

LICEO "FEDERICO FREZZI - BEATA ANGELA"

*Indirizzi: Liceo **Classico** - Liceo **Linguistico** - Liceo Linguistico con opzione **ESABAC** - Liceo delle **Scienze Umane** - Liceo delle Scienze Umane con opzione **Economico-Sociale** - Liceo del **Made in Italy***

e-mail: pgpc09000r@istruzione.it | e-mailcert: pgpc09000r@pec.istruzione.it | sito: www.liceoclassicofoligno.edu.it

Sede "F.Frezzi" Viale Marconi, 12 – Foligno | Tel: 0742/350588 - 0742/350552 - Fax: 0742/351763

Sede "Beata Angela" | Tel e Fax: 0742/350745

C.F. 82001560547

Regolamento d'Istituto

Approvato dal Collegio docenti del 29/09/2025

Approvato dal Consiglio di Istituto il 06/10/2025

"La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale"

Art.1, comma 4 dello *Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria*, D.P.R. 24 giugno 1998

Premessa

Il presente Regolamento è redatto in conformità ai principi e alle norme della Costituzione della Repubblica Italiana e dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, emanato con D.P.R. n. 249 del 24.06.1998 e successive modifiche e integrazioni; è conforme al D.P.R. n.416/1974, al D.Lgs. n. 297/1994, alla Nota Ministeriale n. 360/PO del 31/07/2002, al D.Lgs. n.196/2003 e successive modifiche e integrazioni, alla Legge n. 169/2008, alla Legge 170 del 8/10/2010, alla Direttiva Min. del 27/12, D.Lgs. n. 62/2017, alla Legge n.150/2024 e alla Circolare del Ministro dell'Istruzione e del Merito n. 3392/2025, inoltre è coerente e funzionale alle finalità e agli obiettivi del PTOF d'Istituto.

Nel presente Regolamento con il termine "studenti" s'intende indicare "le studentesse e gli studenti" e con il termine "docente" s'intende indicare "le docenti ed i docenti".

Indice

Premessa **2**
Indice **3**
PARTE I – GLI STUDENTI **4**
Art. 1 – Diritti e doveri degli studenti 4
Art. 2 – Assenze 8
Art. 3 – Orario delle lezioni e permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata 9
Art. 4 – Deleghe 11
Art. 5 – Intervallo 11
Art. 6 – Uscite dall'aula durante la lezione 11
Art. 7 – Organizzazione del bar e utilizzo dei distributori automatici di bibite e snack 12
Art. 8 – Modifiche dell'orario scolastico nel caso di assenza di un docente 13
Art. 9 – Attività alternativa all'insegnamento della religione cattolica 13
Art. 10 – Trasferimenti scuola - palestra 13
Art. 11 – Uso del telefono cellulare e degli altri strumenti digitali 14
Art. 12 – Uso dell'ascensore 14
Art . 13 – Viaggi di istruzione, visite guidate ed uscite didattiche 14
Art. 14 – Voto di condotta e provvedimenti disciplinari 15
PARTE II – I DOCENTI **17**
Art. 15 – Libertà d'insegnamento 17
Art. 16 – Diritti e doveri generali 17
Art. 17 – Doveri didattici 17
Art. 18 – Doveri comportamentali 19
Art. 19 – Rapporti con le famiglie 20
PARTE III – IL PERSONALE A.T.A **21**
Art. 20 – Compiti 21
Art. 21 – Diritti e doveri 21
Art. 22 – Sorveglianza degli studenti 22
PARTE IV – I GENITORI/TUTORI **23**
Art. 23 – Diritti e doveri 23
Art. 24 – Collaborazione 24
Art. 25 – Patto educativo di corresponsabilità 25
PARTE V - NORME FINALI **26**

PARTE I – GLI STUDENTI

Art. 1 – Diritti e doveri degli studenti

Gli studenti hanno diritto:

1. a lavorare in un ambiente sicuro, dignitoso e didatticamente funzionale;
2. di conoscere gli obiettivi educativi e didattici del loro curricolo, il percorso per raggiungerli e le fasi del curricolo;
3. di scegliere autonomamente tra le attività extracurricolari aggiuntive facoltative offerte dalla scuola, che sono organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti;
4. di riunirsi in **assemblee di classe** secondo le modalità fissate dal D.Lgs. n. 297 del 16.4.1994, con la precisazione che:
    a. è consentito lo svolgimento di una assemblea di classe al mese nel limite di due ore. Non possono aver luogo assemblee nei trenta giorni antecedenti la conclusione delle lezioni;
    b. esse possono svolgersi su richiesta della classe o in coincidenza della data fissata per l'assemblea d'Istituto. Nel primo caso la data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere presentati al Dirigente Scolastico (o suo delegato) per l'approvazione, attraverso mail istituzionale (pgpc09000r@istruzione.it) almeno cinque giorni prima, dopo aver concordato data e orario con i docenti interessati; eventuali convocazioni urgenti saranno valutate prima dai Docenti e poi dal Dirigente Scolastico;
    c. il giorno e gli orari delle assemblee di classe devono essere riportate nell'agenda di classe del registro elettronico dal docente interessato; i docenti nelle cui ore si svolge l'assemblea, procedono con l'appello e firmano il RE con la dicitura "assemblea di classe";
    d. le assemblee si svolgono in classe o in aule appositamente indicate;
    e. le discussioni e le decisioni assunte dall'assemblea sono verbalizzate e il verbale trasmesso via mail (pgpc09000r@istruzione.it) per il visto del Dirigente Scolastico;
    f. all'assemblea possono assistere i docenti o il Dirigente od un suo delegato, qualora lo desiderino. Nel caso rilevino problemi disciplinari o difficoltà di gestione, possono sciogliere l'assemblea annotando la decisione sul registro elettronico di classe;
    g. gli studenti sono direttamente responsabili della corretta gestione dell'assemblea e di eventuali danni arrecati a cose e/o persone;

h. qualora si verifichino fatti con gravi danni a cose e/o persone, verrà negata l'autorizzazione per le assemblee successive;

5. di riunirsi in **Comitato Studentesco** secondo le modalità fissate dal D.Lgs. del 16.4.1994, n. 297. L'organo degli studenti è composto da:
    a. un rappresentante di classe per ogni classe. Nel caso di due rappresentanti partecipa lo studente con maggior numero di preferenze;
    b. tutti i rappresentanti degli studenti eletti nel consiglio d'Istituto;
    c. i rappresentanti dell'eventuale consulta studentesca.

    In occasione del primo incontro dell'anno scolastico procede anche all'elezione del presidente e del segretario redigendo apposito verbale da consegnare all'indirizzo email della scuola (pgpc09000r@istruzione.it).

    Il comitato ha il compito di organizzare e gestire lo svolgimento delle assemblee d'Istituto, previa programmazione annuale sui tempi e i contenuti concordati con il Dirigente e/o eventuali referenti. Si può riunire una volta al mese, per al massimo due ore, redigendo apposito verbale da consegnare alla mail della scuola (pgpc09000r@istruzione.it). L'incontro viene autorizzato dal Dirigente con apposita richiesta, comprensiva della data e dell'ordine del giorno; eventuali convocazioni urgenti e straordinarie saranno valutate dal Dirigente Scolastico. Nel corso delle assemblee d'Istituto la gestione comprende anche la vigilanza, ed il Comitato è direttamente responsabile del regolare e corretto andamento dell'incontro.

6. di riunirsi in **assemblee d'Istituto** secondo le modalità fissate dal D.Lgs. del 16.4.1994, n. 297, durante l'orario delle lezioni, con la precisazione che:
    a. è consentito lo svolgimento di un'assemblea d'Istituto al mese nel limite massimo delle ore di lezione di una giornata. Non possono aver luogo assemblee nei trenta giorni prima della conclusione delle lezioni;
    b. l'assemblea si può svolgere sia all'interno che all'esterno della struttura scolastica in luoghi preventivamente individuati. Nel caso di svolgimento dell'assemblea fuori dalla sede scolastica il comitato studentesco si organizza per l'individuazione di spazi idonei anche con riferimento alla sicurezza e al numero degli alunni interessati; la data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere presentati al Dirigente Scolastico (o suo delegato) per l'approvazione, via mail (pgpc09000r@istruzione.it), almeno cinque giorni

prima; eventuali convocazioni urgenti e straordinarie saranno valutate dal Dirigente Scolastico;

c. l'assemblea d'Istituto si può articolare anche in assemblee del biennio e triennio oppure per classi parallele, per indirizzo o altra modalità a seconda delle necessità. In tal caso l'orario dell'assemblea deve rispettare l'orario delle lezioni, gli studenti sono autorizzati ad uscire secondo quanto previsto dal proprio orario di classe o da diverse disposizioni;
d. spetta al docente della prima ora procedere con l'appello per poi consentire l'avvio dell'assemblea secondo le modalità indicate; qualora l'assemblea si svolga in locali diversi dall'istituto scolastico, essa si organizza a turni. Per il primo turno il docente della prima ora provvede ad accompagnare la classe presso il luogo indicato ed il docente della terza ora a riaccompagnare la classe a scuola; per il secondo turno il docente della terza ora accompagna a classe presso il luogo indicato;
e. all'assemblea possono assistere, oltre al Dirigente o un suo delegato, i docenti che lo desiderino;
f. durante l'assemblea è assolutamente vietato sostare negli spazi comuni e allontanarsi dai luoghi individuati per lo svolgimento;
g. i componenti del comitato studentesco hanno la facoltà di segnalare coloro che arrechino disturbo al regolare svolgimento dell'assemblea. I nominativi saranno annotati sul verbale che il segretario provvederà a redigere e di tale provvedimento si avvertirà tempestivamente il Dirigente Scolastico, che ha potere di intervenire e/o sciogliere l'assemblea stessa;
h. all'inizio dell'assemblea d'Istituto, i rappresentanti degli studenti presentano l'ordine del giorno (O.d.G.) sulla base del quale dovrà essere aperto un dibattito che permetta a tutti di esprimere la propria opinione, in modo che le decisioni assunte siano il risultato della volontà espressa a maggioranza dall'assemblea e adeguatamente verbalizzate;
i. possono essere invitati a partecipare esperti esterni per discutere su tematiche individuate dagli studenti previa approvazione del Dirigente Scolastico;
j. i componenti del comitato saranno direttamente responsabili della corretta gestione dell'assemblea e di eventuali danni arrecati a cose e/o persone; qualora si verifichino fatti con gravi danni a cose e/o persone, o comunque posti in essere comportamenti gravemente scorretti, sarà negata l'autorizzazione per le assemblee successive;

7. di organizzare gruppi di studio al di fuori dell'orario delle lezioni e di promuovere attività integrative di carattere culturale e ricreativo. In tal caso il Consiglio d'Istituto può mettere a disposizione degli

studenti un locale della scuola. Per lo svolgimento di tali attività è necessaria una richiesta scritta al Dirigente Scolastico, trasmessa via mail (pgpc09000r@istruzione.it), specificandone le motivazioni, l'elenco dei partecipanti ed eventualmente il nominativo del docente che ne coordina i lavori; gli studenti saranno direttamente responsabili della corretta gestione e di eventuali danni arrecati a cose e persone;

8. di ricevere, nei casi di gravi problemi di salute certificati, che impongono la lunga permanenza a casa o per prolungati ricoveri presso strutture sanitarie, o comunque in casi straordinari, l'istruzione domiciliare e/o ospedaliera, nei modi e nelle forme stabiliti dalla legge.

Gli studenti hanno il dovere:

1. di rispettare il presente regolamento d'Istituto e gli allegati;
2. di frequentare assiduamente la scuola, di applicarsi con regolarità allo studio e di svolgere puntualmente i compiti assegnati dai docenti;
3. di rispettare, non solo il personale scolastico e i compagni, ma anche tutte le persone con cui vengono a contatto nelle varie attività scolastiche: visite guidate, viaggi d'istruzione, ore di lezione con docenti che non fanno parte del Consiglio di Classe e che sostituiscono i docenti assenti, attività dei percorsi per le competenze trasversali e per l'orientamento (P.C.T.O.), manifestazioni varie;
4. di svolgere il ruolo di Rappresentanti di Classe, d'Istituto, della Consulta Provinciale e del Comitato Studentesco con consapevolezza e senso di responsabilità, senza venir meno alla frequenza assidua delle lezioni e all'impegno nello studio;
5. durante il cambio dell'ora, gli alunni devono rimanere nella propria classe e attendere il docente, che avrà cura di spostarsi da una classe all'altra nel modo più sollecito possibile;
6. di non accedere autonomamente alla sala docenti ma solo se accompagnati da un docente o dal personale ATA.
7. di non utilizzare **cellulari e altri dispositivi elettronici** (smartwatch, videocamere, fotocamere, registratori, lettori ottici di CD, ecc.), se non nei casi espressamente previsti; la violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare, soggetta a specifica sanzione, come previsto nel regolamento per la procedura di irrogazione delle sanzioni disciplinari;
8. di rispettare l'istituzione scolastica con abbigliamento e comportamenti consoni ad un ambiente educativo e di lavoro. Eventuali violazioni costituiscono infrazioni soggette a sanzioni disciplinari;
9. di **non fumare** (Legge n.3 del 2003), comprese le sigarette elettroniche, negli spazi interni alla scuola (aule, bagni, laboratori, corridoi, etc.), nel cortile e nel chiostro. È vietato fumare negli spazi

esterni davanti alle porte d'ingresso dell'edificio scolastico, davanti a tutte le altre porte che danno accesso all'esterno (uscite di sicurezza) e sulle scale di emergenza. Fermo restando l'applicazione delle sanzioni previste dalla Legge n. 3 del 2003, lo studente sorpreso all'inosservanza del divieto di fumo sarà sanzionato come previsto;

10. di rispettare dettagliatamente le norme di sicurezza nei luoghi di lavoro e le norme relative alle situazioni di emergenza; eventuali violazioni sono soggette a sanzioni disciplinari;
11. di non produrre e/o diffondere foto, video e/o audio attinenti la scuola. Eventuali violazioni saranno soggette a sanzioni disciplinari;
12. di rispettare gli ambienti scolastici, gli arredamenti, le strumentazioni (vedi i *Regolamenti dei laboratori*, allegati al presente Regolamento e costituenti parte integrante dello stesso) e ogni bene appartenente a terzi. Chiunque sarà riconosciuto responsabile di danneggiamenti a locali o cose, sarà tenuto a risarcire il danno oltre che soggetto a sanzioni disciplinari. Nel caso in cui il responsabile o i responsabili non siano individuati, sarà la classe o le classi, come gruppi sociali, ad assumere l'onere del risarcimento;
13. di rispettare tutte le regole di cui sopra anche nel caso di permanenza a scuola nel periodo di intervallo fra le attività mattutine e quelle pomeridiane.

Art. 2 – Assenze

Gli studenti hanno l'obbligo dell'assidua presenza alle lezioni.

1. Sia nel caso di assenze individuali che collettive, entro la data del rientro, dovrà essere presentata tramite registro elettronico la richiesta di giustificazione da parte del genitore nel caso di minorenni o da parte dello studente nel caso di maggiorenni. Sarà compito del docente della prima ora di lezione del giorno del rientro provvedere ad accettare o meno la richiesta. Qualora la motivazione non sia considerata idonea, l'assenza sarà ritenuta ingiustificata. Le assenze non consecutive devono essere giustificate separatamente;
2. la mancata puntualità nella presentazione delle giustificazioni da parte dello stesso studente sarà oggetto di valutazione per il voto di comportamento;
3. il computo e il controllo delle assenze e delle giustificazioni viene effettuato con regolare periodicità dal Coordinatore di classe che provvede alla comunicazione alle famiglie di eventuali irregolarità;

4. il limite massimo di assenze consentito per la validità dell'anno scolastico corrisponde ad un quarto del monte ore annuale specifico di ciascun indirizzo di studi. Il Collegio docenti con apposita delibera stabilisce criteri di deroga al limite massimo, utilizzati dal consiglio di classe in sede di scrutinio finale. Fuori dai casi di deroga la percentuale delle assenze relative al monte ore complessivo di lezioni incide sul voto di condotta.

Art. 3 – Orario delle lezioni e permessi di entrata posticipata e di uscita anticipata

1. All'inizio di ogni anno scolastico il Consiglio d'Istituto stabilisce la scansione dell'orario delle lezioni; l'orario scolastico, che sarà debitamente pubblicato on line sul sito della scuola e sul registro elettronico, dovrà essere rispettato da ciascuna componente scolastica;
2. per andare incontro agli studenti che utilizzano un mezzo di trasporto pubblico e arrivano a scuola prima dell'orario d'ingresso in aula, è concesso loro di entrare nell'edificio scolastico **a partire dalle ore 7:45 o comunque 10 minuti prima dell'inizio della prima ora prevista**. Tali studenti dovranno attendere il suono della prima campanella sotto la sorveglianza dei Collaboratori Scolastici;
3. tenuto conto dell'ampio bacino di utenza degli studenti che fanno uso di mezzi di trasporto pubblici, è possibile concedere permessi di **entrata posticipata** permanenti (non oltre le 8.10) e/o di **uscita anticipata** permanenti (non prima delle 13.15) per validi e comprovati motivi di trasporto. Tali permessi potranno essere richiesti presso gli uffici di segreteria, compilando il relativo modulo, firmato da un genitore/tutore, o dallo studente stesso se maggiorenne;
4. sono inoltre concessi permessi per entrate in ritardo (brevi/lunghe) e uscite in anticipo occasionali ed eccezionali, giustificati soltanto da motivi seri ed urgenti. Non saranno infatti accettate richieste con diciture generiche. Ipotesi previste:
    a. **entrata con ritardo breve**: entro le ore 08.10 (sigla sul registro elettronico RB). Quando l'orario o una disposizione di servizio prevede l'ingresso della classe o di singoli alunni alla seconda ora, non è ammesso ritardo. La giustificazione, tramite registro elettronico, dovrà essere presentata dagli studenti maggiorenni o da parte dei genitori/tutori in caso di minori, entro il giorno successivo. L'ingresso con ritardo breve sarà concesso fino ad un massimo di 10 volte nell'arco dell'anno scolastico e con una frequenza di non più di 3 volte al mese. Il ritardo reiterato costituisce infrazione disciplinare e incide sul voto di condotta, tranne che nei casi di visite mediche urgenti o di seri motivi familiari e/o di trasporto;

b. **entrate con ritardo lungo**: oltre le ore 08.10 (sigla sul registro elettronico RL). L'entrata con ritardo lungo comporta che l'alunno venga ammesso in classe dall'insegnante della seconda ora. Di norma non sono ammessi ingressi oltre il termine della prima ora di lezione (inizio seconda ora). Per gravi e comprovati motivi, adeguatamente documentati e giustificati, il Dirigente o un suo delegato, può autorizzare in via eccezionale l'ingresso oltre il termine della prima ora di lezione. In nessun caso lo studente minorenne, una volta entrato a scuola, può uscire dall'Istituto e resterà presso una postazione dedicata. La giustificazione, tramite registro elettronico, dovrà essere presentata dagli studenti maggiorenni o da parte dei genitori/tutori in caso di minori, entro il giorno successivo. Se l'entrata posticipata è stata programmata in precedenza, la richiesta deve essere presentata entro il giorno precedente tramite registro elettronico. L'ingresso con ritardo lungo sarà concesso fino ad un massimo di 4 volte a quadrimestre e con una frequenza di non più di 1 volta al mese. Il ritardo reiterato costituisce infrazione disciplinare e incide sul voto di condotta, tranne che nei casi di visite mediche urgenti o di seri motivi familiari, di salute o di trasporto;
c. **uscite in anticipo**: non prima della fine della penultima ora di lezione giornaliera, tranne che per motivi di salute, seri motivi familiari, motivi di trasporto; per gli impegni sportivi è necessario presentare la convocazione da parte della società responsabile. L'autorizzazione per l'uscita anticipata è concessa dietro richiesta tramite registro elettronico presentata dal genitore/tutore nel caso di minorenne o da parte dell'alunno stesso nel caso di maggiorenne, entro la prima ora di lezione, tranne che per motivi sopravvenuti ed imprevedibili, la cui autorizzazione può essere concessa al momento. L'uscita da scuola, nel caso di studenti minorenni, è consentita solo in presenza di un genitore/tutore o di persona autorizzata in modo permanente ad inizio anno scolastico con apposito modulo. In caso contrario il genitore/tutore impossibilitato a recarsi a scuola, potrà delegare altra persona di sua fiducia inviando una e-mail all'indirizzo pgpc09000r@istruzione.it, contenente la richiesta di uscita anticipata, con relativa motivazione, unita alla copia di un documento di riconoscimento del delegato. L'uscita anticipata sarà concessa fino ad un massimo di quattro volte a quadrimestre e con una frequenza di non più di una volta al mese. Le uscite anticipate reiterate costituiscono infrazione disciplinare e incidono sul voto di condotta, tranne che nei casi di visite mediche urgenti o di seri motivi familiari, di salute o di trasporto.

Le entrate posticipate o le uscite anticipate di cui ai punti precedenti costituiscono una discontinuità del lavoro scolastico sia per l'alunno che arriva o che lascia la scuola, sia per la classe ed incidono sul rendimento scolastico. Contribuiscono inoltre al calcolo del monte ore annuale di assenza in funzione della validità dell'anno scolastico.

Art. 4 – Deleghe

Un genitore/tutore che abbia necessità di delegare un parente prossimo o un conoscente di sua fiducia per ritirare il minore in uscita in anticipo, deve farne richiesta tramite mail all'indirizzo pgpc09000r@istruzione.it, inviando delega e documento di riconoscimento del delegante e del delegato. La delega può essere anche concessa in modo permanente all'inizio di ogni anno scolastico. Il genitore/tutore stesso in ogni momento può annullare la delega concessa presentando relativa richiesta scritta al Dirigente Scolastico.

Art. 5 – Intervallo

Durante l'intervallo gli studenti potranno uscire dalla propria classe (restando all'interno della struttura scolastica) e consumare la colazione senza gettare i rifiuti in terra. Al suono della campanella, che segnala la fine dell' intervallo, gli studenti faranno rientro in maniera tempestiva nella propria aula. Tranne durante l'intervallo, nessuno studente dovrà portare all'interno dell'aula cibo e bevande, se non autorizzato. Eventuali ritardi nel rientro al suono della campanella verranno immediatamente segnalati. La vigilanza in classe degli studenti durante l'intervallo è affidata ai docenti dell'ora che precede l'intervallo stesso per i primi cinque minuti e al docente dell'ora successiva per i restanti cinque minuti. La vigilanza negli altri spazi comuni è affidata ai collaboratori scolastici. Non è prevista vigilanza nel caso di intervallo fra attività mattutine e pomeridiane.

Art. 6 – Uscite dall'aula durante la lezione

Le uscite dall'aula durante la lezione sono così regolamentate:

1. lo studente che avesse necessità di uscire dall'aula, durante la lezione, deve chiedere il permesso al docente dell'ora, il quale può concederlo **ad un solo studente alla volta**. In nessun caso si può uscire dall'aula per recarsi al bar o ai distributori automatici, se non autorizzati;

2. in caso di serio malessere di uno studente sarà immediatamente chiamato il numero d'emergenza sanitaria e sarà informato il Dirigente Scolastico (o un suo delegato) che provvederà ad avvertire la famiglia. Nel caso in cui il personale sanitario intervenuto valutasse necessario un ricovero al pronto soccorso, prima che un familiare possa arrivare per accompagnare personalmente lo studente, il Dirigente Scolastico (o un suo delegato) provvederà ad individuare un docente o un rappresentante del personale ATA, che si recherà insieme allo studente all'interno dell'ambulanza.

Art. 7 – Organizzazione del bar e utilizzo dei distributori automatici di bibite e snack

Il servizio bar e i distributori automatici presenti all'interno dell'istituto sono messi a disposizione degli studenti, del personale docente e non docente per consentire la fruizione di bevande e alimenti confezionati durante l'orario scolastico, nel rispetto delle norme igienico-sanitarie e delle regole di convivenza.

Gli alunni possono utilizzare il servizio bar e i distributori automatici prima dell'inizio delle lezioni, al termine della mattinata e per tutto il periodo che precede le attività pomeridiane programmate; è vietato recarsi al bar negli altri momenti della giornata, salvo giustificati e validi motivi e con autorizzazione del docente.

Per evitare lunghe file al bar durante la ricreazione e garantire la sicurezza, gli studenti compilano tempestivamente, **entro le ore 08.15** (entro le ore 09.00 in caso di classe autorizzata all'ingresso alla seconda ora), la lista per l'acquisto delle merende e raccolgono il denaro per il pagamento. Il collaboratore scolastico del piano provvederà a ritirare le liste delle merende e le consegnerà al bar **entro le ore 8.45**. Qualora il gestore del bar organizzi le ordinazioni tramite app, sarà compito del rappresentante di classe o di un altro alunno provvedere con un unico ordine dal proprio telefono. E' compito dello stesso personale del bar preparare le merende richieste e consegnarle a ciascun rappresentante di classe degli studenti che si presenterà al bar 10 minuti prima dell'intervallo per il pagamento e per il ritiro.

Si rimanda comunque all'apposito *Regolamento Bar* che costituisce parte integrante.

La violazione di quanto stabilito costituisce infrazione disciplinare soggetta a sanzione.

Art. 8 – Modifiche dell'orario scolastico nel caso di assenza di un docente

A seguito dell'obbligo di provvedere alla sorveglianza degli studenti durante le ore di assenza di un docente, può rendersi necessario applicare modifiche giornaliere ed occasionali all'orario scolastico di una o più classi. In tal caso lo staff di presidenza provvede a dare comunicazione alle classi dell'eventuale uscita anticipata o ingresso posticipato, in forma scritta nel registro elettronico di classe, almeno già dalla giornata precedente. La mattina stessa dell'evento il quadro delle uscite anticipate, degli ingressi posticipati e delle sostituzioni dei docenti assenti, è esposto in bacheca.

Art. 9 – Attività alternativa all'insegnamento della religione cattolica

Nel rispetto degli articoli 7 e 8 della Costituzione Italiana, la scuola lascia liberi gli studenti e i loro genitori di modificare la dichiarazione di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica espressa nella domanda d'iscrizione del primo anno. Tale modifica NON potrà essere richiesta in corso d'anno, ma soltanto in occasione dell'iscrizione al futuro anno scolastico e avrà decorrenza dal successivo mese di settembre.

Nel caso in cui l'ora della Religione Cattolica coincida con la prima o l'ultima ora, lo studente potrà entrare posticipatamente o uscire anticipatamente, diversamente gli studenti che scelgono eventuali altre opzioni previste devono rimanere a scuola.

Art. 10 – Trasferimenti scuola - palestra

Tutti i trasferimenti per e dalla palestra devono avvenire alla presenza del docente di Scienze motorie e sportive. Alla prima ora, dopo l'appello in classe, il docente accompagna gli studenti in palestra.

Quando la lezione di Scienze motorie e sportive comprende la ricreazione questa sarà spostata al termine dell'ora di Scienze motorie dopo il rientro nella propria aula.

Se la lezione comprende l'ultima ora, l'uscita è consentita dalla palestra secondo l'orario di lezione; nel caso in cui la palestra non fosse disponibile fino al termine della lezione, il docente deve accompagnare tutti gli studenti nella propria aula ed attendere il suono della campanella.

Art. 11 – Uso del telefono cellulare e degli altri strumenti digitali

Come da normativa vigente, è vietato l'utilizzo del telefono cellulare, compresi gli smartwatch, in orario scolastico, tranne nei casi in cui sia previsto dal *Piano Educativo Individualizzato* o dal *Piano Didattico Personalizzato* per alunni con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento, oppure per motivate necessità personali. Esclusivamente per finalità didattiche è consentito l'utilizzo di pc, tablet e lavagna elettronica.

L'utilizzo di dispositivi personali deve essere conforme alle regole della *E-policy*, in particolare per quanto riguarda la sicurezza, il rispetto della privacy e l'uso della rete scolastica.

L'Istituto non è responsabile per eventuali danni e/o perdite relative a tutti i dispositivi in uso agli studenti, la cui custodia e gestione è da ritenersi sempre personale.

L'uso dei dispositivi fuori dei casi sopra previsti costituisce infrazione disciplinare soggetta a sanzione come da apposito regolamento a cui si rimanda.

Art. 12 – Uso dell'ascensore

L'ascensore è riservato esclusivamente agli studenti, al personale scolastico e agli eventuali visitatori che si trovino in condizioni certificate di disabilità o temporanea difficoltà motoria. L'utilizzo è consentito solo previa autorizzazione da parte della Dirigente mediante rilascio di apposito permesso.

È vietato l'uso improprio dell'ascensore, nonché il suo utilizzo da parte di studenti non autorizzati. L'inosservanza di tali disposizioni comporta l'applicazione di provvedimenti disciplinari.

Art . 13 – Viaggi di istruzione, visite guidate ed uscite didattiche

I viaggi di istruzione, le visite guidate di un giorno e le uscite didattiche in orario scolastico, gli scambi culturali e i soggiorni sportivi, costituiscono a tutti gli effetti attività didattica.

I Consigli di classe, valutati gli obiettivi culturali e didattici del viaggio, visita o uscita, ne propongono l'effettuazione.

La partecipazione è subordinata all'adesione di almeno i due terzi degli alunni delle classi interessate, all'autorizzazione scritta dei genitori/tutori nel caso di alunni minorenni, al pagamento della quota di partecipazione eventualmente prevista e al regolare versamento della quota obbligatoria assicurativa.

L'occasione impegna gli studenti comunque allo scrupoloso rispetto delle norme del Regolamento d'Istituto e dei suoi allegati.

Per tutto quanto non espressamente previsto si rimanda all'apposito Regolamento.

Art. 14 – Voto di condotta e provvedimenti disciplinari

Il voto di condotta esprime la valutazione, in decimi, del comportamento complessivo dello studente nel rispetto del Patto Educativo di Corresponsabilità e del presente Regolamento d'Istituto e delle normali regole di convivenza civile. Ha una funzione educativa, formativa e orientativa e promuove la crescita complessiva dello studente come soggetto attivo e positivo nella società democratica. Per queste ragioni il voto di condotta non ha carattere punitivo, ma intende valorizzare atteggiamenti efficaci, incentivare la responsabilità individuale e di gruppo e correggere comportamenti inadeguati per se stessi e per gli altri. Viene attribuito dal Consiglio di Classe alla fine dei periodi in cui è suddiviso l'anno scolastico e concorre alla media del voto finale. Una valutazione inferiore al 6 determina la non ammissione alla classe successiva o all'esame di maturità.

Il Consiglio di Classe considera i seguenti elementi per l'attribuzione del voto:

Voto	Descrizione del Comportamento	Conseguenze
10	Comportamento esemplare, fino massimo 5% del monte orario delle assenze, rispetto costante delle regole, partecipazione attiva e costruttiva, atteggiamento positivo e collaborativo.	Nessuna sanzione disciplinare.
9	Comportamento corretto, fino massimo 10% del monte orario delle assenze, partecipazione costante e positiva, qualche richiamo verbale, ma atteggiamento generalmente positivo.	Nessuna sanzione disciplinare grave.
8	Comportamento non sempre corretto, fino massimo 15% del monte orario delle assenze, partecipazione discontinua e poco attiva, alcuni richiami scritti o annotazioni, 1 nota disciplinare, ma disponibilità a migliorare.	Al massimo 3 richiami scritti o 4 annotazioni o 1 nota disciplinare senza allontanamento.
7	Comportamento problematico, fino massimo 20% del monte orario delle assenze, partecipazione carente, diverse infrazioni e sanzioni disciplinari.	4 richiami scritti o 5 annotazioni o 2/3 note disciplinari senza allontanamento.

6	Comportamento scorretto, fino massimo 25% del monte orario delle assenze, partecipazione scarsa e disinteressata, mancanza di rispetto delle regole, recidiva, sanzioni disciplinari.	5 richiami scritti o 6 annotazioni o 3 note disciplinari con allontanamento fino a 15 gg.
5	Comportamento gravemente scorretto e reiterato, frequenza scolastica compromessa oltre il 25%, disinteresse e atteggiamento negativo, mancata volontà di miglioramento. Determina la non ammissione alla classe successiva o all'esame di maturità.	6 richiami scritti o 7 annotazioni o 3 note disciplinari con allontanamento superiore ai 15 gg.
< 5	Comportamento inaccettabile, partecipazione, non conforme alla convivenza civile, assente per la gran parte dell'anno scolastico superando il 25% del monte ore. Determina la non ammissione alla classe successiva o all'esame di maturità.	Oltre 6 richiami scritti o 7 annotazioni o 3 note disciplinari con allontanamento superiore ai 15 gg.

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti. Garantiscono la proporzionalità, la temporaneità e la gradualità della sanzione, la tutela della dignità dello studente, il diritto al contraddittorio, quando possibile l'alternativa educativa alla sospensione e la riparazione del danno.

In nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità e reputazione.

Le modalità, i criteri e i termini per l'applicazione delle sanzioni disciplinari sono previsti nell'apposito *Regolamento per l'applicazione delle sanzioni disciplinari*, al quale si rinvia per ogni dettaglio operativo.

PARTE II – I DOCENTI

Art. 15 – Libertà d'insegnamento

E' garantita ad ogni docente, nel rispetto delle norme vigenti, la libertà d'insegnamento e di sperimentazione didattica nell'ambito delle decisioni prese dai Dipartimenti, dal Consiglio di Classe, dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

Art. 16 – Diritti e doveri generali

Ogni docente ha diritto a lavorare in un ambiente dignitoso e didatticamente funzionale.

Ogni docente ha il dovere di aggiornarsi e pertanto di rispettare il monte ore di formazione previsto dalla scuola.

Il docente ha altresì l'obbligo di non usare il telefono cellulare durante tutte le attività didattiche.

Art. 17 – Doveri didattici

In particolare, tra i compiti dei docenti, si sottolineano i seguenti:

1. promuovere la maturazione delle personalità degli studenti attraverso il confronto delle posizioni culturali e nel rispetto delle esigenze degli alunni stessi;
2. realizzare, quanto più è possibile, l'inclusione di ciascun studente nella classe, valorizzandone in senso sociale il comportamento;
3. dare l'esempio con la competenza, la puntualità, l'impegno, l'educazione, la correttezza, il rispetto degli altri;
4. tutelare la riservatezza inerente fatti e circostanze emerse all'interno delle riunioni degli organi collegiali;
5. illustrare agli studenti ad inizio anno scolastico la programmazione e gli obiettivi trasversali e disciplinari, oltre che la relazione a fine anno sul programma svolto;
6. fuori dai casi di specifiche disposizioni contenute nei PDP, PEI e in tutti i documenti di didattica personalizzata, annotare con congruo anticipo (**almeno tre giorni**) nel registro elettronico di classe

la data in cui si svolgeranno le **verifiche scritte o orali**, in modo da **sottoporre gli studenti a una prova scritta e una orale oppure a due prove orali al giorno (salvo diverso accordo tra docenti e studenti)**;

7. scrivere sul registro elettronico, entro le ore 15:00 del giorno precedente la lezione, i compiti assegnati per casa;
8. comunicare in modo chiaro gli argomenti su cui verteranno le verifiche scritte e grafiche al fine di fornire agli alunni gli strumenti per una preparazione puntuale e mirata;
9. somministrare verifiche scritte/orali/pratiche/grafiche che mettano in evidenza la preparazione e le competenze degli studenti, indicando quali sono gli obiettivi minimi per l'ottenimento di una valutazione almeno sufficiente. **A tale scopo tutte le verifiche devono essere valutate con voti che vanno da 1 a 10**;
10. garantire una **correzione il più possibile tempestiva** degli elaborati scritti degli studenti (**riconsegna compiti corretti e valutati entro 15 giorni dal loro svolgimento**). La valutazione deve essere trasparente, motivata e comunicata per favorire la consapevolezza dello studente, anche in conformità alla *Legge n. 241/90* sulla trasparenza degli atti amministrativi, definita sulla base delle griglie di valutazione disciplinari;
11. comunicare la valutazione delle prove orali subito dopo la loro conclusione, che deve avvenire entro l'ora di lezione senza rinvii ad altre date successive; **il voto dovrà essere trascritto sul registro elettronico entro la giornata**;
12. adottare anche i criteri integrativi per l'attribuzione dei crediti scolastici e formativi, come deliberati dal collegio docenti;
13. illustrare il *Regolamento d'istituto* ed i suoi allegati, le norme generali sulla sicurezza e le informazioni relative al piano d'evacuazione della scuola, responsabilizzando gli studenti al rispetto delle relative regole;
14. **non fumare** (*Legge n.3 del 2003*), compresa la sigaretta elettronica, negli spazi interni alla scuola (aule, bagni, laboratori, corridoi, palestra etc.) nel cortile interno e nel chiostro. E' inoltre vietato fumare, negli spazi esterni, davanti alle porte d'ingresso dell'edificio scolastico e davanti a tutte le altre porte che danno accesso all'esterno (uscite di sicurezza) e scale di emergenza;
15. non ritirare la disponibilità eventualmente prestata come accompagnatore per le uscite, salvo comprovati motivi di salute o gravi motivi personali.

Art. 18 – Doveri comportamentali

I doveri comportamentali dei docenti sono così regolamentati:

1. il docente si deve trovare **in classe 5 minuti prima dell'inizio** della prima ora di lezione ed essere presente in aula, nell'ultima ora, finché gli studenti non l'abbiano lasciata, dopo averli invitati a controllare che l'aula stessa sia in condizioni rispettose del personale che dovrà poi effettuarne la pulizia;
2. il docente della prima ora è tenuto a:
    a. fare l'appello indicando i nomi degli assenti nel registro elettronico di classe e controllare le giustificazioni. Mentre il docente svolge tali mansioni, si accerta che gli alunni compilino tempestivamente la lista delle merende;
3. tutti docenti sono tenuti a:
    a. dare lettura tempestiva delle circolari trasmesse sul sito web e sul registro elettronico e visionare altre comunicazioni che potranno essere trasmesse via mail;
    b. informare il Coordinatore di Classe di eventuali assenze ripetute degli stessi studenti nelle proprie ore, per contattarne la famiglia e/o darne comunicazione scritta;
    c. non permettere, per nessun motivo, l'uscita dall'aula a più di uno studente alla volta;
    d. intervenire nel caso in cui si fosse testimoni d'infrazioni al regolamento o di comportamenti scorretti da parte degli studenti della scuola, anche di classi diverse dalle proprie;
    e. segnalare al coordinatore l'irrogazione di eventuali sanzioni
    f. porre la giusta attenzione agli impegni degli studenti eletti come rappresentanti di Classe o d'Istituto o della Consulta (riunioni del Comitato Studentesco, assemblee d'Istituto, ecc.) non ostacolandone la partecipazione, a meno di impegni improrogabili in verifiche orali, pratiche o scritte;
    g. spostarsi da una classe all'altra nel modo più sollecito possibile. Al cambio dell'ora il docente che ha terminato il turno di servizio deve evitare di lasciare la classe finché non sia subentrato il collega o sia disponibile un collaboratore scolastico per la sorveglianza. In caso di presenza del docente di sostegno o di altro docente, la vigilanza viene garantita da quello a cui non è richiesta l'immediata presenza in altra classe. I docenti che iniziano le lezioni dopo la prima ora o hanno da orario un'ora non impegnata in attività didattica, sono tenuti a farsi trovare al suono della campanella, già davanti l'aula interessata.

h. verificare la presenza degli alunni ad ogni cambio d'ora, registrare le variazioni e comunicare tempestivamente eventuali anomalie.
i. partecipare con assiduità e attivamente agli organi della scuola ed esprimere il proprio voto favorevole o contrario o astenuto. Il voto di astensione **non viene conteggiato né tra i voti favorevoli né tra i contrari**. Non influisce sull'esito della votazione **ma va comunque registrato a verbale**.

Art. 19 – Rapporti con le famiglie

In rapporto alla collaborazione con le famiglie, i docenti ricevono i genitori/tutori degli studenti anche in modalità on line, nei giorni, nelle ore e a tale scopo fissati, segnalando tempestivamente e chiaramente le situazioni problematiche rilevate e concordando attività educative comuni ed eventuali interventi di esperti. Possono altresì conferire con i genitori/tutori in casi eccezionali, quando se ne ravvisi la necessità, previo appuntamento.

Sono comunque vietati colloqui telefonici.

Durante le ore di ricevimento antimeridiano i docenti sono tenuti ad attendere gli eventuali genitori /tutori nelle aule riservate. Le famiglie dovranno effettuare la **prenotazione on line dei colloqui** tramite registro elettronico. In caso di impossibilità di svolgere i colloqui da parte dei docenti nel giorno e nell'ora fissata, gli stessi ne daranno **tempestiva comunicazione alle famiglie** tramite registro elettronico.

PARTE III – IL PERSONALE A.T.A.

Art. 20 – Compiti

Il personale A.T.A. collabora alla vita della scuola con le funzioni che sono sue proprie, con la partecipazione agli Organi Collegiali di cui è componente, con l'adesione alle varie iniziative e attività della scuola, con l'aggiornamento, nel rispetto della normativa vigente. Collabora inoltre con il Dirigente Scolastico, con il Direttore SGA, con il Responsabile del Servizio Prevenzione e Protezione e con i docenti per il buon andamento delle simulazioni di evacuazione.

Art. 21 – Diritti e doveri

Il personale A.T.A., costituito da collaboratori scolastici, assistenti amministrativi e assistenti tecnici, ha diritto a lavorare in un ambiente dignitoso e didatticamente funzionale.

Il personale A.T.A., ha il diritto al rispetto del proprio lavoro e delle proprie competenze. Nel caso del personale di segreteria, **gli utenti sono tenuti all'osservanza dell'orario di apertura degli sportelli al pubblico**.

Il personale ATA, per una positiva qualificazione delle proprie funzioni, deve essere consapevole della sua complementarietà nell'azione educativa e mostrarsi disponibile nei confronti dei docenti e degli utenti della scuola.

I collaboratori scolastici sono tenuti a **garantire una regolare ed accurata pulizia di tutti i locali interni e degli spazi esterni, un ambiente igienico ed accogliente per tutti gli utenti.**
Tutto il personale A.T.A. è tenuto al rispetto delle indicazioni contenute nel *Piano di lavoro* predisposto annualmente dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi.

Il personale ATA è tenuto a rispettare il **divieto di fumo** (*Legge n.3 del 2003*), compresa la sigaretta elettronica, negli spazi interni alla scuola (aule, bagni, laboratori, corridoi, etc.) nel cortile interno e nel chiostro. E' inoltre vietato fumare, negli spazi esterni, davanti alle porte d'ingresso dell'edificio scolastico e davanti a tutte le altre porte che danno accesso all'esterno (uscite di sicurezza) e scale di emergenza.

Il personale ATA ha altresì l'obbligo di non usare il telefono cellulare durante tutte le attività didattiche.

Art. 22 – Sorveglianza degli studenti

L'intervento dei collaboratori scolastici è richiesto in particolare anche per **sorvegliare** gli studenti all'entrata, all'uscita, all'intervallo, durante gli spostamenti interni e in occasione di momentanea assenza dei docenti, anche dietro loro richiesta.

PARTE IV – I GENITORI/TUTORI

Art. 23 – Diritti e doveri

I genitori/tutori:

1. hanno il diritto/dovere di **conoscere il presente regolamento** ed il dovere di collaborare con tutte le componenti della scuola affinché questo sia rispettato;
2. hanno il diritto/ dovere di **avere colloqui con i docenti** che potranno svolgersi **in presenza o in modalità on line ma non telefonicamente**; in caso di necessità possono richiedere un colloquio straordinario, previo appuntamento via email all'indirizzo istituzionale del docente;
3. possono conferire con il Dirigente Scolastico per avere informazioni, per richiedere pareri e consigli, per sottoporre questioni e problemi relativi alla vita scolastica dei propri figli e sono corresponsabili dell'operato dei propri figli minorenni, nel caso essi arrechino danni ad altre persone o alle strutture scolastiche e violino i doveri sanciti dal regolamento d'istituto;
4. hanno diritto di essere informati all'inizio dell'anno scolastico sugli impegni degli Organi Collegiali che richiedono la loro presenza (anche in modalità on line) e sulle attività extracurriculari relative a progetti che possono prevedere anche la loro partecipazione;
5. devono richiedere in segreteria didattica e conservare con cura e diligenza sotto la propria personale responsabilità la **password personale**, che permette l'accesso al registro elettronico, ha valore equivalente alla firma autografa. Essa permette di controllare, attraverso il registro elettronico, assenze, ritardi e uscite anticipate, effettuare e controllare le giustificazioni, visionare le schede di valutazione e le comunicazioni della scuola;
6. hanno il diritto di **delegare** un parente o una persona di fiducia per prelevare i propri figli da scuola in caso di necessità, appositamente delegato;
7. Convocare **assemblee dei genitori/tutori** anche in modalità a distanza. Le modalità e i termini per lo svolgimento delle assemblee dei genitori/tutori sono quelli stabiliti dall'*art. 15 del d. lgv. n. 297 del 16.4.1994*:
    a. le assemblee dei genitori/tutori possono essere di sezione, di classe, di indirizzo o di istituto;
    b. i rappresentanti dei genitori/tutori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'istituto.;

c. qualora le assemblee si svolga nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico;
d. nel caso previsto dal comma 3 l'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori/tutori eletti nei consigli di classe, l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori/tutori;
e. il dirigente scolastico autorizza la convocazione e i genitori/tutori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo on line della scuola, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni;
f. l'assemblea dei genitori/tutori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto;
g. in relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'Istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele (in presenza oppure on line);
h. all'assemblea di sezione, di classe, di indirizzo o d'Istituto possono partecipare con diritto di parola il dirigente scolastico e i docenti rispettivamente della sezione, della classe, dell'indirizzo o dell'istituto se invitati dai genitori/tutori promotori.

Art. 24 – Collaborazione

Collaborazione scuola genitori/tutori:

1. collaborare alla vita della scuola nella continuità della funzione educativa familiare, presenziando alle varie assemblee dei genitori/tutori e alle riunioni degli Organi Collegiali di cui è eventualmente componente;
2. aderire alla richiesta degli insegnanti di colloqui straordinari su problemi particolari riguardanti l'andamento didattico e comportamentale dei propri figli;
3. conoscere l'Offerta Formativa della scuola;
4. esprimere pareri e proposte;
5. prendere visione di tutte le comunicazioni della scuola trasmesse sul registro elettronico e pubblicate sul sito web, firmare e tenere nel dovuto conto eventuali altre comunicazioni della scuola, conservarle ed eventualmente restituirle con le dovute forme e adempienze, procedere con

tempestività a presentare la giustificazione di assenza, ritardi e uscite in anticipo nel caso di alunni minorenni;

6. collaborare con i docenti per responsabilizzare i propri figli riguardo all'attenzione durante le lezioni, all'applicazione nello svolgimento dei compiti assegnati, all'impegno nello studio e alla tenuta di comportamenti corretti e comunque a tutto ciò che è previsto nel Regolamento d'istituto;
7. collaborare con i genitori/tutori rappresentanti nei Consigli di Classe, partecipando attivamente alle assemblee da loro convocate.

Art. 25 – Patto educativo di corresponsabilità

Contestualmente all'iscrizione alla scuola è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori/tutori e degli studenti di un **patto educativo di corresponsabilità**, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra l'istituzione scolastica, gli studenti e le famiglie.

PARTE V - NORME FINALI

Il presente regolamento può essere soggetto a successive modifiche e/o variazioni deliberate dal Consiglio d'Istituto.

Allegati:

1. **Patto educativo di corresponsabilità**
2. **Regolamento per l'irrogazione delle sanzioni disciplinari**
3. **Regolamento bar**
4. **Regolamento uscite didattiche e viaggi di istruzione**
5. **Regolamenti dei laboratori (Informatica e STEM)**

Il Dirigente Scolastico
Dott.ssa Maria Marinangeli

Firma autografa sostituita a mezzo stampa ai sensi dell'art. 3 comma 2 del D. Lgs. n.39 del 1993