

Unione Europea
Fondo Sociale Europeo

Istituto d'Istruzione Secondaria Superiore
"F. De Sanctis"
83054 Sant'Angelo dei Lombardi (AV) Via Boschetto, 1
Tel.08271949144 – 1949141 fax 08271949142 C.F. 91003710646
www.iissdesanctis.it e-mail avis014008@istruzione.it PEC: avis014008@pec.istruzione.it

Sezione associata Liceo Scientifico Sportivo Via Padre Pio 83055 Sturno (AV) Tel. fax : 0825448228

LIMITLESS

AMBITO TERRITORIALE N° 3
PROVINCIA DI AVELLINO

MIM Ministero dell'Istruzione e del Merito



IISS "FRANCESCO DE SANCTIS"
SANT'ANGELO DEI LOMBARDI (AV)

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Collegio dei Docenti del 10 novembre 2025
Consiglio d'Istituto del 10 novembre 2025

A.S. 2025/2026

Nel più ampio quadro di riferimento generale definito dalla Costituzione Italiana e dalla normativa nazionale di settore vigenti, in considerazione dell'impegno assunto dalla scuola di fornire un progetto formativo e una funzione educativa qualificanti, allo scopo di assicurare al personale della scuola e *ai suoi utenti la partecipazione democratica alla vita della comunità scolastico, l'esercizio consapevole dei diritti e l'adempimento responsabile dei doveri,*

VISTO il D. Lgs n. 297/94, concernente il "Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione relative alle scuole di ogni ordine e grado";

VISTE le CC.MM nr. 291/92 e 623196, aventi ad oggetto "visite guidate e viaggi di istruzione o connessi ad attività sportive";

VISTO il DPR n 249/98, concernente il "Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria";

VISTO il DPR n. 275/99, concernente il "Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche, ai sensi dell'art. 21 della legge 15 marzo 1997, n.59;

VISTO il DI n. 44/01 concernente le "Istruzioni generali sulla gestione amministrativo-contabile delle istituzioni scolastiche";

VISTA l'OM n. 90/01, concernente le "Norme per lo svolgimento degli scrutini e degli esami nelle scuole statali e non statali";

VISTO il D. Lgs n. 165/01, concernente le "Norme generali sull'ordinamento del lavoro alle dipendenze delle amministrazioni pubbliche";

VISTA la nota Ministeriale del 31 luglio 2008, prot. n. 3602/PO, con la quale si forniscono chiarimenti sulle modifiche introdotte nel DPR n. 249/1998 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti) e sugli adeguamenti del Regolamento di Istituto alle modifiche introdotte;

VISTO IL CCNL 2006/2009 del comparto scuola;

VISTO il DM n. 80107, recante le modalità di attribuzione del credito scolastico e di recupero dei debiti formativi;

VISTA l'OM n. 92/07, concernente il recupero dei debiti formativi; VISTA la L. n. 169/08;

VISTO il DPR n 122/09, concernente il coordinamento delle norme vigenti per la valutazione degli alunni;

VISTI i Regolamenti di attuazione di riordino della scuola secondaria superiore; VISTO il Piano dell'Offerta Formativa Triennale della scuola;

VISTA la Legge 107/2015

ADOTTA IL SEGUENTE REGOLAMENTO

CAPO I

DISPOSIZIONI GENERALI

ART. 1 — FINALITÀ E OBIETTIVI

1. La scuola è patrimonio dì tutti, è il luogo dell'educazione alla partecipazione responsabile ed è occasione e strumento per lo sviluppo della persona e della democrazia sociale.

2. La scuola è titolare dell'autonomia didattica ed organizzativa, funzionale al raggiungimento degli obiettivi di promozione del successo formativo degli studenti e delle studentesse e adotta, quale principale riferimento generale per la realizzazione degli obiettivi, il Piano dell'Offerta Formativa, tenendo conto della realtà sociale, culturale ed economica del territorio. Nello svolgimento delle sue funzioni di promozione educativa e di sviluppo dell'attività didattico- educativa e formativa, la scuola garantisce la libertà di insegnamento, la libertà di scelta educativa delle famiglie e il pluralismo culturale.

3. Per il conseguimento degli obiettivi la scuola adegua i tempi dell'insegnamento ai ritmi di apprendimento degli studenti e delle studentesse, valorizza le diversità e le potenzialità degli studenti e delle studentesse, assicura la ricerca metodologico-didattica e la sperimentazione e propone percorsi di orientamento scolastico e professionale.

ART. 2 — DIRITTI E DOVERI DELLE STUDENTESSE E DEGLI STUDENTI

1. La scuola fa proprie le disposizioni riportate nello "Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria", emanato con Decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, e il Regolamento concernente modifiche al DPR 24 giugno 1998, n. 249, emanato con DPR 8 agosto 2025 n. 134.
2. La scuola, le studentesse e gli studenti e le famiglie sottoscrivono, contestualmente all'iscrizione, un "Patto di corresponsabilità" che definisce in maniera dettagliata i diritti o i doveri degli studenti e delle studentesse nonché un regolamento condiviso di disciplina del rapporto tra la scuola, gli studenti e le studentesse e le famiglie.
3. Il "Patto di corresponsabilità" è elaborato sulla base delle proposte provenienti dalle parti coinvolte ed espresse in apposite riunioni all'uopo predisposte.
4. Le studentesse e gli studenti hanno diritto a riunirsi, una volta al mese, in assemblea. Le assemblee possono essere di classe o di Istituto.
5. Le assemblee di classe hanno la durata di due ore e possono essere richieste entro cinque giorni prima dello svolgimento dell'assemblee.
6. Per le assemblee di Istituto si rimanda al Regolamento specifico.

ART. 3 — VITA INTERNA

1. L'orario di inizio delle lezioni è fissato alle 8:15 e la giornata si articola secondo l'orario stabilito e pubblicato sul sito. Le ore di lezione dalla prima alla quinta hanno la durata di 60 minuti; la sesta e la settima ora hanno la durata di 50 minuti.
2. Il personale docente deve trovarsi in aula 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.
3. Al termine di ogni ora di lezione ciascun insegnante deve raggiungere la classe assegnata nel più breve tempo possibile. Gli studenti e le studentesse attenderanno in classe il docente. Al termine della giornata scolastica, gli studenti e le studentesse lasceranno l'Istituto in modo ordinato.
4. Nel caso di temporanea assenza del docente, gli studenti e le studentesse non devono uscire dall'aula; la vigilanza sul comportamento degli studenti e delle studentesse è un obbligo del personale ausiliario e appartiene anche alla responsabilità deontologica e professionale dei docenti.
5. Durante le ore di lezione gli studenti e le studentesse possono uscire dall'aula uno per volta, non prima dell'inizio della seconda ora di lezione, mai nel cambio dell'ora e solo se autorizzati dal docente. Non sono consentite uscite dall'aula durante le verifiche scritte, se non per comprovate e impellenti esigenze.
6. Il docente che, durante l'ora di lezione, dovesse temporaneamente allontanarsi, avrà cura di affidare la classe al collaboratore scolastico tenuto alla vigilanza del piano.
7. Non è consentito agli studenti e alle studentesse permanere, oltre il tempo strettamente necessario, nei locali dell'Istituto diversi dalla propria aula.
8. È severamente proibito uscire dall'edificio scolastico durante l'orario delle lezioni.
9. È fatto divieto assoluto di fumare nell'ambito degli spazi dell'istituto (aule, laboratori, sale di riunione, biblioteca, palestra, etc.).
10. Il MIM, con Circolare prot. 3392 del 16 giugno 2025, dispone per gli studenti e le studentesse del secondo ciclo di istruzione il divieto di utilizzo del telefono cellulare durante lo svolgimento dell'attività didattica e più in generale in orario scolastico, alla luce degli effetti negativi,

ampiamente dimostrati dalla ricerca scientifica, che un uso eccessivo o non corretto dello smartphone può produrre sulla salute e il benessere degli adolescenti e sulle loro prestazioni scolastiche.

Per le misure organizzative atte ad assicurare il rispetto del divieto in questione e le relative sanzioni si rimanda al Regolamento d'Istituto sull'uso dei Dispositivi Mobili.

11. Le studentesse e gli studenti possono accedere ai distributori automatici posti nei locali della scuola, sotto la sorveglianza dei collaboratori scolastici, dopo le ore 9:15.

12. Tutta la comunità scolastica (docenti, studentesse e studenti e personale ATA) è tenuta ad utilizzare un abbigliamento consono all'ambiente.

CAPO II STUDENTI E STUDENTESSE

ART. 4 — FREQUENZA, PARTECIPAZIONE

1. La frequenza delle lezioni è condizione indispensabile per il profitto ed è un obbligo scolastico per le studentesse e gli studenti. L'articolo 14 comma 7 del DPR 122/2009 recita che "ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno/a studente/ssa, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, analogamente a quanto previsto per il primo ciclo, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo."

   Pertanto si ritiene necessario stabilire i criteri generali per dare trasparenza all'operato dei Consigli di Classe nella valutazione delle studentesse e degli studenti in sede di scrutini finali. Le ore di assenza, incluse le entrate e le uscite fuori orario, annotate dai Docenti sul Registro elettronico di Classe dovranno essere riportate dal coordinatore di classe sul registro on line. Il numero di ore totale di assenza effettuate dalla studentessa o dallo studente nell'anno scolastico sarà raffrontato al suo orario annuale personalizzato come indicato nella tabella seguente. La frequenza regolare è, in sede di scrutinio finale, argomento imprescindibile e favorevole alla valutazione complessiva del profitto proposto per le studentesse e gli studenti del biennio scolastico e all'attribuzione del credito scolastico riferibile alle studentesse e agli studenti del triennio. La frequenza irregolare è, invece, elemento di valutazione sfavorevole del comportamento delle studentesse e degli studenti ai fini dell'attribuzione del voto di condotta determinato a norma dell'art. 6.

2. Le studentesse e gli studenti hanno il diritto di riunirsi in assemblea di classe per un numero massimo di due ore di lezione al mese. L'assemblea di classe è autorizzata dal Dirigente Scolastico su richiesta sottoscritta dai rappresentanti delle studentesse e degli studenti della classe ed inoltrata almeno cinque giorni prima su moduli appositamente predisposti. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Dei lavori dell'assemblea di classe i rappresentanti di classe redigono un verbale che illustri sinteticamente e fedelmente lo svolgimento dell'ordine del giorno.

3. I rappresentanti delle studentesse e degli studenti nei Consigli di Classe possono esprimere un comitato studentesco di Istituto con il compito di disciplinare la partecipazione democratica agli organismi studenteschi e di esprimere pareri e proposte direttamente al Consiglio di Istituto.

4. Le studentesse e gli studenti hanno il diritto di riunirsi una volta al mese in assemblea di Istituto nel limite delle ore di lezione di una giornata. L'assemblea di Istituto è autorizzata dal Dirigente Scolastico su richiesta, da presentare almeno cinque giorni prima, sottoscritta dalla maggioranza del comitato studentesco, espresso dai rappresentanti delle studentesse e degli studenti delle classi, ovvero sottoscritta dal 10% delle studentesse e degli studenti. Dei lavori dell'assemblea di Istituto il suo Presidente redige un verbale che illustri sinteticamente e fedelmente lo svolgimento

dell'ordine del giorno.

5. L'assemblea di Istituto adotta un regolamento per il proprio funzionamento. Il regolamento dell'assemblea deve essere inviato in visione al Consiglio di Istituto.
6. Non possono tenersi assemblee di classe e di Istituto nel mese di Settembre e nel mese conclusivo delle lezioni.

ART. 5 - ASSENZE, INGRESSI POSTICIPATI E USCITE ANTICIPATE

1. Le assenze delle studentesse e degli studenti alle attività didattico-educative predisposte dal Piano dell'Offerta Formativa configurano, ai sensi dell'art. 3 del DPR 249/98, interruzione della prestazione didattica e del processo di apprendimento oltre che inadempimento dell'obbligo scolastico.
2. Ai fini della validità dell'anno scolastico, per la valutazione della studentessa e dello studente è richiesta la frequenza alle attività didattico-educative programmate di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. Per orario annuale personalizzato si intende l'orario corrispondente al numero di lezioni programmate e svolte nell'anno in ciascuna delle discipline di studio. Motivate e straordinarie deroghe al limite dei tre quarti sono previste, come da deliberazione del Collegio dei Docenti, per casi eccezionali riferibili alle condizioni di salute personale oppure a situazioni straordinarie di vita familiare, qualora le ulteriori assenze siano documentate e continuative e purché le stesse consentano, a giudizio del Consiglio di Classe, di procedere in sede di scrutinio finale alle operazioni di valutazione della studentessa e dello studente.

   La possibilità di deroga è limitata alle situazioni in cui parte prevalente delle assenze è dovuta alle seguenti situazioni: 1. gravi motivi di salute adeguatamente documentati; 2. ricovero ospedaliero documentato; 3. terapie e/o cure programmate e documentabili; 4. gravi e documentati motivi di famiglia; 5. partecipazione ad attività agonistiche nazionali ed internazionali organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.; 5. adesioni a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. legge n.516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventistica del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 regolazione dei rapporti tra Stato e Unione delle Comunità Ebraiche). Non rientrano nelle deroghe le assenze dovute a provvedimenti disciplinari. Si premette che in ogni caso potrà essere concessa deroga dal limite minimo di frequenza unicamente se, a giudizio del consiglio di classe, sussiste pienamente la possibilità di procedere alla valutazione delle studentesse e degli studenti interessati. La documentazione e/o i certificati medici debbono essere consegnati entro 10 giorni dal rientro a scuola dopo l'assenza in questione. (Decreto legislativo n.59 del 2004 e DPR n 122 del 2009)

3. Relativamente alle assenze pari o inferiori a un quarto dell'orario annuale personalizzato e determinate da malattia o da trasferimento della famiglia, qualora il Consiglio di Classe non disponga, al termine delle attività didattiche, di elementi valutativi in una o più discipline e accerti l'impossibilità di pervenire, in sede di scrutinio finale, ad una valutazione complessiva positiva o negativa, le studentesse e gli studenti sostengono, ai sensi dell'art. 179, comma 2, del D. Lgs n. 297/94, prove suppletive nella disciplina o nelle discipline interessate. Le prove si espletano prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico successivo e si concludono con un giudizio di ammissione o di non ammissione alla classe successiva pronunciato dal Consiglio della Classe di appartenenza delle studentesse e degli studenti.
4. Per le studentesse e gli studenti che si trovano in gravi situazioni di salute, familiari e/o personali, debitamente motivate, che impediscono la frequenza, tenuto conto della disponibilità del Consiglio di Classe, la scuola può attivare percorsi di DAD oppure di DDI.
5. Istruzione Domiciliare.

   L'Istruzione Domiciliare (ID) si propone di garantire il diritto/dovere all'apprendimento, nonché di prevenire le difficoltà delle studentesse e degli studenti colpiti da gravi patologie o impediti a frequentare la scuola per gravi motivi di salute. Il servizio è erogato per le studentesse e gli studenti

che, a causa della temporanea malattia, non possono frequentare la scuola per più di 30 giorni. L'istruzione domiciliare è attivata, a seguito della richiesta della famiglia, dalla scuola della studentessa o dello studente secondo i requisiti e le modalità che sono specificati di seguito.

Il servizio di istruzione domiciliare può essere erogato nei confronti di studentesse e di studenti, iscritti a scuole di ogni ordine e grado, anche paritarie, a seguito di formale richiesta della famiglia e di idonea e dettagliata certificazione sanitaria, in cui è indicata l'impossibilità a frequentare la scuola.

Per una definizione puntuale del progetto didattico, le certificazioni indicheranno anche la gravità della malattia, il genere, e l'incidenza degli interventi terapeutici che impongono l'ospedalizzazione, la domiciliarizzazione e pregiudicano la frequenza scolastica, per un periodo non inferiore ai 30 giorni.

Rispetto alle procedure di attivazione, il consiglio di classe della studentessa o dello studente elabora un progetto formativo, indicando il numero dei docenti coinvolti, gli ambiti disciplinari cui dare la priorità, le ore di lezione previste. Tale progetto dovrà essere approvato dal collegio dei docenti e dal consiglio d'Istituto e inserito nel Piano triennale dell'offerta formativa.

La richiesta, con allegata certificazione sanitaria, la domanda dei genitori e il progetto elaborato verranno presentati al competente USR, che procederà alla valutazione della documentazione presentata, ai fini della successiva assegnazione delle risorse.

6. Le assenze dovute a malattie, se uguali o superiori a cinque giorni, richiedono la presentazione, al rientro a scuola, del certificato del medico attestante condizioni fisiche non soggette a patologie infettive.
7. La studentessa o lo studente ha l'obbligo di giustificare le assenze. I genitori dovranno giustificare attraverso l'accesso al portale ARGO. Le studentesse e gli studenti senza giustifica, siano essi maggiorenni o minorenni, possono essere ammessi con riserva ma, se entro i cinque giorni successivi fossero ancora privi della giustifica saranno ammessi in classe solo se accompagnati dai genitori. In casi eccezionali, una persona diversa dal genitore è autorizzata a presentare richiesta di ammissione in classe solo se munita di documento di identificazione e di delega sottoscritta dai genitori o da chi ne fa le veci. Il numero delle assenze sarà periodicamente comunicato ai genitori a cura del coordinatore di classe.
8. Le assenze collettive, intendendosi quelle che coinvolgono la metà più uno della classe, devono essere giustificate personalmente da uno dei genitori o da chi ne fa le veci, anche per le studentesse e gli studenti maggiorenni
9. Possono essere autorizzate dal Dirigente o da un suo delegato, entrate alla terza ora di lezione per non più di due volte al mese e solo se adeguatamente e per iscritto motivate dai genitori, o da chi ne fa le veci. Qualora le richieste di entrata in un mese siano superiori a due le stesse sono presentate al Dirigente o a un suo delegato personalmente da uno dei genitori, o da chi ne fa le veci. In casi eccezionali, diversa persona dal genitore è autorizzata a presentare richiesta di entrata solo se munita di documento di identificazione e di delega sottoscritta dai genitori o da chi ne fa le veci.
10. Possono essere autorizzate dal Dirigente o da un suo delegato, le uscite anticipate dalle lezioni per non più di due volte al mese e solo se adeguatamente e per iscritto motivate dai genitori, o da chi ne fa le veci. Qualora le richieste di uscite in un mese siano superiori a due le stesse sono presentate al Dirigente o a un suo delegato personalmente da uno dei genitori, o da chi ne fa le veci. Le uscite antecedenti l'ultima ora di lezione sono possibili solo se lo studente o la studentessa sono prelevati da un genitore o da chi ne fa le veci. In casi eccezionali, diversa persona dal genitore è autorizzata a presentare richiesta di entrata solo se munita di documento di identificazione e di delega sottoscritta dai genitori o da chi ne fa le veci.
11. Le uscite anticipate ed i permessi di entrata non saranno in ogni caso concessi nel mese antecedente agli scrutini intermedi e finali.
12. Si annulla la funzionalità di Preautorizzazione e si prevede la richiesta di Autorizzazione tramite

mail dei genitori, con allegato documento di riconoscimento, oppure, in casi di urgenza, tramite telefonata ai/dai genitori che verrà effettuata o dal docente coordinatore oppure dal docente in servizio nella classe tramite la segreteria.

13. **Permessi per maggiorenni**

    Gli studenti maggiorenni possono firmare autonomamente, permessi di entrata posticipata e/o di uscita anticipata, per un massimo di 4 volte a Quadrimestre.

ART. 6 – DISCIPLINA

La responsabilità disciplinare è personale. Ogni studente può essere richiamato verbalmente, dal personale in servizio, ai doveri di correttezza e di rispetto.

1. Sono gravi mancanze disciplinari i comportamenti che discriminano per motivi religiosi, morali, politici, estrazione sociale, salute, razza, sesso. Di particolare gravità sono i comportamenti di violenza verbale, fisica o psicologica nei confronti delle persone.
2. Le sanzioni tengono conto della situazione personale dello studente o della studentessa, sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione commessa e tendono alla riparazione del danno.
3. Le sanzioni disciplinari sono: il richiamo orale, l'annotazione sul registro, l'ammonizione scritta, l'allontanamento dalla comunità scolastica. Il richiamo orale, l'annotazione scritta sul registro elettronico, sempre adeguatamente motivati, sono comunicati agli studenti e alle studentesse. L'ammonizione scritta e l'allontanamento dalla comunità scolastica sono comunicate anche alle famiglie degli interessati.
4. Il richiamo orale e l'annotazione sul registro vengono comminati dal docente che rileva l'infrazione. Tali sanzioni hanno la funzione di attivare un confronto educativo tra la studentessa e lo studente e il docente.
5. L'ammonizione scritta viene comminata dal Dirigente Scolastico nei casi in cui il numero di note trascritte sul registro di classe sia pari a tre e nei casi di comportamenti che il/i docente/i e il Dirigente Scolastico ritengano di una certa gravità. Il docente o i docenti che rilevano le infrazioni presentano al Dirigente Scolastico la richiesta di ammonizione scritta fornendo gli elementi di fatto e di diritto, concreti e precisi, giustificativi dell'ammonizione. Il Dirigente Scolastico, dopo avere invitato la studentessa e lo studente ad esporre, in contraddittorio, le proprie ragioni, valuta l'opportunità di trasmettere alla famiglia il provvedimento di ammonizione comunicando, altresì, che la mancanza del ripristino dei rapporti corretti da parte della studentessa e dello studente comporterà la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica.
6. La sanzione dell'allontanamento dalle lezioni, per periodi non superiori a quindici giorni, è disposta per gravi e reiterate infrazioni disciplinari e per comportamenti che arrecano gravi danni al patrimonio della scuola e viene irrogata dal Consiglio di classe nella composizione allargata alle componenti rappresentative delle studentesse e degli studenti e dei genitori. Le stesse si astengono dal voto deliberativo qualora la studentessa o lo studente sanzionato o il genitore di questi faccia parte dell'Organo Collegiale. La componente tenuta all'astensione è surrogata, limitatamente all'esercizio della competenza in materia disciplinare, dal primo dei non eletti. Salvo circostanze gravi e improrogabili che richiedano, a giudizio del Dirigente Scolastico o del/i docente/i proponente/i, l'immediata convocazione dell'Organo Collegiale, la sanzione dell'allontanamento dalle lezioni per periodi non superiori a quindici giorni è comminata solo a seguito di provvedimento di ammonizione adottato ai sensi del comma precedente.
   Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto tra la comunità scolastica, lo studente e i suoi genitori tale da preparare il rientro nel gruppo classe.
7. Per consentire al Consiglio di Classe di procedere, sulla base di elementi sufficientemente certi e motivati, all'allontanamento dalle lezioni per periodi non superiori a quindici giorni, il/i proponente/i documenta/no per iscritto le circostanze di fatto e di diritto che giustificano la proposta dell'allontanamento dalla comunità scolastica. La studentessa o lo studente ritenuto

responsabile dell'infrazione disciplinare è invitato ad esporre, in contraddittorio e al Consiglio di Classe, le proprie ragioni. Il docente coordinatore della classe supporta il Dirigente Scolastico nella cura degli aspetti esecutivi delle delibere di allontanamento eventualmente adottate dal Consiglio di Classe e mantiene i rapporti con la studentessa o con lo studente e con i genitori per preparare convenientemente il rientro della studentessa o dello studente nel gruppo classe.

7-bis Nel periodo di **allontanamento** dello studente dalle lezioni **fino a due giorni**, il Consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica. La scuola, nell'ambito dell'autonomia, individua i docenti incaricati di realizzare le attività di cui al primo periodo.

7-ter Nel periodo di allontanamento dello studente dalle lezioni per un periodo compreso fra **tre e quindici giorni**, il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento. Le attività, inserite all'interno del Piano triennale dell'offerta formativa (PTOF), si svolgono presso le strutture ospitanti, con le quali l'istituzione scolastica, nell'ambito della propria autonomia, stipula convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime. Le convenzioni disciplinano il percorso formativo personalizzato di attività di cittadinanza attiva e solidale, i tempi, le modalità, il contesto e i limiti del suo svolgimento presso le strutture ospitanti, nonché le rispettive figure di riferimento. Durante le attività di cittadinanza attiva e solidale, l'obbligo di vigilanza sulle studentesse e sugli studenti è in capo alle strutture ospitanti che comunicano tempestivamente alle istituzioni scolastiche eventuali assenze. Gli enti, le associazioni e gli enti del Terzo settore possono manifestare la propria disponibilità ad accogliere lo studente in attività di cittadinanza attiva e solidale attraverso la partecipazione all'avviso pubblico, contenente i requisiti e i criteri definiti dal Ministero dell'istruzione e del merito, predisposto dall'Ufficio scolastico regionale competente il quale, con successivo provvedimento, approva gli elenchi degli enti, delle associazioni e degli enti del Terzo settore idonei ad accogliere lo studente. A seguito delle attività di verifica del mantenimento dei requisiti citati, svolte dal medesimo Ufficio scolastico regionale, e dell'acquisizione delle ulteriori manifestazioni di interesse pervenute, il competente Ufficio aggiorna annualmente gli elenchi.

Le istituzioni scolastiche, nell'ambito della loro autonomia, individuano le figure referenti per la realizzazione di tali attività, nell'ambito del personale scolastico, da remunerare a carico del Fondo per il Miglioramento dell'Offerta Formativa. Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal consiglio di classe ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento. Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale sono computate nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico, pur non influendo sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.

In caso di indisponibilità delle strutture ospitanti, dovuta all'inidoneità delle stesse a causa dell'assenza dei requisiti richiesti ovvero alla mancata presentazione di manifestazioni di interesse, le attività di cittadinanza attiva e solidale ivi contemplate, sono svolte a favore della comunità scolastica.

7-quater Il consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello studente, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, può deliberare, ove necessario, la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato, e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità di cui al comma 5 del DPR 24 giugno 1998 n. 249.

8. La sanzione dell'allontanamento della studentessa o dello studente dalla comunità scolastica per **periodi superiori a quindici giorni** è disposta dal Consiglio di Istituto nei casi di gravissime infrazioni disciplinari, configurabili come reati e deferibili all'autorità giudiziaria. In tal caso, il

Dirigente Scolastico presenta denuncia alle autorità giudiziarie ai sensi dell'art. 361 c.p. La studentessa o lo studente sanzionato o il genitore di questi che faccia parte del Consiglio di Istituto ha il dovere di astenersi dal voto deliberativo. La componente tenuta all'astensione è surrogata, limitatamente all'esercizio della competenza in materia disciplinare, dal primo dei non eletti.

9. Sono sanzionabili con l'allontanamento della studentessa o dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni i reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti. In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo. Si applica, per quanto possibile, il disposto del comma 8 del DPR 24 giugno 1998 n. 249.

II personale della scuola e il Consiglio di Classe possono avanzare al Consiglio di Istituto proposta di allontanamento della studentessa o dello studente dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni documentando per iscritto le circostanze di fatto e di diritto e fornendo gli elementi concreti e precisi che giustificano la sanzione. Al Consiglio di Istituto la studentessa o lo studente che si ritiene responsabile dell'infrazione disciplinare espone, in contraddittorio, le proprie ragioni.

9-bis Nei periodi di allontanamento superiori a quindici giorni, la scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

10. II Consiglio di Istituto con le stesse modalità di cui al comma precedente dispone anche l'allontanamento della studentessa o dello studente dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni, l'esclusione della studentessa o dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, esplicitando i motivi che rendono non attuabili interventi di reinserimento responsabile nella comunità scolastica.
11. Durante il periodo di allontanamento superiore a quindici giorni, il Consiglio di Istituto, ai sensi dell'art. 10, comma 3, lettera h), promuove, d'intesa con la famiglia e, se necessario, con i servizi sociali e con l'autorità giudiziaria, forme e modalità per lo svolgimento di iniziative di recupero educativo orientato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, se possibile, nella comunità scolastica.
12. Il Consiglio di Classe può determinare, in sede di scrutinio periodico e/o finale, la valutazione insufficiente del comportamento della studentessa o dello studente al quale sia stata comminata la sanzione dell'allontanamento dalla comunità scolastica per periodi superiori a quindici giorni e che non abbia manifestato ravvedimenti significativi.
13. Le sanzioni disciplinari dell'ammonizione scritta e dell'allontanamento dalla comunità scolastica sono inserite nel fascicolo personale dello studente ed annotate sulla pagella.
14. Ai sensi degli artt. 3 e 4 del DPR 24 giugno 1998, n. 249, sono infrazioni, con le correlate sanzioni, le seguenti condotte:
    a. per le mancanze ai doveri scolastici, per l'irregolarità nelle frequenze o le ripetute assenze ingiustificate e per le assenze di masse, *richiamo orale del Docente, annotazione sul registro e/o ammonizione scritta del Dirigente Scolastico;*
    b. per la mancata giustificazione dell'assenza nel limite di cinque giorni dal rientro, *annotazione sul registro e convocazione dei genitori da parte del coordinatore di classe;* per il disturbo della lezione, *annotazione sul registro e allontanamento dalla lezione da parte del docente e/o convocazione dei genitori da parte del Docente e/o del Dirigente Scolastico;*
    c. per la turbativa sistematica del regolare andamento delle lezioni, *annotazione scritta sul registro e allontanamento dalla lezione da parte del docente nonché ammonizione scritta da parte del Dirigente Scolastico e, in caso di recidiva, allontanamento dalla comunità scolastica da uno a quindici giorni* a *secondo della gravità;*

d. per l'allontanamento dalla classe senza autorizzazione, *annotazione sul registro da parte del docente nonché, in caso di recidiva, ammonizione scritta da parte del Dirigente Scolastico e allontanamento dalla comunità scolastica fino a cinque giorni;*
e. per l'allontanamento dalla scuola senza autorizzazione, *ammonizione sul registro da parte del docente nonché ammonizione scritta da parte del Dirigente Scolastico e allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni;*
f. per il numero di annotazioni superiori a tre riportate sul registro di classe, *allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni;*
g. *per l'uso dei cellulari e di altri dispositivi elettronici si rinvia allo specifico Regolamento interno di Istituto.*
h. Le studentesse e gli studenti sono tenuti ad utilizzare un abbigliamento consono all'ambiente;
i. per l'abuso dell'immagine altrui e la divulgazione illecita di dati altrui tramite cellulari e altri dispositivi elettronici, *annotazione sul registro da parte del docente, ammonizione scritta da parte del Dirigente Scolastico, convocazione dei genitori e allontanamento dalla comunità scolastica fino* a *quindici giorni; in casi di particolare gravità allontanamento anche oltre quindici giorni;*
j. per la falsificazione della firma dei genitori, per l'uso improprio del Portale Argo, *annotazione sul registro, ammonizione scritta da parte del Dirigente Scolastico e convocazione dei genitori, nonché, in caso di reiterazione, allontanamento dalla comunità scolastica fino a cinque giorni;*
k. per la manipolazione di documenti, *annotazione sul registro, ammonizione scritta da parte del Dirigente Scolastico e, in caso di recidiva e gravi manomissioni, allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni;*
l. per la mancanza di rispetto nei confronti del personale della scuola e dei compagni, *annotazione sul registro da parte del docente e, in caso di recidiva, ammonizione scritta da parte del Dirigente Scolastico e allontanamento dalla comunità scolastica fino* a *quindici giorni; in casi di particolare gravità anche oltre i quindici giorni;*
m. per i fenomeni di bullismo o cyberbullismo, *annotazione sul registro, ammonizione scritta da parte del Dirigente Scolastico e allontanamento dalla comunità scolastica superiore* a *quindici giorni;*
n. per i comportamenti discriminanti nei confronti delle persone, *annotazione sul registro e/o ammonizione scritta da parte del Dirigente Scolastico e sospensione fino a dieci giorni; in caso di recidiva e di particolare gravità, allontanamento dalla comunità scolastica anche oltre quindici giorni;* per l'appropriazione indebita: *annotazione sul registro e allontanamento dalla comunità scolastica anche oltre quindici giorni;*
o. per l'offesa arrecata all'onore e al decoro delle istituzioni e di chi nell'esercizio delle sue funzioni le rappresenta, *annotazione sul registro e allontanamento dalla comunità scolastica anche oltre quindici giorni;*
p. per gli atti vandalici ai danni delle strutture, *annotazione sul registro e allontanamento dalla comunità scolastica fino a quindici giorni; nei casi di danni di grave entità allontanamento dalla comunità scolastica oltre quindici giorni;*
q. per ulteriori comportamenti comunque configurabili come reati deferibili all'autorità giudiziaria o che mettano in serio pericolo l'incolumità personale, *annotazione sul registro e allontanamento dalla comunità scolastica superiore ai quindici giorni.*

15. Con riferimento ai comportamenti di cui alla lettera r), nel caso di reiterazione del reato e di atti di violenza grave che ingenerano allarme sociale, l'allontanamento della studentessa o dello studente dalla comunità scolastica permane fino al termine dell'anno scolastico e la studentessa o lo studente viene escluso dalla valutazione dello scrutinio finale ovvero non viene ammesso all'Esame di Stato conclusivo del II ciclo.
16. Le sanzioni disciplinari non influiscono sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline. L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento. Esse possono essere integrate e tradotte, dall'Organo di Garanzia interno, in attività a favore della comunità

scolastica.

17. Ai sensi dell'art. 7 del DPR 22 giugno 2009, n. 122, che individua i criteri di valutazione del comportamento delle studentesse e degli studenti inferiore alla sufficienza nonché ulteriori modalità applicative della nuova tipologia di valutazione, in conformità e ad integrazione delle disposizioni di cui ai commi precedenti, il Consiglio di Classe valuta, in sede di scrutinio intermedio e finale, il comportamento tenuto dalle studentesse e dagli studenti nel corso dell'anno scolastico anche sulla base dei seguenti ulteriori criteri:
    a. livello di consapevolezza della cultura e dei valori della cittadinanza e della convivenza civile *(accoglienza* e *solidarietà — rispetto dell'altrui opinione, dell'altrui libertà e dell'altrui dignità — integrazione nella comunità scolastica);*
    b. rispetto delle disposizioni normative vigenti *(regolamento di Istituto — statuto delle studentesse e degli studenti — patto educativo di corresponsabilità);*
    c. modalità di esercizio dei diritti *(riunioni, associazioni e assemblee — manifestazione del dissenso— autoconsapevolezza, autodeterminazione ed effetti conseguenti);*
    d. grado di adempimento dei doveri *(frequenza delle lezioni, partecipazione attiva alle attività didattico-educative, ingressi posticipati e uscite anticipate, regolarità nelle giustificazioni, assenza collettive — rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza delle strutture, dei macchinari, dei sussidi didattici e del patrimonio scolastico in genere — riconoscimento dei ruoli e delle funzioni del personale scolastico);*
    e. comportamenti assunti nel corso degli interventi educativi attivati anche fuori dalla sede scolastica *(Viaggi di istruzione e visite guidate, scambi culturali, Manifestazioni culturali e scientifiche, celebrazioni, Stage, cineforum, ...).*
18. Ai fini dell'attribuzione del voto di condotta la valutazione del comportamento è espressa in decimi.
19. Per procedere alla valutazione del comportamento delle studentesse e degli studenti e alla conseguente attribuzione del voto di condotta il Consiglio di Classe produce, in sede di scrutinio intermedio e finale, elementi certi e documentati che correlano ai comportamenti che configurano infrazioni disciplinari le sanzioni dell'annotazione sul registro, dell'allontanamento dalla lezione, dell'ammonizione scritta e dell'allontanamento dalla comunità scolastica, a seconda della gravità dell'infrazione.
20. La valutazione del comportamento ha finalità educative e formative, concorre, unitamente alla valutazione degli apprendimenti, alla valutazione complessiva delle studentesse e degli studenti e determina, pur in presenza di valutazione positiva degli apprendimenti, la non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato conclusivo del ciclo di studi qualora la votazione sul comportamento sia inferiore a sei decimi.

ART. 7 - ORGANI DI GARANZIA

1. E' istituito un apposito Organo di Garanzia interno della scuola al quale le studentesse e gli studenti e i loro genitori possono ricorrere nel caso ritengano che gli atti adottati violino il presente regolamento. L'Organo di Garanzia ha la facoltà di integrare e tramutare le sanzioni disciplinari in attività riparatorie e di adottare i provvedimenti di competenza necessari al ripristino dei rapporti democratici all'interno della comunità scolastica. L'Organo di Garanzia decide anche sui conflitti che sorgono in merito all'applicazione del DPR 24 giugno 1998, n. 249 (Statuto delle Studentesse e degli Studenti).
2. Per le Funzioni dell'Organo di Garanzia si rinvia al Regolamento specifico.

CAPITOLO III PERSONALE

ART. 8 — DOCENTI

1. I docenti hanno competenze disciplinari, psicopedagogiche, metodologico-didattiche, organizzativo-relazionali, di ricerca, di documentazione e di valutazione. I docenti svolgono attività di insegnamento e attività funzionali all'insegnamento nei termini definiti dagli artt. 23- 43 del CCNL

2006/2009.

2. I docenti nelle attività collegiali elaborano, attuano e verificano il Piano dell'Offerta Formativa adattandolo, ai sensi dell'art. 26, comma 3 e dell'art. 28, comma 2, del CCNL 2006/2009 nonché dell'art. 4 del DPR n. 275/99, ai ritmi di apprendimento delle studentesse e degli studenti e tenendo conto della situazione personale e del contesto socio-economico di riferimento.
3. Ai sensi dell'art. 2, commi 3 e 4 del DPR n. 249/98, i docenti collaborano con le studentesse e gli studenti per le scelte in materia di programmazione didattico-educativa, di definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di libri di testo e di altro materiale didattico. Forniscono alle studentesse e agli studenti una valutazione trasparente e tempestiva, in grado di sollecitare l'autovalutazione dell'apprendimento e il miglioramento nel rendimento scolastico.
4. Il docente della prima ora indica sul registro di classe le studentesse e gli studenti assenti e le studentesse e gli studenti ritardatari, annota l'avvenuta o mancata giustificazione del ritardo ovvero l'avvenuta o mancata giustificazione degli assenti nei giorni precedenti.
5. Per le assenze superiori a cinque giorni il docente della prima ora deve richiedere l'esibizione del certificato medico attestante condizioni fisiche non soggette a patologie infettive.
6. I docenti sono tenuti a partecipare alle riunioni degli organi collegiali di cui fanno parte come membri di diritto o come membri eletti. Rispondono al consiglio di classe dell'indirizzo didattico- educativo del proprio insegnamento, presentano alla fine dell'anno scolastico una relazione sulla attività didattica prestata e sugli obiettivi conseguiti e possono destinare settimanalmente un'ora per i colloqui con le famiglie.
7. I docenti devono conoscere il piano di evacuazione della scuola, sensibilizzare le studentesse e gli studenti sulle tematiche della sicurezza e prontamente comunicare al responsabile della sicurezza le situazioni di pericolo e i danni riscontrati.
8. Ogni docente prende visione delle circolari e degli avvisi sulla bacheca del registro elettronico e/o pubblicate sul sito.
9. Il docente è tenuto a trascrivere sul registro, nella parte di rispettiva competenza, gli argomenti trattati e i compiti assegnati, al fine di consentire alle studentesse e agli studenti e ai docenti della classe di raccogliere le informazioni sull'attività svolta.
10. I docenti sono tenuti a custodire gli elaborati delle studentesse e degli studenti e a consegnarli al termine di ogni periodo valutativo. Il Coordinatore di classe predispone, presso lo sportello di segreteria, un raccoglitore in cui verranno riposti gli elaborati.
11. I docenti non possono impartire lezioni private alle studentesse e agli studenti della propria scuola; inoltre, devono informare il Dirigente scolastico qualora impartiscano lezioni private.
12. I docenti hanno il dovere di vigilare sul comportamento delle studentesse e degli studenti e di osservare e fare osservare il presente regolamento.

ART. 9 - A.T.A.

1. Il personale ATA svolge le funzioni amministrative, contabili, gestionali, strumentali e di sorveglianza in rapporto di collaborazione con il Dirigente scolastico e con il personale docente.
2. Il personale amministrativo cura il rapporto con i docenti, con le studentesse e gli studenti e con i genitori ispirandosi ai principi di correttezza e nel rispetto delle disposizioni normative in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa.
3. Gli sportelli della segreteria amministrativa sono aperti nei giorni e nelle ore stabilite, all'inizio dell'anno scolastico, dal Direttore dei sevizi generali e amministrativi, il quale provvede alla diffusione dell'orario nei luoghi di transito dell'utenza e di fruizione del servizio.

4. Il rilascio dei certificati si effettua dietro richiesta sottoscritta dall'interessato ed entro cinque giorni dalla richiesta. Certificati ed attestati possono essere richiesti e rilasciati anche tramite la compilazione di moduli appositamente predisposti dagli uffici di segreteria.
5. Gli assistenti tecnici prestano assistenza tecnica durante le esercitazioni didattiche per almeno ventiquattro ore in compresenza del docente. Essi impegnano le restanti dodici ore per la manutenzione e per la riparazione delle attrezzature tecnico-scientifiche del laboratorio cui sono addetti e per la preparazione del materiale di esercitazione.
6. Gli assistenti tecnici non determinano l'utilizzazione funzionale dei laboratori e non valutano le finalità didattico-educative delle esercitazioni.
7. I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza e secondo le mansioni loro assegnate. Essi devono conoscere il piano di evacuazione ed accertare l'efficienza dei dispositivi di sicurezza.
8. I collaboratori scolastici contribuiscono al funzionamento didattico-formativo e organizzativo della scuola; vigilano l'ingresso e l'uscita delle studentesse e degli studenti dall'Istituto e dalle classi; sono reperibili dai docenti per qualsiasi evenienza; comunicano al docente incaricato l'assenza dell'insegnante dall'aula per evitare che la stessa resti incustodita; vigilano sulla sicurezza ed incolumità delle studentesse e degli studenti all'entrata e all'uscita e negli spostamenti degli stessi; sorvegliano le studentesse e gli studenti in caso di allontanamento dalla classe, di ritardo o di assenza del docente; riaccompagnano nelle loro classi le studentesse e gli studenti che, senza seri motivi, si intrattengono nei corridoi; impediscono alle studentesse e agli studenti agli alunni fuori dalle classi di disturbare le lezioni; impediscono che le studentesse e gli studenti compiano atti vandalici contro il patrimonio e atti di violenza contro le persone.
9. I collaboratori scolastici mantengono, durante le ore di lezione, il silenzio nei corridoi, favoriscono l'integrazione le studentesse e gli studenti con disabilità; accolgono i genitori ed i visitatori e forniscono le informazioni adoperandosi per soddisfarne le richieste; evitano che estranei non autorizzati o non accompagnati circolino all'interno dell'Istituto; provvedono, al termine delle lezioni, alla pulizia delle classi e degli spazi loro assegnati; mantengono i servizi igienici puliti, decorosi e accessibili; non si allontanano dal posto di servizio, se non autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente Scolastico; si informano sugli orari di ricevimento dei docenti; prendono visione delle riunioni dei Consigli di classe, dei Collegi dei docenti e delle attività pomeridiane; informano immediatamente gli organi competenti sulle situazioni di pericolo, di disorganizzazione o di disagio; segnalano gli eventuali danni riscontrati.

ART. 10 — ORGANI COLLEGIALI

1. Gli Organi Collegiali sono il luogo della partecipazione democratica di tutte le componenti scolastiche. Essi facilitano la rete di relazione educativa, culturale e formativa tra studentesse e studenti, genitori, famiglie e Dirigente scolastico e tra la scuola e il territorio.
2. Gli Organi Collegiali definiscono le finalità e gli obiettivi generali dell'Istituzione scolastica, formulano gli indirizzi intercurricolari, i contenuti disciplinari e il loro sviluppo, realizzano la progettualità didattico-educativa ed attuano la gestione sociale della scuola.
3. Il corretto funzionamento degli Organi Collegiali educa all'assunzione di responsabilità, al dialogo e al rispetto dell'altro e garantisce la gestione trasparente delle risorse pubbliche.
4. Le riunioni degli Organi Collegiali possono avvenire in presenza, a distanza e in modalità mista. Nel caso di riunioni con Delibere il tutto verrà registrato e conservato nel rispetto della normativa vigente.

ART. 11— CONSIGLIO DI CLASSE

1. Il Consiglio di classe è composto dal Dirigente Scolastico, dai docenti della classe, da due rappresentanti eletti dalle studentesse e dagli studenti e da due rappresentanti eletti dai genitori. Le elezioni dei rappresentanti dei genitori nei Consigli hanno luogo di norma all'inizio dell'anno

scolastico in giornate stabilite dal Consiglio di Istituto a seguito di assemblee di classe e di sezione secondo la procedura semplificata e stabilita dalla normativa vigente.

2. Il Consiglio di classe è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, da un suo delegato, sia esso il Coordinatore di classe o un docente membro dello stesso consiglio di classe. Il dirigente scolastico/il Presidente attribuisce a uno dei docenti, membro del Consiglio, le funzioni di segretario con compiti di verbalizzazione delle sedute.
3. La convocazione del Consiglio di classe è disposta, con preavviso scritto, almeno cinque giorni prima della riunione, dal Dirigente Scolastico su sua iniziativa ovvero su richiesta scritta e motivata di una delle sue componenti per il coordinamento dei rapporti interdisciplinari e per la valutazione periodica e finale delle studentesse e degli studenti; in quest'ultimo caso il Consiglio di Classe si riunisce senza la componente studentesca e senza la componente genitori.
4. Il Consiglio di Classe ha competenza di programmazione, di sperimentazione e di valutazione; formula al collegio dei Docenti proposte sull'attività educativa e didattica, sulla FSL sulle modalità di conduzione dei rapporti tra docenti, genitori e studentesse e studenti e sui provvedimenti disciplinari di competenza del Consiglio stesso e presenta proposte e pareri sulle deliberazioni di competenza.
5. Per le valutazioni si rinvia all'allegato regolamento specifico.
6. Il Consiglio di classe ha durata annuale e si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

ART. 12 — COORDINATORI DEI CONSIGLI DI CLASSE

1. I docenti Coordinatori sono individuati dal Dirigente Scolastico tra i docenti membri del Consiglio. Essi svolgono compiti di gestione delle attività didattiche, si rapportano con le studentesse e gli studenti, con i docenti e con le famiglie delle studentesse e degli studenti della classe. Promuovono forme di sistemazione dei conflitti eventualmente presenti nella classe tra le studentesse e gli studenti e tra le studentesse, gli studenti e i docenti. Curano la diffusione delle informazioni di pertinenza della classe, comunicano alle famiglie le assenze ed i ritardi continui ed abituali delle studentesse e degli studenti, le eventuali note disciplinari riportate, i debiti formativi, lo svolgimento ed i risultati del recupero e tutte le informazioni che attengono all'andamento didattico- disciplinare.

ART. 13 — SEGRETARI DEI CONSIGLI DI CLASSE

1. I segretari dei Consigli di Classe sono individuati dal Dirigente Scolastico tra i docenti membri del Consiglio. Di ogni seduta del Consiglio di Classe essi redigono un verbale sintetico e fedele degli interventi promossi, delle proposte avanzate e delle determinazioni assunte. Il verbale riporta il testo integrale delle deliberazioni e l'esito delle votazioni ed è sottoscritto dal Presidente del Consiglio e dal segretario.
2. I docenti, assumendosene personale responsabilità, possono avanzare richiesta di integrazione e di rettifica del testo verbalizzato. Le rettifiche sono riportate nel testo del verbale della seduta precedente e vengono riportate anche nel verbale della seduta in corso.
3. ll verbale approvato è depositato in Presidenza e chiunque, previa richiesta scritta, se membro del Consiglio, può prenderne visione.

ART. 14 — COLLEGIO DEI DOCENTI

1. Il Collegio dei Docenti, sia nella sua composizione unitaria che nella composizione di settore, è presieduto dal Dirigente Scolastico o, in sua assenza, da un collaboratore del DS.
2. Il Dirigente scolastico attribuisce a uno dei due collaboratori del dirigente le funzioni di segretario

con compiti di verbalizzazione delle sedute. La funzione di segretario è esercitata per la durata dell'anno scolastico. Il Collegio dei docenti individua gli ambiti di pertinenza delle funzioni strumentali e delle relative aree di intervento, nonché la definizione dei criteri di assegnazione delle stesse; in tal caso può nominare una Commissione di valutazione delle domande per la selezione dei candidati.

3. Delibera il Piano Annuale delle attività di aggiornamento e formazione dei docenti e del personale A.T.A., tenuto conto delle analisi espresse nel RAV e nel PdM e sulla base delle priorità indicate nel Piano nazionale di Formazione e del Piano dell'Ambito Territoriale di riferimento.
4. Nomina i tutor per i docenti neo-assunti.
5. Per l'esercizio delle proprie funzioni il Collegio dei Docenti affida ad organismi interni, quali Giunta di Collegio, Commissioni di lavoro e Funzioni strumentali, compiti istruttori, programmatori, di sperimentazione ed esecutivi. Gli organismi interni operano, altresì, con finalità propositive e preparatorie degli atti, le cui deliberazioni rimangono di esclusiva competenza dell'intero Collegio dei docenti.
6. Il Collegio dei Docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto e, ai fini della valutazione delle studentesse e degli studenti, in materia di suddivisione dell'anno scolastico.
7. Provvede all'adozione dei libri di testo o alla scelta dei sussidi didattici.
8. Formula proposte al DS in merito ai criteri sulla base dei quali effettuare l'assegnazione dei docenti alle classi.
9. Propone percorsi formativi, sperimentazioni didattiche, integrazioni e/o modifiche dei Piani di studio, iniziative dirette all'orientamento e al coinvolgimento delle studentesse e degli studenti, nonché alla valorizzazione del merito scolastico e dei talenti (comma 29, legge 107/2015).
10. Elegge la componente docente, in numero di due, facente parte del Comitato di Valutazione per il riconoscimento del merito.
11. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio dell'anno scolastico e si riunisce nel corso dell'anno su iniziativa del Dirigente scolastico o di almeno un terzo dei suoi componenti. La convocazione del Collegio e il relativo ordine del giorno sono comunicati con avviso scritto almeno cinque giorni prima della data stabilita per la riunione.
12. Il Collegio è validamente costituito se presente almeno la metà più uno dei docenti. Qualora non si raggiunga il numero legale, il Collegio si riunisce in seconda convocazione entro i sette giorni successivi con il medesimo ordine del giorno e con avviso scritto. Della seduta non valida si redige apposito verbale.
13. Il Collegio dei Docenti si riunisce in seduta straordinaria esclusivamente per ragioni di necessità, non prevedibili. La convocazione straordinaria, *ad horas,* del Collegio e il relativo ordine del giorno sono comunicati con avviso scritto.
14. Il Collegio discute e delibera esclusivamente sulle questioni iscritte all'ordine del giorno e la trattazione degli argomenti avviene secondo l'ordine in cui sono elencate. Integrazioni all'ordine del giorno sono possibili con l'approvazione unanime dei componenti del Collegio e solo se sono presenti al Collegio tutti gli aventi diritto.
15. La discussione da parte dei vari membri del CD deve avvenire in un clima di rispetto, affinché ognuno possa esprimere la propria opinione liberamente, senza prevaricazioni.
16. Pertanto gli interventi dovranno avvenire uno alla volta e per un tempo contenuto, di norma non più di tre minuti, trascorsi i quali il presidente può togliere la parola.
17. Gli interventi devono essere pertinenti, e costruttivi. Nessuno può intervenire nella discussione se non ha prima chiesto ed ottenuto la facoltà di parola dal Presidente.

18. Le deliberazioni sono adottate, con votazione palese, a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi oppure, se trattasi di persone, con votazione segreta.
19. Una volta avviate le operazioni di voto non sono più possibili altri interventi. Non è consentito tornare su argomenti già trattati, deliberati e quindi chiusi.
20. Di ogni seduta del Collegio dei Docenti viene redatto un verbale in cui vengono riportate le delibere, sintetico e fedele che viene letto ed approvato nella seduta successiva. Il verbale da approvare è condiviso con tutti i docenti in una sezione dedicata del drive, almeno tre giorni prima della seduta successiva. Il verbale riporta il testo integrale delle deliberazioni e l'esito delle votazioni.
21. La sottoscrizione del verbale da parte del Presidente e del Segretario, prima della sua approvazione, serve a far fede di quanto deliberato nella seduta precedente. L'approvazione garantisce che il verbale, sottoscritto dal presidente e dal segretario, risponda esattamente a quanto deliberato.
22. Il verbale approvato è depositato nell'Ufficio di Dirigenza e chiunque, se membro del Collegio, può prenderne visione.

ART. 15 — NUCLEO DI AUTOVALUTAZIONE INTERNO

Il Nucleo di autovalutazione, composto da figure di sistema e dalle funzioni strumentali, si occupa di:

- coordinare le attività di monitoraggio e rielaborare i dati al fine dell'Autovalutazione d'istituto;
- riflettere sul PTOF, sul RAV e sul PdM;
- elaborare strategie per il raggiungimento degli obiettivi prefissi;
- supporta la Funzione strumentale AREA 1 nell'elaborazione e nella revisione dei documenti strategici;
- sperimentare un modello di Bilancio sociale per la rendicontazione dei risultati.

Commissione valutazione Funzioni strumentale

- E' costituita dal D.S. e dai suoi Collaboratori;
- Definisce, con il Dirigente scolastico, gli obiettivi di sviluppo della funzione;
- Formula il programma annuale di lavoro per il raggiungimento degli obiettivi;
- Individua le attività da svolgere e le collaborazioni necessarie;
- Controlla lo stato di avanzamento delle attività, verifica i risultati raggiunti e relaziona al Collegio dei Docenti.

ART. 16 — COMMISSIONI

- Sono costituite da un docente responsabile e da un docente di supporto, selezionati a mezzo bando e nominati dal Collegio dei docenti. La Commissione elettorale è composta da cinque docenti referenti.
- Si autoconvocano in base alle necessità operative.
- Scelgono le modalità di lavoro per conseguire gli obiettivi prefissati.
- All'interno delle singole Commissioni viene nominato un segretario verbalizzante.
- Hanno durata annuale.
- La denominazione e i compiti delle Commissioni sono esplicitati nella tabella seguente.

n.	Denominazione	Compiti
1.	**Commissione Orario**	Predispone i materiali (orario di servizio, turni di assistenza e disposizioni) per la gestione dell'orario didattico.

2.	**Commissione Elettorale**	La Commissione Elettorale ha una funzione ordinatoria dell'intera procedura ed è chiamata a dirimere tutte le controversie interpretative che possono presentarsi nel corso delle operazioni elettorali. Nello specifico: 1 riceve le liste elettorali; 2 verifica le liste e le candidature e ne decide l'ammissibilità ai sensi della normativa elettorale; 3 esamina i ricorsi sull'ammissibilità delle liste e delle candidature. Compete, infatti, alla commissione elettorale la verifica del rispetto delle regole che devono essere seguite nella presentazione delle liste; 4 comunica, con affissione all'albo della scuola almeno otto giorni prima della data fissata per le votazioni, le liste dei candidati; 5 predispone il "modello" della scheda elettorale e ne segue la successiva stampa; 6 distribuisce il materiale necessario allo svolgimento delle elezioni; 7 predispone l'elenco completo degli aventi diritto al voto per ciascun seggio; 8 organizza e gestisce le operazioni di scrutinio, avendo cura di verificare, prima di procedere all'apertura delle urne, che sia stato raggiunto il prescritto *quorum* per la validità delle elezioni nel collegio elettorale; 9 raccoglie i dati elettorali parziali dei singoli seggi (se previsti) e fa il riepilogo finale dei risultati; 10 sulla base dei risultati elettorali assegna i seggi alle liste e proclama gli eletti; 11 redige i verbali delle operazioni elettorali sino a quello finale contenente i risultati; 12 comunica i risultati al Dirigente Scolastico, curando l'affissione per cinque giorni all'albo della scuola dei risultati elettorali.
3.	**Commissione eventi e manifestazioni**	Propone, pianifica e gestisce tutti gli eventi dell'istituto, le manifestazioni culturali e sportive avendo cura di coinvolgere tutte le componenti della scuola. Cura la comunicazione e la ricaduta in termini di immagine avendo cura di pubblicizzare quanto realizzato sul sito web dell'istituto, sui canali social e attraverso gli organi di stampa.
4.	**Commissione Erasmus+, scambi e gemellaggi**	Promuove iniziative per favorire lo scambio culturale e didattico. Cura e predispone progettazioni relative al Programma Erasmus+ e ad altri programmi europei. Formula proposte e supporta le progettazioni già in essere, predisponendo i bandi di selezione e collaborando nella redazione della documentazione di rito. Coordina e monitora le azioni di mobilità studentesca e dei docenti in formazione. Assiste gli studenti e i docenti nel processo di candidatura.

ART. 17 — REFERENTI

REFERENTE PROVE INVALSI • Coordina, organizza la somministrazione delle prove INVALSI, classi seconde e quinte, per l'intero Istituto. • Supporta i docenti, collabora con la segreteria alunni partecipando all'analisi dei risultati finali per migliorare l'offerta formativa dell'Istituto. • Si occupa del controllo e della corretta distribuzione della raccolta dei questionari e degli altri materiali delle prove. • Controlla periodicamente il sito INVALSI per le novità, le date e scarica, di raccordo con la segreteria alunni, tutto il materiale. • Collabora alla restituzione e all'analisi dei risultati delle prove relazionando al Collegio dei Docenti.
REFERENTE ALLA COMUNICAZIONE • Coordina la comunicazione interna ed esterna dell'Istituto. • Promuove l'immagine della scuola sul territorio relazionandosi con i rappresentanti locali e le Istituzioni. • Redige articoli e si rapporta con la figura incaricata della gestione del sito web della scuola per la pubblicazione di notizie, eventi, articoli sul sito web, i canali social e si interfaccia con la stampa locale.
REFERENTE ARGO E DRIVE • Pubblica la documentazione necessaria alla didattica sul RE ARGO. • Organizza e gestisce il materiale presente sul Drive Docenti.

ART. 18 — ANIMATORE DIGITALE

L'animatore digitale svolge i seguenti compiti:

Cura la formazione interna;

Coinvolge la comunità scolastica nell'attuazione del PNSD;

Crea soluzioni innovative.

ART. 19 — DIPARTIMENTI

1. Compiti

- Definire gli obiettivi, l'articolazione didattica della disciplina e i criteri di valutazione;
- Scegliere i libri di testo e dei materiali didattici;
- Scegliere le modalità di verifica e la costruzione di verifiche comuni;
- Confrontare le diverse proposte didattiche dei docenti in ordine alla disciplina;
- Proporre innovazione attraverso un lavoro di ricerca e autoaggiornamento;
- Promuovere l'aggiornamento e la formazione del personale;
- Promuovere la sperimentazione di metodologie didattiche plurime.

2. Composizione dei dipartimenti

In accordo con quanto previsto dalle Linee guida del Riordino, è opportuno dare a i Dipartimenti una struttura "flessibile" che prevede forme di organizzazione dinamiche e funzionali agli obiettivi di sviluppo e miglioramento che si intendono perseguire. Pertanto, essi potranno riunirsi, di volta in volta, per ogni indirizzo, per aree disciplinari affini, per area comune, per area di indirizzo, per assi culturali (I biennio), o per più aree/assi.

3. Funzionamento

I Dipartimenti disciplinari, quali articolazioni funzionali del Collegio dei docenti per il sostegno

alla didattica e alla progettazione formativa, sono sedi deputate alla ricerca, all'innovazione metodologica e disciplinare ed alla diffusione interna della documentazione educativa, allo scopo di sostenere un'azione di sistematicità nel campo della didattica per competenze, dell'orientamento didattico-educativo e della valutazione degli apprendimenti. Sostengono la collegialità e favoriscono la cooperazione tra docenti. I dipartimenti operano nel pieno rispetto della libertà d'insegnamento del singolo docente all'interno della programmazione individuale, tenuto conto della fisionomia della classe e delle esigenze delle studentesse e degli studenti. Ciascun Dipartimento individua, al proprio interno, un docente Responsabile di dipartimento e un segretario con compito di verbalizzazione.

4. Compiti del Responsabile del Dipartimento

- D'intesa con il Dirigente scolastico presiede le riunioni del Dipartimento programmate dal Piano annuale delle attività;
- Su propria iniziativa o su richiesta motivata espressa dalla maggioranza dei docenti del Dipartimento, d'intesa con il Dirigente Scolastico, può richiederne la convocazione;
- Nomina il segretario che provvederà alla verbalizzazione della seduta;
- Suddivide, ove lo ritenga necessario, il gruppo di lavoro dipartimentale in sottogruppi;
- Produce una sintesi unitaria e condivisa dei diversi lavori provenienti dal Dipartimento e attua una rete di comunicazione e di cooperazione con gli altri Organi Scolastici;
- È punto di riferimento per i docenti del proprio Dipartimento come mediatore delle istanze di ciascun docente, garante del funzionamento, della correttezza e della trasparenza del Dipartimento.

5. Compiti dei Dipartimenti

Premesso che le tipologie di attività che i Dipartimenti possono svolgere sono strettamente correlate alle esperienze realizzate dalla scuola e agli obiettivi di sviluppo e miglioramento che si intendono perseguire, i Dipartimenti possono:

a. favorire azioni di raccordo tra gli ambiti disciplinari per realizzare interventi sistematici in relazione alla didattica per competenze, alla didattica orientativa e alla valutazione degli apprendimenti;
b. presidiare la continuità verticale e la coerenza interna del curricolo;
c. promuovere e sostenere la condivisione degli obiettivi educativi e la diffusione delle metodologie più efficaci per migliorare i risultati di apprendimento delle studentesse e degli studenti (anche con riferimento al recupero didattico e allo sviluppo delle eccellenze);
d. favorire azioni di innovazione metodologico-didattica con la valorizzazione del laboratorio e della didattica laboratoriale, la costruzione di percorsi di insegnamento/apprendimento in contesti reali (FSL), il raccordo con altre istituzioni scolastiche (reti) e con gli enti locali (convenzioni);
e. con riferimento alle azioni di natura metodologica alla base dell'insegnare per sviluppare competenze, possono assumere compiti collaborativi in ordine alla progettazione, realizzazione e valutazione dei percorsi formativi anche selezionando e/o producendo materiali a supporto della didattica e predisponendo opportuni strumenti di valutazione dei progressi delle studentesse e degli studenti;
f. individuare criteri e modalità di valutazione e favorirne la condivisione anche producendo materiali e strumenti di valutazione a supporto del lavoro dei docenti (griglie di misurazione degli standard);
g. individuare le tipologie di verifica coerenti con le strategie metodologiche-didattiche adottate dai docenti;

h. vigilare sui processi di apprendimento per lo sviluppo dei saperi e delle competenze previste nei profili dei vari indirizzi;
i. individuare i bisogni formativi e definire piani di aggiornamento del personale;
j. individuare criteri di scelta dei libri di testo e strumenti didattici vari;
k. formulare proposte per il piano degli acquisti di libri e attrezzature didattiche specifiche.

In particolare nel primo biennio possono:

a. progettare e valutare attività di consolidamento delle competenze di base della lingua italiana, della lingua straniera e della matematica e dell'integrazione tra gli insegnamenti che concorrono alla promozione delle competenze proprie dell'area di indirizzo;

b. favorire azioni per il raccordo tra i saperi disciplinari e gli assi culturali e tra l'area di istruzione generale e l'area di indirizzo.

In particolare nel secondo biennio e quinto anno possono:

a. favorire azioni di raccordo tra le discipline dell'area di istruzione generale e l'area di indirizzo;

b. curare l'integrazione dei contenuti disciplinari e Io sviluppo di specifici progetti di Istituto, anche con il supporto di soggetti esterni operanti nel territorio;

c. organizzare attività di orientamento in collaborazione con i CTS, i docenti, i C.d.C., con l'apporto delle figure strumentali;

d. favorire azioni per l'inserimento dei giovani in quei contesti operativi disponibili ad ospitare le studentesse e gli studenti;

e. favorire azioni di raccordo con la domanda del mondo del lavoro.

Durante ciascun incontro, a seguito di discussione moderata dal coordinatore, si decide sulle proposte che non possono essere, comunque, in contrasto con il **P.T.O.F.** e con il Regolamento d'Istituto, pena la loro validità.

ART. 20 — FUNZIONI STRUMENTALI

Le funzioni strumentali sono esercitate dai docenti eletti dal Collegio dei Docenti al fine di coordinare gli interventi didattico-formativi definiti nel Piano dell'Offerta Formativa della scuola. A ciascuna funzione strumentale è assegnata una delle seguenti aree di intervento:

Area 1: Gestione e verifica del PTOF- Aggiornamento e Formazione

- Predispone e redige l'aggiornamento dei documenti strategici (PTOF-RAV-PDM-RS) previo confronto con le altre figure strumentali e di raccordo con le figure di sistema dell'Istituto.
- Cura la revisione e la diffusione del PTOF all'interno e all'esterno dell'Istituto, anche attraverso il sito web della scuola.
- Cura ed aggiorna la revisione dei Regolamenti d'Istituto nel rispetto delle fonti normative di riferimento e di concerto con gli organi collegiali e le figure di sistema dell'Istituto.
- Predispone e monitora le attività progettuali sulla base dei bisogni educativi derivanti dall'utenza.
- Monitora le attività progettuali previste dal PTOF e l'attività didattica generale attraverso una interpretazione statistica e cura la disseminazione dei risultati.
- Cura e predispone l'aggiornamento delle griglie di valutazione di raccordo con le figure di sistema sulla base delle indicazioni rilevate nei consigli di classe e nei dipartimenti.
- Collabora in attività di formazione e di aggiornamento per i docenti.
- Collabora nella progettazione e nell'individuazione delle proposte e dei percorsi previsti dal PTOF.

Area 2: Didattica orientativa-PCTO (ora FSL Formazione Scuola-Lavoro)

- Individua criteri e modalità didattico-organizzative, sulla base degli indirizzi espressi dal Collegio dei docenti e le proposte derivanti dai dipartimenti in merito a stage o percorsi esperienziali volti ad orientare gli studenti e le studentesse verso il mondo del lavoro.
- Organizza e supporta il team "orientatori" nelle attività finalizzate a implementare la didattica orientativa, avendo cura di promuovere l'uso di metodologie specifiche.
- Promuove, coordina e cura la progettazione di percorsi di FSL (ex PCTO) confrontandosi all'interno dei Consigli di Classe condividendo le attività e i calendari.
- Promuove iniziative e rapporti atti a favorire aperture di collaborazione con Enti pubblici, aziende, per progetti e stage formativi e di orientamento al mondo del lavoro.
- Organizza la partecipazione dell'Istituto a eventuali iniziative di formazione promosse dagli Enti locali, aziende e Università, valide ai fini della FSL (ex PCTO).
- Promuove iniziative e rapporti anche in riferimento agli studenti e alle studentesse con BES ai sensi della L.104/92, per i quali viene stabilito un progetto individuale.
- Si raccorda con la funzione preposta per l'aggiornamento dei documenti strategici dell'Istituto.

Area 3: Supporto agli studenti e alle studentesse - Orientamento in ingresso e in uscita

- Predispone e/o coordina le attività di orientamento in ingresso, stabilendo contatti con le scuole di ordine inferiore di tutto il territorio.
- Coordina tutte le attività connesse con l'orientamento (open days), le visite degli studenti e delle studentesse e delle famiglie dei neoiscritti, collaborando con i referenti di indirizzo e le figure di sistema.
- Organizza e divulga il materiale informativo da utilizzare in occasione delle iscrizioni e degli open days.
- Promuove interventi connessi alla rilevazione di disagio o difficoltà nello studio per la prevenzione degli abbandoni e della dispersione scolastica.
- Organizza e coordina le attività di orientamento per gli studenti e le studentesse delle classi quinte presso Università o altri Enti di formazione superiore e predispone i calendari delle uscite di concerto con la segreteria alunni.
- Si raccorda con la funzione preposta per l'aggiornamento dei documenti strategici dell'Istituto.

Area 4: Sostegno al lavoro dei docenti

- Accoglie i docenti in ingresso fornendo loro supporto relativamente alla documentazione didattica in uso.
- Fornisce consulenza per l'uso e la tempistica della documentazione sul registro elettronico ARGO
- Predispone i calendari delle riunioni dei dipartimenti e dei consigli di classe di raccordo con le figure di sistema.
- Cura e predispone il materiale didattico relativo alla programmazione e agli scrutini intermedi, finali e di recupero.
- Si raccorda con le figure di sistema e la segreteria per il caricamento su Argo e il sito web dell'Istituto di tutta la documentazione relativa alla didattica.
- Predispone la modulistica e la procedura relative all'adozione dei libri di testo.
- Monitora gli esiti finali nei consigli di classe e organizza i calendari relativi ai corsi di recupero.
- Si raccorda con la funzione preposta per l'aggiornamento dei documenti strategici dell'Istituto.

Area 5: Uscite didattiche, visite guidate e viaggi di istruzione

- Informa i CdC e i docenti accompagnatori sulle norme e le procedure da seguire nella progettazione di tutte le tipologie di viaggio.
- Predispone la modulistica e supporta i docenti Referenti per la progettazione delle Visite guidate e le Uscite didattiche.
- Coordina le procedure per l'effettuazione dei viaggi di istruzione, individuando i docenti Referenti e raccordandosi con i Coordinatori dei CdC.
- Raccoglie le proposte ed elabora il relativo Piano nell'ambito della programmazione didattica annuale.
- Supervisiona il programma di effettuazione dei viaggi redatto dai docenti organizzatori, sulla base della programmazione didattica delle classi interessate, fornendo un parere circa la fattibilità dal punto di vista economico, organizzativo e logistico.
- Valuta le proposte pervenute e supporta la Segreteria Amministrativa per la richiesta dei preventivi alle Agenzie di viaggio e per la conseguente scelta dell'offerta più vantaggiosa.
- Collabora con il DSGA e la Segreteria amministrativa nelle varie fasi procedurali.
- Collabora nell'accoglienza di scuole in visita sul territorio della scuola fornendo supporto logistico in occasione di spostamenti.

• Si raccorda con la funzione preposta per l'aggiornamento dei documenti strategici dell'Istituto.
Area 6: Inclusione • Monitora l'andamento didattico degli studenti e delle studentesse in particolare di quelli che presentano delle criticità. • Monitora tutte le iniziative di recupero e di sostegno che si realizzano nell'Istituto. • Progetta e promuove attività che favoriscono l'accoglienza, l'inserimento e l'inclusione degli studenti e delle studentesse stranieri/e. • Collabora in occasione delle attività di orientamento in ingresso e uscita con il docente referente. • Elabora e promuove strategie di intervento didattico per gli studenti e le studentesse con problemi di apprendimento BES-DSA e H. • Cura la documentazione di rito e supporta i docenti nella compilazione. • Si rapporta con la segreteria alunni per l'aggiornamento della documentazione. • Cura i rapporti con gli enti coinvolti nell'inclusione e con le famiglie. • Monitora tutte le iniziative di recupero e di sostegno che si realizzano nell'Istituto. • Collabora con l'ufficio di segreteria e dirigenza nell'organizzazione degli incontri scuola-famiglia. • Si raccorda con la funzione preposta per l'aggiornamento dei documenti strategici dell'Istituto.

ART. 21 — MODIFICHE, PUBBLICAZIONE

1. Le disposizioni regolamentari della scuola in contrasto con il presente regolamento sono abrogate. Il presente Regolamento è, a norma dell'art. 10, comma 3, lettera a) del D. Lgs. n. 297/94, modificato dal Consiglio di Istituto, che viene sentito anche per la consultazione delle studentesse e degli studenti, prevista dall'art. 6, comma 1, del DPR n. 249/98.
2. II presente Regolamento è affisso all'Albo dell'Istituto ed entra in vigore il giorno successivo all'approvazione.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto
Dott.ssa *Pina Storti*

Il Dirigente Scolastico
Dott. Giuseppe MINGIONE
Firma autografa sostituita a mezzo stampa
ai sensi dell'art. 3, co. 2, D. Lgs. 39/1993