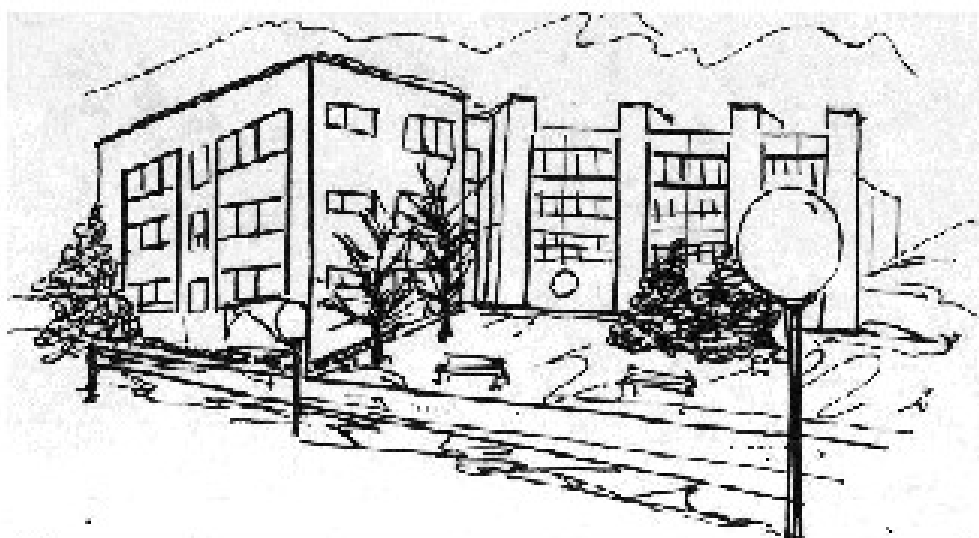




**Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca**  
**ISIS "Oscar Romero"**



Via Aldo Moro 51- 24021 Albino (BG) - Sito web: <http://www.isisromero.gov.it>  
E-mail: [istitutoromero@gmail.com](mailto:istitutoromero@gmail.com) - Pec: [bgis00900b@pec.istruzione.it](mailto:bgis00900b@pec.istruzione.it)  
Telefono: 035/751389 - Fax: 035/754820 - Codice Fiscale 95002390169



**REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

Consiglio di Istituto  
giugno 2009

## INDICE

Premessa	p. 4
Principi ispiratori e patto di corresponsabilità	p. 5
<b>TITOLO I DEGLI ORGANI D'ISTITUTO</b>	
<b>CAPO I ORGANI COLLEGIALI</b>	
Art.1 I poteri	p. 6
Art.2 Funzionamento e organizzazione	p. 6
Art.3 Consiglio d'Istituto	p. 6
Art.4 Collegio dei Docenti	p. 7
Art.5 Consiglio di Classe	p. 8
Art.6 Gruppi Materia	p. 8
<b>CAPO II COMMISSIONI</b>	
Art.7 Commissioni	p. 8
Art.8 Assemblee studentesche	p. 9
Art.9 Funzionamento delle assemblee studentesche	p. 10
Art.10 Assemblea dei rappresentanti degli studenti	p. 10
Art.11 Assemblee dei genitori	p. 11
Art.12 Comitato dei genitori	p. 11
<b>TITOLO II DEI DOCENTI</b>	
<b>CAPO I</b>	
Art.13 Correttezza nell'applicazione di orari e mansioni	p. 11
Art.14 Criteri didattici	p. 12
Art.15 Ricevimento genitori	p. 12
<b>TITOLO III DEGLI ALUNNI</b>	
<b>CAPO I</b>	
Art.16 Patto educativo di corresponsabilità	p. 12
Art.17 Ingresso in Istituto e permanenza fuori orario	p. 12
Art.18 Puntualità e ritardi	p. 12
Art.19 Uscita dalle aule	p. 12
Art.20 Assenze di uno o più giorni	p. 13
Art.21 Uscite anticipate	p. 13
Art.22 Uso apparecchi elettronici	p. 13
Art.23 Assenze per manifestazioni	p. 13
Art.24 Danneggiamenti	p. 14
Art.25 Utilizzo degli impianti sportivi	p. 14
Art.26 Intervallo	p. 14
Art.27 Comportamenti in caso d'emergenza	p. 14
Art.28 Visite d'istruzione	p. 14
Art.29 Sportello Help	p. 14
<b>CAPO II REGOLAMENTO DISCIPLINARE</b>	
Art.30 Ambito	p. 15
Art.31 Sanzioni	p. 15
Art.32 Competenza	p. 15
Art.33 Procedimenti	p. 15
Art.34 Impugnazioni	p. 16
Art.35 Facoltà di conversione	p. 16

## **TITOLO IV DEI GENITORI**

### **CAPO I**

- Art.36 Impegno complessivo e non solo specifico p. 16
- Art.37 Reciproca fiducia p. 16
- Art.38 Rispetto orario e regolarità frequenza p. 17
- Art.39 Corsi di recupero e/o corsi di approfondimento p. 17

## **TITOLO V FIGURE PROFESSIONALI CON CONTRATTO D'OPERA**

### **CAPO I**

- Art.40 Contratti d'opera p. 17
- Art.41 Nomina di docenti per supplenze brevi p. 17

## **TITOLO VI USO LOCALI E ATTREZZATURE**

### **CAPO I**

- Art.42 Uso aule speciali p. 17
- Art.43 Centro stampa p. 18

## **TITOLO VII TUTELA DEI DATI PERSONALI (Privacy)**

### **CAPO I**

- Art.44 Gestione della proprietà intellettuale p. 18

## **TITOLO VIII ORGANO DI GARANZIA**

### **CAPO I**

- Art.45 Inadempienze p. 18
- Art.46 Controversie p. 18

### **CAPO II**

- Art.47 Modifiche al presente regolamento p. 18

### **CAPO III**

- Art.48 Norme di rinvio p. 19

## REGOLAMENTO DI ISTITUTO

### PREMESSA

La Scuola Pubblica Italiana è ispirata ai principi della nostra Costituzione, esalta il pluralismo, non è ideologica né totalizzante, ma espressione di un'ampia e libera dialettica. In armonia con i dettami costituzionali, l'obiettivo della scuola deve essere quello di arricchire la persona nella sua dimensione individuale e sociale, per la crescita di una società democratica da cui vengano banditi corporativismi, fenomeni di disgregazione e riflussi individualistici. Fondamentale risulta una adeguata interpretazione della funzione docente e della libertà di insegnamento.

#### **Funzione docente:**

La funzione docente è vista dai D.D. del '74 come esplicazione dell'attività di trasmissione della cultura, di contributo alla elaborazione di essa e di impulso alla partecipazione dei giovani a tale processo per la piena formazione umana e civile della loro personalità.

Al docente quindi non si chiede di insegnare secondo l'accezione tradizionale del termine, ovvero di trasmettere nozioni più o meno organizzate, con un impegno solo esecutivo. L'insegnante deve partecipare responsabilmente ed attivamente a questo processo di trasmissione ponendosi in situazioni che stimolino la creatività degli allievi. L'insegnamento tradizionale va modificato restringendo sempre più lo spazio per una lezione espositiva a favore di una lezione partecipativa dove l'alunno si sente stimolato alla ricerca di nuove conoscenze e partecipa quale soggetto attivo e non solo ricettivo del processo educativo.

Tale modo di intendere e di esplicare la funzione docente necessita di una nuova organizzazione dell'attività didattica e quindi di un consiglio di classe che programmi e ne valuti periodicamente l'andamento.

#### **Libertà di insegnamento:**

La libertà di insegnamento viene vista nei D.D. come requisito fondamentale della funzione docente e gli stessi Decreti hanno anche indicato alcune vie attraverso le quali essa si può concretamente esercitare (ricerca e sperimentazione).

Quale aspetto del più vasto problema dell'educazione, la libertà di insegnamento non può essere in alcun modo disgiunta dalla libertà di apprendimento, dal diritto all'educazione proprio degli alunni. Il processo educativo è peraltro una funzione di relazione: insegnamento-apprendimento; accanto all'una libertà bisogna accostare l'altra. Quindi mentre la libertà dell'insegnante non può essere pensata secondo i modi dell'assoluta indipendenza ed autodeterminazione, dall'altra non può nemmeno essere pensata come assolutamente dipendente ed eterodeterminata.

Si tratta quindi di una mediazione e cioè di riconoscere i limiti e le possibilità che tale libertà

comporta.

I limiti derivano, da una parte, dal non essere l'insegnante proprietario dell'alunno, ma dall'essere insegnante e alunno soggetti di una relazione che non deve essere di dipendenza; dall'altra dal dovere di condividere con altri il peso e la responsabilità delle decisioni e delle realizzazioni (d.p.r.416 art.4: il C.D ... .. *cura la programmazione dell'azione educativa valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica*) assieme al dovere di disporre di repertorio professionale vasto e sicuro e comunque tale da giustificare sia l'affidamento fiduciario da parte della famiglia e della società sia la prerogativa della discrezionalità nella conduzione del proprio operato. Le possibilità nascono da non essere tenuti a nessuna forma di ortodossia ideologica, ma solo alla fedeltà ad un servizio.

### **PRINCIPI ISPIRATORI E PATTO DI CORRESPONSABILITA'**

Ciò premesso, si indicano i principi ispiratori cui si vogliono riferire nel loro operare all'interno dell'Istituto i Docenti, gli Studenti, i Genitori, nella essenzialità del riconoscimento delle differenze di ruoli e di responsabilità. Da tali principi nasce il patto educativo di corresponsabilità sottoscritto da: Dirigente Scolastico, studente e genitori, ai sensi dell'art.3 del DPR N. 235/07.

- 1 In ogni aspetto del rapporto con gli studenti e con i genitori, il docente deve comunque tenere presente il proprio compito di formatore che opera in una scuola che è al servizio dell'alunno.
- 2 Il docente, di fronte a critiche dell'alunno o dei genitori, deve sforzarsi di chiarire le ragioni del proprio operato, con la convinzione che la condivisione del proprio progetto ne aiuta la realizzazione.
- 3 Per quanto attiene alla valutazione, il docente:
  - a Deve essere disposto a mettere serenamente in discussione anche il proprio operato quando verifica che obiettivi cognitivi non sono stati raggiunti dagli alunni;
  - b nell'assegnare verifiche deve curare che esse siano coerenti con il lavoro svolto dalla classe in termini di contenuti, metodi, livelli.
- 4 Il docente deve considerare eventuali obiezioni al suo operato non come un'offesa al proprio prestigio professionale, ma come normale episodio di dubbio o dissenso all'interno di un confronto aperto e privo di pregiudizi.
- 5 Soprattutto nel triennio, il docente deve favorire i colloqui individuali anche con gli studenti, che responsabilizzino questi ultimi sul proprio andamento scolastico e sulla propria maturazione personale.
- 6 Di fronte a valutazioni negative, genitori e alunno devono ricercare una soluzione discutendo con gli insegnanti senza irrigidirsi in posizioni preconcepite nei confronti dell'operato di questi ultimi.
- 7 Genitori e studenti devono concorrere a modificare quegli atteggiamenti che non premiano in modo adeguato la formazione come il disinteresse e il disprezzo per le attività scolastiche, l'attribuzione di uno scarso significato e peso all'impegno della professione docente ed il mancato riconoscimento della dignità di tutte le discipline.
- 8 Gli alunni devono impegnarsi nel lavoro scolastico con continuità e costanza in modo che l'attività didattica risulti produttiva e svolta con la effettiva e consapevole partecipazione di tutti.

<b>TITOLO I DEGLI ORGANISMI DI ISTITUTO</b>
---

**CAPO I  
ORGANI COLLEGIALI**

**Art.1 I POTERI**

Gli organi collegiali predispongono le proprie attività in rapporto alle proprie competenze ed operano in modo coordinato tra di loro secondo i criteri di una vera programmazione scolastica.

**Art. 2 FUNZIONAMENTO E ORGANIZZAZIONE**

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore ai cinque giorni, rispetto alla data delle riunioni. La convocazione deve essere effettuata con avviso diretto ai singoli membri dell'organo collegiale. L'avviso per la convocazione dovrà indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale e dovrà essere corredato possibilmente della relativa documentazione esplicativa. Di ogni seduta dell'organo collegiale verrà redatto processo verbale da parte del segretario. Il verbale di seduta, dopo essere stato letto ed approvato, dovrà essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.

**Art.3 CONSIGLIO DI ISTITUTO**

- 1 Le funzioni e le competenze del C.d.I. sono quelle stabilite dall'art.5 del D.P.R. 416/74 e dall'art. 1 del D.L. 28.5.75.
- 2 La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri da parte del Dirigente Scolastico, è disposta dallo Dirigente medesimo secondo le vigenti disposizioni legislative.
- 3 Nella prima seduta, il Consiglio che è presieduto dal Dirigente Scolastico, elegge il proprio Presidente tra i rappresentanti dei genitori membri del Consiglio stesso. Sono candidati tutti i genitori del Consiglio.
- 4 Il Consiglio di Istituto si riunisce al di fuori dell'orario scolastico.  
Per la convocazione delle sedute ordinarie, la Giunta comunica al Presidente del Consiglio l'ordine del giorno formulato, tenendo presente eventuali proposte emerse nelle sedute precedenti o fatte pervenire dai Consiglieri almeno tre giorni prima della riunione stessa.  
Il Presidente convoca i componenti con lettera di preavviso, nella quale è riportato l'o.d.g , almeno cinque giorni prima della riunione. La data della convocazione e l'ordine del giorno della riunione vengono affissi anche all'albo dell'Istituto.
- 5 Il Presidente del Consiglio presiede e coordina il dibattito, ha facoltà di togliere la parola al consigliere il cui intervento esuli dall'oggetto trattato. Di norma è vietato discutere e deliberare su argomenti che non siano all'ordine del giorno. Per discutere e deliberare su argomenti aventi carattere di eccezionalità e che non siano all'O.d.G. è richiesta la presenza di tutti i componenti e una deliberazione presa con votazione per alzata di mano e a maggioranza assoluta. Un membro del Consiglio può chiedere di dare precedenza alla trattazione di un argomento all'ordine del giorno, dopo averne delineato il carattere di urgenza, ed ottenuta l'approvazione della maggioranza assoluta dei componenti.  
I verbali, consegnati al Dirigente Scolastico entro cinque giorni dalla seduta del consiglio

stesso a cura del suo Segretario, sono letti ed approvati nella seduta successiva. Le delibere vengono pubblicate dal Dirigente Scolastico che ne dispone l'affissione immediata all'albo dell'Istituto indicandone in calce la data iniziale. Le delibere restano esposte per otto giorni, salvo termini diversi previsti dalla legge. Il Consiglio di Istituto, sentita la Giunta che ha compiti esecutivi e propositivi ma non deliberativi, di volta in volta indicherà i tempi di attuazione delle delibere. Gli atti e i verbali del Consiglio di Istituto vengono depositati in segreteria a disposizione dei consiglieri.

Il Consiglio, su proposta di uno o più membri, si riserva di invitare quegli esperti, che per le loro specifiche competenze, possono offrire un contributo positivo ai suoi lavori.

- 6 Le motivazioni di eventuali assenze dei Consiglieri saranno raccolte e valutate dal Presidente e da lui giustificate purché gli pervengano, formulate per scritto, entro il terzo giorno dalla riunione. Dopo tre assenze consecutive, ingiustificate, fatte nell'anno scolastico, il Consigliere decade dal suo mandato. Qualora un membro del Consiglio decada o si dimetta dagli incarichi assunti, il Consiglio stesso procede a surroga o a nuove elezioni secondo le norme vigenti.
- 7 Per quanto riguarda la pubblicità delle sedute, esse sono aperte agli elettori del Consiglio (studenti, genitori, docenti e non docenti).
- 8 Le sedute non sono valide se non è presente almeno la maggioranza assoluta dei componenti del Consiglio. La presenza del numero legale dei membri è verificata dal Presidente.
- 9 Di norma le votazioni devono avvenire per alzata di mano a meno che non sia esplicitamente richiesta la votazione nominale o segreta. La votazione nominale o segreta può essere richiesta dal Presidente o da 1/3 dei presenti subito dopo la discussione e prima della votazione. La votazione per alzata di mano è soggetta a controprova. Prima di ogni votazione il Presidente chiarisce il significato dei sì e dei no.
- 10 Le deliberazioni sono valide se adottate con la maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente. Chi non intenda esercitare il diritto di voto deve dichiararlo prima della votazione. La sua dichiarazione dovrà essere verbalizzata, e conseguentemente si allontanerà dall'aula. Per la validità delle deliberazioni riguardanti il bilancio o l'impiego di mezzi finanziari, è necessario il consenso della maggioranza assoluta degli aventi diritto al voto. Per la validità delle altre deliberazioni si distingue tra deliberazioni assunte con votazione segreta e con votazione palese. Nel primo caso il numero di voti necessari a formare la maggioranza si determina considerando le schede bianche e le schede nulle come voti validamente espressi. Nel secondo caso il numero di voti necessari a formare la maggioranza si determina escludendo dal computo le astensioni: qualora, però, la somma delle astensioni e delle opposizioni sia superiore al numero dei voti favorevoli la proposta non si ritiene accolta e dovrà essere ripresentata previa rielaborazione.

#### **Art. 4 COLLEGIO DEI DOCENTI**

Le funzioni del Collegio dei Docenti sono quelle stabilite dall'art.4 del D.P.R. 416/74. Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e tra i primi adempimenti previsti approva il Piano Annuale delle Attività elaborato dal Consiglio di Presidenza. Si riunisce con scadenze e tempi previsti nel P.A.A. o quando il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità e l'urgenza o quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

## Art. 5 **CONSIGLIO DI CLASSE**

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico o su richiesta scritta e motivata di almeno un terzo degli insegnanti e dei genitori o degli studenti della classe. Di norma il Consiglio di Classe si riunisce almeno una volta ogni due mesi.

La convocazione, corredata dall'O.d.G. verrà comunicata tramite lettera; questa sarà consegnata agli studenti e ai genitori tramite i figli che dovranno restituire, entro due giorni, ricevuta debitamente firmata.

Ai sensi dell'art.3 dl D.P.R. 416 le riunioni del Consiglio di Classe si articolano in:

- 1 Riunioni riservate ai soli docenti, cui sono assegnate le seguenti competenze:  
*"... realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari;..... valutazione periodica finale".*
- 2 Riunioni con la partecipazione dei membri di diritto (docenti) e dei membri elettivi (due genitori e due studenti) cui sono assegnate le seguenti competenze: *" formulare al Collegio Docenti proposte in ordine all 'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione; agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni".*
- 3 Il D.P.R. non prevede riunioni aperte a tutti i genitori. Ciò però non impedisce che il Consiglio di classe avvenga alla presenza di tutti i genitori della classe in veste di uditori. Le prime riunioni dei Consigli di Classe, riservate ai soli docenti, che si dovranno tenere all'inizio dell'anno scolastico, saranno dedicate alla programmazione educativa-didattica. A tal riguardo sarà formulato un piano didattico per classe, secondo uno schema approvato dal Collegio dei Docenti. Tale piano verrà discusso in apposita riunione con i genitori degli alunni e gli alunni della classe e saranno definiti i comportamenti di alunni, insegnanti e genitori relativi agli obiettivi educativi che si propone di raggiungere, tenendo conto in modo particolare delle esigenze che emergono dall'inserimento di alunni disabili.

## Art. 6 **GRUPPI MATERIA**

I gruppi materia si riuniscono all'inizio di ogni anno scolastico per la revisione dei piani di lavoro disciplinari dagli stessi formulati. Valutano periodicamente l'andamento organizzativo-didattico e formulano proposte al Collegio dei Docenti.

## **CAPO II COMMISSIONI**

### Art.7 **COMMISSIONI**

#### **A) Commissioni dei singoli organi**

Per il miglior espletamento delle proprie funzioni, ogni organo o sue articolazioni ha facoltà di dar vita a commissioni e/o dipartimenti, di cui definisce composizione, regolamentazione e compiti. Tali Commissioni/Dipartimenti rispondono del proprio operato all'organo che le ha istituite. Possono istituire commissioni: Dirigente Scolastico e Consiglio di Presidenza, Giunta Esecutiva, Consiglio d'Istituto, Collegio Docenti, Consigli di Classe, Gruppi Materia, Comitato dei Genitori, Comitato Studentesco, Assemblea dei Genitori, Assemblea degli studenti, Assemblea del personale non docente, Assemblea di Classe dei Genitori, Assemblea di Classe degli studenti.

#### **B) Commissioni miste**

- 1 Al fine di realizzare una migliore partecipazione alla gestione dell'Istituto, in aderenza alle esigenze delle sue componenti, ed un più efficace coordinamento delle iniziative, si possono istituire commissioni miste, formate cioè da rappresentanti di varie

componenti.

2 L'istituzione di tali commissioni è promossa o comunque ratificata dal Consiglio di Istituto e/o dalla Presidenza che ne coordinano l'attività. I loro membri sono espressi dagli organi delle varie componenti e/o dalle articolazioni di queste ultime; esse, quali delegati di tali organi, si atterranno alle loro delibere e/o indicazioni. In caso di decadenza o di mancata elezione, i membri della commissione possono essere nominati, in via provvisoria, dal Dirigente Scolastico, salvo che l'organo e/o articolazioni dichiarino espressamente di non voler essere rappresentato.

3 Funzioni: le commissioni miste, cui compete di dotarsi di un regolamento interno, hanno la triplice funzione di studio, di proposta, di esecuzione.

Studio: in questa fase verificano la validità e l'opportunità delle iniziative proposte o emerse nel loro seno.

Proposta: dopo aver tradotto in termini programmatici di massima le problematiche esaminate, le presentano in forma di proposta complessiva agli organi competenti possibilmente all'inizio dell'anno e comunque in tempo utile per attuare la relativa programmazione.

Esecuzione: in questa fase curano la realizzazione delle proposte mantenendosi all'interno dei mandati ricevuti dagli organi competenti e rispettandone tempi e modi.

Qualora in seno alla Commissione si verificano divergenze sulla conformità dell'esecuzione rispetto a tali mandati, esse fanno riferimento al parere del Dirigente Scolastico, quale organo tutore della legittimità dei deliberati e responsabile dell'esecuzione degli stessi. A riguardo il Dirigente Scolastico dovrà tener conto del parere dei suoi collaboratori e/o della Giunta, in quanto rispettivamente eletti dal Collegio Docenti e dal Consiglio di Istituto. Qualora anche la Presidenza conservasse riserve sarà necessaria la convocazione degli organi interessati.

Le Commissioni prevedibili sono di due tipi:

1 Ad hoc

2 Permanenti (di durata annuale).

Per queste ultime si segnalano a titolo esemplificativo: il dipartimento C.I.C., il dipartimento Orientamento, il dipartimento Multiculturalità, il dipartimento Multimedialità, il dipartimento Autonomia/Pof.

## **Art. 8 ASSEMBLEE STUDENTESCHE**

Le assemblee studentesche della scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto. In relazione al numero degli alunni e della disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

I rappresentanti degli studenti nei Consigli di Classe possono esprimere un comitato studentesco di Istituto.

E' consentito lo svolgimento di una assemblea di Istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

Ad un numero massimo di quattro assemblee di Istituto svolte durante l'orario delle lezioni può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e

scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto.

A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. L'insegnante in servizio è tenuto ad assistere all'Assemblea di Classe o di Istituto al fine di garantire la vigilanza. Possono assistervi inoltre il Dirigente Scolastico o un suo delegato e gli insegnanti che lo desiderino.

#### **Art. 9 FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE STUDENTESCHE**

L'Assemblea di Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento; esso viene inviato in visione al Consiglio di Istituto. L'Assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico.

Il comitato studentesco, ove costituito, ovvero il Presidente eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti e nomina un segretario che redige verbale della seduta.

Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Per quanto attiene alle assemblee di classe appare opportuno fornire le seguenti indicazioni:

- 1 Il totale delle ore di assemblea va diviso in parti proporzionali alle ore settimanali di insegnamento di ciascun docente della classe.
- 2 I rappresentanti di classe concorderanno con il Dirigente Scolastico o con il Coordinatore di classe a ciò delegato la data di svolgimento dell'assemblea, comunicando contestualmente l'ordine del giorno. L'assemblea non potrà svolgersi comunque prima di tre giorni dopo la presentazione della richiesta con l'O.d.G.
- 3 Il docente nella cui ora di lezione si effettuerà l'assemblea riporterà sul registro di classe (nella parte riservata all'argomento delle lezioni) "Assemblea di Classe" e sull'ultimo foglio dello stesso registro (per riepilogo e controllo) data di svolgimento dell'assemblea e firma.
- 4 L'assemblea nomina un suo segretario che redige verbale della seduta.

#### **Art. 10 ASSEMBLEA DEI RAPPRESENTANTI DEGLI STUDENTI**

L'assemblea dei rappresentanti degli studenti è composta dai due rappresentanti degli studenti di ogni classe dell'Istituto, dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto e dai rappresentanti degli studenti nella Consulta Provinciale frequentanti l'Istituto che sono tenuti a partecipare ai percorsi di formazione previsti dall'Istituto.

L'assemblea dei rappresentanti è richiesta al Dirigente Scolastico dalla maggioranza degli studenti eletti nel C.d.I. o da cinque classi dell'Istituto con almeno tre giorni di preavviso e si può svolgere sia in orario scolastico sia extra scolastico.

Svolge i seguenti compiti:

- a discute le proposte formulate dalle singole classi;
- b formula richieste agli organi competenti (Presidenza, C.d.I., Collegio Docenti) in merito alle questioni didattiche ed educative, alle attività integrative, all'uso dei locali e delle attrezzature.
- c redige verbale scritto delle sedute.

## **Art. 11 ASSEMBLEE DEI GENITORI**

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di Istituto. I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un Comitato dei Genitori dell'Istituto.

Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

Nel caso previsto dal precedente comma l'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe; l'assemblea di Istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano cento genitori se l'Istituto ha una popolazione scolastica fino a cinquecento alunni, duecento genitori fino a mille alunni, trecento se gli alunni sono superiori a mille.

Il Dirigente Scolastico, sentita la Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

L'assemblea si svolge fuori dall'orario delle lezioni.

L'assemblea dei genitori, per il proprio funzionamento, deve darsi un regolamento che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

All'Assemblea di Classe o di Istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente Scolastico e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'istituto.

## **Art.12 COMITATO DEI GENITORI**

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe possono esprimere ogni anno un Comitato dei Genitori che ha i seguenti compiti:

- a promuovere attività culturali di interesse educativo
- b sostenere iniziative atte ad avvicinare gli studenti ad esperienze lavorative
- c promuovere contatti con associazioni culturali, enti, associazioni presenti sul territorio
- d promuovere e sostenere corsi di recupero
- e suggerire proposte in merito al progetto educativo della scuola.

<b>TITOLO II DEI DOCENTI</b>
----------------------------------

### **CAPO I**

## **Art.13 CORRETTEZZA NELL'APPLICAZIONE DI ORARI E MANSIONI CON PARTICOLARE RIFERIMENTO A:**

- rispetto dell'orario di inizio e termine delle lezioni;
- rispetto all'obbligo di vigilanza degli alunni;
- controllo del registro delle supplenze e delle circolari;
- compilazione giornaliera del registro di classe con assenze, giustificazioni, argomenti delle lezioni, esercizi assegnati;
- compilazione giornaliera del registro personale;
- rispetto delle deliberazioni del Collegio Docenti, del Consiglio di Classe, dei Gruppi Materia e, per quanto di competenza, del Consiglio d'Istituto.

#### **Art.14 CRITERI DIDATTICI**

- a Attribuire valore formativo anche alle verifiche sommative orali o scritte attraverso:
  - 1 restituzione degli elaborati scritti con voto adeguatamente motivato entro quindici giorni dalla data di effettuazione e consegna dei medesimi agli alunni per presa visione dei genitori, su richiesta anche in copia fotostatica.
  - 2 comunicazione del voto e contestuale formulazione del giudizio con indicazioni per un eventuale recupero al termine della verifica orale.
- b Esplicitare alla classe eventuali griglie per la valutazione dei compiti scritti e delle interrogazioni orali
- c Prestare attenzione nell'ambito del Consiglio di Classe al carico di lavoro domestico degli studenti.

#### **Art. 15 RICEVIMENTO GENITORI**

I Docenti ricevono i genitori in un'ora settimanale da loro stessi indicata. Altre forme atte a facilitare i colloqui tra docenti e genitori vengono fissate all'inizio di ogni anno scolastico.

<b>TITOLO III DEGLI ALUNNI</b>
------------------------------------

#### **CAPO I**

#### **Art. 16 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

Gli alunni devono sottoscrivere il Patto Educativo di Corresponsabilità che li impegna al rispetto dei principi in esso presenti.

#### **Art. 17 INGRESSO IN ISTITUTO E PERMANENZA FUORI ORARIO**

Si entra in istituto, di norma, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni del mattino (ore 7.55) e 5 minuti prima dell'orario delle lezioni pomeridiane, passando attraverso l'ingresso principale. Possono essere consentiti agli alunni l'ingresso anticipato per esigenze legate agli orari dei mezzi di trasporto pubblici, la permanenza in Istituto nell'intervallo tra le lezioni antimeridiane e pomeridiane e la permanenza nelle ore pomeridiane secondo modalità fissate dal Dirigente Scolastico all'inizio di ogni anno scolastico. In particolare il Dirigente Scolastico comunicherà gli spazi che possono essere occupati nei vari momenti di cui sopra e le modalità con cui i genitori autorizzano il soggiorno del figlio nella scuola in orari extrascolastici

#### **Art. 18 PUNTUALITÀ E RITARDI**

E' senso di rispetto per i compagni di classe e per i docenti trovarsi in aula entro l'ora di inizio delle lezioni. Entrare in ritardo, anche di pochi minuti, arreca disturbo e provoca inevitabilmente un ritardato inizio delle attività.

Gli alunni ritardatari si presenteranno direttamente al Dirigente Scolastico o suo delegato muniti del libretto delle giustificazioni; l'ingresso in aula potrà essere autorizzato solo per ritardi contenuti entro la prima ora di lezione.

Tale autorizzazione verrà annotata, a cura dell'insegnante, sul registro di classe.

Eventuali situazioni particolari che comportassero ritardi oltre la prima ora o uscite anticipate prima del termine della penultima ora di lezione, vanno segnalate al Dirigente Scolastico

qualche giorno prima.

Il Dirigente Scolastico, prima di concedere il relativo permesso, può richiedere la presentazione di documentazione che ne attesti la reale necessità.

#### **Art.19 USCITA DALLE AULE**

E' di norma vietato uscire dalla propria aula durante le lezioni. La possibilità di farlo deve essere limitata a casi di assoluta necessità considerando che un continuo andirivieni arreca disturbo al lavoro di tutti. E' del pari inopportuno allontanarsi dall'aula al cambio dell'insegnante.

Tutti devono comunque essere presenti all'inizio dell'ora di lezione.

Al termine delle lezioni, salvo diversa disposizione del Dirigente Scolastico, si esce dall'Istituto attraverso l'ingresso principale per motivi di sicurezza espressamente richiamati dalla legge 626. I docenti dell'ultima ora controllano che il deflusso si svolga in modo ordinato e composto.

#### **Art.20 ASSENZE DI UNO O PIÙ GIORNI**

Le assenze devono essere giustificate esclusivamente sul libretto personale da uno dei genitori, almeno per gli studenti minorenni. Lo studente è ammesso in classe dall'insegnante della prima ora, che riporta sul registro di classe il rientro dell'allievo, prende in esame le motivazioni e la frequenza delle assenze e segnala al Coordinatore i casi meritevoli di attenzione e controllo.

#### **Art.21 USCITE ANTICIPATE**

Di regola non è consentito lasciare l'Istituto prima del termine delle lezioni. In via eccezionale, su richiesta motivata del genitore, il Dirigente Scolastico o un suo delegato potrà autorizzare l'uscita anticipata che comunque non potrà avvenire prima della penultima ora di lezione. Per ottenere l'autorizzazione lo studente, all'ingresso in Istituto, dovrà consegnare il libretto compilato al Collaboratore scolastico. Il libretto firmato dal Dirigente Scolastico potrà essere ritirato durante l'intervallo e mostrato all'insegnante della classe, che segnalerà sul registro di classe il permesso concesso.

Eventuali situazioni particolari che comportassero uscite anticipate prima del termine della penultima ora di lezione vanno segnalate al Dirigente Scolastico qualche giorno prima. Il Dirigente Scolastico, prima di concedere il relativo permesso, può chiedere la presentazione di documentazione che ne attesti la reale necessità.

L'alunno presentatosi regolarmente a scuola, qualora sopravvengano improvvisi motivi di salute, non può lasciare l'Istituto se non accompagnato da un genitore.

#### **Art.22 USO APPARECCHI ELETTRONICI**

Non è consentito l'uso di telefoni cellulari e/o dispositivi elettronici personali durante le attività didattiche. In ogni caso è vietato effettuare foto, riprese, filmati o registrazioni vocaliecondo quanto previsto con l'atto di indirizzo del Ministro della Pubblica Istruzione prot. n. 30/DIP/segr. Del 15/03/2007 e dalla direttiva n.104 del Ministero della Pubblica Istruzione del 30/11/2007.

#### **Art.23 ASSENZE PER MANIFESTAZIONI**

La scuola non può giustificare assenze dovute a manifestazioni.

Per la riammissione in classe a seguito di dette assenze è necessario che ciascun genitore, utilizzando la pagina delle comunicazioni del libretto scolastico comunichi alla scuola di essere a conoscenza dell'assenza del proprio figlio, con una dicitura del tipo: "*Sono a*

*conoscenza dell'assenza di mio figlio del giorno ...”*

#### **Art.24 DANNEGGIAMENTI**

Eventuali danni al patrimonio scolastico dovranno essere segnalati tempestivamente al Dirigente Scolastico da tutte le componenti scolastiche che ne vengano a conoscenza. L'onere del ripristino sarà imputato al responsabile e qualora questi non venisse individuato, ne risponderà l'intera classe, se il danno è avvenuto nell'ambito della classe, o tutte le classi presumibilmente coinvolte delle quali non venga provata l'estraneità al fatto.

#### **Art.25 UTILIZZO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI**

- a Gli studenti compiranno il tragitto di andata e ritorno da e per le palestre accompagnati dal loro docente. E' assolutamente vietato effettuare gli spostamenti alla spicciolata e con mezzi di trasporto personali (bici, moto, ecc.)
- b In palestra si può accedere solamente con idonee calzature, indossate negli spogliatoi, come da preciso regolamento dell'Amministrazione Comunale.
- c Gli studenti esonerati per qualsiasi motivo e periodo dalle lezioni di Educazione Fisica dovranno assistere alle lezioni ed attenersi alle norme precedenti. Qualora l'esonero temporaneo dipenda da problemi che compromettono la deambulazione e tali da rendere impossibile o faticoso il trasferimento dall'edificio scolastico alla palestra, il Dirigente Scolastico può concedere l'autorizzazione a restare in Istituto durante le lezioni di Educazione Fisica.
- d E' fatto divieto assoluto di entrare nello spogliatoio degli insegnanti.

#### **Art.26 INTERVALLO**

Durante l'intervallo gli alunni non possono uscire per nessun motivo dall'Istituto, in quanto la scuola è comunque vincolata da responsabilità nei loro confronti.

Durante l'intervallo funzionerà un servizio di assistenza ai piani con turni assegnati all'inizio dell'anno scolastico a tutti gli insegnanti.

#### **Art. 27 COMPORTAMENTI IN CASO DI EMERGENZA**

L'alunno è tenuto al rispetto delle norme di sicurezza dell'Istituto emanate per dettato della testo unico sicurezza d.lgs 81/08 e successive modificazioni, illustrate alla classe dall'insegnante Coordinatore.

#### **Art. 28 VISITE DI ISTRUZIONE**

All'inizio di ogni anno scolastico il C.d.I. fissa i criteri per l'effettuazione dei viaggi di istruzione e delle visite guidate.

Il permesso per l'effettuazione di visite guidate di un giorno può essere concesso dal Dirigente Scolastico nel rispetto della vigente normativa e dei criteri stabiliti dal C.d.I.

#### **Art. 29 SPORTELLO HELP**

- a. E' necessario che gli studenti si iscrivano presso la Segreteria almeno con due giorni di anticipo rispetto alla data dell'incontro, indicando l'argomento oggetto del recupero.
- b. Lo sportello verrà attivato solo in presenza di almeno due richieste, salvo casi particolari segnalati da un insegnante.
- c. Lo studente che si assenterà da uno sportello help prenotato, senza avvisare la Segreteria almeno il giorno prima, sarà sospeso dal servizio per 60 giorni e ne verrà inviato avviso scritto ai genitori.
- d. Per l'Help informatico è necessario che gli studenti si prenotino sui fogli affissi fuori

dall'aula multimediale sempre con due giorni d'anticipo rispetto alla data dell'incontro.  
e. La frequenza allo sportello viene registrata dall'insegnante sul libretto personale.

## **CAPO II REGOLAMENTO DISCIPLINARE**

### **Art.30 AMBITO**

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme:

- dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse, emanato con il DPR 24/06/1998 n.249 emodificato con il DPR 21/11/2007 n.235, e
- del Regolamento dell'autonomia delle Istituzioni Scolastiche, emanato con il DPR 08/03/1999 n.275
- del DPR 10/10/1996 n.567 e sue modificazioni ed integrazioni.

### **Art.31 SANZIONI**

Le sanzioni disciplinari applicabili agli alunni in caso di violazione dei doveri previsti dall'art. 3 del D.P.R. 24.06.1998 n. 249 e successive modificazioni contenute nel DPR 21/11/2007 n.235, nonché di quelli specifici eventualmente previsti dai singoli consigli di classe, sono:

- 1 Ammonizione scritta sul registro di classe e contestuale comunicazione ai genitori sul libretto personale;
- 2 Diffida;
- 3 Temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari ovvero in caso siano stati commessi reati o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone.

### **Art.32 COMPETENZA**

- 1 Per l'irrogazione dell'Ammonizione in classe è competente il docente in servizio durante la lezione.
- 2 Per l'irrogazione della Diffida è competente il Dirigente Scolastico.
- 3 Per l'irrogazione del Temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica è competente il Consiglio di classe.
- 4 Per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame è competente la Commissione di esame e le relative sanzioni sono applicabili anche ai candidati esterni.

### **Art.33 PROCEDIMENTI**

- 1 Per l'irrogazione dell'Ammonizione in classe il docente in servizio durante la lezione contesta immediatamente allo studente la violazione disciplinare, lo invita contestualmente ad esporre le sue ragioni ed annota il provvedimento sul Registro di classe e sul libretto personale, avendo cura di motivarlo.
- 2 Per l'irrogazione della Diffida, il Dirigente Scolastico contesta in forma scritta allo studente la violazione disciplinare, invitandolo ad esporre personalmente o per iscritto le sue ragioni entro cinque giorni dalla contestazione.
- 3 Salvo quanto disposto dal comma 4, art. 32 del presente regolamento il Dirigente Scolastico successivamente emana il provvedimento di diffida e lo comunica allo studente maggiorenne, ovvero lo notifica ai suoi genitori, se questi è minorenne.
- 4 Per l'irrogazione del temporaneo allontanamento dalla comunità scolastica il Dirigente Scolastico valuta preventivamente la ricorrenza dei tassativi casi di applicabilità e deferisce lo studente al Consiglio di classe.
- 5 Lo studente viene invitato ad esporre personalmente le sue ragioni avanti all'organo

collegiale anche per iscritto ovvero mediante la produzione di prove o testimonianze a lui favorevoli.

- 6 Il provvedimento è deliberato a maggioranza dall'organo collegiale a composizione plenaria. Viene contestualmente comunicato allo studente presente maggiorenne, ovvero notificato allo studente maggiorenne assente ed ai genitori dello studente minorenni.
- 7 Per i provvedimenti disciplinari emessi dalle Commissioni di esame si applicano i commi 5 e 6 del presente articolo.

#### **Art.34 IMPUGNAZIONI**

- 1 La Giunta Esecutiva del Consiglio di Istituto è costituita Organo di Garanzia interno ai sensi dell'art.5, comma 2, del D.P.R. 24.06.1998 n. 249 e successive modificazioni contenute nel DPR 21/11/2007 n.235.
- 2 Essa si riunisce mensilmente per riesaminare i ricorsi contro i provvedimenti previsti dai nn. 1-2-3 del precedente art. 31. Gli studenti o i genitori interessati presentano i ricorsi al Dirigente Scolastico dell'Istituto entro quindici giorni dalla contestazione dei provvedimenti disciplinari.
- 3 I ricorsi contro i provvedimenti previsti al n. 4 del precedente art. 31 si presentano, entro trenta giorni dalla contestazione, al CSA che decide in via definitiva, sentita la sezione del Consiglio scolastico provinciale avente competenza per il grado di scuola a cui appartiene lo studente.

#### **Art.35 FACOLTÀ DI CONVERSIONE**

- 1 L'organo che emana il provvedimento, rispettando i principi della proporzionalità e della riparazione del danno, nell'irrogare la sanzione provvede contestualmente ad offrire allo studente la possibilità di convertire la stessa in attività a favore della comunità scolastica.
- 2 Lo studente che intende avvalersi della facoltà di conversione lo comunica al Presidente dell'Istituto entro tre giorni dalla comunicazione o notifica del provvedimento disciplinare. Il Dirigente Scolastico adotta tutti i conseguenti ed opportuni atti esecutivi inerenti allo svolgimento della attività risultante dalla conversione.
- 3 La comunicazione di cui al comma precedente implica la decadenza dalla facoltà di impugnare il provvedimento disciplinare.

<b>TITOLO IV DEI GENITORI</b>
-----------------------------------

#### **CAPO I**

#### **Art. 36 IMPEGNO COMPLESSIVO E NON SOLO SPECIFICO**

Il genitore deve impegnarsi a seguire le vicende scolastiche, non soltanto in relazione al successo o insuccesso del proprio figlio/a, ma guardando l'interesse generale degli studenti e i problemi complessivi dell'Istituto. Sottoscrivendo il Patto Educativo di Corresponsabilità i genitori si assumono gli impegni in esso previsti.

#### **Art.37 RECIPROCA FIDUCIA**

I genitori hanno il dovere di interessarsi quotidianamente della vita scolastica del proprio figlio, attraverso un dialogo di reciproca fiducia, e di fronte a dubbi o scarsa chiarezza sulle varie discipline hanno il dovere di chiedere ai docenti, nelle sedi opportune, informazioni

adeguate, senza azzardare e propagandare giudizi personali su contenuti e metodi.

#### **Art.38 RISPETTO ORARIO E REGOLARITÀ' FREQUENZA**

E' importante cogliere il valore educativo e didattico del rispetto dell'orario e della regolarità della frequenza delle lezioni, perciò i genitori si impegnano a collaborare con la scuola firmando la giustificazione in caso di assoluta necessità ed informando il Dirigente Scolastico in caso di assenze prolungate per motivi di famiglia o di salute. Viceversa la scuola informa la famiglia nel caso in cui si verificano assenze non autorizzate o assenze saltuarie e strategiche.

#### **Art.39 CORSI DI RECUPERO E/O CORSI DI APPROFONDIMENTO**

I genitori di una classe possono richiedere corsi di recupero e/o di approfondimento. I corsi saranno autorizzati dal C.d.I. su conforme parere del Consiglio di Classe. Possono essere tenuti da docenti dell'Istituto o da docenti esterni. Nel primo caso sono a carico del bilancio della scuola, nel secondo a carico delle famiglie.

<b>TITOLO V FIGURE PROFESSIONALI CON CONTRATTO D'OPERA</b>
--

#### **CAPO I**

#### **Art. 40 CONTRATTI D'OPERA**

L'Istituto per attività di formazione e/o di funzionamento che esulano dalle funzioni previste dal contratto di lavoro del Personale interno, se esse sono previste dal Piano dell'offerta formativa e vi è la necessaria copertura finanziaria nel Programma annuale delle attività, può ricorrere alla stipula di contratti d'opera. Nella individuazione dei contraenti ci si attiene ai criteri indicati nel regolamento per il conferimento degli incarichi.

#### **Art. 41 NOMINA DI DOCENTI PER SUPPLENZE BREVI**

Il Dirigente Scolastico, dovendo procedere alla nomina di un docente per supplenza breve su insegnamento per il quale sia esaurita la graduatoria di Istituto, verificata la graduatoria degli istituti vicini a norma di legge, si attiene ai seguenti criteri:

- Laurea ed eventuale abilitazione nella classe di concorso richiesta (punteggio ai sensi DM 201/2000 all A)
- Servizio precedente in scuola pubblica (punteggio ai sensi DM 201/2000 all.A)
- Vicinanza alla sede di servizio (per numero di chilometri)
- Minore età anagrafica

<b>TITOLO VI USO LOCALI E ATTREZZATURE</b>
--

#### **CAPO I**

#### **Art.42 USO AULE SPECIALI**

Per l'uso di aule speciali, ivi compresa la biblioteca, l'aula audiovisivi, l'auditorium e le attrezzature didattiche, si fa riferimento a specifici regolamenti rivisti all'inizio di ogni anno scolastico dai responsabili nominati dal Dirigente Scolastico su designazione del Collegio dei Docenti ed opportunamente pubblicizzati.

Gli studenti possono usare i laboratori solo in presenza di un insegnante o di un tecnico.

#### **Art. 43 CENTRO STAMPA**

Il centro stampa funziona secondo orari e modalità fissati all'inizio di ogni anno scolastico, con possibilità di modifiche per eventuali sopravvenute esigenze.

Orari e modalità verranno fissati dal Dirigente Scolastico sentito il Coordinatore Amministrativo e il Collegio dei Docenti.

<b>Titolo VII TUTELA DEI DATI PERSONALI (Privacy)</b>
---

#### **CAPO I**

#### **Art. 44 GESTIONE DELLA PROPRIETÀ INTELLETTUALE**

L'ISIS "Romero", pur confermando il diritto di proprietà della scuola rispetto a qualsiasi prodotto intellettuale nato dal lavoro delle sue diverse componenti, garantisce il diritto di menzione dell'autore, nel rispetto della normativa vigente.

<b>TITOLO VIII ORGANO DI GARANZIA</b>
---

#### **CAPO I**

#### **Art. 45 INADEMPIENZE**

Eventuali inadempienze relative al rispetto del presente regolamento vanno segnalate al Consiglio di Presidenza, costituito dal Dirigente Scolastico e dai Collaboratori del Dirigente Scolastico.

#### **Art. 46 CONTROVERSIE**

Il Consiglio di Presidenza raccoglie tutte le informazioni necessarie e, sentiti i soggetti o gli organi interessati, propone le soluzioni che ritiene più opportune, consapevole di non esercitare poteri, ma di proporsi quale organo di mediazione per la risoluzione di eventuali controversie.

#### **CAPO II**

#### **Art. 47 MODIFICHE AL PRESENTE REGOLAMENTO**

Modifiche, integrazioni ed emendamenti al presente regolamento possono essere apportate in riunioni ordinarie del C.d.I., purché l'ordine del giorno della riunione le preveda

esplicitamente già nella lettera di convocazione della riunione. Per l'approvazione di quanto sopra è richiesto il voto favorevole della maggioranza assoluta dei componenti il C.d.I.. Modifiche, integrazioni ed emendamenti, quando regolarmente approvati sia in sede di votazione del testo che di lettura del verbale della relativa riunione del C.d.I., devono essere comunicati a tutte le componenti scolastiche.

### **CAPO III**

#### **Art.48 NORME DI RINVIO**

Per tutto quanto non contemplato nel presente regolamento si rinvia alla normativa vigente.

ALLEGATO: TABELLA DELLE INFRAZIONI DISCIPLINARI