli spogliatoi e dei locali della scuola

È vietato attraversare le aule di danza con calzature da esterno. Le aule e gli spogliatoi vanno lasciati puliti e ordinati. È vietato mangiare nelle aule di danza. Ogni effetto personale dimenticato nelle aule e negli spogliatoi sarà custodito (senza alcuna responsabilità per il Personale) per un breve periodo e in seguito, se non richiesto, cestinato Nessuna responsabilità potrà essere imputata alla scuola per somme di denaro e oggetti di valore lasciati incustoditi. È permesso uscire dalle sale di danza e dagli spogliatoi soltanto con abbigliamento quotidiano o indossando la tuta. È severamente vietato l'utilizzo del cellulare durante le lezioni di danza se non per scopi didattici autorizzati dall'insegnante, come anche da regolamento d'istituto. Il cellulare dovrà essere depositato in un angolo dell'aula di danza all'inizio della lezione e potrà essere ripreso all'uscita dalla lezione.

Art. 19 - Cambio di aula

Sarebbe opportuno che gli/le studenti/esse entrassero negli spogliatoi con qualche minuto di anticipo rispetto all'orario di inizio della lezione. Sono consentiti soltanto 10 minuti necessari per il cambio di abiti negli spogliatoi e il cambio d'aula.

CAPITOLO 3 - FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO E CODICE DI COMPORTAMENTO

Art. 20 - Diritti e doveri degli alunni

Per quanto concerne i diritti e i doveri degli alunni si recepisce quanto previsto dagli artt. 2 e 3 del DPR 249/98.

Diritti: Tutti gli alunni della scuola hanno eguale diritto allo studio. Nei loro rapporti reciproci e in quelli con gli altri membri della comunità hanno diritto a eguale rispetto e trattamento. Il Consiglio di Istituto, il Collegio dei docenti e i Consigli di classe promuovono le iniziative più idonee a eliminare le cause di natura economica o ambientale che possano essere pregiudizievoli all'esercizio del diritto allo studio e all'eguaglianza di tutti gli studenti nell'ambito della comunità scolastica.

È diritto degli studenti ricevere un insegnamento sereno, costantemente aggiornato, conforme alle linee programmatiche approvate all'inizio dell'anno scolastico, aperto al dibattito e alla collaborazione, rispettoso della coscienza morale e critica di ognuno e delle famiglie. Tutti gli studenti hanno altresì pieno diritto di usare, nello svolgimento delle attività didattiche, le attrezzature e i sussidi disponibili della scuola, secondo i regolamenti.

Doveri: È dovere degli studenti partecipare alla vita della scuola, frequentare regolarmente le lezioni, contribuire al loro regolare e proficuo svolgimento, impegnarsi costantemente nello studio, svolgere quotidianamente i compiti assegnati per casa. In caso di negligenza o di scarso impegno (fatti salvi i provvedimenti disciplinari previsti dal presente regolamento) gli studenti sono segnalati al capo d'istituto che interverrà presso gli studenti stessi e le rispettive famiglie. Gli alunni devono presentarsi a scuola ordinati; il loro comportamento deve essere rispettoso e dignitoso. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale ATA e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.

Qualora gli studenti vengano meno alla correttezza e al rispetto dei compagni, degli insegnanti, del personale ATA e di qualunque altra persona presente a scuola, incorrono nelle sanzioni disciplinari previste dal regolamento di disciplina. Gli studenti sono tenuti a osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza previste per la scuola.

Gli studenti sono tenuti a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola. È vietato l'utilizzo della linea web, senza autorizzazione del docente. Gli studenti e di conseguenza le famiglie sono responsabili in solido di tutti i danni arrecati per dolo, incuria e imprevidenza agli arredi, alle attrezzature e ai beni della Scuola.

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. Ogni classe (tutti gli alunni della classe) è responsabile della propria aula, della pulizia e dell'ordine degli arredi. L'annotazione delle mancanze sarà sempre riportata sul registro di classe da parte dell'insegnante che le rileva.

Gli studenti dovranno assolutamente evitare, in qualsiasi momento, di richiamare l'attenzione dei passanti e di gettare oggetti dalle finestre. I docenti vigileranno assiduamente sul rispetto della regola. A norma delle vigenti disposizioni di legge, non è consentito fumare all'interno dell'Istituto; pertanto ai trasgressori saranno applicate le sanzioni di legge. I telefoni cellulari vanno mantenuti spenti durante lo svolgimento delle attività didattiche in tutto l'Istituto. Tutte le componenti della scuola sono tenute al rispetto di queste norme.

Art. 21 - Comunicazioni istituzionali e dispositivi elettronici

Il registro elettronico è un atto pubblico (V Sezione Penale della Corte di Cassazione: 12726/2000; 6138/2001; 714/2010, il docente è soggetto, nella compilazione di tale registro, alle sanzioni penali previste dall'art. 476 (falso ideologico in atto pubblico) e dall'art. 479 (falso materiale in atto pubblico) del codice di procedura penale. La scuola utilizza il registro elettronico attraverso il quale:

- Il docente è tenuto alla documentazione tempestiva dei fatti e degli atti che accadono nella classe durante la lezione, alla compilazione puntuale del registro in tutte le sezioni: la firma digitale della presenza, la registrazione delle assenze degli alunni, la registrazione delle verifiche orali e delle verifiche scritte in tempi ragionevolmente brevi.
- I genitori sono tenuti a controllare le assenze/ritardi/permessi e giustificazioni per mese, per giorno, per materia nell'arco delle giornate lavorative, a verificare l'andamento generale del profitto dei propri figli, a controllare le eventuali comunicazioni della scuola nella bacheca personale.
- La scuola invia comunicazioni tramite la bacheca personale di ogni utente e quella del registro di classe. La posta elettronica istituzionale costituisce modalità di trasmissione ai docenti delle comunicazioni ufficiali dell'Istituto, quali circolari, convocazioni di organi e commissioni, ecc., che si considerano acquisite, ai fini interni, dal momento dell'avvenuto regolare invio; pertanto:

- I docenti sono tenuti alla consultazione della propria casella per prendere regolarmente visione delle suddette comunicazioni.
- Il Dirigente Scolastico e l'Ufficio di Presidenza sono tenuti a inviare le suddette comunicazioni:
  entro i tempi istituzionali (almeno 5 giorni prima nel caso di convocazioni e/o riunioni) e comunque almeno il giorno prima in caso di convocazioni straordinarie dettate da sopravvenute esigenze di urgenza. Il sito web istituzionale è lo spazio on-line pubblico attraverso cui la scuola comunica tutte le proprie attività organizzative, didattiche, progettuali, sindacali, ecc. Viene aggiornato giornalmente e funge da albo elettronico; pertanto tutte le comunicazioni riportate sulle pagine del sito hanno carattere di ufficialità.

Tutte le componenti della scuola (personale docente e non docente, alunni, famiglie) sono invitate a verificare periodicamente le pagine del sito per tenersi aggiornate sulle attività della scuola.
L'uso della LIM e delle annesse dotazioni è riservato ai docenti della classe in cui è collocata. L'uso da parte degli alunni è consentito esclusivamente per scopi didattici e in modo appropriato, sempre sotto il controllo scrupoloso dei docenti. Durante gli intervalli gli alunni non sono autorizzati a usare la LIM, a meno che non ci sia lo stretto controllo del docente. È assolutamente vietato l'uso della rete Internet (e-mail, forum, chat, siti ludici) per scopi non legati allo studio o all'attività didattica. È altresì vietata la visione di filmati presenti su Internet o su supporto digitale degli alunni, quando non autorizzati da un docente, che dovrà averli preventivamente visionati. È vietato l'utilizzo di dispositivi elettronici cellulari durante le lezioni (*Direttiva ministeriale del 15 marzo 2007*). Il divieto di utilizzo dello smartphone durante le ore di lezione risponde a una generale norma di correttezza, che trova una codificazione formale proprio nel D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, perché l'uso improprio del cellulare, come ha precisato la direttiva ministeriale, oltre che una grave mancanza di rispetto verso l'insegnante, costituisce di per sé un'infrazione disciplinare sanzionabile. Tali provvedimenti sono orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche, secondo una logica educativa propria dell'istituzione scolastica, a stimolare nello studente la consapevolezza del disvalore dei medesimi, considerato che il discente ha il dovere:

- di assolvere assiduamente agli impegni di studio anche durante gli orari di lezione (comma 1);
- Di tenere comportamenti rispettosi degli altri (comma 2), nonché corretti e coerenti con i principi di cui all'art. 1 (comma 3);
- Di osservare le disposizioni organizzative dettate dai regolamenti di istituto (comma 4). Pertanto, per i relativi provvedimenti disciplinari e per le strategie di intervento educativo si rimanda all'art. 33 del presente Regolamento di Istituto.

Art. 22 - Disposizioni generali

Le lezioni iniziano alle ore 8,00. Gli alunni entrano nell'edificio scolastico a partire dalle ore 7,55 e raggiungono le rispettive classi. I docenti dovranno trovarsi in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e all'uscita aspettare il deflusso completo degli alunni. Ai cambi dell'ora di servizio, il personale ausiliario vigilerà i corridoi in modo da ridurre al minimo i tempi di assenza di sorveglianza degli studenti, in particolare degli alunni minorenni. Ai cambi dell'ora di lezione gli alunni devono attendere in classe i docenti. Non saranno tollerati allontanamenti ingiustificati e non autorizzati. Docenti e personale ausiliario sono invitati a scoraggiare assembramenti prolungati negli spazi esterni, intervenendo con tolleranza ma con fermezza. Tutti sono autorizzati a identificare i refrattari ai richiami verbali, per attivare le opportune azioni disciplinari. Nel corso delle attività gli alunni potranno essere autorizzati dal docente in orario a uscire dalla classe uno per volta. Il docente presente in classe valuterà le motivazioni e autorizzerà l'uscita. In ogni modo le uscite dureranno il tempo strettamente necessario all'espletamento delle azioni per le quali sono state autorizzate. Gli alunni dovranno sempre e comunque adottare atteggiamenti responsabili. Qualora il docente e/o il personale ausiliario dovessero ravvisare comportamenti poco responsabili potranno revocare le uscite.

Gli studenti devono presentarsi a scuola muniti di libri, quaderni e di tutti gli strumenti di studio occorrenti per seguire le lezioni del giorno.

Gli alunni non possono introdurre nell'edificio scolastico oggetti e materiale diverso da quello necessario per le lezioni della giornata o comunque per le attività scolastiche previste. A ogni studente viene consegnato all'inizio dell'anno scolastico un libretto personale per la giustificazione delle assenze, dei ritardi, per l'annotazione delle eventuali uscite anticipate e le eventuali sanzioni.

Il libretto personale deve essere custodito con cura da ogni alunno.

Sono vietate le cancellazioni, correzioni e ogni uso improprio dello stesso. Durante l'orario di lezione non è consentito l'accesso alle aule a persone estranee, ivi compresi i familiari degli studenti. Per conferimenti urgenti con gli insegnanti durante le ore di lezione dovrà essere richiesto il preventivo assenso del Dirigente o di un suo collaboratore.

Gli spostamenti dalle aule di lezione alle aule speciali e alla palestra devono avvenire sollecitamente, senza ritardi o soste nei corridoi. Al termine delle lezioni gli alunni usciranno nel massimo ordine possibile, curando di lasciare in ordine l'aula.

Art. 23 - Orario delle lezioni e permessi

L'orario delle lezioni è fissato dal Dirigente Scolastico sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto (art. 10, 4° comma del D. L. 16.04.1994, n. 297), del parere espresso dal Collegio dei docenti e delle indicazioni del Piano dell'Offerta Formativa. Deve restare affisso all'albo dell'Istituto per l'intera durata dell'anno scolastico, assieme al calendario scolastico.

Le lezioni hanno una durata di 50 minuti. L'intervallo della ricreazione si svolge a cavallo tra la terza e la quarta ora di lezione nei locali e negli spazi interni dell'edificio scolastico, sotto la vigilanza degli insegnanti della terza e della quarta ora di lezione. Nel corso della ricreazione i docenti della 3^ e 4^ ora di lezione si assicureranno che gli studenti assumano atteggiamenti non pregiudizievoli della propria e dell'altrui incolumità. Ogni atteggiamento difforme dovrà essere tempestivamente fatto cessare e, in caso di reiterazione, dovrà essere quanto prima allertato l'Ufficio di Dirigenza per i provvedimenti del caso. Nel caso tali atteggiamenti dovessero essere manifestamente pregiudizievoli per l'incolumità di qualcuno e/o comunque costituissero violazione di norme a carattere generale, docenti e personale dovranno far ricorso all'autorità giudiziaria per le vie brevi e allertare contestualmente l'Ufficio di Dirigenza. Nel corso della ricreazione e comunque durante tutti i momenti di pausa tutto il personale è richiamato alla massima attenzione per prevenire situazioni di pericolo per le persone e/o le cose. Gli alunni dovranno costantemente essere informati che tutto il personale docente e ATA dell'Istituto, a prescindere dalle classi e/o reparti di competenza, ha il diritto/dovere di intervenire per garantire il rispetto delle regole. Ogni comportamento illecito, qualora se ne ravvisino gli estremi, sarà passibile delle segnalazioni alle autorità giudiziarie e/o comunque soggetto alle sanzioni previste dal presente Regolamento d'Istituto. Eccezionalmente agli alunni pendolari possono essere concessi, in rapporto agli orari dei mezzi di trasporto pubblico, brevi permessi sull'entrata o sull'uscita dall'istituto (non più di dieci

minuti) a carattere permanente: la valutazione è rimessa al Dirigente Scolastico.

Art. 24 - Ritardi

L'alunno che entra in classe con un ritardo non superiore ai 10 minuti può essere ammesso dall'insegnante della prima ora, che annoterà il ritardo sul registro di classe. Gli alunni pendolari saranno accettati in classe sino alle ore 8,20 dal docente della prima ora di lezione. Per i ritardi superiori ai 10 minuti gli alunni potranno accedere in classe alla seconda ora di lezione con apposita giustificazione emessa dalla segreteria didattica e consegnata al docente della seconda ora. L'ora di lezione non effettuata verrà scalata dal monte ore di presenza, necessario per accedere alla valutazione di fine anno. Analogamente saranno computate le ore di lezione non effettuate per uscite anticipate (per i minorenni queste ultime dovranno essere richieste direttamente dalle famiglie). Non verranno accettati alunni dopo la seconda ora di lezione, se non per motivi precedentemente autorizzati dall'Ufficio di Direzione e comunque accertati e documentati, quali visite mediche.

Gli alunni pendolari presenteranno entro la prima settimana di lezione richiesta circostanziata con gli orari dei mezzi di trasporto e l'Ufficio di Direzione, previo accertamento presso i vettori, autorizza la flessibilità dell'orario caso per caso. In caso di ritardi giustificati deve essere presentata l'opportuna documentazione e, in particolare per la visita medica, deve essere presentata la relativa certificazione preventiva o successiva.

Per i ritardi si provvederà nel modo seguente:

- Dal 1° al 6° ritardo quadrimestrale: annotazione scritta sul registro di classe.
- Oltre il 6° ritardo quadrimestrale: nota disciplinare sul registro di classe e informazione scritta alla famiglia sui provvedimenti disciplinari che saranno assunti nel caso di un nuovo ritardo quadrimestrale. La nota disciplinare incide sul voto di condotta.

Art. 25 - Entrate posticipate e uscite anticipate

I permessi orari di entrata posticipata saranno accordati entro la prima ora di lezione, previa presentazione di adeguata documentazione giustificativa o in presenza di un familiare per i minorenni. I permessi di uscita anticipata di norma non sono consentiti, salvo casi di indisposizione o casi eccezionali. Per i minorenni è assolutamente richiesta la presenza di un genitore o di un familiare maggiorenne appositamente delegato. Le richieste, scritte nell'apposita sezione del libretto delle giustificazioni, vanno presentate in presidenza. L'entrata posticipata e l'uscita anticipata dalle lezioni possono essere autorizzate solo dal Dirigente e dai suoi delegati. In caso di visita medica e/o specialistica, dovrà essere presentata la relativa certificazione, anche ai fini della validità dell'anno scolastico, di cui all'art. 11 del D.lgs 19.2.2004 n. 59 e all'articolo 14, comma 7, del Regolamento di coordinamento delle norme per la valutazione degli alunni di cui al DPR 22 giugno 2009, n. 122.

Entrate e uscite fuori orario sono annotate sul registro di classe. Le famiglie degli alunni minorenni dovranno indicare reperibilità di familiari o tutori ai quali rivolgersi per eventuali comunicazioni della Scuola e/o quando si dovesse verificare la necessità di rimandare a casa l'alunno per situazioni di emergenza. I familiari stessi, appositamente informati, dovranno provvedere a ritirare l'alunno da scuola.

Art. 26 - Assenze e giustificazioni

Ai fini della validità dell'anno, per la valutazione degli allievi è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Per casi eccezionali il Collegio dei docenti può autonomamente stabilire motivate deroghe al suddetto limite. Le assenze dalle lezioni devono essere giustificate, con l'indicazione del motivo dell'assenza, da un genitore o dalla persona che esercita la tutela, nell'apposito libretto personale dell'alunno.

Il motivo dell'assenza deve essere esplicitamente dichiarato e non necessariamente è accettato: si rammenta che al diritto di iscrizione alla scuola corrisponde l'obbligo di frequenza regolare, pertanto l'assenza non può essere motivata che da effettivo impedimento o altra seria ragione. I genitori hanno il diritto/dovere di ritirare la password personale, presso l'ufficio di segreteria, per accedere alle funzioni del Registro elettronico e di prendere visione di tutte le comunicazioni da parte della Scuola, comprese le assenze e/o i ritardi dei propri figli.

Le giustificazioni devono essere esibite all'insegnante della prima ora di lezione, che provvederà alla controfirma e alla relativa annotazione sul registro di classe. Qualora uno studente, dopo un'assenza, si presenti a scuola senza la giustificazione, potrà essere ammesso in classe con riserva di giustificazione. Se entro tre giorni non avrà giustificato, si provvederà ad avvertire i genitori e l'assenza sarà considerata ingiustificata. Le assenze ingiustificate incidono sul voto di condotta.

Dopo cinque assenze ingiustificate, rilevate dal Coordinatore di classe, il genitore o chi ne fa le veci deve provvedere a giustificare personalmente lo studente.

Art. 27 - Fumo, telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici

È vietato fumare in tutti i locali della scuola, compresi i corridoi, i bagni e le aree perimetrali (L. 584 del 11/11/75; Direttiva del Presidente del Consiglio 14/12/95; legge n. 3 del 16/01/2003; D.L. n.6/2016). È vietato l'uso di telefoni cellulari agli alunni, docenti e personale tecnico durante l'attività didattica se non su esplicita indicazione del docente, nel caso di infrazione del divieto si procederà con annotazione sul Registro Elettronico e alla terza annotazione verrà chiesto a tutta la classe di lasciare i cellulari sulla cattedra all'inizio delle attività didattiche per poi riprenderli al termine di queste ultime. Dopo la terza annotazione seguiranno delle sanzioni disciplinari. In merito all'uso dell'IA si rimanda al Regolamento allegato, approvato in data 5/12/2025 dal Collegio Docenti.

Art. 28 - Uscite di sicurezza e scale antincendio

Le uscite di sicurezza vanno utilizzate esclusivamente in caso di emergenza.

Art. 29 - Prove di evacuazione

Nel corso dell'anno vengono effettuate, di regola, due prove di sfollamento, di cui una generale su allarme simulato (in anticipo sarà fornito solo un preavviso generico). All'inizio d'anno il Coordinatore di classe darà lettura dei comportamenti da seguire in caso di pericolo ed evacuazione dell'edificio scolastico, individuerà capofila e serrafila, farà verificare il percorso di fuga collegato all'aula assegnata.

Art. 30 - Laboratori

Il Dirigente Scolastico designa, se necessario, un direttore per i Laboratori musicali e coreutici. Il funzionamento dei laboratori è disciplinato da apposite regolamentazioni esposte presso gli stessi. Dette regolamentazioni sono stabilite dal Dipartimento e vidimate dal Dirigente.

Art. 31 - Accesso ai laboratori

Non è possibile accedere ai laboratori e in genere alle attrezzature didattico-scientifiche dell'istituto se non in presenza di un docente e/o di un assistente tecnico, attenendosi ai regolamenti dei laboratori. I laboratori possono essere utilizzati in orario pomeridiano per attività integrative. Tale utilizzo è regolato da specifiche disposizioni contenute nei regolamenti interni del singolo laboratorio.

Art. 32 - Distributori automatici di bevande.

Gli alunni possono utilizzare i distributori automatici esclusivamente prima dell'inizio delle lezioni, durante l'intervallo della ricreazione, al termine delle attività didattiche.

CAPITOLO 4 - NORME VARIE

Art. 33 - Visite, viaggi di istruzione e uscite didattiche

Per quanto concerne le visite, i viaggi di istruzione e le uscite didattiche si rimanda a quanto stabilito dal Regolamento dei viaggi di istruzione.

Art. 34 - Percorso PCTO (già Alternanza Scuola-Lavoro)

Il Percorso per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento è un obbligo di legge nel secondo biennio e nell'ultimo anno della scuola secondaria di secondo grado. Il percorso ha una durata complessiva di almeno 90 ore e può essere svolto anche durante i periodi di sospensione delle attività didattiche.

L'attività dei Percorsi PCTO della scuola, in coerenza con le competenze del profilo culturale ed educativo in uscita del Liceo Coreutico, nonché con le finalità educative assunte dall'Istituto e costituenti il fondamento del PTOF, è finalizzata a supportare e integrare:

- Il percorso di acquisizione delle competenze di cittadinanza;
- Il processo di orientamento;
- La motivazione dell'alunno nel proprio percorso di apprendimento.

Inoltre è finalizzata a favorire negli studenti l'acquisizione della piena consapevolezza delle proprie competenze, aspirazioni e attitudini attraverso esperienze dirette nel mondo del lavoro; di strumenti per costruire risposte in ordine al proprio progetto di vita, scoprendo e sperimentando le proprie risorse personali in un contesto lavorativo e valutandole alla luce delle esperienze maturate. I percorsi hanno una struttura flessibile e si articolano in periodi di formazione in aula e in periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro, che le istituzioni scolastiche e formative progettano e attuano sulla base delle convenzioni con aziende/enti/associazioni partner (art.4 D.Lgs.77/2005).

La formazione in aula, finalizzata a preparare i periodi di apprendimento mediante esperienze di lavoro, potrà essere assolta (a scuola e non) in orario curriculare o extracurriculare. L'esperienza di lavoro potrà essere svolta presso enti/associazioni/aziende sulla base della convenzione opportunamente stipulata e attraverso l'IFS (Impresa Formativa Simulata). La formazione in aula presso la scuola si svolge attraverso attività laboratoriali, visite presso enti/associazioni/aziende, incontri con esperti dell'alta formazione, dell'università e del mondo del lavoro, partecipazione rassegne e concorsi, progetti di imprenditorialità, corsi di primo soccorso e sicurezza.

L'esperienza di lavoro (minimo 90 ore nell'arco del triennio) si svolge attraverso attività di tirocinio e IFS (Impresa Formativa Simulata). Per gli studenti con Bisogni Educativi Speciali la scuola predispone Percorsi CTO individualizzati che prevedono i le attività ripartite fra formazione in aula e, tenuto conto della disponibilità degli enti accoglienti, tirocinio con la supervisione del tutor di classe e del docente di sostegno.

Art. 35 - Studenti all'estero

In caso di richiesta, da parte delle famiglie degli studenti, di attivazione di percorsi all'estero, il Consiglio di classe verifica, prima possibile, gli elementi raccolti dal tutor e la documentazione contenuta nel dossier di ciascun alunno. Successivamente:

- individua le materie per le quali si possa confermare il voto della scuola estera, sussistendo un'affinità con i programmi italiani, anche se con una parte di contenuti diversi;
- stabilisce le materie (al massimo quattro, tra materie di indirizzo e non di indirizzo) totalmente assenti nel curriculum all'estero e/o valutate negativamente, per le quali saranno previsti dei momenti di accertamento al rientro nella scuola italiana, ai fini della proficua frequenza dell' anno e dell'attribuzione del credito scolastico. Il Consiglio di classe del V anno, avrà particolare cura nel verificare che le materie di indirizzo della scuola italiana che possono essere oggetto della seconda prova scritta all'Esame di Stato siano state adeguatamente affrontate nel piano di studi della scuola estera: in caso contrario saranno incluse prioritariamente fra le materie da accertare. L'accertamento sulle materie non comprese nel piano di studi estero è da intendersi non basato sull'intero programma dell' anno svolto in Italia dalla classe, ma solo su alcuni nuclei fondanti indispensabili allo studio della stessa disciplina nell'anno successivo.

Al termine degli accertamenti, il Consiglio di classe perviene a una valutazione globale che tenga conto:

a) della valutazione espressa dall'istituto estero;
b) della valutazione espressa dai docenti che hanno effettuato gli accertamenti disciplinari al rientro;
c) della valutazione dell'intera esperienza, come momento formativo e di crescita, utilizzando anche eventuale altra documentazione contenuta nel dossier. Lo stesso Consiglio individua la banda di oscillazione del credito scolastico sulla base del voto attribuito in seguito alla valutazione globale.

Per valorizzare l'esperienza, ove non sussistano elementi contrari o negativi, viene assegnato il massimo della banda. Qualora l'accertamento rilevi carenze in alcune discipline, il Consiglio di classe indica allo studente opportuni percorsi a sostegno e completamento della preparazione prevista per l'anno. Lo studente è tenuto alla frequenza delle predette iniziative.
Al suo rientro lo studente, a completamento del proprio dossier, consegnerà all'insegnante tutor e/o al Dirigente la documentazione scolastica e i report ufficiali di valutazione conseguiti all'estero.

Per sostenere lo studente nella preparazione ai momenti di accertamento la scuola lo agevolerà nella frequenza dei corsi di recupero normalmente organizzati nel mese di settembre. È compito del Consiglio di classe riconoscere e accertare le competenze acquisite durante l'esperienza all'estero, considerandole nella loro globalità e valorizzandone i punti di forza. Considerata la valenza dell'anno di studio all'estero e le finalità di crescita personale, educazione all'internalizzazione, al dialogo interculturale, all'alta valenza formativa di crescita personale di tale esperienza, viste anche le indicazioni in tal senso fornite dal MIUR, agli alunni in argomento sarà accreditato il riconoscimento di un monte-ore per tali fini: il riconoscimento non dovrà essere inferiore alle 30 ore. Sarà compito del Consiglio di classe accertare le competenze acquisite dallo studente nell'esperienza all'estero anche per la parte relativa al percorso di alternanza, tenuto conto del percorso degli altri alunni della classe nella quale l'alunno/a verrà reinserito.

Art. 36 - Assemblee degli studenti

Gli studenti hanno facoltà di riunirsi in assemblea entro i limiti e le modalità e le garanzie stabilite dagli artt. 42.43.44 del D.P.R.: 416/74 e dall'art. 13 del D.Lgvo 297/94. Durante l'orario delle lezioni è consentito lo svolgimento di:

- una assemblea di istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata;
- una assemblea di classe al mese nel limite di due ore.

Non possono aver luogo assemblee nell'ultimo mese di lezione. Alle assemblee di classe e di istituto possono assistere gli insegnanti che lo desiderino. I Docenti rimarranno comunque a disposizione per la vigilanza nelle adiacenze del locale nel quale si tiene l'assemblea per garantire le opportune condizioni di vigilanza e pronto intervento nel caso si presenti la necessità. I rappresentanti di istituto e quelli di classe garantiscono l'esercizio democratico della partecipazione attiva a tutti gli alunni. I Docenti e il Personale collaboratore scolastico, ognuno per le prerogative di competenza, vigileranno sulla corretta applicazione del regolamento e dell'ordinato svolgimento delle assemblee di classe e di istituto, allertando al bisogno il Dirigente scolastico o il suo delegato per i provvedimenti del caso. In caso di palese violazione del Regolamento e/o casi di violazione del Codice di comportamento sia i Docenti che i collaboratori interverranno tempestivamente per far cessare tali atteggiamenti in attesa delle determinazioni dell'Ufficio di Dirigenza. L'assemblea di classe non può essere tenuta, di norma, sempre nello stesso giorno della settimana. L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei rappresentanti di classe o di un terzo degli alunni della classe stessa. La richiesta dell'assemblea, con la data di convocazione e l'ordine del giorno, deve essere presentata al Dirigente, controfirmata dagli insegnanti delle ore di lezione impegnate dall'assemblea, almeno cinque giorni prima dell'assemblea stessa. Dei lavori dell'assemblea viene redatto un verbale sull'apposito registro, a cura di uno studente che funge da segretario. L'assemblea di istituto è convocata dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio d'Istituto, su richiesta della maggioranza del comitato studentesco, se esistente, o dal 10% degli alunni. Nella richiesta, da presentarsi al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima, deve essere specificato l'ordine del giorno dell'Assemblea e la composizione del servizio d'ordine. La scelta del giorno in cui tenere l'Assemblea deve essere diversa ogni mese. Alle assemblee di istituto, svolte durante l'ora di lezione, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire all'ordine del giorno. La partecipazione di estranei all'assemblea di istituto, anche se in funzione di esperti, deve essere preceduta dall'autorizzazione del Dirigente Scolastico. L'Assemblea di Istituto si svolge, di regola, secondo disposizione scritta del Dirigente Scolastico. La conclusione dei lavori dovrà essere indicata nella richiesta di assemblea per consentire l'opportuna informazione alle famiglie. L'eventuale interruzione dei lavori per problemi disciplinari determinerà automaticamente il rientro degli studenti alla normale attività scolastica, secondo l'orario programmato. Il Dirigente Scolastico si riserva di valutare con i rappresentanti di Istituto l'efficacia dell'assemblea e adottare tutte le soluzioni necessarie per renderne efficace e produttiva l'azione.

Art. 37 - Assemblee dei genitori

I genitori degli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dall'art.45 del DPR 416/74. Sono previsti due tipi di assemblee: di classe e di istituto:

- L'assemblea di classe può essere richiesta dal rappresentante o dai rappresentanti eletti nel Consiglio di classe;
- L'assemblea di istituto può essere richiesta dal presidente dell'assemblea (se eletto), dalla maggioranza dei componenti del comitato genitori, da almeno un terzo dei genitori. La convocazione dell'assemblea è autorizzata dal Dirigente Scolastico.

Art. 38 - Modifiche al regolamento

Eventuali modifiche al presente regolamento debbono essere deliberate dal Consiglio d'Istituto. La delibera verrà affissa, per un mese, all'albo dell'istituto. In detto termine ogni interessato potrà fare osservazioni scritte in merito da consegnare al Dirigente Scolastico che, dopo presa visione, le sottoporrà all'attenzione del Consiglio d'Istituto.

CAPITOLO 5 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Art. 39 - Regolamento di disciplina e comportamenti passibili di sanzioni disciplinari

Il regolamento di disciplina individua i comportamenti che si configurano come mancanze disciplinari degli alunni con riferimento ai doveri elencati nell'art. 3 del DPR 249/98 e successive integrazioni e modifiche, nel DPR 235/2007 e con riferimento alla Legge 29 maggio 2017 n. 71 recante "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo", al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche della scuola. Definisce inoltre le relative sanzioni, gli organi competenti a irrogare e il relativo procedimento. Costituiscono mancanze disciplinari i seguenti comportamenti:

- Ritardi ripetuti;
- Negligenza nello studio e irregolarità nello svolgimento dei compiti assegnati;
- Abbigliamento non adeguato e poco conveniente;
- Ritardo nel giustificare le assenze e nel far firmare le comunicazioni scuola-famiglia;
- Linguaggio scorretto;
- Fumo di sigarette nei locali della scuola;
- Uso scorretto del materiale didattico, danneggiamento di locali e attrezzature;
- Danneggiamento o sottrazione di oggetti ai compagni e alla scuola;
- Mancanza di rispetto e offese verso i compagni o altre persone;
- Mancanza di rispetto e offese al personale docente e non docente;
- Uso di telefoni cellulari;
- Registrazioni, riprese con videofonini di persone o ambienti scolastici;
- Atteggiamenti che ledano, impediscano, turbino la convivenza civile e/o produttiva della comunità scolastica;
- Turbamento del regolare andamento della scuola;
- Atteggiamenti violenti o comunque aggressivi nei confronti dei compagni e degli adulti;

- Episodi di prevaricazione nei confronti dei più piccoli o dei più deboli perpetrati singolarmente o in gruppo.
- Episodi di bullismo e/o di cyberbullismo.

Art. 40 - Provvedimenti disciplinari

La scuola è una comunità educante e come tale provvista di regole che permettano la convivenza di personalità diverse nel rispetto reciproco. In questa prospettiva è stato redatto il regolamento d'Istituto sopra riportato. Nel caso di non osservanza di tale regolamento saranno presi dei provvedimenti, graduati in base all'infrazione, in un'ottica di recupero. Gli studenti potranno, infatti, come previsto dalla normativa vigente, esporre le ragioni del loro comportamento e, eventualmente, ottenere una sanzione più lieve oppure la commutazione della sanzione in attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica da effettuarsi in ore extrascolastiche (pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino di cataloghi o archivi della scuola, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, produzione di elaborati che inducano lo studente a uno sforzo di riflessione e rielaborazione critica). Per gli alunni che manchino ai doveri scolastici, non rispettino le regole della disciplina, offendano il decoro, secondo la gravità della mancanza possono essere presi i seguenti provvedimenti:

a) Ammonizione verbale (nota sul registro di classe);
b) Ammonizione scritta (nota sul registro di classe e comunicazione alla famiglia);
c) Assegnazione di compiti o ruoli riparatori dell'azione compiuta attraverso attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica (pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino di cataloghi o archivi della scuola, frequenza di specifici corsi di formazione su tematiche di rilevanza sociale o culturale, produzione di elaborati che inducano lo studente a uno sforzo di riflessione e rielaborazione critica);
d) Risarcimenti;
e) Ammonizione scritta del capo di istituto sul registro di classe e rientro a scuola accompagnati da un genitore;
f) Ritiro del telefono cellulare spento o del dispositivo elettronico e restituzione al genitore;
g) Allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni;
h) Allontanamento dalle lezioni per un periodo superiore a 15 giorni.

I provvedimenti disciplinari di cui sopra sono irrogati:

- lettere a-b-f - dal docente;
- lettere a-b-c-d-e-f - dal Dirigente;
- lettera c - dall'Ufficio di Presidenza;
- lettera c,g - dal Consiglio di classe;
- lettera h - dal Consiglio di Istituto.

Visto l'art.3 del D.P.R. n. 249 del 24 giugno 1998 e successive integrazioni e modifiche DPR 235/2007, i comportamenti sanzionabili, le sanzioni relative, la persona e/o l'organo collegiale deputato a comminarle e le relative conseguenze, suddivisi per ogni comma, vengono riassunti nella tabella allegata. Contro i provvedimenti disciplinari adottati, in base all'art.5 comma 2 del D.P.R. 249/98 e seguenti, l'allievo può presentare ricorso entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione all'Organo di garanzia.