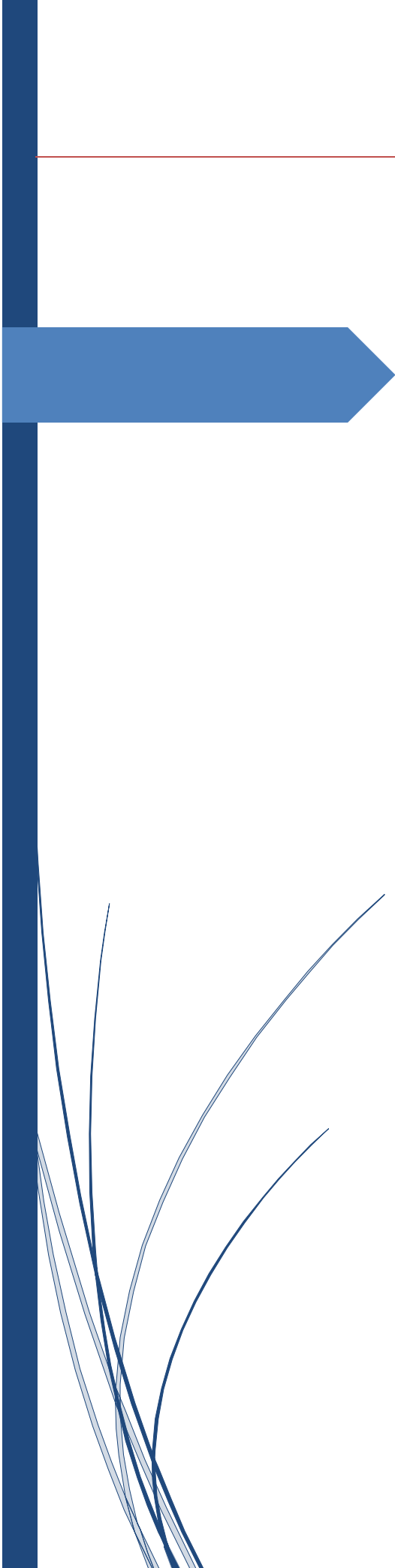




REGOLAMENTO D'ISTITUTO

IIS SAN MARCO ARGENTANO

a.s. 2026/27

PRINCIPI GENERALI, FINALITA' E OBIETTIVI

Il Regolamento di Istituto dell'IIS San Marco Argentano è conforme ai principi e alle norme del D.P.R. 10 ottobre 567/1996 e sue modifiche e integrazioni; allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e modificato dal DPR 8 agosto 2025, n. 134; al Regolamento in materia di valutazione degli studenti del secondo ciclo d'istruzione DPR 122/2009 e modificato dal DPR 8 agosto 2025, n. 135, è altresì conforme al Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche emanato con il D.P.R. 275/1999, al Dlgs n. 76/2005 sul diritto-dovere all'istruzione e alla formazione e al DL 9 settembre 2025, n. 127. Il Regolamento non è un documento che si pone sopra la legge, ma accanto ad essa, traducendola nel contesto particolare nel quale l'Istituto opera secondo il principio dell'autonomia concessa con la Legge 59/97 e il D.P.R. 275/99. Il Regolamento, coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa, è improntato sul principio per cui *"la scuola è il luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica ... [dove] ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione al diritto di studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio"*. Artt. 1, 2 Vita della comunità scolastica. Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria, D.P.R. 249/1998 modificato dal DPR 8 agosto 2025, n. 134.

INDICE

TITOLO I: Gli studenti.....	pag. 2
TITOLO II: I docenti	pag.11
TITOLO III: Il personale ATA.....	pag.17
TITOLO IV: Gli organi collegiali.....	pag.19
TITOLO V: Rispetto e cura delle strutture e delle dotazioni.....	pag 20
TITOLO VI: Sicurezza.....	pag.23
TITOLO VII: Accesso al pubblico.....	pag.25
TITOLO VIII: Regolamento BAR – BAR didattico - IPSEOA.....	pag.25
TITOLO IX: Regolamento disciplinare.....	pag. 27
TITOLO X: Comunicazioni.....	pag.30

TITOLO I – GLI STUDENTI

Art. 1 – Diritti degli studenti

1. Ogni studente ha diritto ad ottenere una prestazione scolastica efficiente, imparziale ed adeguata alle sue reali capacità; ha diritto ad un ambiente scolastico sereno e formativo sul piano culturale, civico e sociale.
2. Ogni studente ha diritto al riconoscimento della propria persona.
3. Ogni studente ha diritto di manifestare liberamente il proprio pensiero, nelle forme consentite dalla legge e nel rispetto degli altri e delle diversità sessuali, culturali, politiche, ideologiche, religiose ed etniche.
4. Gli studenti e i loro genitori hanno diritto di informazione su metodi, obiettivi, modalità di verifica e criteri di valutazione adottati dai docenti. La valutazione deve essere trasparente e tempestiva al fine di attivare da parte degli studenti un processo di autovalutazione che li conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio percorso formativo. Al fine di garantire trasparenza nella didattica e accrescere la partecipazione e la collaborazione con studenti e genitori, i docenti condivideranno sul sito le road map del lavoro scolastico.
5. Gli studenti hanno diritto di scelta tra le attività formative opzionali promosse dalla scuola.
6. Gli studenti hanno diritto di usufruire delle dotazioni scolastiche rese loro disponibili. L'uso della palestra è consentito agli alunni provvisti di scarpe da ginnastica e di abbigliamento idoneo. Gli alunni possono telefonare dalla scuola solo per gravi e urgenti motivi e non per dimenticanze dovute ad incuria e negligenza.

Art. 2 - Doveri degli studenti

1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.
2. Gli studenti devono usare un linguaggio adeguato e mantenere un comportamento corretto nei confronti di tutto il personale della scuola e dei compagni. Sono tenuti ad avere cura di tutte le cose -di proprietà collettiva o privata- che si trovano nell'Istituto e qualora si verificassero dei danni dovranno risarcire.
3. Gli studenti sono esortati a recarsi a scuola con un abbigliamento decoroso e confacente al contesto.
4. È vietato usare il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici durante l'attività scolastica. (Regolamento scolastico utilizzo del cellulare pubblicato in data 11/09/2025 secondo la

Circolare MIM n. 3392 del 16-06-2025 Disposizioni in merito all'uso degli smartphone nel secondo ciclo di istruzione)

5. Non è consentito festeggiare con dolci e bevande alcuna ricorrenza durante le ore di lezione e all'interno delle aule didattiche, senza esplicito consenso del Dirigente Scolastico.

Art. 3 - Assenze degli studenti e norme di comportamento (frequenza e validazione anno scolastico, entrate, uscite, ritardi, giustificazioni)

1. Gli alunni sono tenuti ad avere il massimo rispetto nei confronti del Dirigente Scolastico, del Personale, dei propri compagni, degli ambienti scolastici.
2. Gli alunni sono tenuti a frequentare regolarmente le lezioni, a favorirne lo svolgimento e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio previsti dal P.T.O.F.. La presenza a scuola è obbligatoria anche per tutte le attività organizzate e programmate in tempo utile dal consiglio di classe, compresi i giorni previsti per il recupero del monte orario ai fini della validità dell'anno scolastico, per cui gli alunni devono garantire il **75% delle ore** di presenza dell'orario personalizzato. (Art. 14 comma 7 DPR n. 122/2009 modificato dal DPR 8 agosto 2025, n. 135).
3. Tutte le assenze, incluse le entrate posticipate e le uscite anticipate, sono annotate dai docenti sul registro elettronico di classe e sono sommate a fine anno. Il numero di ore totale di assenza dello studente nell'anno scolastico è rapportato all'orario complessivo annuale previsto dallo specifico piano di studi. **L'esito del raffronto deve collocarsi nel limite del 25%.** Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comporta grave nocumento allo scrutinio finale ai fini dell'ammissione alla classe successiva o all'esame finale.
4. Le assenze collettive e ingiustificate degli alunni saranno comunicate tempestivamente ai genitori.
5. In caso di frequenza discontinua, assenze ingiustificate, frequenti ritardi e/o uscite anticipate degli studenti, il coordinatore di classe o un suo delegato è tenuto ad avvisare tempestivamente le famiglie anche mediante comunicazioni scritte.
6. Gli alunni che si assentano dalle lezioni sono ammessi in classe dal docente della prima ora di lezione del giorno del rientro, muniti della giustificazione debitamente compilata sul registro on-line da uno dei genitori o da altro soggetto legittimato a farne le veci o dallo studente stesso, se maggiorenne. Le credenziali di accesso fornite dall'Istituto sono

strettamente personali e garantiscono l'autenticità della giustificazione apposta on-line e pertanto non devono essere fornite agli studenti che possono farne un uso improprio.

7. Il coordinatore di classe o un suo delegato controllerà le assenze degli alunni della propria classe e nel caso di assenze non giustificate per più di quindici giorni, anche non consecutivi, nel corso di tre mesi, sarà data immediata comunicazione al Dirigente Scolastico che provvederà ad attivare gli adempimenti di legge. (Art. 12, L. 159/2023, di conversione del Decreto Legge 123/2023 Decreto Caivano).
8. La Legge Regionale n. 46 del 25 ottobre 2023, all'art. 1, ha abolito l'obbligo di presentare il certificato medico per la riammissione a scuola, pertanto, a decorrere da tale data non è più necessario presentare il certificato medico per essere riammessi a scuola dopo 5 giorni di assenza per malattia. Si dovrà in ogni caso continuare a presentare la giustificazione dell'assenza tramite autocertificazione.
9. I rientri a scuola dopo malattie che comportano pericoli di infezioni sono consentiti solo se convalidati da certificato sanitario. Il genitore o chi ne fa le veci è responsabile della mancata comunicazione di eventuali prescrizioni sanitarie.
10. Per gli alunni che, in ospedale o luoghi di cura, seguono momenti formativi sulla base di appositi programmi di apprendimento personalizzati predisposti dalla scuola, tali periodi rientrano a pieno titolo nel tempo scuola (art.11 DPR n. 122 /2009 modificato dal DPR 8 agosto 2025, n. 135).
11. Le ore di attività didattica extrascolastica quali uscite didattiche, visite d'istruzione, Percorsi per le Competenze trasversali e l'orientamento (PCTO) ora "Formazione Scuola-Lavoro" (DL 09/09/2025, n. 127), stage, giornate formative sono regolarmente riportate sul registro di classe, con relativa annotazione degli assenti a cura del docente.

L'ingresso degli alunni a scuola e l'inizio delle lezioni sono fissati secondo il seguente orario:

CORSO DIURNO A 33 ORE			CORSO DIURNO A 33 ORE		
LICEO CLASSICO/ A.F.M./S.I.A./IPSEOA			LICEO SCIENTIFICO TRADIZIONALE / LICEO SC. SCIENZE APPLICATE / IPA		
DA LUNEDI' A VENERDI'			DA LUNEDI' A VENERDI'		
ORA (50 MIN)	ORA INIZIO	ORA FINE	ORA (50 MIN)	ORA INIZIO	ORA FINE
1	8:05	8:55	1	8:10	9:00
2	9:55	9:45	2	9:00	9:50
3	9:45	10:35	3	9:50	10:40
4	10:35	11:25	4	10:40	11:30
5	11:25	12:15	5	11:30	12:20
6	12:15	13:05	6	12:20	13:10
7	13:05	13:55	7	13:10	14:00
RICREAZIONE 10:25 - 10:35			RICREAZIONE 10:35 - 10:45		

PERCORSI DI ISTRUZIONE DI II LIVELLO (dal lunedì al venerdì)

I percorsi di Istruzione II Livello (ex Serale), attivi presso la sede di San Marco Argentano per il terzo livello dell'indirizzo IPSEOA, prevedono lezioni pomeridiane, dalle ore 15.00 alle ore 20.00. L'orario settimanale risulta articolato su 5 ore giornaliere, svolte in presenza dal lunedì al giovedì, 3 ore giornaliere il venerdì in modalità a distanza.

L'accesso degli studenti ai locali dell'Istituto avviene al suono della campanella che segna l'inizio della prima ora di lezione: ore 8:05 per San Marco Argentano e Fagnano Castello, ore 8:10 per Spezzano Albanese. Il ritardo massimo tollerato è di non oltre 10 minuti dopo il suono della campanella. Gli alunni pendolari, che previa comunicazione scritta da parte della famiglia al Dirigente Scolastico ad inizio anno scolastico, usufruiscono dei mezzi di trasporto pubblico, sono autorizzati dal Dirigente

Scolastico alla tolleranza in entrata (entro e non oltre le ore 8:20). Si precisa, inoltre, che tutti gli alunni (minorenni e maggiorenni), che dovessero entrare oltre i 10 minuti di tolleranza concessi per il ritardo e non oltre le 8:30, non possono essere lasciati nei corridoi o presso il personale ATA, ma dovranno comunque essere ammessi in classe. Il docente annoterà il ritardo sul registro elettronico ed eventualmente il coordinatore di classe, o un suo delegato, avviserà le famiglie mediante fonogramma.

È consentito l'ingresso fino alla seconda ora agli alunni che arrivano oltre le ore 8:30. In tal caso l'alunno minorenne o maggiorenne potrà accedere in classe munito di giustificazione del ritardo da parte di uno dei genitori o di chi ne fa le veci e il docente presente annoterà il ritardo sul registro elettronico (Circolare Ministeriale 105/75, art 17 lettera b). Secondo gli artt. 2048 e 1218 del Codice Civile i precettori hanno la responsabilità di vigilare sui propri allievi, inoltre la scuola deve assolvere alla vigilanza sull'adempimento del dovere di istruzione e formazione dei giovani (art. 5 DPR 122/2009; Dlgs n. 76/2005), per cui in nessun caso può essere eluso il diritto alla frequenza delle lezioni da parte degli studenti che chiedono di avere accesso alla propria classe qualora arrivino dopo le 8:30, giustificando il ritardo.

Tutte le assenze, incluse le entrate e le uscite fuori orario, vengono annotate dai docenti sul Registro elettronico e sono sommate a fine anno. Il numero di ore totale di assenza effettuato dallo studente nell'anno scolastico sarà quindi raffrontato all'orario complessivo annuale delle lezioni previste per tutte le discipline. L'esito del raffronto deve collocarsi nel limite del 25% delle assenze valutate come descritto. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe, comporta grave nocimento all'esito dello scrutinio finale ai fini dell'ammissione alla classe successiva o all'esame di maturità conclusivo del II ciclo. Gli insegnanti della prima ora sono tenuti al controllo delle giustificazioni. Per un'assenza della durata di cinque o più giorni consecutivi non è più obbligatorio allegare alla giustificazione un certificato medico che attesti l'idoneità dello studente a frequentare le lezioni ma basterà presentare autocertificazione come definito dalla Circolare n. 59 del 13/11/2023. Gli studenti che non presentano la giustificazione al momento del rientro da un'assenza sono ammessi in classe con riserva, con l'obbligo di giustificare il giorno successivo. Qualora si riscontrino irregolarità nelle assenze e nella giustificazione delle stesse, il coordinatore di classe o un suo delegato segnalerà tempestivamente alla famiglia tramite fonogramma e terrà informato il Consiglio di classe. Qualora l'alunno minorenne non giustifichi la sua assenza entro il tempo massimo di una settimana, il coordinatore o un suo delegato dovrà provvedere ad informare la famiglia e ad acquisire agli atti adeguata documentazione; provvederà, altresì, ad avvisare gli assistenti sociali in caso di evasione scolastica da parte di alunni minorenni. In caso di ripetute assenze, su segnalazione dei docenti della classe, potranno essere inviate tempestive comunicazioni scritte alle famiglie, anche degli alunni maggiorenni.

Deroghe al limite massimo delle ore di assenza

Atteso che il comma 7 dell'art. 14 del d.p.r. 122/2009 modificato dal DPR 8 agosto 2025, n. 135 prevede che la valutazione finale possa essere operata solo se l'alunno abbia frequentato le lezioni per almeno tre quarti dell'orario scolastico annuale personalizzato, fatte salve le deroghe motivate e straordinarie al suddetto limite per assenze documentate e continuative, a condizione che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati, è stabilito, in coerenza con quanto deliberato dal Collegio dei Docenti, che le situazioni specifiche da considerare deroghe " motivate e straordinarie " all'esclusione dello studente dallo scrutinio finale per superamento della soglia minima di frequenza, e che vanno ad aggiungersi a quelle già previste dalla normativa testé richiamata, sono quelle riconducibili alle seguenti circostanze, ai sensi del comma 7 dell'art. 14 del d.p.r. 122/2009 modificato dal DPR 8 agosto 2025, n. 135:

- ✓ motivi di salute (ricovero ospedaliero o cure domiciliari, in forma continuativa o ricorrente, non per un giorno);
- ✓ visite specialistiche e day hospital, donazioni di sangue;
- ✓ malattie croniche certificate;
- ✓ motivi personali e/o familiari (provvedimenti dell'autorità giudiziaria, causa di forza maggiore);
- ✓ confessioni religiose regolate da specifiche intese con lo Stato;
- ✓ frequenza presso una scuola all'estero per un periodo dell'anno scolastico;
- ✓ partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal CONI;
- ✓ frequenza del Conservatorio durante l'anno scolastico in corso.

I casi eccezionali non contemplati dal presente regolamento saranno oggetto di valutazione nei Consigli di Classe.

Divisione dell'anno scolastico

I periodo	I quadrimestre	settembre / 31 gennaio
------------------	-----------------------	-------------------------------

Il periodo	Il quadrimestre	1 febbraio / termine delle lezioni (giugno)
-------------------	------------------------	--

Non è consentito agli alunni di uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle lezioni. In caso di necessità uno dei genitori o un delegato della famiglia si recheranno a scuola e preleveranno personalmente l'alunno rivolgendosi al collaboratore scolastico del piano e presentando allo stesso opportuno documento di riconoscimento. Eventuali permessi di uscita anticipata saranno accordati per motivi eccezionali e i genitori degli alunni minorenni avranno cura di compilare una richiesta scritta fornita dalla Segreteria alunni, che verrà validata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato. Gli alunni maggiorenni avranno l'autorizzazione ad uscire anticipatamente dall'Istituto dopo aver fatto apposita richiesta scritta, che verrà validata dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato e depositata in segreteria. Il docente presente in classe provvederà ad annotare sul registro l'uscita anticipata dell'alunno.

Quando le richieste di uscite anticipate o di ingressi ritardati sono numerose e tali da poter compromettere l'esito dell'anno scolastico, il coordinatore di classe o un suo delegato informerà in ogni caso per iscritto la famiglia e il Consiglio di Classe.

In caso di astensione collettiva dalle lezioni, gli alunni devono presentare regolare giustificazione.

Gli alunni presenti non saranno privati del loro diritto a regolari lezioni, né devono in alcun modo risentire della particolare circostanza.

Art. 4 - Norme di comportamento generali

Nel cambio dell'ora, negli spostamenti da un'aula all'altra, all'ingresso e all'uscita, gli alunni devono tenere un comportamento corretto ed educato.

Gli alunni possono recarsi in biblioteca, in palestra, nei laboratori solo con l'autorizzazione e sotto il controllo di un insegnante che se ne assuma la responsabilità.

I locali adibiti a servizi igienici vanno utilizzati in modo corretto e devono essere sempre rispettate le più elementari norme di igiene e pulizia.

Saranno puniti con severità tutti gli episodi di violenza che dovessero verificarsi tra gli alunni.

Gli alunni sono tenuti a rispettare il lavoro dei collaboratori scolastici e a seguire le indicazioni da essi fornite.

Gli alunni che, per motivi di salute, non potranno seguire le lezioni di Scienze Motorie dovranno presentare al Dirigente Scolastico la domanda di semiesonero firmata dal genitore unita al certificato

medico rilasciato ai sensi delle leggi vigenti. Per la pratica dell'attività sportiva integrativa, per la partecipazione ai Campionati Studenteschi, dovrà essere presentato apposito certificato di stato di buona salute.

La scuola non risponde di eventuali furti di beni, preziosi, oggetti lasciati incustoditi o dimenticati. Ogni studente è responsabile dell'integrità degli arredi e del materiale didattico che la scuola gli affida: coloro che provocheranno guasti o danni al materiale, alle suppellettili della scuola ecc. dovranno risarcire i danni.

È fatto divieto agli alunni invitare estranei e intrattenersi con loro nella scuola.

In caso di assenza del personale docente saranno previste apposite sostituzioni o accorpamenti di classe e, comunque, saranno evitate, per quanto più possibile, uscite anticipate dalle lezioni. Solo per causa di forza maggiore (e senza alcun preavviso alle famiglie) gli alunni potranno essere autorizzati ad uscire anticipatamente dalla scuola.

L'utilizzo del servizio di ristoro sarà consentito agli alunni durante gli intervalli. In momenti diversi della giornata scolastica, gli alunni potranno accedere al bar interno solo per motivi eccezionali, previa autorizzazione del docente impegnato nella rispettiva classe, fermo restando che i docenti stessi valuteranno di volta in volta l'opportunità di accogliere la relativa richiesta.

Art. 5 - Divieto di fumo

L'Istituto si impegna a far rispettare il divieto di fumo di tabacco stabilito dalle norme vigenti (Legge 11 Novembre 1975 n.584 e successive modifiche, Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 Dicembre 1995 e più recente Decreto Legge 12 settembre 2013 n.104 art.1).

È stabilito il divieto assoluto di fumo in tutti i locali scolastici e sue pertinenze (cortile e/o scale esterne). I dipendenti della scuola che non osservino il divieto nei locali dove è vietato fumare, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimento disciplinare. Le disposizioni di legge relative al divieto di fumo sono altresì attuate dai concessionari di servizi a favore della Scuola e dai soggetti che utilizzano, a qualunque titolo, gli immobili di proprietà della scuola.

Coloro che, pur essendo preposti al controllo dell'applicazione del presente regolamento, non fanno rispettare le singole disposizioni, sono soggetti alla sanzione amministrativa prevista dalla normativa vigente. Nel caso in cui uno/a studente/ssa fosse sorpreso/a ad introdurre e a commerciare all'interno dell'Istituto "sostanze" vietate, si procederà alla sospensione dalla attività didattica e alla denuncia alle Autorità Giudiziarie competenti.

Art. 6 - Diritto di trasparenza nella didattica

L'alunno e le famiglie hanno il diritto/dovere di partecipare attivamente e responsabilmente alla vita della scuola.

Il coordinatore del C.d.C. o un suo delegato si farà carico di illustrare alla classe il P.T.O.F. e recepirà osservazioni e suggerimenti che verranno posti all'analisi e alla discussione del consiglio di classe.

I docenti esplicitano le metodologie didattiche che intendono seguire, le modalità di verifica e i criteri di valutazione. Al fine di garantire trasparenza nella didattica e accrescere la partecipazione e la collaborazione con studenti e genitori, i docenti condivideranno sul sito la road map del lavoro scolastico.

La valutazione sarà sempre trasparente, tempestiva, adeguatamente motivata e segnalata sul registro elettronico, per attivare negli alunni processi di autovalutazione che consentano di individuare i propri punti di forza e di debolezza al fine di migliorare il proprio rendimento.

La scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento anche attraverso percorsi individualizzati, tesi a promuoverne il successo formativo.

Lo studente è inserito in un percorso di orientamento, volto a consolidare attitudini e sicurezze personali, senso di responsabilità, capacità di scelta tra i diversi indirizzi dell'istituto o tra le proposte di formazione presenti sul territorio.

I docenti si impegnano a comunicare contestualmente sul registro elettronico gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte gli elaborati dovranno essere riconsegnati in un tempo congruo e, in tutti i casi, prima di effettuare la successiva prova.

I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione, per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data. La scuola prevede l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.

Sarà inoltre compito del coordinatore di classe o di un suo delegato accertarsi, anche attraverso la visione del registro elettronico, dell'avvenuta visualizzazione delle pagelle da parte dei genitori ed eventualmente avvisare le famiglie mediante fonogramma in caso di mancata visione delle stesse a fine quadrimestre.

Art. 7 - Assemblee degli studenti di Classe e di Istituto

Gli alunni hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dagli articoli 12, 13 e 14 del T.U. del 16/4/94 n°297.

Art. 8 - Diritti e doveri degli alunni impegnati nella Formazione Scuola-Lavoro (già Percorsi per le Competenze Trasversali e per l'Orientamento)

In conformità a quanto previsto nelle Linee Guida relative ai PCTO adottate dal MIUR con decreto

n. 774 del 4.9.2019

[Decreto Ministeriale 774 del 4 settembre 2019 : linee guida dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento PCTO](#)

TITOLO II – I DOCENTI

Art. 1 - Indicazioni sui doveri dei docenti

I docenti sono tenuti agli obblighi connessi alla propria funzione ai sensi degli artt. 23 24, 25, 28. Titolo V del CCNL Comparto Scuola 2019/2021 e al rispetto del “Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni”.

I docenti della prima ora devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli alunni e disciplinare l'ingresso e la sistemazione in classe.

Il docente della prima ora deve segnalare sul registro elettronico gli alunni assenti; controllare coloro che si sono assentati nei giorni precedenti e sollecitare la formalizzazione della giustificazione sul registro elettronico da parte dei genitori. Le assenze, pari o superiori a cinque giorni, se dovute a malattia, dovranno essere giustificate sul registro elettronico con certificazione medica comprovante l'avvenuta guarigione, soltanto per le malattie soggette a notifica al servizio di igiene pubblica dell'ASP.

In assenza di giustificazione, l'alunno verrà ammesso con riserva, e, successivamente, il coordinatore di classe o un suo delegato provvederà a contattare la famiglia esercitante la potestà, e/o avviserà l'Ufficio di Dirigenza.

L'ammissione in ritardo deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico o dai suoi collaboratori, e tanto sarà annotato dal docente sul registro elettronico. Gli insegnanti sono, altresì, tenuti a segnalare al coordinatore di classe o a un suo delegato tutti i casi di assenze frequenti e/o continuative, ingiustificate e i casi di ritardi ripetuti.

L'uscita anticipata dalla scuola degli alunni minorenni non potrà essere richiesta per iscritto, bensì verrà concessa solo se un genitore o chi ne può esercitare le veci, si recherà fisicamente a scuola.

L'autorizzazione dovrà essere rilasciata dal DS, dai collaboratori del DS o dai docenti con incarico di

Figure Strumentali. Ad autorizzazione avvenuta, il docente dell'ora è tenuto ad annotare sul registro di classe l'uscita dalla scuola dell'alunno affidato.

I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli alunni da soli durante le attività formative, per non dover incorrere nelle relative sanzioni.

Durante le ore di lezione, è consentita l'uscita dalla classe solo per validi motivi, tendendo a limitare al massimo il numero degli alunni contemporaneamente fuori classe.

Se un docente deve, per pochi minuti, allontanarsi dalla propria classe, avrà cura di avvisare un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.

In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli alunni devono lasciare in ordine il materiale scolastico e recarsi nei luoghi stabiliti con estremo ordine e silenzio.

Al termine delle lezioni, i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi e accompagneranno gli alunni fino alla porta d'ingresso principale, vigilando sul comportamento dei propri alunni in maniera da evitare che si arrechi pregiudizio alle persone e alle cose.

I docenti non possono utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lezione, né possono utilizzare i telefoni della scuola per motivi personali, l'utilizzo può essere esercitato solo in caso di motivi d'ufficio.

I docenti hanno l'obbligo di informare le famiglie, con il mezzo più opportuno, sulle eventuali attività didattiche che intendono svolgere in orario extracurricolare.

I docenti non sono autorizzati a somministrare farmaci agli studenti se non attraverso un protocollo terapeutico approvato dall'ASL, dalle famiglie e dalla scuola. In particolare, secondo la nota MIUR protocollo n. 2312 del 25.11.2005 con la quale sono inviate le "Linee guida per la definizione degli interventi finalizzati all'assistenza di studenti che necessitano di somministrazione di farmaci in orario scolastico" la somministrazione di farmaci in orario scolastico deve essere formalmente richiesta dai genitori degli alunni o da coloro che esercitano la potestà genitoriale, a fronte della presentazione di una certificazione medica attestante lo stato di malattia dell'alunno/a con la prescrizione specifica dei farmaci da assumere (conservazione, modalità e tempi di somministrazione, posologia). L'autorizzazione per la somministrazione di farmaci in orario scolastico deve contenere anche l'indicazione della durata dell'intervento, che può avvenire per un periodo predefinito o a lungo termine, secondo l'indicazione del medico curante. A seguito della richiesta scritta di somministrazione di farmaci la scuola si impegna a:

- individuare un luogo fisico idoneo per la conservazione e la somministrazione dei farmaci;
- concedere, ove richiesta, l'autorizzazione all'accesso ai locali scolastici durante l'orario scolastico ai genitori degli alunni, o a loro delegati, per la somministrazione dei farmaci. In caso di autosomministrazione dei farmaci per casi specifici riguardanti alunni minorenni, d'intesa con l'ASL e la famiglia, l'autorizzazione medica dovrà riportare anche la dicitura: "il minore può autosomministrarsi la terapia farmacologica autorizzato dei genitori". Tale autorizzazione deve essere presentata per iscritto con assunzione di responsabilità anche in merito all'autonomia di conservazione del farmaco. La certificazione medica, presentata dai genitori, ha validità per l'anno scolastico in corso e va rinnovata ad inizio di ogni anno scolastico ed in corso dello stesso, se necessario.

Al fine di garantire la massima sicurezza e assistenza tempestiva a tutti gli alunni e al personale scolastico, si ribadisce l'obbligo di contattare immediatamente il servizio di emergenza sanitaria 118 in caso di infortuni e di casi di emergenza. Il personale scolastico, indipendente dalle proprie valutazioni di carattere personale, deve agire prontamente e contattare immediatamente il 118 per garantire un intervento rapido e qualificato.

Il ricorso all'Ufficio di Dirigenza, per problemi di ordine disciplinare, va contenuto al massimo, in quanto, se da un lato ostacola il complesso e difficile lavoro dell'ufficio di dirigenza, dall'altro provoca nell'alunno la convinzione di una certa impotenza educativa da parte dei docenti che, in certe occasioni, può costituire una ragione di rinforzo di condotte errate in situazioni di difficoltà.

Il registro elettronico è compilato dal docente nel rispetto delle disposizioni sulla riservatezza, avendo cura di non rendere possibile l'accesso altrui ai relativi dati, se non nelle parti istituzionalmente accessibili agli alunni, alle famiglie, ai docenti e al dirigente scolastico.

Tutte le circolari inserite nell'apposito registro, all'albo della scuola e sul sito web dell'istituto, si intendono regolarmente notificate. Anche l'ausilio dei mezzi telematici avrà valore di notifica.

I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.

I docenti, ove accertino episodi di bullismo e cyberbullismo, sono tenuti a denunciare tempestivamente (Legge 71/2007).

I docenti devono prendere visione dei piani di evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

È assolutamente vietato, per qualunque attività, l'utilizzo di sostanze che possano rivelarsi tossiche o dannose per gli alunni. Prima di proporre agli alunni attività che richiedono l'uso di sostanze particolari, il Docente dovrà verificare che non vi siano casi di allergie specifiche o intolleranze ai prodotti.

È assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di fuga e le uscite di sicurezza.

Non è consentito, per ragioni di sicurezza, sistemare mobili bassi accanto a vetrate e finestre, sia in aula che in qualunque altra zona dell'edificio scolastico accessibile agli alunni.

I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo all'Ufficio di Dirigenza o al responsabile per la sicurezza.

Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Presidenza e risarciti dal responsabile. Qualora questi non venga individuato, gli insegnanti della o delle classi interessate, ne discuteranno in C.d.C. con i genitori ed il risarcimento sarà effettuato in modo collettivo.

Ai docenti di discipline diverse da Scienze motorie e sportive, non è consentito far uso della palestra nelle ore curricolari, se non a fronte di una preventiva richiesta autorizzata dall'ufficio di presidenza.

Per quanto non espressamente previsto, valgono le disposizioni a carattere generale, le norme e i contratti vigenti.

Art. 2 – Utilizzo Registro Elettronico

I docenti devono compilare il registro elettronico in tutti i campi concernenti la registrazione dei voti relativi alle valutazioni scritte e orali, agli argomenti delle lezioni e compiti assegnati, e sono tenuti ad assicurarsi di aver proceduto a rendere visibili ai genitori le proprie valutazioni. Tanto è necessario per consentire alle famiglie, e allo studente stesso, la più esatta percezione dell'andamento didattico e del percorso di apprendimento. Il rispetto della trasparenza e la correttezza nei rapporti, affermati nel patto di corresponsabilità, che vede studenti, scuola e famiglia impegnati nella reciproca attenzione e collaborazione, impone tale attenzione. Nel merito si fa rilevare che:

- ✓ Il Registro Elettronico, assume le caratteristiche di atto pubblico posto in essere dal pubblico ufficiale nell'esercizio della sua pubblica attività e destinato a fornire prova di fatti giuridicamente rilevanti;
- ✓ il R.E. attesta le attività compiute dal pubblico ufficiale che lo redige, con riferimento a fatti avvenuti in sua presenza o da lui percepiti, assolve alla prassi della documentazione dell'attività svolta dall'insegnante in classe e deve avere le caratteristiche della immodificabilità ed integrità;
- ✓ la mancata veridicità si configura come reato perseguibile ai fini di legge in quanto "falso in atto pubblico", anche alla luce della legge 241/90 che consente a chi ne abbia titolo, di richiedere copia della documentazione, per cui i registri e i verbali devono essere producibili in copia.
- ✓ la firma su registro è un atto amministrativo ufficiale che fa parte degli obblighi di servizio dei docenti;

- ✓ i voti devono essere registrati dal docente tempestivamente in modo da avere una validazione temporale. È inopportuno modificare ed intervenire su una valutazione già espressa;
- ✓ è obbligo di annotare progressivamente le valutazioni, positive o negative, delle verifiche orali, scritte o di altro tipo, sostenute dagli alunni nel registro personale con immediatezza e non a distanza di tempo;
- ✓ può costituire illecito e quindi essere sanzionabile non registrare e non rendere visibili alle famiglie i voti assegnati contestualmente alle verifiche orali e scritte sostenute dagli studenti;
- ✓ il Dirigente Scolastico ha la responsabilità della gestione delle risorse strumentali e deve assicurare la qualità dei processi formativi e le modalità di valutazione nonché della documentazione relativa, nel rispetto dei principi di trasparenza e correttezza della P.A.
- ✓ è fatto obbligo compilare correttamente e tempestivamente il R.E. con firma del docente, annotando i voti, le assenze degli alunni, le giustificazioni delle assenze, le entrate anticipate/posticipate degli alunni, i ritardi, le giustificazioni dei ritardi, l'argomento del giorno nel dettaglio relativo alla lezione, gli esercizi assegnati come compito, la metodologia di lavoro (lezione frontale, verifica scritta, verifica orale, esercitazione, lavoro di gruppo, recupero individuale, potenziamento, peer education, ricerca/azione, compito di realtà, ecc.), note disciplinari, annotazioni, data e ora dei colloqui con i genitori per motivi didattici e/o disciplinari, eventuali comunicazioni riguardanti uscite didattiche, uscite anticipate, assemblee sindacali, ecc.
- ✓ I compiti devono essere assegnati entro il termine dell'orario delle lezioni e non in orario extrascolastico, al fine di assicurarne la valenza formativa e educativa, visto che i compiti rappresentano l'occasione per la riflessione e rielaborazione personale da parte degli studenti dei temi e degli argomenti che sono stati oggetto delle lezioni. Altresì, i compiti assegnati entro il termine delle lezioni evitano un eccessivo carico delle consegne e un continuo accesso al R.E. da parte degli alunni, per verificare la presenza di eventuali aggiornamenti o integrazioni delle attività da svolgere a casa. Si raccomanda l'uso del diario cartaceo, che abitua gli studenti ad una crescente autonomia nella gestione degli impegni scolastici, senza dover ricorrere esclusivamente all'utilizzo del registro elettronico. (Nota 224621 del 28/09/2026 da parte del Ministro dell'istruzione e del merito G. Valditara)
- ✓ Si ricorda che la corretta e puntuale compilazione del registro elettronico è responsabilità istituzionale di ogni docente e che la firma sul registro elettronico è un atto amministrativo ufficiale che fa parte degli obblighi di servizio dei docenti, e che quindi deve poter essere espletato in classe durante l'ora di lezione o subito dopo in sala insegnanti, nel caso si riscontrino problemi di collegamento alla rete Internet. Lo stesso vale per i docenti che lavorano in compresenza o su

potenziamento, l'apposizione della firma, l'annotazione delle attività svolte, l'annotazione dei compiti e la registrazione dei voti nelle interrogazioni e nelle prove di verifica interessano entrambi.

Art. 3 - Indicazioni per la vigilanza

La responsabilità dei Docenti rispetto all'obbligo di vigilanza è disciplinata dall'art. 2048 del Codice Civile: "I precettori e coloro che insegnano un mestiere o un'arte sono responsabili del danno cagionato dal fatto illecito dei loro allievi e apprendisti nel tempo in cui sono sotto la loro vigilanza. Le persone indicate dai commi precedenti sono liberate dalla responsabilità soltanto se provano di non aver potuto impedire il fatto" (2048 c.c.).

Lo spostamento del docente da una classe all'altra, nel cambio d'ora, dovrà essere effettuato con tempestività, privilegiando le classi ove siano presenti situazioni problematiche.

In particolare:

- Il docente che ha terminato l'orario di servizio non può abbandonare la classe, ma deve attendere il collega che subentra; nel caso in cui per gravi motivi ed eccezionalmente non possa attendere l'arrivo del collega è tenuto a richiedere l'intervento del collaboratore scolastico oppure avvisare l'ufficio di Dirigenza.
- Il docente che inizia il servizio nelle ore successive alla 1^a ora dovrà garantire la propria presenza di fronte all'aula al momento del suono della campanella.
- In caso di concambio (due docenti che si spostano contemporaneamente) il docente che si sposta da una classe all'altra deve effettuare lo spostamento senza indugiare e, ove possibile, affidare la classe al docente di sostegno. In situazioni particolari (es. presenza di alunno/i con problemi) il docente deve richiedere esplicitamente l'intervento del collaboratore scolastico, se presente.
- Il docente accompagnatore vigilerà sugli studenti anche durante eventuali spostamenti della classe all'interno della scuola (ad esempio dall'aula al laboratorio/palestra e viceversa).
- La vigilanza sugli alunni con grave disabilità, particolarmente imprevedibili nelle loro azioni ed impossibilitati ad autoregolarsi, deve essere sempre assicurata dal docente di sostegno o dal docente della classe eventualmente coadiuvato, in caso di necessità, da un collaboratore scolastico.
- La tempistica per lo svolgimento degli intervalli – ricreazioni è annualmente stabilita con deliberazioni del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto.

- Per l'anno scolastico in corso 2026 – 2027 si riporta di seguito la relativa cadenza:

INTERVALLO SAN MARCO ARGENTANO E FAGNANO CASTELLO A.F.M./S.I.A./LICEO CLASSICO/IPSEOA	INTERVALLIO SPEZZANO ALBANESE LICEO SCIENTIFICO / IPA
LUNEDÌ, MARTEDÌ, MERCOLEDÌ, GIOVEDÌ E VENERDÌ Ricreazione 10:25-10:35	LUNEDÌ, MARTEDÌ, MERCOLEDÌ, GIOVEDÌ E VENERDÌ Ricreazione 10:35 – 10:45

Durante l'intervallo **tutti** i docenti in servizio in tale orario sono i destinatari principali della vigilanza sugli studenti (Circolare Ministeriale 105/75, art. 17 lettera f). I collaboratori scolastici in servizio nei piani, durante l'intervallo, vigilano oltre il corridoio di competenza, anche i bagni. Gli studenti possono svolgere l'intervallo all'interno della scuola e/o negli spazi del cortile antistante alla scuola; è fatto divieto assoluto agli studenti di allontanarsi dall'istituto. In caso di pioggia durante il momento dell'intervallo, per motivi di sicurezza, questa si svolge esclusivamente all'interno dell'istituto. I docenti, distribuendosi nel modo più opportuno e funzionale, vigilano su tutti gli alunni presenti, indipendentemente dalla classe di provenienza, intervengono tempestivamente in caso di necessità per soccorrere alunni in difficoltà e per impedire che situazioni potenzialmente pericolose si verifichino e/o degenerino; se necessario invitano gli studenti a fare rientro nelle classi al termine della pausa, evitando che si resti fuori dalle aule oltre l'orario consentito. Qualora gli alunni si attardino oltre il necessario dopo il suono della campanella per il rientro in classe, verranno ammoniti con relativa annotazione sul registro di classe.

L'utilizzo dei servizi durante la prima ora o quella successiva all'intervallo dovrebbe essere evitato, fatto salvo casi di effettiva necessità.

Durante lo svolgimento di visite guidate o viaggi d'istruzione, come dettagliatamente regolamentato nel Regolamento Viaggi, la vigilanza sugli alunni, dovrà essere costantemente assicurata dai docenti accompagnatori.

Il docente è responsabile del corretto uso delle attrezzature da parte degli studenti che gli sono affidati. Tale responsabilità deriva non solo dal generale obbligo di sorveglianza, ma anche da quanto specificamente previsto dal D. Lgs n.81/09, a tutela dei soggetti nell'ambiente di lavoro. I docenti, in quanto preposti alla gestione degli studenti, sono tenuti a:

- ✓ vigilare sull'incolumità degli alunni durante la permanenza a scuola e, comunque, durante lo svolgimento di ogni iniziativa proposta dalla scuola;
- ✓ informare ed istruire gli studenti sulle modalità corrette di utilizzo delle attrezzature e dei materiali;
- ✓ informare gli alunni su eventuali rischi connessi alla frequenza di laboratori, palestre o altri spazi o rischi connessi all'uso delle attrezzature e dei materiali, indicando ogni possibile mezzo e/o strategia per prevenire incidenti;
- ✓ informare e discutere con gli studenti il regolamento d'uso del/dei laboratorio/i utilizzato/i;
- ✓ vigilare attentamente e costantemente perché gli studenti osservino le istruzioni e le disposizioni ricevute;
- ✓ verificare l'idoneità e la perfetta efficienza degli strumenti utilizzati per le esercitazioni;
- ✓ valutare la compatibilità delle esercitazioni proposte con le condizioni ambientali visibilmente rilevabili.

I docenti che utilizzano i laboratori di Informatica sono tenuti a controllare che gli studenti loro affidati usino il p.c. in modo corretto e coerente con le finalità educativo - didattiche della scuola. Uscite didattiche e visite guidate richiedono il preliminare rilascio dell'autorizzazione da parte delle famiglie. Solo ove sia accertata una sua responsabilità colposa o dolosa, l'insegnante risponde dei danni causati dall'alunno a se stesso, ai compagni, a terzi, sia nella scuola che fuori.

TITOLO III – IL PERSONALE ATA

Art. 1 - Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate, con competenza e gentilezza. Della presenza in servizio farà fede la firma sul registro di presenza del personale.

In ogni turno di lavoro, i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi e la possibilità di utilizzarli con facilità.

I collaboratori scolastici:

devono essere presenti durante l'ingresso e l'uscita degli alunni dalla scuola; devono essere facilmente reperibili per qualsiasi evenienza;

collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;

- ✓ comunicano immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi Collaboratori l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- ✓ favoriscono l'integrazione degli alunni con disabilità;
- ✓ vigilano sulla sicurezza, l'incolumità e i punti di entrata e uscita degli alunni, in particolare durante la ricreazione, gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli alunni per recarsi ai servizi o in altri locali o in altri plessi;
- ✓ riaccompagnano nelle loro classi gli alunni che sostano immotivatamente nei corridoi;
- ✓ sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- ✓ impediscono, con le buone maniere, che alunni di altri corsi possano svolgere azioni di disturbo nel corridoio di propria pertinenza, riconducendoli con garbo e intelligenza alle loro classi;
- ✓ sono sempre tolleranti e disponibili con gli alunni, non dimenticando mai che la funzione della scuola è quella di educare, specialmente quegli allievi che ne hanno più bisogno;
- ✓ evitano di parlare ad alta voce;
- ✓ tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili e controllano che in tali locali, come in altri della scuola, gli alunni (e loro stessi) non fumino. In difetto i trasgressori saranno puniti con le sanzioni previste dalle leggi vigenti;

- ✓ provvedono, alla quotidiana pulizia con acqua e detersivi disinfettanti dei servizi e degli spazi di pertinenza, nonché delle suppellettili delle aule affidate;
- ✓ non si allontanano dal posto di servizio, tranne che per motivi autorizzati dal Dirigente Scolastico o dal D.S.G.A.;
- ✓ invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente Scolastico a uscire dalla Scuola. A tale proposito, si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
- ✓ prendono visione del calendario delle riunioni dei consigli di classe, dei collegi dei docenti o dei consigli di istituto, tenendosi aggiornati circa l'effettuazione del necessario servizio;
- ✓ sorvegliano l'uscita delle classi e dai cancelli esterni.

Ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzione.

Accolgono il genitore dell'alunno che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita, firmato dal Dirigente Scolastico o da un docente delegato, verrà portato dal collaboratore nella classe dell'alunno, dove il docente dell'ora provvederà alla annotazione dell'autorizzazione sul registro di classe. Dopodiché, l'alunno che ha richiesto di uscire anticipatamente potrà lasciare la scuola.

Al termine del servizio, tutti i collaboratori scolastici, di qualunque turno e a qualsiasi spazio addetti dovranno controllare, quanto segue:

- ✓ che tutte le luci siano spente;
- ✓ che tutti i rubinetti dei servizi igienici siano ben chiusi;
- ✓ che siano chiuse le porte delle aule, le finestre e le serrande delle aule e della scuola;
- ✓ che ogni cosa sia al proprio posto e in perfetto ordine;
- ✓ che i dispositivi elettronici nelle classi siano spenti
- ✓ che vengano chiuse le porte e i cancelli della scuola;
- ✓ gli addetti agli uffici controlleranno che siano chiuse tutte le porte degli uffici.

Devono apporre la propria firma, per presa visione, sulle circolari e sugli avvisi; in ogni caso tutte le circolari e gli avvisi affissi all'albo della scuola e all'albo online o inseriti nel registro degli avvisi della scuola si intendono regolarmente notificati al personale in oggetto.

È fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di evacuazione dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo. Per quanto non espressamente previsto, valgono le disposizioni a carattere generale, le norme e i contratti vigenti.

Al fine di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni durante il cambio di turno dei docenti nelle classi, e per intervenire in caso di eventuali necessità (per es. per esigenze urgenti dei docenti, per interventi di antincendio e/o primo soccorso), i collaboratori scolastici sono tenuti a presidiare costantemente il proprio piano di servizio, senza allontanarsi, se non per chiamata degli uffici della Scuola e per esigenze impellenti. Il collaboratore scolastico, avuto l'affidamento della sorveglianza sugli alunni da parte del docente, vigilerà sulla scolarità finché non sarà giunto l'insegnante in servizio nell'ora successiva. Il docente che ha appena lasciato la classe, sostituito nella vigilanza dal collaboratore scolastico, si recherà tempestivamente nell'aula in cui è programmata la lezione successiva, consentendo a sua volta al docente che era in attesa del proprio cambio di recarsi nella classe di competenza. In tal modo si attiverà un movimento a catena che consentirà di assicurare la continuità della vigilanza sugli alunni.

I collaboratori scolastici durante l'intervallo vigileranno, oltre il corridoio di competenza, anche i bagni.

TITOLO IV – GLI ORGANI COLLEGIALI

Sono costituiti da:

- ✓ il Collegio dei docenti;
- ✓ il Consiglio di classe;
- ✓ il Consiglio d'istituto;
- ✓ la Giunta esecutiva;
- ✓ il Comitato per la valutazione dei Docenti (rif. Legge 107/2015);
- ✓ il Comitato Studentesco;
- ✓ il Comitato dei Genitori;
- ✓ l'Assemblea degli Alunni;

TITOLO V - RISPETTO E CURA DELLE STRUTTURE E DELLE DOTAZIONI

Art. 1 - Rispetto degli ambienti

Il fondamento delle regole della convivenza civile risiede nel rispetto dei compagni, degli adulti, degli ambienti, degli arredi, del materiale didattico, delle strumentazioni tecnologiche e degli spazi esterni, che sono affidati, per il buon uso del bene comune, agli alunni e a tutto il personale scolastico, nel rispetto dei propri ruoli con senso di responsabilità e collaborazione.

Chi contravviene sarà punito secondo quanto disposto dal Regolamento d'istituto.

Art. 2 – Dotazioni dell'Istituto e arredo scolastico

L'Istituto è dotato di uffici di segreteria e di presidenza, aule, servizi igienici, laboratori, biblioteche, palestre, spazi comuni interni e spazi esterni, punto ristoro, dotazioni e strumentazioni didattiche e multimediali e tutto ciò che è in uso nell'edificio scolastico. L'accesso all'uso di questi spazi e delle dotazioni sono regolamentati nel modo seguente:

- Tutte le dotazioni presenti in istituto sono beni pubblici ed appartengono al patrimonio dell'Istituto o sono ad esso concessi in uso;
- Il personale docente e non docente, gli studenti, i genitori, collaborano per la conservazione e la funzionalità delle dotazioni di istituto, pertanto chiunque è a conoscenza di danni e malfunzionamento delle dotazioni o di lesioni alle strutture dell'edificio è tenuto a darne immediata comunicazione al Dirigente per i provvedimenti del caso;
- Tutto il personale della scuola può utilizzare le dotazioni presenti in istituto purché per motivi didattici e di servizio, secondo le modalità stabilite dal regolamento;
- Chiunque nell'utilizzare i materiali in genere, le attrezzature strumentali e non, per imperizia o negligenza, li manometta o li danneggi o ne concorra al furto volontariamente, è tenuto al risarcimento del danno causato, incorre in provvedimenti disciplinari ed è perseguibile per legge.
- I beni mobili dell'istituto sono assunti in consegna, con debito di vigilanza, dal DSGA. Ai sensi del D.L. 219/18, la custodia del materiale didattico, tecnico e scientifico afferente ogni singolo spazio o laboratorio, è affidata annualmente dal DSGA, previa nomina del Dirigente, ad un docente/assistente tecnico/ATA che assumerà la funzione di "Responsabile della gestione" del laboratorio o della

biblioteca o della palestra. Le nomine devono essere fatte entro un tempo congruo. I docenti responsabili restano in carica un anno, fino all'insediamento dei nuovi nominati.

- Il docente responsabile di un laboratorio o della biblioteca ecc. ha compiti di coordinamento e gestisce il materiale in dotazione secondo un Regolamento redatto e approvato dagli OO.CC. e che fa parte integrante del presente Regolamento di Istituto.
- In tutti gli ambienti della scuola, l'utenza interna ed esterna deve conformare il proprio comportamento al rispetto delle norme vigenti in materia di sicurezza ed igiene sul lavoro. Per tale ragione nei laboratori non è consentito modificare la disposizione dei banchi e degli arredi in genere ed è necessario seguire alla lettera il regolamento interno al laboratorio.

I LABORATORI

Art. 3 - Uso dei laboratori e aule speciali

Il responsabile di laboratorio concorda con i docenti interessati i tempi di utilizzo da parte delle classi e con il Dirigente Scolastico le modalità ed i criteri per l'utilizzo del laboratorio in attività extrascolastiche.

In caso di danni, manomissioni, furti alle attrezzature o ai locali, il responsabile del laboratorio o il docente di turno, sono tenuti ad interrompere le attività, se le condizioni di sicurezza lo richiedono e a segnalare la situazione tempestivamente all'Ufficio di Dirigenza per l'immediato ripristino delle condizioni di efficienza e al fine di individuare eventuali responsabili.

L'orario di utilizzo dei laboratori e aule speciali sarà affisso a cura dei responsabili e in coerenza con l'orario delle lezioni.

Le responsabilità inerenti all'uso dei laboratori e delle aule speciali, sia per quanto riguarda la fase di preparazione delle attività sia per quella di realizzazione delle stesse con gli allievi, competono all'insegnante, nei limiti della sua funzione di sorveglianza ed assistenza agli alunni.

I laboratori e le aule speciali devono essere lasciati in perfetto ordine. Al fine di un sicuro controllo del materiale, si invitano gli insegnanti ad operare un'attenta vigilanza.

L'insegnante avrà cura, all'inizio ed alla fine di ogni lezione, di verificare l'integrità di ogni singola postazione e di ogni singolo strumento utilizzato. L'insegnante, qualora, alla fine

della lezione, dovesse rilevare danni che non erano presenti all'inizio, è tenuto a darne tempestiva comunicazione al Dirigente Scolastico.

Art. 4 - Sussidi didattici

La scuola è fornita di sussidi per il lavoro educativo-didattico e di materiale il cui elenco è esposto e consultabile presso l'edificio scolastico. Tale elenco ne specifica anche l'uso e i possibili utilizzatori. I docenti, i non docenti, gli alunni sono tenuti a curare il buon uso, la conservazione e la piena efficienza dei sussidi.

Art. 5 - Diritto d'autore

Il materiale cartaceo, audiovisivo ed informatico è sottoposto alla normativa sui diritti d'autore, quindi i docenti si assumono ogni responsabilità sulla riproduzione e/o duplicazione dello stesso.

Art. 6 - Uso esterno della strumentazione tecnica (macchine fotografiche, telecamere, portatili, sussidi vari, ecc...)

L'utilizzo esterno della strumentazione tecnica in dotazione alla scuola è autorizzato dal Dirigente Scolastico; va segnalato nell'apposito registro, ove verranno riportati tutti i dati richiesti a cura del responsabile. Alla riconsegna dell'attrezzatura, l'incaricato provvederà alla rapida verifica di funzionalità degli strumenti, prima di riportarli. Si riporterà inoltre sull'apposito registro la data dell'avvenuta riconsegna e le eventuali segnalazioni di danno.

Art. 7 - Uso degli strumenti di scrittura e duplicazione

L'uso della fotocopiatrice è gratuito per il materiale didattico utilizzato dagli insegnanti degli alunni BES, nei limiti degli stanziamenti di bilancio fissati annualmente e nei termini che il D.S. stabilirà con i singoli docenti.

Art. 8 - Uso della biblioteca

La Biblioteca costituisce uno strumento didattico di primaria importanza per la vita della scuola ed è accessibile a tutte le componenti: docenti, studenti, genitori, personale A.T.A. e al Territorio.

Il docente che si recherà con gli alunni presso la Biblioteca sarà responsabile del materiale librario e documentario per il periodo di tempo trascorso presso la stessa.

Il Collegio dei Docenti promuove l'aggiornamento del patrimonio librario, documentario, audiovisivo ed informatico, secondo le esigenze didattiche e culturali dell'Istituzione,

ricependo i suggerimenti specifici espressi dai docenti e dalle altre componenti scolastiche per quanto di loro competenza.

Gli studenti, per il tramite dei docenti, possono proporre l'acquisto di materiale librario, audiovisivo e/o informatico.

I libri possono essere dati in prestito per un periodo di 45 giorni, prorogabili di altri 15 se nessun altro ha richiesto lo stesso materiale.

Il materiale concesso in prestito viene annotato e riportato nell'apposito registro.

Chi non restituisce il materiale avuto in prestito nei tempi previsti è escluso dal prestito per un periodo di sei mesi. I costi relativi ai libri - o altri materiali - smarriti o deteriorati saranno sostenuti da chi ha causato il danno.

Art. 9 - Utilizzo delle infrastrutture sportive dell'istituto

Il Dirigente Scolastico nomina all'inizio dell'anno scolastico uno o più docenti responsabili dell'area sportiva dell'Istituzione Scolastica che provvederanno alla predisposizione degli orari di utilizzo e di funzionamento delle singole infrastrutture, in orario curricolare, e al coordinamento delle iniziative extracurricolari.

La palestra e le sue attrezzature sono riservate, durante le ore di lezione, agli alunni. Per ragioni di tipo igienico, in palestra, si dovrà entrare solamente con le scarpe da ginnastica.

Non è consentito l'uso della palestra a classi che non siano inserite nell'orario scolastico giornaliero.

TITOLO VI – SICUREZZA

Art. 1 - Norme di comportamento (valide per tutti)

Osservare scrupolosamente tutte le prescrizioni in materia di sicurezza ed igiene richiamate da specifici cartelli o indicate dal personale addetto.

Non usare macchine, impianti ed attrezzature senza autorizzazione.

Non eseguire operazioni o manovre non di propria competenza, o di cui non si è a perfetta conoscenza: in casi dubbi occorre rivolgersi al personale preposto.

Per accedere agli scaffali alti o a strutture sopraelevate, utilizzare le apposite scale. È opportuno, per le scale doppie, assicurarsi, prima di salirvi, che i tiranti o le catenelle siano

in tensione. Non utilizzare tali scale come scale semplici appoggiandole a muro né spostarle quando su di esse vi sono delle persone.

Non rimuovere gli estintori dalla posizione segnalata.

Depositare i materiali nelle zone prestabilite e comunque in modo da non ingombrare, ostacolare e/o impedire, anche solo parzialmente l'accesso alle uscite di sicurezza, al transito sulle vie di fuga (corridoi, scale di sicurezza, ecc...), in prossimità di mezzi ed impianti atti ad intervenire sugli incendi, ed in generale la normale circolazione.

Non utilizzare bottiglie di bevande per il contenimento di altri liquidi, né abbandonare quelle vuote sul posto di lavoro.

Segnalare tempestivamente al personale preposto ogni eventuale anomalia o condizione di pericolo rilevata; in caso di infortunio, riferire al più presto ed esattamente sulle circostanze dell'evento.

Se viene usato il materiale della cassetta di pronto soccorso, ripristinare la scorta. Non circolare né sostare nei sottopiani degli edifici, salvo giustificato motivo di lavoro e previa autorizzazione dei superiori.

Mantenere pulito ed in ordine il proprio posto di lavoro;

Disporre in modo ordinato, stabile e razionale gli attrezzi di uso comune. Adoperare gli attrezzi solamente per l'uso cui sono destinati e nel modo più idoneo,

evitando l'uso di mezzi di fortuna o di attrezzi diversi da quelli predisposti o di apportare agli stessi modifiche di qualsiasi genere.

Mantenere i videoterminali nella posizione definita secondo i principi dell'ergonomia delle norme di legge e di buona tecnica. Qualsiasi variazione che si rendesse necessaria deve essere concordata con il personale responsabile.

L'apertura di tutte le uscite di sicurezza deve avvenire prima dell'inizio delle lezioni.

TITOLO VII – ACCESSO AL PUBBLICO

Art. 1 - Accesso di estranei ai locali scolastici

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe altre persone in funzione di "esperti" a supporto dell'attività didattica, chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente Scolastico. Gli "esperti" permarranno nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso, la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta del docente.

Nessuna altra persona estranea e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente Scolastico o suo delegato può entrare nell'edificio scolastico dove si svolgono le attività didattiche.

Dopo l'entrata degli alunni, verranno chiuse le porte d'accesso esclusa quella in cui presta servizio di vigilanza il collaboratore scolastico addetto.

Il pubblico esterno può accedere all'Ufficio di Dirigenza e di segreteria durante l'orario di apertura dei medesimi.

I tecnici che operano alle dipendenze della Amministrazione Comunale possono accedere ai locali scolastici per l'espletamento delle loro funzioni.

I signori rappresentanti ed agenti commerciali possono accedere ai locali scolastici e/o all'ufficio di presidenza dopo aver concordato un appuntamento.

Il presente regolamento può essere modificato dal Consiglio d'Istituto, secondo le modalità previste dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli organi collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

TITOLO VIII – REGOLAMENTO BAR

Art. 1 - NORME GENERALI

1) Il ristoro-bar è un servizio interno all'istituto e pertanto la sua attività, subordinata a quella didattica, non deve interferire con essa.

2) nei locali del bar è fatto divieto servire agli alunni alcolici.

STUDENTI

- a. Per evitare eccessivo affollamento durante l'intervallo e ritardi nel rientro in classe per la ripresa delle attività didattiche, i rappresentanti di classe (o loro sostituti), prima dell'inizio delle lezioni e, comunque, nella prima ora e senza disturbare l'attività didattica, raccoglieranno le prenotazioni per la classe e le faranno avere al gestore del bar. Il gestore e il personale coadiuvante si organizzeranno per una sollecita distribuzione delle prenotazioni ai rappresentanti delle classi 10/15 minuti prima dell'inizio dell'intervallo. Il collaboratore del piano provvederà a recarsi in classe consegnando agli allievi quanto richiesto.
- b. È tassativamente vietato l'accesso degli studenti al bar durante le assemblee di classe e/o d'istituto, fatto salvo l'orario di ricreazione.

PERSONALE DOCENTE E ATA

L'utilizzo del Bar è consentito al personale in servizio durante le pause dell'attività connessa al proprio orario di lavoro.

PERSONALE ESTERNO

L'accesso al servizio di ristoro della scuola è consentito agli esterni solo se presenti a scuola per la partecipazione a progetti, corsi di formazione, esami, altri eventi organizzati dalla scuola, e, comunque, espressamente autorizzati dal Dirigente Scolastico.

LABORATORIO SALA RISTORAZIONE – BAR DIDATTICO

Per il BAR didattico e le esercitazioni pratiche IPSEOA si rimanda agli specifici regolamenti.

TITOLO IX- REGOLAMENTO DISCIPLINARE

L'art. 4 dello *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola* così come modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235 al comma 2 recita *I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.*

TABELLA RIEPILOGATIVA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI A CARICO DEGLI STUDENTI[illegible]

violenza intenzionale con offese gravi alla dignità di compagni, docenti, personale non docente atteggiamenti di bullismo	Sospensione dalle lezioni, con o senza obbligo di frequenza, da 6 a 10 giorni	CdC presieduto dal DS in seduta straordinaria con la presenza dei genitori dell'alunno interessato
recidiva dei comportamenti di cui al punto precedente uso, cessione o spaccio di sostanze psicotrope, atti e molestie anche di carattere sessuale denuncia penale per fatti avvenuti all'interno della scuola che possano rappresentare pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della scuola stessa	Allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni	CdC presieduto dal DS in seduta straordinaria con la presenza dei genitori dell'alunno interessato
reati che violino la dignità e il rispetto della persona (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale), oppure deve esservi una concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone e per il sereno funzionamento della scuola stessa	Allontanamento dalla comunità scolastica per una durata superiore a 15 giorni	Consiglio d'Istituto su richiesta del Consiglio di Classe
recidiva dei comportamenti di cui al punto precedente; impossibilità di esperire interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico	Allontanamento dalla comunità scolastica fino al termine dell'anno scolastico	Consiglio d'Istituto su richiesta del Consiglio di Classe
nei casi più gravi di quelli di cui al punto precedente ed al ricorrere delle stesse condizioni ivi indicate mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame di maturità, applicabili anche ai candidati esterni	Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o non ammissione all'esame di maturità conclusivo del corso di studi Esclusione dalla prosecuzione dell'esame	Consiglio di Istituto Commissione d'esame

Tutti i provvedimenti disciplinari sono inseriti nel fascicolo personale dello studente.

Per quanto non scritto nel presente regolamento, si rimanda allo *Statuto delle Studentesse e degli Studenti*, emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n.249, modificato dal D.P.R. del 21 novembre 2007 n. 235.

[Statuto delle studentesse e degli studenti.pdf](#)

Il presente regolamento stabilisce che il C.d.C., organo competente ad irrogare le sanzioni, deve offrire allo studente la possibilità di convertire le sanzioni comminate in attività da svolgere in favore della comunità scolastica o in altre attività a scopo sociale

- ✓ che possano utilmente costituire una riparazione, quali:
- ✓ operazioni di pulizia e ripristino degli arredi dei locali scolastici
- ✓ attività di volontariato
- ✓ altre attività proposte dal Consiglio di Classe

Queste attività devono essere concordate con lo studente e la famiglia.

IMPUGNAZIONI

1. Per le sanzioni disciplinari che prevedono la sospensione dalle lezioni dello studente si applicano le disposizioni di cui all'art. 328 commi 2 e 4 del D. L.vo 297/94 e successive modificazioni. Contro le altre sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'organo di garanzia interno di cui all'art. 3.2.
2. Tale organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti della scuola secondaria superiore o di chiunque vi abbia interesse, anche sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente regolamento.
3. Il procedimento innanzi all'organo di garanzia ha inizio con la proposizione di impugnazione avverso l'irrogazione della sanzione da parte dello studente. L'Organo di Garanzia, ricevuto ed esaminato il ricorso, nel termine di dieci giorni decide in via definitiva qualora non riscontri vizi procedurali o rinvia all'organo che ha inflitto la sanzione, invitandolo al riesame. Al termine della discussione la votazione avviene a scrutinio palese: nel verbale viene riportato esclusivamente l'esito della votazione. In caso di parità prevale il voto del presidente.
4. **L'organo di Garanzia Interno all'Istituto**, istituito ai sensi dell'art.5, co.2, DPR 249/1998, come modificato dall'art.2 del DPR235/2007, è composto da:
 - ✓ il Dirigente Scolastico che lo presiede
 - ✓ Docente designato dal Cdl (1 effettivo/1 supplente)

- ✓ Genitori (1 effettivo/1 supplente)
- ✓ Studenti (1 effettivo/1 supplente)

I membri, effettivi e supplenti, sono eletti, annualmente dal Consiglio d'Istituto, su proposta delle relative componenti ivi rappresentate. In caso d'incompatibilità, il componente effettivo di ciascuna rappresentanza, sarà sostituito dal membro supplente.

TITOLO X - COMUNICAZIONI

Art. 1 - Distribuzione materiale informativo e pubblicitario

Nessun tipo di materiale informativo o di pubblicità potrà essere distribuito nelle classi, o comunque, nell'area scolastica, senza la preventiva autorizzazione del Dirigente Scolastico.

La scuola non consentirà la circolazione di informazione pubblicitaria a scopo economico e speculativo. Il Dirigente Scolastico disciplinerà la circolazione del materiale.

Art. 2 - Comunicazioni docenti – genitori

I colloqui con i genitori e con gli alunni, preventivamente concordati, si svolgeranno durante l'orario di servizio dei docenti. Saranno programmati annualmente incontri pomeridiani delle famiglie con gli insegnanti della scuola. Inoltre, qualora se ne ravvisi la necessità, verranno inviate alle famiglie tempestive informazioni scritte, relative, secondo i casi, alla frequenza, al profitto, al comportamento dell'alunno. In particolare, saranno comunque comunicate alle famiglie le valutazioni quadrimestrali e, su mandato dei docenti, anche quelle inter-periodali, accompagnate dalla eventuale segnalazione degli interventi di sostegno e di recupero che l'alunno deve sostenere e l'esito di tali interventi.

APPENDICE

DISPOSIZIONI RELATIVE AL VOTO DI COMPORTAMENTO E ALLA SOSPENSIONE DI GIUDIZIO

Il Regolamento d'Istituto viene aggiornato per recepire le nuove disposizioni legislative in materia di valutazione del comportamento, in stretta conformità con le norme attuative della Legge 1 ottobre 2024, n. 150 e del DPR n. 135 dell'8 agosto 2025. L'adeguamento normativo risponde alla necessità di promuovere all'interno della nostra comunità scolastica una cultura capillarmente fondata sui valori della responsabilità individuale, del rispetto reciproco e della valorizzazione del merito. L'attribuzione di un voto di comportamento pari o inferiore a cinque decimi ($\leq 5/10$) in sede di scrutinio finale comporta la non ammissione automatica della studentessa e dello studente alla classe successiva o all'Esame di Stato. In particolare, il voto inferiore a sei decimi viene deliberato dal Consiglio di Classe

esclusivamente in presenza di gravi e reiterate violazioni del Regolamento d'Istituto, dello Statuto delle studentesse e degli studenti, o in caso di sanzioni disciplinari che abbiano accertato comportamenti di particolare gravità, violenza o illegalità. Il Consiglio di Stato con il parere 581/2025 del 13 giugno 2025, in modifica allo statuto delle studentesse e degli studenti, delibera che il voto di comportamento pari a 5 deve scaturire da fatti gravi e ripetuti, tra cui rientrano, in particolare: violazioni della dignità della persona, comportamenti che mettono a rischio l'incolumità di altri, mancanze disciplinari gravi e reiterate nel tempo, atti di violenza verso personale scolastico o altri studenti.

Art. 1 – Sospensione del giudizio

1. In sede di scrutinio finale, nei confronti delle studentesse e degli studenti che riportano un voto di comportamento pari a sei decimi, il Consiglio di Classe sospende il giudizio e non procede all'ammissione immediata alla classe successiva.
2. Contestualmente alla sospensione del giudizio, il Consiglio di Classe assegna allo studente la predisposizione di un elaborato critico in materia di cittadinanza attiva e solidale.
3. I contenuti dell'elaborato devono essere strettamente interconnessi alle specifiche mancanze e alle ragioni euristiche che hanno determinato l'attribuzione del sei in condotta.

Art. 2- Canali e modalità di comunicazione alle famiglie

1. In tutti i casi in cui lo scrutinio finale deliberi la sospensione del giudizio a causa dell'attribuzione di un voto di comportamento pari a sei decimi (6/10), l'Istituto provvede all'immediata comunicazione formale alla famiglia o agli esercenti la responsabilità genitoriale.
2. Al fine di garantire il valore legale e la certezza della ricezione, l'Istituto provvede all'immediata comunicazione formale alla famiglia o agli esercenti la responsabilità genitoriale inviando la notifica esclusivamente tramite i canali digitali ufficiali dell'Istituzione Scolastica, nello specifico il Registro Elettronico mediante pubblicazione nell'area riservata ai genitori con tracciamento dell'avvenuta presa visione.

Art. 3 - Termini di presentazione dell'elaborato

1. Lo studente con sospensione del giudizio è tenuto a redigere e presentare un elaborato sulle tematiche assegnate dal Consiglio di Classe.
2. Il periodo utile per la presentazione dell'elaborato è fissato improrogabilmente tra la data di pubblicazione degli esiti degli scrutini della sessione ordinaria di giugno e l'inizio del calendario degli scrutini integrativi. Tale periodo sarà deliberato dagli Organi collegiali competenti.
3. Al fine di consentire al Consiglio di Classe di prendere formale atto dell'elaborato e di valutarne congruamente i contenuti, il termine ultimo di consegna è stabilito a 5 giorni antecedenti la data di inizio della sessione degli scrutini integrativi.
4. Il termine di cui al comma 3 ha carattere prescrittivo e perentorio. La mancata consegna entro la scadenza indicata comporta l'immediata esclusione dello studente dalla successiva fase di valutazione e dalla discussione orale, fatti salvi eccezionali e imprevedibili casi di forza maggiore, tempestivamente e

debitamente documentati entro le 24 ore successive alla scadenza stessa.

Art. 4 – Modalità di svolgimento della discussione

1. La discussione dell'elaborato costituisce parte integrante e sostanziale della procedura di verifica per il superamento della sospensione del giudizio.
2. La prova orale di discussione deve necessariamente svolgersi in concomitanza e in occasione del calendario delle prove di verifica scritte e/o orali calendarizzate per gli studenti con giudizio sospeso, secondo i turni e le modalità comunicate dall'Istituto.

Art. 5 – Criteri per l'espressione del giudizio di "Esito non positivo"

1. Il Consiglio di Classe formula la valutazione finale dell'elaborato e della relativa discussione sulla base dei criteri di trasparenza ed equità didattica.
2. Il Consiglio di Classe esprime un giudizio di "Esito non positivo" qualora si verifichi anche una sola delle seguenti condizioni: - Mancata presentazione: Assenza di consegna dell'elaborato entro i termini perentori stabiliti dall'Art. 1, commi 2 e 3 del presente regolamento. - Inadeguatezza del contenuto: Consegna di un elaborato che non rispetti, o rispetti in modo gravemente insufficiente e parziale, le richieste e le indicazioni contenute nella traccia formalmente assegnata dal Consiglio di Classe. - Esito negativo della discussione: Svolgimento di un colloquio dal quale emerga in modo inequivocabile la mancata consapevolezza, da parte dello studente, degli obiettivi di cittadinanza attiva e solidale definiti dalla norma e dal percorso didattico.