



Istituto Tecnico Economico Statale "Francesco Maria Genco"



Sede Centrale: Piazza Laudati, n.1 – Tel. 080.3114337 – Fax 080/3118025

Sede Polivalente: via Parisi, sn – Tel. 080.3106901

Codice Meccanografico: BATD02000A – Cod. Fisc. 82014270720



batd02000a@istruzione.it



<https://itesgenco.edu.it>

70022 Altamura (BA)



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Elaborato dal Collegio Docenti in data 23/10/2025

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 31/10/2025

La Dirigente Scolastica dell'Istituto "F. M. Genco"

- VISTO** il **Decreto Legislativo n. 297 del 16 aprile 1994** "*Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione*", in particolare l'art. 10 e l'art. 39, che definiscono le attribuzioni del Consiglio d'Istituto e del Collegio dei Docenti in materia di gestione e regolamentazione interna;
- VISTO** il **Decreto del Presidente della Repubblica n. 275 dell'8 marzo 1999** "*Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche*", che conferisce alla scuola la potestà di adottare il proprio Regolamento d'Istituto quale strumento per l'esercizio dell'autonomia organizzativa e didattica;
- VISTO** il **Decreto del Presidente della Repubblica n. 249 del 24 giugno 1998** e ss.mm.ii. (D.P.R. 235/2007), recante lo **Statuto delle Studentesse e degli Studenti**, che costituisce il quadro normativo di riferimento per i diritti e i doveri delle componenti scolastiche;
- VISTO** il **Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)** vigente dell'ITES "F. M. Genco" di Altamura (BA), il quale stabilisce gli indirizzi generali e la programmazione delle attività formative;
- VISTA** la delibera del Collegio Docenti del 23/10/2025;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto del 31/10/2025;
- CONSIDERATO** che, data la natura dell'Istituto Tecnico Economico (AFM) e la sua specifica organizzazione, si rende necessario disciplinare in modo chiaro ed efficace l'utilizzo delle strutture, dei laboratori specialistici e delle risorse umane, per garantire l'attuazione degli obiettivi didattici e professionali previsti;
- CONSIDERATO** altresì che l'elevato numero di utenti e la complessità organizzativa dell'Istituto richiedono l'adozione di norme di comportamento e procedure trasparenti, essenziali per assicurare la sicurezza (ai sensi del D.Lgs. 81/08), l'efficienza gestionale e un sereno clima di apprendimento;
- CONSIDERATA** la necessità di promuovere il **Patto Educativo di Corresponsabilità** tra studenti, famiglie e scuola, definendo in modo puntuale i diritti, i doveri e le aspettative reciproche per il successo formativo.

ADOTTA

il presente Regolamento d'Istituto, quale atto normativo interno vincolante per tutte le componenti della comunità scolastica.



TITOLO I - DISPOSIZIONI GENERALI

Art. 1 – Premessa

La scuola è luogo di formazione e di educazione attraverso lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica come sancito dall'art. 1 dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria ai sensi del D.P.R. 249/1998 e successivamente modificato con D.P.R. 235/2007.

Tale finalità è perseguita da tutte le componenti della comunità scolastica nell'ambito di un proficuo dialogo educativo e didattico.

Il Regolamento d'Istituto recepisce il complesso delle principali fonti normative in materia d'istruzione pubblica e i decreti attuativi che regolano i diversi ed articolati aspetti dell'istituzione scolastica.

Per l'efficace applicazione delle regole in esso contenute è necessaria la consapevole e attiva collaborazione di tutte le componenti dell'Istituto: docenti, studenti e studentesse, famiglie e personale ATA. Solo così sarà possibile promuovere il senso di appartenenza alla comunità scolastica, educandosi permanentemente ad una coscienza costruttiva e partecipativa.

Art. 2 – Finalità nuovo

Il presente Regolamento intende fissare le norme di comportamento degli studenti e di tutti i soggetti che operano nell'Istituto allo scopo di garantirne il buon funzionamento e rendere la scuola luogo *“di dialogo, di ricerca, di esperienza sociale, informato ai valori democratici e volto alla crescita morale e culturale della persona in tutte le sue dimensioni”*.

Esso è, altresì, finalizzato ad ordinare e disciplinare la civile convivenza all'interno della comunità scolastica, promuovendo un atteggiamento di leale collaborazione, di rispetto reciproco, di esempio educativo e di assunzione di responsabilità da parte di tutte le componenti scolastiche

TITOLO II – DIRITTI

Art. 3 - Diritti degli Studenti e delle Studentesse

Agli studenti e alle studentesse dell'ITES "F. M. Genco" sono riconosciuti i seguenti diritti:

1. formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi l'identità di ciascuna/o e sia aperta alla pluralità delle idee;
2. partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
3. valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che conduca lo studente/la studentessa a individuare i propri punti di forza e a migliorare il proprio rendimento;
4. libertà di apprendimento e di scelta tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola;
5. per gli/le studenti/studentesse stranieri/e, rispetto della cultura e della religione della comunità di appartenenza;
6. impegno da parte di quanti operano nell'Istituto a garantire:
 - a. un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo - didattico di qualità;
 - b. offerte formative aggiuntive e integrative;
 - c. iniziative per il recupero di situazioni di ritardo, di svantaggio e di prevenzione della dispersione scolastica;
 - d. la salubrità e la sicurezza degli ambienti;
 - e. la disponibilità di una adeguata strumentazione tecnologica;
 - f. servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

Art. 4 – Assemblee

Le assemblee possono essere di classe o d'Istituto.

Le **assemblee di classe**, per un massimo di due ore al mese, si possono svolgere su richiesta dei rappresentanti della classe con preavviso di almeno 3 (tre) giorni. Non è consentito tenere assemblee di classe sempre nello stesso giorno della settimana.

I docenti sono tenuti ad intervenire in caso di svolgimento non corretto della stessa.

L'**assemblea d'Istituto** può essere concessa una volta al mese sulla base di un calendario formulato all'inizio dell'anno scolastico. La richiesta e l'ordine del giorno devono essere presentati al Dirigente Scolastico almeno 5 (cinque) giorni prima della data prevista per la stessa.



È consentito lo svolgimento di assemblee straordinarie fuori dall'orario di lezione, subordinatamente ad aspetti organizzativi e logistici.

All'assemblea d'Istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti in ambito sociale, culturale, artistico e scientifico, purché vi sia l'autorizzazione del Consiglio d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico tramite circolare informerà le famiglie degli studenti e delle studentesse della data e delle modalità di svolgimento dell'assemblea.

All'assemblea d'Istituto possono partecipare il Dirigente Scolastico o un suo delegato e gli insegnanti che lo desiderano, i quali hanno diritto di intervento nei casi di violazione del regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento. Il capo d'Istituto o un suo delegato possono sospendere l'assemblea in caso di degenerazione della stessa.

Di ogni assemblea gli studenti e le studentesse rappresentati d'Istituto consegneranno un verbale al Dirigente Scolastico.

Viene riconosciuta, infine, agli studenti e alle studentesse la possibilità di gestire in modo autonomo una bacheca informativa, di cui saranno responsabili gli studenti e le studentesse rappresentanti d'Istituto.

Non è consentito distribuire volantini o affiggere manifesti redatti da partiti politici; altri manifesti potranno essere affissi solo se autorizzati dal Dirigente Scolastico.

TITOLO III – NORME GENERALI DI COMPORTAMENTO

Art. 5 – Doveri degli Studenti e delle Studentesse

Gli studenti e le studentesse:

1. sono tenuti/e a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
2. sono tenuti/e ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, del personale tutto della scuola e dei loro compagni/e lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi, consono ad una civile e pacifica convivenza evitando comportamenti riconducibili a fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
3. sono tenuti/e ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate da apposito regolamento;
4. sono tenuti/e a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danno al patrimonio della scuola. In caso contrario dovranno risarcire i danni;
5. condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della scuola;
6. hanno l'obbligo di mantenere un contegno, un linguaggio e un abbigliamento adeguati ai luoghi e alle attività didattiche che sono chiamati a svolgere;
7. devono giustificare ritardi e assenze con puntualità;
8. all'ingresso, all'uscita, al cambio dell'ora e durante gli intervalli, devono assumere un comportamento corretto ed evitare atteggiamenti che possano costituire fonte di pericolo per sé e per gli altri;
9. non possono uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle attività didattiche, se non regolarmente autorizzati;
10. rispettare i divieti esistenti all'interno dell'istituzione scolastica (divieto di fumo, di utilizzo di dispositivi elettronici, ecc.);
11. osservare le norme di legge, con particolare riferimento al divieto di porre in essere condotte rilevanti sotto il profilo penale.

Art. 6 – Genitori

I genitori:

1. sono tenuti a rispettare la libertà d'insegnamento dei docenti e la loro competenza valutativa;
2. all'atto dell'iscrizione devono fornire corretti recapiti telefonici ed e-mail, da aggiornare tempestivamente in caso di modifica, al fine di permettere alla scuola di contattarli in caso di necessità;
3. sono obbligati a tenersi aggiornati su impegni, scadenze, iniziative scolastiche, controllando regolarmente le comunicazioni scuola famiglia e le assenze e i ritardi sul Registro Elettronico e sul sito e partecipando con regolarità alle riunioni e agli appuntamenti scolastici;
4. sono tenuti a garantire il rispetto dell'orario di ingresso a scuola da parte del/della proprio/a figlio/a, a limitare le uscite anticipate ai soli casi eccezionali, giustificando puntualmente le assenze e i ritardi;
5. hanno l'obbligo di tenersi costantemente informati sull'andamento didattico e disciplinare del/della proprio/a figlio/a, utilizzando anche il ricevimento docenti;
6. sono tenuti a essere reperibili in caso di urgenza;



7. in presenza di problemi didattici, disciplinari o personali sono tenuti a rivolgersi ai docenti del Consiglio di Classe e/o al Dirigente Scolastico;
8. sono tenuti a osservare le norme di sicurezza ai sensi della normativa vigente;
9. sono tenuti a raggiungere i/le propri/e figli/e esclusivamente contattando i numeri telefonici dell'Istituto;
10. sono tenuti a rispettare i divieti esistenti all'interno dell'istituzione scolastica (divieto di fumo, norme per l'utilizzo di dispositivi elettronici, ecc.).

Art. 7 – Docenti

I docenti:

1. sono tenuti a controllare, all'inizio di ogni anno scolastico, l'elenco completo degli studenti e delle studentesse inserito nel Registro di classe, nonché la presenza dei permessi permanenti di uscita/entrata per gli studenti e le studentesse che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica;
2. sono tenuti a trovarsi in classe almeno 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni per accogliere gli studenti e le studentesse alla prima ora di lezione;
3. alla prima ora di lezione devono sempre segnalare sul Registro Elettronico gli studenti e le studentesse assenti, controllare gli assenti dei giorni precedenti e segnare sul Registro l'avvenuta o la mancata giustificazione;
4. sono tenuti a firmare quotidianamente il Registro Elettronico, annotando l'orario di entrata degli studenti e delle studentesse in ritardo, le giustificazioni, i compiti assegnati, le attività e gli argomenti svolti, il numero e l'oggetto di eventuali circolari e/o comunicazioni indirizzate alla classe;
5. devono compilare i Registri Elettronici personali accuratamente e in ciascuna parte;
6. durante l'intervallo sono tenuti a vigilare sugli studenti e sulle studentesse secondo le indicazioni organizzative definite dalla Dirigenza (qualora un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe, è tenuto ad avvisare un collaboratore scolastico affinché vigili temporaneamente su di essa);
7. durante le ore di lezione non possono far uscire dalla classe più di uno/a studente/studentessa per volta salvo comprovati motivi;
8. in occasione dei trasferimenti della classe in palestra o nei laboratori e al termine delle lezioni, devono aver cura che gli studenti e le studentesse lascino in ordine l'ambiente utilizzato;
9. sono tenuti a rispettare l'obbligo di riservatezza relativamente: a) all'andamento didattico disciplinare degli studenti e delle studentesse; b) all'esito dei colloqui con i genitori; c) alla situazione socio economica; d) all'andamento delle riunioni, in particolare degli scrutini e degli Esami di Stato; e) ai dati e alle informazioni personali di studenti/studentesse e colleghi;
10. sono tenuti ad osservare e far osservare agli studenti e alle studentesse le disposizioni in materia di sicurezza, devono prendere visione del piano di evacuazione dei locali della scuola e sensibilizzare gli studenti e le studentesse sulle tematiche relative alla sicurezza;
11. hanno l'obbligo di mantenere un contegno e un abbigliamento consoni ai luoghi e alle mansioni ricoperte, ai sensi del vigente CCNL, nonché un linguaggio cortese con i colleghi, i collaboratori scolastici, il personale amministrativo, gli studenti, le studentesse e i genitori;
12. hanno facoltà di richiedere colloqui personali e/o telefonici con le famiglie, al fine di rendere il rapporto scuola-famiglia trasparente e collaborativo;
13. sono tenuti a leggere le circolari e gli avvisi pubblicati sul Registro Elettronico e, qualora richiesto, darne notifica di lettura;
14. sono sempre tenuti ad avvisare le famiglie degli studenti e delle studentesse circa le uscite didattiche;
15. sono tenuti sempre a notificare tramite apposito modulo all'ufficio preposto gli infortuni occorsi agli studenti e alle studentesse durante la propria ora, unitamente ad una relazione circostanziata;
16. devono annotare sul Registro Elettronico le valutazioni entro 3 gg dalla comunicazione delle stesse allo/alla studente/studentessa;
17. devono annotare sul Registro Elettronico le note disciplinari entro la giornata a cui si riferiscono;
18. qualora assistano ad episodi di violenza contro persone e cose, devono fornire relazione scritta e circostanziata alla Dirigenza;
19. sono tenuti a rispettare i divieti esistenti all'interno dell'istituzione scolastica (divieto di fumo, norme per l'utilizzo di dispositivi elettronici, ecc.).

Art. 8 – Personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario

Il personale Amministrativo e Tecnico con il proprio lavoro, di front office e di back office, svolge un ruolo indispensabile al buon funzionamento organizzativo e amministrativo della scuola e contribuisce alla realizzazione dell'azione didattica; pertanto:



1. è tenuto a rispondere all'utenza e al personale della scuola in modo cortese, chiaro, efficace e trasparente e ha l'obbligo di adottare un linguaggio, un contegno ed un abbigliamento consono al luogo di lavoro e alle mansioni ricoperte;
2. è tenuto a utilizzare i telefoni ed i fax della scuola esclusivamente per motivi di servizio;
3. cura i rapporti con l'utenza (genitori, insegnanti e collaboratori scolastici) nel rispetto delle disposizioni vigenti in materia di trasparenza, di tutela della privacy e di corretta conservazione della documentazione amministrativa, in conformità ai ruoli e alle mansioni ricoperte;
4. è tenuto a rispettare l'orario di servizio e di apertura degli uffici al pubblico;
5. è tenuto a registrare la presenza in servizio mediante timbratura del badge in entrata e in uscita;
6. è tenuto ad esporre una targhetta identificativa contenente nome, cognome e qualifica qualora svolga attività di front office;
7. è tenuto a rispettare i divieti esistenti all'interno dell'istituzione scolastica (divieto di fumo, norme per l'utilizzo di dispositivi elettronici, ecc.).

I Collaboratori Scolastici con il loro lavoro svolgono un ruolo indispensabile alla realizzazione delle finalità educative della scuola e contribuiscono al buon funzionamento organizzativo di essa; pertanto:

1. sono tenuti a collaborare attivamente con i docenti e a rispondere con cortesia e puntualità alle richieste di questi, degli studenti, delle studentesse e dei genitori;
2. sono tenuti ad adottare un linguaggio, un contegno e un abbigliamento consoni al luogo in cui operano, al loro ruolo e alle mansioni ricoperte;
3. devono prendere visione del calendario delle riunioni del Consiglio di Classe, del Collegio dei Docenti e del Consiglio d'Istituto, tenendosi aggiornati circa il necessario servizio, in conformità a quanto stabilito al riguardo dal DSGA e/o dal Dirigente Scolastico;
4. sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate, come previsto dal piano di lavoro elaborato dal DSGA e non possono allontanarsi da esso se non per motivi di emergenza, ovvero qualora debitamente autorizzati dal DSGA o dal Dirigente Scolastico e/o dai suoi collaboratori;
5. devono vigilare sugli studenti e sulle studentesse in ingresso ed in uscita;
6. sono tenuti a essere reperibili per qualsiasi evenienza;
7. hanno l'obbligo di comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori l'eventuale assenza del docente dall'aula, al fine di consentire una tempestiva sostituzione;
8. sono tenuti a vigilare lungo atrio e corridoi;
9. devono favorire l'integrazione ed il supporto degli studenti e delle studentesse in condizione di disabilità;
10. sono tenuti a vigilare sulla sicurezza e sull'incolumità degli studenti e delle studentesse, in particolare durante gli intervalli;
11. nei corridoi di propria pertinenza hanno il compito di vigilare sugli studenti e sulle studentesse in caso di uscita delle classi e in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo del docente;
12. devono mantenere l'ambiente scolastico ordinato, pulito e rifornito del materiale necessario previsto per lo svolgimento delle attività didattiche;
13. devono curare che i servizi igienici siano puliti, in ordine, accessibili e dotati di quanto necessario per l'igiene personale di chi li usa;
14. sono tenuti a invitare tutte le persone estranee e non autorizzate a uscire dalla scuola, segnalando immediatamente la loro presenza ai collaboratori del Dirigente Scolastico;
15. qualora accertino situazioni di disorganizzazione o di pericolo (come in caso di rottura di sedie, banchi o altri arredi), hanno l'obbligo di segnalarlo prontamente al DSGA o ai collaboratori del Dirigente Scolastico;
16. sono tenuti a segnalare la necessità di interventi di manutenzione alle strutture e agli impianti;
17. sono tenuti a prendere visione del piano di vigilanza e delle mappe di evacuazione dei locali e verificare la praticabilità e l'efficacia delle vie di esodo, segnalando ogni eventuale disfunzione alla vice presidenza per opportuni provvedimenti;
18. sono tenuti a registrare la presenza in servizio mediante timbratura del badge in entrata e in uscita;
19. sono tenuti ad indossare il cartellino identificativo contenente nome, cognome e qualifica, qualora svolgano attività di front office;
20. sono tenuti a rispettare i divieti esistenti all'interno dell'istituzione scolastica (divieto di fumo, norme per l'utilizzo di dispositivi elettronici, ecc.).

Art. 9 – Personale Educativo dell'Istituto

Il Personale Educativo è tenuto:



1. a rispettare l'obbligo della riservatezza relativamente:
 - a) all'andamento didattico disciplinare degli studenti e delle studentesse;
 - b) all'esito dei colloqui con i genitori;
 - c) alla situazione socio economica;
 - d) all'andamento delle riunioni cui partecipano;
 - e) ai dati e alle informazioni personali di studenti/studentesse e colleghi;
2. a prendere visione del piano di evacuazione dei locali della scuola;
3. ad osservare l'orario di servizio e di comunicare ai coordinatori delle classi in cui opera eventuali cambiamenti ad esso relativi;
4. a mantenere un contegno e un abbigliamento consoni ai luoghi, nonché un linguaggio cortese con i colleghi, i docenti, i collaboratori scolastici, il personale amministrativo, gli studenti, le studentesse e i genitori
5. a rispettare i divieti esistenti all'interno dell'istituzione scolastica (divieto di fumo, norme per l'utilizzo di dispositivi elettronici, ecc.).

Art. 10 - Voto in condotta

10.1 Ambito di applicazione

La Legge 150/2024 recante la riforma sul voto di comportamento, a partire dall'a.s. 2025/2026 trova applicazione anche nella scuola superiore di secondo grado.

L'obiettivo è costruire una scuola fondata sulla responsabilità e sul merito, dove il rispetto per la persona e le istituzioni diventi elemento imprescindibile dell'azione educativa. Il comportamento degli studenti viene valutato lungo l'intero anno scolastico e tiene conto, in particolare, di eventuali episodi di bullismo, violenza o aggressione ai danni degli altri studenti e del personale scolastico.

Da strumento meramente disciplinare il voto in condotta diventa un importante strumento educativo per formare cittadini responsabili e consapevoli.

10.2 Valutazione

Ai fini della valutazione, si dovrà tener conto di quanto di seguito indicato:

1. il **5 in condotta comporta la bocciatura automatica**, anche in presenza di voti sufficienti nelle altre materie.
Il **5 in condotta** può essere attribuito anche per **comportamenti gravi e reiterati** compiuti durante l'anno scolastico.
Con **5 in condotta** il Consiglio di Classe delibera la non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato conclusivo del percorso di studi.
2. Con il **6 in condotta** lo studente e la studentessa è **rinviato/a ad una successiva sessione specifica di recupero delle competenze**, con l'obbligo di redigere un elaborato critico su tematiche di cittadinanza attiva e collegato ai motivi che hanno determinato il voto ottenuto.
Solo chi supera questa prova potrà accedere alla classe successiva.
3. Nelle **classi 5^a** un **voto in condotta pari a 6** comporterà l'assegnazione di un elaborato critico su tematiche di cittadinanza attiva e solidale da trattare in sede di colloquio dell'esame di maturità.
4. Solo gli studenti con un **voto in condotta pari o superiore a 9** potranno avere il punteggio massimo nel credito scolastico.
5. Gli studenti e le studentesse che si rifiutino di svolgere l'esame orale di maturità o che intenzionalmente si rifiutino di sostenere la prova orale secondo le modalità normativamente previste, saranno bocciati e dovranno ripetere l'anno scolastico.

TITOLO IV - ORARIO DELLE ATTIVITÀ DIDATTICHE

Art. 11 - Ingressi

11.1 Orario di ingresso

L'ingresso a scuola è fissato a partire **dalle ore 7:55 per le classi dei percorsi diurni** e **alle ore 17:10 per le classi dei percorsi di secondo livello** di istruzione per adulti.

Le **classi del percorso quadriennale** effettueranno un rientro pomeridiano nella giornata di **mercoledì a partire dalle ore 15:00**.

Le lezioni **hanno inizio alle ore 8:00 per le classi dei percorsi diurni** e **alle ore 17:15 per le classi dei percorsi di secondo livello** di istruzione per adulti.

Gli studenti, le studentesse e i docenti sono tenuti/e a trovarsi in classe al predetto orario.



Gli studenti e le studentesse che per motivi di trasporto o altre contingenze, hanno necessità di entrare in ritardo o uscire prima del termine delle lezioni, sono tenuti a produrre istanza scritta e motivata al Dirigente Scolastico relativa a un'autorizzazione annuale all'ingresso posticipato o all'uscita anticipata di **non più di 15 minuti, salvo casi eccezionali**. La richiesta deve essere presentata entro e non oltre il **30 settembre**, utilizzando l'apposito modulo disponibile presso la segreteria e sul sito della scuola; il modulo dovrà essere debitamente firmato da almeno un genitore o da chi ne fa le veci e corredato da fotocopia del documento di riconoscimento dell'istante e di documentazione utile e valida ai fini della valutazione della richiesta (esempio tabella orari mezzi di trasporto).

Alle **ore 8:15** il portone di accesso all'Istituto viene chiuso per essere riaperto alle **ore 8:30** per permettere l'accesso degli studenti e delle studentesse che dovessero entrare alla 2^a ora, di genitori e terzi.

11.2 Ingresso successivo alla 2^a ora

L'ingresso in **ore successive alla 2^a** è consentito solo per gravi, comprovati e documentati motivi e solo se accompagnati dal genitore/tutore.

11.3 Ritardo breve

Gli studenti/le studentesse che arrivano in ritardo (tra le ore 8:00 e le ore 8:15 – **ritardo breve**) saranno ammessi in classe con permesso del Dirigente Scolastico o di un suo collaboratore.

Al **5° episodio di ritardo breve** lo studente/la studentessa sarà ammesso/a in classe solo se accompagnato/a dal genitore.

11.4 Ritardi

L'ingresso in classe **dopo le 8:15** è ammesso (con autorizzazione) solo **a partire dalla 2^a ora e se accompagnati da un genitore o da chi ne fa le veci**.

In ogni caso **l'ingresso alla 2^a ora sarà consentito solo e sempre se accompagnati dal genitore**. Qualora il genitore fosse impossibilitato a venire a scuola sarà possibile l'ingresso in classe e **in via del tutto eccezionale**, solo dietro richiesta formulata per il tramite del Registro Elettronico.

11.5 Numero massimo ritardi

Non sono consentiti più di **5 (cinque) ingressi in ritardo** nell'arco di ogni quadrimestre, superati i quali lo studente/la studentessa potrà essere ammesso/a in classe solo in caso di motivate e comprovate necessità.

Il superamento del predetto limite agli ingressi in ritardo avrà ripercussioni sul voto in condotta, fermo restando la discrezionalità del singolo Consiglio di Classe nell'erogazione di sanzioni disciplinari.

Nel computo del numero massimo di ritardi a quadrimestre non saranno considerati quelli giustificati con certificazione medica o quelli dovuti a disagi nei trasporti.

Il coordinatore di classe avrà cura di controllare mensilmente (e comunicare al Dirigente Scolastico, o a un suo delegato) la situazione dei ritardi di ogni studente/studentessa della classe.

11.6 Intervallo

La ricreazione all'interno delle attività didattiche rappresenta un momento educativo significativo.

Alle **ore 10:50** è, pertanto, previsto **un intervallo** della **durata di 10 minuti** durante i quali gli studenti e le studentesse potranno consumare la merenda, uscire nelle immediate vicinanze della propria classe sostandovi e utilizzare i servizi igienici.

Alle **ore 11:00**, al suono della campanella, le attività didattiche riprenderanno regolarmente.

Art. 12 - Uscite

12.1 Termine delle lezioni

La fine delle lezioni è fissata:

- ☐ per il **corso quinquennale**:
 - ✓ alle ore 13:00 se la giornata scolastica è di 5 ore per le classi del corso diurno;
 - ✓ alle ore 14:00 se la giornata scolastica è di 6 ore per le classi del corso diurno;
 - ✓ alle ore 12:00 il sabato per le classi del corso diurno;



- ✓ alle ore 20:30 o alle ore 21:10 a seconda della classe di appartenenza, dal lunedì al giovedì per il corso di secondo livello;
- ✓ alle ore 20:30 il venerdì per tutte le classi del corso di secondo livello.
- ❑ per il **corso quadriennale**:
 - ✓ alle ore 14:00 dal lunedì al venerdì;
 - ✓ alle ore 17:00 il mercoledì (giornata di rientro con inizio delle lezioni pomeridiane alle ore 15:00);
 - ✓ alle ore 12:00 il sabato.

Al suono della campanella gli studenti e le studentesse devono recarsi ordinatamente alle uscite loro indicate nel rispetto delle norme di sicurezza. I docenti dell'ultima ora si accerteranno che gli studenti e le studentesse rispettino tali uscite.

12.2 Uscite anticipate

Sono nella disponibilità degli studenti e delle studentesse un numero **massimo di 5 (cinque) uscite anticipate** nell'arco di ogni quadrimestre salvo motivati e documentati casi eccezionali.

In ogni caso, le uscite anticipate sono autorizzate solo qualora motivate e dopo le ore 12.00, salvo casi eccezionali.

In caso di uscita anticipata, gli studenti e le studentesse minorenni potranno essere prelevati esclusivamente dai genitori o da un soggetto delegato dal genitore o da chi ne fa le veci, con richiesta scritta, corredata della fotocopia del documento di identità del richiedente, oppure tramite apposita richiesta formulata tramite il Registro Elettronico.

Superate le 5 (cinque) uscite anticipate, in caso di sopraggiunto malessere dello/della studente/studentessa o per qualsiasi altra motivazione per la quale fosse necessaria l'uscita anticipata, l'Istituto provvederà a contattare telefonicamente la famiglia; nella prima evenienza, lo studente/la studentessa (minorenne o maggiorenne) potrà lasciare la scuola solo in presenza di un genitore, di chi ne fa le veci o di un delegato munito di apposita delega.

Il reiterarsi delle richieste di uscita anticipata oltre quelle consentite sarà valutato del Consiglio di Classe ai fini del voto di condotta e ai fini dell'irrogazione di sanzioni e/o interventi educativi.

Art. 13 – Variazione dell'orario scolastico

In caso di assenza del docente, le classi possono essere collocate una o due ore dopo in entrata o prima in uscita rispetto all'orario previsto.

L'**entrata posticipata** è comunicata alla classe o entro il giorno precedente e annotata sul Registro Elettronico a cura del docente presente al momento della comunicazione o dalla vicepresidenza prima dell'inizio delle lezioni attraverso la bacheca web.

L'**uscita anticipata** può essere disposta anche il giorno stesso; in tale circostanza ne viene data comunicazione alle famiglie per il tramite del Registro Elettronico. L'uscita viene concessa solo se previamente autorizzata sul Registro Elettronico dal genitore, diversamente lo studente minorenne viene trattenuto a scuola.

TITOLO V – ORGANIZZAZIONE DELLA VITA SCOLASTICA

Art. 14 – Giustificazione delle assenze

La giustificazione dell'assenza è un atto dovuto.

Deve essere effettuata per il tramite del Registro Elettronico dal genitore o da chi ne fa le veci per lo studente/studentessa minorenne o dallo studente/studentessa se maggiorenne.

Il docente coordinatore verifica periodicamente l'adempimento dell'avvenuta giustificazione.

Per le assenze causate da malattia **non occorre presentare certificato medico** (ex art. 28, Legge Regionale n. 35/2020 della Regione Puglia).

È richiesto il certificato medico solo nei casi previsti dalle deroghe. In tal caso la famiglia (o lo studente/la studentessa) deposita l'originale del certificato medico in segreteria la quale provvede a notificare l'avvenuto deposito al coordinatore. La giustificazione di tali assenze viene annotata sul Registro Elettronico dal coordinatore della classe.

La scuola informa periodicamente le famiglie circa il monte ore di assenze raggiunto qualora esso sia vicino alla soglia del 25% previsto quale limite per la validità dell'anno scolastico.

Il controllo viene effettuato due volte durante l'anno scolastico.



Art. 15 – Astensioni Collettive

Le astensioni collettive dalle lezioni sono ordinarie assenze che devono essere giustificate; esse concorrono alla valutazione del comportamento.

In relazione alle motivazioni dell'astensione, possono essere previste attività compensative ai fini del recupero delle giornate di lezione non effettuate nella forma della riduzione o eliminazione di altre attività quali visite guidate, viaggi di istruzione ed altre attività extrascolastiche.

Art. 16 – Cambio dell'ora

Lo studente e le studentesse sono tenuti a restare in aula/laboratorio durante lo svolgimento delle lezioni e durante i cambi dell'ora fino all'arrivo del docente dell'ora successiva.

Art. 17 – Uscite durante le ore di lezione

Non è consentito uscire dall'aula/laboratorio prima del termine della 1^a ora (ore 9:00) e dopo le ore 13:30 fatte salve le richieste motivate.

L'uscita dall'aula e/o laboratorio è sempre autorizzata dal docente presente in aula per un **massimo di 5 minuti**.

Potrà uscire dall'aula/laboratorio **un solo studente/studentessa** per volta.

Il docente è tenuto a:

1. annotare sul Registro Elettronico eventuali assenze in classe al cambio dell'ora;
2. vigilare sulle uscite e sui tempi delle stesse;
3. segnalare ogni eventuale violazione con ammonizione scritta sul Registro Elettronico.

Art. 18 Uscite/Visite Didattiche e Viaggi d'Istruzione

18.1 Viaggi d'istruzione e/o visite/uscite didattiche

I viaggi d'istruzione e le visite/uscite didattiche hanno lo stesso valore educativo e formativo delle lezioni in classe e pertanto si possono effettuare solo con la partecipazione dell'intero gruppo classe o di almeno i **2/3 dei componenti della classe salvo comprovate esigenze valutate dal Consiglio di Classe**.

18.2 Esclusioni

Potranno essere esclusi dalla partecipazione a viaggi d'istruzione e/o a visite/uscite didattiche gli studenti e le studentesse che, **a seguito di episodi di disciplina segnalati sul Registro Elettronico**, che abbiano compromesso la sicurezza e il buon andamento delle attività didattiche e per i quali abbiano riportato gravi sanzioni disciplinari e/o sospensioni, sulla base di un'attenta e puntuale valutazione del Consiglio di Classe. Nella valutazione dell'esclusione il Consiglio di Classe dovrà tener conto del numero di note disciplinari imputabili agli studenti e alle studentesse e del voto in condotta assegnato durante le valutazioni intermedie.

L'esclusione dai viaggi è decisa dal Consiglio di Classe, previa valutazione degli episodi e dopo aver ascoltato lo studente/la studentessa interessato/a. Il Consiglio di Classe deve dimostrare di aver messo in atto azioni disciplinari correttive e non solo repressive.

In caso di esclusione la decisione motivata sarà comunicata alle famiglie tempestivamente e con congruo preavviso; la scuola si impegna a garantire attività didattiche alternative per lo studente e la studentessa esclusi dalle attività in oggetto.

18.3 Ricorso

Eventuali impugnazioni da parte delle famiglie sono regolate dalle disposizioni contenute nel Regolamento di Disciplina.

Art. 19 – Divieto di fumo

Ai sensi del D.L. 104/2013 (convertito in Legge 128/2013) è fatto **divieto assoluto** di fumare nei locali dell'Istituto compresi gli spazi aperti, gli atri antistanti e di accesso. Ai trasgressori sarà applicata un'ammenda pecuniaria così come previsto dalla normativa vigente.

Si rinvia all'apposito Regolamento predisposto dall'Istituto.



Art. 20 – Divieto uso del cellulare

20.1 Ambito di applicazione

Ai sensi della **C.M. prot. n° 3392 del 16/06/2025**, è vietato l'utilizzo del telefono cellulare durante lo svolgimento dell'attività didattica e più in generale in orario scolastico, anche a fini didattici.

Il divieto si estende a tutte le pertinenze scolastiche (palestre, cortili, spazi antistanti, auditorium, corridoi, bagni) e per tutto il tempo di permanenza a scuola, anche durante le interruzioni delle attività didattiche, assemblee e/o attività di laboratorio.

L'utilizzo del telefono cellulare sarà sempre ammesso nei casi in cui lo stesso sia previsto dal Piano Educativo Individualizzato o dal Piano Didattico Personalizzato quale supporto rispettivamente agli studenti e alle studentesse con disabilità o con disturbi specifici di apprendimento ovvero per motivate necessità personali.

Nei contesti didattici è consentito l'uso di strumenti tecnologici forniti dalla scuola come pc, tablet, lavagna elettronica secondo le modalità stabilite dai docenti.

L'utilizzo del telefono cellulare rimane consentito qualora, sulla base del progetto formativo adottato dalla scuola, esso sia strettamente funzionale all'efficace svolgimento dell'attività didattica nell'ambito dell'istruzione tecnica dedicata all'informatica.

Anche il personale docente e ATA è tenuto a un utilizzo consapevole e coerente con il proprio ruolo educativo dei dispositivi elettronici personali durante le attività scolastiche, salvo comprovate esigenze di servizio, per garantire la finalità educativa dell'intervento didattico.

20.2 Modalità operative di gestione dei dispositivi

Al suo arrivo a scuola, ogni studente/studentessa dovrà depositare il proprio cellulare e/o eventuali dispositivi con connessione dati, all'interno di armadietti numerati, presenti in ogni aula, fino al termine delle attività didattiche.

Agli studenti e alle studentesse sarà fornita la chiave dell'armadietto, in duplice copia e in custodia esclusiva a fronte del pagamento di 1 euro a titolo di cauzione. In caso di dimenticanza della chiave di apertura dell'armadietto lo studente/la studentessa dovrà lasciare il dispositivo presso l'ufficio di presidenza in apposito armadio munito di regolare chiusura.

La violazione della presente disposizione regolamentare determina l'applicazione delle sanzioni disciplinari stabilite nel Regolamento di Disciplina dell'Istituto.

Art. 21 – Utilizzo del Registro Elettronico

Tutte le comunicazioni inviate attraverso il Registro Elettronico hanno piena validità legale.

Trattasi di una piattaforma certificata dal MIM, e quindi, ufficialmente riconosciuta come mezzo formale di comunicazione tra la scuola e le famiglie.

Garantisce trasparenza, sicurezza e tracciabilità delle informazioni condivise. Diventa, pertanto, importante consultare regolarmente il Registro Elettronico per essere costantemente aggiornati su circolari, avvisi e comunicazioni riguardanti i propri figli.

Art. 22 – Uso del fotocopiatore

L'uso del fotocopiatore è consentito esclusivamente per ragioni didattiche ai docenti che ne fanno richiesta.

Per ragioni organizzative le richieste devono essere presentate in tempo utile.

TITOLO VI - SPAZI

Art. 23 - Ambiente scolastico, Arredi e Attrezzature

Gli ambienti scolastici, i suoi arredi e le attrezzature appartengono a tutti, pertanto gli studenti e le studentesse sono tenuti a rispettarne l'integrità, il decoro e la funzionalità.

È vietato introdurre nei locali dell'Istituto oggetti, materiali, sostanze che possano causare danno o pericolo per sé e per gli altri o comunque, non pertinenti all'attività didattica (radio, skateboard, biciclette, palloni, monopattini, ecc.).

Le infrazioni delle presenti disposizioni sono sanzionate come da Regolamento Disciplinare.

Qualora lo studente/la studentessa perseveri nel mancato rispetto di esse ovvero si rifiuti di consegnare l'oggetto in questione, il Consiglio di Classe potrà valutare l'adozione di provvedimenti disciplinari di maggiore gravità.

In particolare ogni componente della comunità scolastica è tenuto a:

1. mantenere la pulizia e l'integrità degli spazi della scuola (aule, corridoi, laboratori, bagni, cortile, ecc.);



2. gestire con cura e attenzione il materiale assegnato (banchi, sedie, suppellettili, attrezzature varie, ecc.);
3. rispettare i regolamenti specifici per l'utilizzo di palestre, laboratori e spazi comuni.

Art. 24 – Danni arrecati

Di eventuali danneggiamenti o ammanchi sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, il risarcimento sarà effettuato da tutti quelli/e che abbiano utilizzato la struttura danneggiata.

Art. 25 - Spostamenti centrale succursale e all'interno dell'istituto

Negli spostamenti dalla succursale alla sede centrale e viceversa, gli studenti e le studentesse sono accompagnati dai docenti.

Gli studenti e le studentesse che si recano in palestra, nei laboratori, nelle aule video, nell'Aula Magna e in ogni altro spazio dell'Istituto devono essere accompagnati dai docenti delle discipline interessate e mantenere un comportamento corretto. Lo stesso dicasi per il ritorno in classe.

TITOLO VII – ORGANI COLLEGIALI

Art. 26 – Organi di Disciplina

Gli organi competenti ad irrogare le sanzioni sono:

1. per sanzioni che comportano il rimprovero verbale e/o nota disciplinare, il Docente e il Dirigente Scolastico;
2. per sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni fino a 15 giorni, il Consiglio di Classe nella componente allargata ai rappresentanti dei genitori e degli studenti e studentesse;
3. per sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni per più di 15 giorni, il Consiglio d'Istituto su proposta del Consiglio di Classe.

Art. 27 – Organo di Garanzia

È istituito un Organo di Garanzia interno all'Istituto composto:

- ✓ dal Dirigente Scolastico (membro di diritto);
- ✓ da 2 docenti designati dal Consiglio d'Istituto;
- ✓ da un rappresentante eletto dai genitori;
- ✓ da un rappresentante eletto dagli studenti.

L'Organo di Garanzia dura in **carica tre** anni scolastici.

Sono compiti dell'organo di Garanzia:

- ✓ decidere in merito ai ricorsi presentati contro le sanzioni disciplinari;
- ✓ decidere in merito ai conflitti eventualmente insorti all'interno della scuola circa l'applicazione del Regolamento di Disciplina.

È, inoltre, prevista la nomina di membri supplenti (1 per la categoria genitori, 2 per la categoria docenti, ed uno per la categoria studenti) per la sostituzione dei titolari in caso di coinvolgimento degli stessi nei procedimenti in esame.

Il Presidente dell'Organo è il Dirigente Scolastico, mentre le funzioni di segretario sono svolte da un docente. Il processo verbale d'ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto dal Presidente e dal segretario.

Per la validità delle sedute è richiesto che tale organo in prima convocazione sia "perfetto", ossia siano presenti tutti i suoi componenti; in seconda convocazione è sufficiente la presenza della maggioranza assoluta degli stessi.

Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei presenti; in caso di parità prevale il voto del Presidente.

Non è prevista l'astensione.

Le deliberazioni sono comunicate per iscritto ai soggetti interessati.

Qualora faccia parte dell'organo di Garanzia lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione o lo studente/la studentessa sanzionato/a o un suo genitore si procede alla nomina dei membri supplenti.



Per la sostituzione dei membri cessati dalla carica di componente dell'organo per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti di eleggibilità, si procede alla nomina di coloro che, risultino i primi fra i non eletti delle rispettive componenti.

In caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto si procede ad elezioni suppletive.

In ogni caso i membri subentrati cessano anch'essi dalla carica allo scadere del periodo di durata dell'Organo.

Art. 28 - Organo di Garanzia Regionale

È istituito un Organo di Garanzia Regionale con competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto, anche contenute nel Regolamenti d'Istituto.

L'Organo di Garanzia regionale, presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato, è composto, di norma, da:

- ✓ 2 studenti/studentesse designati dal coordinamento regionale della Consulta Provinciale degli Studenti;
- ✓ 3 docenti designati dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale;
- ✓ 1 genitore designato dall'Ufficio Scolastico Regionale.

Esso **dura in carica due anni scolastici**.

TITOLO VIII – REGOLAMENTI D'ISTITUTO

Art. 29 - Regolamenti specifici

Sono parte integrante del presente Regolamento i seguenti regolamenti:

- ❖ Codice di Disciplina (allegato A);
- ❖ Regolamento divieto di fumo (allegato B);
- ❖ Regolamento viaggi d'istruzione e uscite didattiche (allegato C).

Art. 30 - Patto di Corresponsabilità

30.1 Finalità

Il Patto Educativo di Corresponsabilità (allegato D) è il documento sottoscritto da scuola, famiglie, studenti e studentesse che definisce i reciproci impegni e responsabilità per creare un ambiente educativo condiviso e collaborativo, basato sul rispetto e sulla promozione del successo formativo degli studenti e delle studentesse.

30.2 Sottoscrizione e Pubblicizzazione

- a. Il Patto di Corresponsabilità è sottoscritto:
 - ✓ da studenti, studentesse e dai genitori (o da chi ne fa le veci) al momento della prima iscrizione;
 - ✓ da tutto il personale dell'Istituto al momento dell'assunzione o della presa di servizio.
- b. Esso viene pubblicato sul sito istituzionale dell'Istituto e presentato agli studenti e alle studentesse delle classi prime entro le prime due settimane di inizio delle attività didattiche da parte del coordinatore di classe, unitamente al presente Regolamento.
- c. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato provvederà ad illustrare ai genitori il Patto di Corresponsabilità in occasione delle attività di orientamento in ingresso e di accoglienza delle classi prime.

30.3 Revisione

Il Patto di Corresponsabilità è sottoposto a procedura di rielaborazione o revisione condivisa almeno **ogni 3 anni**, ai sensi dell'art. 5 bis del D.P.R. n. 235/2007.

F.to La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Mariella Mitola

*(Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2,
del D. Lgs n. 39 del 1993)*



Allegato A

CODICE DI DISCIPLINA

Elaborato dal Collegio Docenti in data 23/10/2025
Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 31/10/2025

La Dirigente Scolastica dell'Istituto "F. M. Genco"

- VISTI** i D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235 *"Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"*;
- VISTO** il D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134 *"Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"*;
- VISTO** il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 *"Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche ai sensi dell'art. 21 del Legge 15 marzo 1997, n. 57"*
- VISTO** il Patto di Corresponsabilità deliberato dal Collegio Docenti il 29/09/2025 e approvato dal Consiglio d'Istituto il 06/10/2025;
- VISTO** il Regolamento d'Istituto deliberato dal Collegio Docenti il 29/09/2025 e approvato dal Consiglio d'Istituto il 06/10/2025;
- VISTA** la delibera del Collegio Docenti del 23/10/2025;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto del 31/10/2025;
- RAVVISATA** la necessità di dover disciplinare con apposito Codice le possibili infrazioni dei doveri degli studenti e delle studentesse;

EMANA

il presente Codice di Disciplina.

PREMESSA

Il Codice di Disciplina degli studenti e delle studentesse è il documento che prevede disposizioni da attuare in caso di comportamenti scorretti da parte dello/a studente/studentessa.

Tutte le sanzioni disciplinari hanno finalità educativa e costruttiva; tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica, nonché al recupero dello/a studente/studentessa attraverso attività di natura sociale e culturale da svolgersi a vantaggio della comunità scolastica e territoriale.

Esse possono consistere in attività di volontariato, attività di pulizia degli ambienti scolastici, produzione di elaborati e ogni altra attività socialmente utile.

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate al principio di gradualità nonché, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. In ogni caso la riparazione non estingue la violazione commessa.

Le sanzioni tengono conto della situazione personale dello/a studente/studentessa, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano.

La responsabilità disciplinare è personale.

Nessuno/a studente/studentessa può essere sottoposto/a a sanzioni disciplinari senza essere stato/a prima udito/a in contraddittorio, con il supporto di un genitore/tutore nel caso di studenti e studentesse minorenni, con la facoltà degli stessi di addurre prove a proprio scarico.

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

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline.

L'infrazione disciplinare influisce sul voto di comportamento.

Ai fini del presente regolamento, le espressioni "Dirigente Scolastico" e "Consiglio di Classe" saranno indicate rispettivamente con le abbreviazioni "DS" e "CdC".



Art. 1 – Doveri degli Studenti e delle Studentesse

Gli studenti e le studentesse:

- a) sono tenuti/e a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio;
- b) sono tenuti/e ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, del personale tutto della scuola e dei/delle loro compagni/e lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per sé stessi, consono ad una civile e pacifica convivenza evitando comportamenti riconducibili a fenomeni di bullismo e cyberbullismo;
- c) sono tenuti/e ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate da apposito regolamento;
- d) sono tenuti/e a utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danno al patrimonio della scuola. In caso contrario dovranno risarcire i danni;
- e) condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della scuola;
- f) hanno l'obbligo di mantenere un contegno, un linguaggio e un abbigliamento adeguati ai luoghi e alle attività didattiche che sono chiamati a svolgere;
- g) devono giustificare ritardi e assenze con puntualità;
- h) all'ingresso, all'uscita, al cambio dell'ora e durante gli intervalli, devono assumere un comportamento corretto ed evitare atteggiamenti che possano costituire fonte di pericolo per sé e per gli altri;
- i) non possono uscire dall'edificio scolastico prima del termine delle attività didattiche, se non regolarmente autorizzati;
- j) rispettare i divieti esistenti all'interno dell'istituzione scolastica (divieto di fumo, di utilizzo di dispositivi elettronici, ecc.);
- k) osservare le norme di legge, con particolare riferimento al divieto di porre in essere condotte rilevanti sotto il profilo penale.

Art. 2 – Principi e finalità delle sanzioni

La violazione delle norme di comportamento sancite dal Regolamento d'Istituto determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari.

Attraverso i provvedimenti sanzionatori adottati dall'organo competente, si persegue la finalità di promuovere, da parte dello/a studente/studentessa, una riflessione consapevole e una rielaborazione critica dei comportamenti posti in essere, al fine di favorire un processo di responsabilizzazione personale in relazione alla condotta sanzionata.

I provvedimenti disciplinari devono indicare in maniera chiara e intellegibile le motivazioni che hanno determinato l'irrogazione della sanzione (ex art. 3 della L. 241/1990) e sono inseriti nel fascicolo personale dello/a studente/studentessa.

Le note disciplinari devono essere annotate sul Registro Elettronico in modo circostanziato ed idoneo alla ricostruzione dei fatti contestati.

Le sanzioni disciplinari che comportano l'allontanamento dalle lezioni possono essere irrogate solo previa verifica della sussistenza di circostanze evidenti e puntuali dalle quali si evinca la responsabilità disciplinare dello/a studente/studentessa nell'ambito di un procedimento in cui sia garantito il contraddittorio.

Art. 3 – Violazioni, sanzioni e organi competenti

Alla luce dei principi sopraesposti, sono indicate di seguito le possibili violazioni dei doveri di cui all'art. 1 del presente Codice di Disciplina, i relativi provvedimenti disciplinari, le sanzioni e l'Organo competente ad irrogarle.



SANZIONI DISCIPLINARI

Doveri	Violazione		Organo competente ad irrogare la sanzione	Provvedimento Disciplinare	Procedimento disciplinare
Essere puntuali (cfr. art. 1, comma a))	Ritardi brevi (a quadrimestre)	Dal 5° ritardo in poi	DS o un suo collaboratore	Ammonizione orale e annotazione sul Registro di Classe	Il DS o un suo collaboratore informa la famiglia e ammette lo/a studente/studentessa alle lezioni solo se accompagnato/a dal genitore
	Ritardi lunghi (a quadrimestre)	Dal 6° al 9° ritardo	DS o un suo collaboratore	Nota disciplinare	Il DS o un suo collaboratore informa la famiglia e ammette lo/a studente/studentessa alle lezioni solo se accompagnato/a dal genitore
		Dal 10° ritardo in poi	Consiglio di Classe	Eventuale allontanamento dalle lezioni fino a max 1 giorno	Il Dirigente Scolastico, a seguito della valutazione delle singole fattispecie, può disporre la convocazione del Consiglio di Classe in seduta straordinaria ai fini dell'adozione del relativo provvedimento disciplinare
Frequenza regolare (cfr. art. 1, comma a))	Irregolarità nella frequenza		Docente Coordinatore	Ammonizione orale e annotazione sul Registro di Classe con comunicazione scritta alla famiglia	Il Coordinatore controlla mensilmente le assenze e, in caso di frequenza irregolare, accertate le cause delle frequenti assenze, comunica l'irregolarità al DS il quale ne da comunicazione scritta alla famiglia
	Uscite anticipate oltre le 5 previste dal regolamento d'Istituto	Dalla 6 ^a alla 9 ^a uscita anticipata	DS o un suo collaboratore	Ammonizione orale e annotazione sul Registro di Classe	Il DS o un suo collaboratore informa la famiglia e ammette lo/a studente/studentessa alle lezioni solo se accompagnato/a dal genitore
		Dalla 10 ^a uscita anticipata in poi	DS o un suo collaboratore	Nota disciplinare	Il DS o un suo collaboratore informa la famiglia e ammette lo/a studente/studentessa alle lezioni solo se accompagnato/a dal genitore



Assolvimento degli impegni di studio (cfr. art. 1, comma a))	Negligenza abituale	Docente o Docente Coordinatore	Ammonizione scritta sul Registro di Classe e convocazione dei genitori	Il docente rileva la negligenza abituale e convoca la famiglia
Mancata giustificazione delle assenze (cfr. art. 1, comma g))	Assenze ingiustificate collettive	DS o Docente della prima ora e/o Docente Coordinatore	Annotazione sul Registro di Classe e comunicazione alla famiglia. Il numero delle assenze ingiustificate influirà negativamente sulla valutazione del comportamento	Il docente della 1 ^a ora rileva l'assenza e ne dà comunicazione al DS o ad un suo collaboratore che ne dà comunicazione alla famiglia
	Assenze individuali non giustificata al rientro a scuola	Docente della prima ora Docente Coordinatore	Annotazione sul Registro di Classe Se non giustificata entro tre giorni, comunicazione alla famiglia	I docenti comunicano al Coordinatore che provvede ad informare la famiglia
Comportamento lecito, corretto e collaborativo (cfr. art. 1, comma j))	Uso di cellulari ed altri dispositivi elettronici	Docente DS	1^a violazione: nota disciplinare 2^a violazione: nota disciplinare, consegna del cellulare al DS o a un suo incaricato e comunicazione telefonica alla famiglia Violazioni successive: nota disciplinare, consegna del cellulare al DS e restituzione dello stesso solo in presenza del genitore/tutore al termine delle lezioni	Il docente segnala l'infrazione con specifica e circostanziata nota disciplinare sul Registro di Classe Il docente segnala l'infrazione con specifica e circostanziata nota disciplinare sul Registro di Classe, chiama un collaboratore scolastico che accompagna lo/a studente/studentessa in presidenza per la consegna del cellulare al DS o a un suo incaricato (il telefono verrà restituito allo studente al termine delle lezioni) e comunica agli addetti al centralino di informare la famiglia circa l'accaduto Il docente segnala l'infrazione con specifica e circostanziata nota disciplinare sul Registro di Classe e chiama un collaboratore scolastico che accompagna l'alunno in presidenza per la consegna del cellulare al DS o a un suo incaricato.



			Eventuali sanzioni che possono essere applicare in maniera combinata: 1) predisposizione di un elaborato di Educazione Civica su una tematica decisa dal CdC; 2) allontanamento dalle lezioni fino a 2 gg.; 3) attività di natura sociale e culturale da definire specificatamente e da concordare con la famiglia su proposta dell'Istituto	Il DS convoca la famiglia per la restituzione del dispositivo e il CdC per l'avvio della procedura disciplinare
	Uso del cellulare durante le verifiche scritte	Docente DS	Nota disciplinare con consegna del cellulare al DS e restituzione dello stesso solo in presenza del genitore/tutore al termine delle lezioni. Eventuale avvio di una procedura disciplinare	Il docente segnale l'infrazione con specifica e circostanziata nota disciplinare sul Registro di Classe, chiama un collaboratore scolastico che accompagna lo/a studente/studentessa in presidenza per la consegna del cellulare al DS o a un suo collaboratore. Prosieguo della verifica da parte dello/a studente/studentessa ed eventuale attivazione della procedura disciplinare con possibile sospensione dai 2 ai 5 gg.
	Contravvenire al divieto di fumo	Docente preposto	Nota disciplinare, comunicazione alla famiglia ed eventuale provvedimento di allontanamento dalle lezioni. Sanzione pecuniaria da € 27,50 a € 275,00-in caso di recidiva	Il personale informa della violazione del divieto di fumo il docente preposto alla vigilanza il quale redige il verbale di contestazione dell'addebito e di irrogazione della sanzione pecuniaria e lo notifica formalmente alla famiglia. Il Ds convoca il CdC straordinario per eventuali ulteriori provvedimenti disciplinari



	Interruzione sistematica del regolare svolgimento dell'attività didattica Inosservanza dell'obbligo di esecuzione delle consegne assegnate dal docente Mancata collaborazione con il docente e con il gruppo classe Ripetuta omissione del materiale didattico necessario per le attività scolastiche	Docente e, in subordine, il Ds	Ammonizione orale. In caso di recidiva nota disciplinare circostanziata e convocazione dei genitori	Il docente o il Ds accerta la negligenza abituale e convoca i genitori
Comportamento lecito e corretto (cfr. art. 1, commi b) e h))	Comportamento idoneo a compromettere l'incolumità fisica propria Comportamento idoneo a compromettere l'incolumità fisica e/o psicologica altrui Danneggiamento o sottrazione di beni appartenenti all'istituzione scolastica o a terzi (compagni di classe) Manomissione del Registro di Classe e di qualsiasi altro documento ufficiale dell'istituzione scolastica	Docente e DS	Nota disciplinare circostanziata, comunicazione alla famiglia ed eventuale provvedimento di allontanamento dalle lezioni e/o di risarcimento dei danni.	Il personale scolastico informa della violazione il DS il quale, verificata l'infrazione in contraddittorio con le parti, convoca la famiglia e il CdC straordinario per eventuali ulteriori provvedimenti disciplinari
	Utilizzo improprio del Registro Elettronico utilizzando le credenziali del genitore	Docente o, in subordine, il DS	Nota disciplinare e in caso della reiterazione del comportamento, convocazione dei genitori ed eventuale provvedimento di allontanamento dalle lezioni	Il docente o il personale che accerta l'infrazione, informa il DS il quale verificata la violazione, convoca i genitori e il CdC straordinario per eventuali ulteriori provvedimenti disciplinari
Rispetto dei regolamenti e delle norme di sicurezza (cfr. art. 1, commi c) e i))	Uso scorretto e improprio delle uscite e del materiale destinato alla sicurezza	Docente e, in subordine, il Ds	Ammonizione orale. In caso di recidiva nota disciplinare circostanziata e convocazione dei genitori	Il docente o il personale che accerta l'infrazione, informa il DS il quale verificata la violazione, convoca i genitori e il CdC straordinario per un eventuale provvedimento di allontanamento dalle lezioni
	Allontanamento dall'Istituto, senza permesso, prima del termine delle attività didattiche	Docente e, in subordine, il Ds	Nota disciplinare circostanziata e convocazione dei genitori	Il docente o il personale che accerta l'infrazione, informa il DS il quale verificata la violazione, convoca i genitori



Abbigliamento non consono all'ambiente scolastico (cfr. art. 1, comma f))	Utilizzo di un abbigliamento non adeguato al contesto educativo e istituzionale	DS o Docente	Ammonizione orale. In caso di recidiva, potrà essere disposta la non ammissione temporanea nei locali scolastici, con contestuale comunicazione formale alla famiglia.	Il docente o il DS invita lo/a studente/studentessa ad indossare un abbigliamento consono all'ambiente scolastico. In caso di recidiva viene convocata la famiglia per l'allontanamento dello studente dalle lezioni.
Rispetto delle strutture e delle attrezzature dell'istituzione scolastica, nonché dei beni materiali presenti nei luoghi di destinazione di viaggi d'istruzione, visite guidate e percorsi di stage aziendale. (cfr. art. 1, commi d) ed e))	Danneggiamenti volontari o usi impropri che comportino deterioramento o malfunzionamento di arredi, strutture o attrezzature	DS CdC allargato alla componente studenti e genitori	Nota disciplinare e convocazione della famiglia con eventuale allontanamento dalle lezioni e risarcimento danni. N.B. In caso di infrazioni di particolare gravità l'allontanamento dalle lezioni può essere disposto fino a 15 giorni	Il DS accerta i fatti, contestualmente convoca i genitori dello/a studente/studentessa coinvolto/a al fine di procedere al risarcimento degli eventuali danni arrecati. Qualora il danno risulti di entità rilevante, il DS convoca il CdC Straordinario dello/a studente/studentessa responsabile. Nel caso in cui non sia possibile individuare in maniera certa il responsabile o i responsabili dell'infrazione, il DS, sulla base di criteri oggettivi di responsabilità e appartenenza al gruppo classe o al gruppo coinvolto, potrà estendere la sanzione a tutti gli/le studenti/studentesse potenzialmente responsabili.
Comportamento educato e rispettoso nei confronti del Capo d'Istituto, dei Docenti, del personale ATA e dei compagni evitando comportamenti riconducibili a fenomeni di bullismo e cyberbullismo (cfr. art. 1, comma b))	Grave mancanza di rispetto nei confronti del personale dell'Istituto e dei compagni	DS CdC allargato alla componente studenti e genitori	Nota disciplinare In caso di comportamento reiterato provvedimento di allontanamento dalle lezioni fino a 5 giorni	Il DS accerta i fatti, contestualmente convoca i genitori dello/a studente/studentessa coinvolto/a al fine di procedere all'audizione dello/a studente/studentessa in contraddittorio. A seguire il DS convoca eventualmente il CdC Straordinario dello studente/studentessa responsabile, allargato alla



				componente studenti e genitori
	Adozione di comportamenti riconducibili a fenomeni di bullismo e cyberbullismo e/o utilizzo di linguaggi offensivi, scorretti o lesivi della dignità e dell'integrità personale altrui, in contrasto con i principi del rispetto reciproco e della convivenza civile.	DS CdC allargato alla componente studenti e genitori	Nota disciplinare e convocazione della famiglia con eventuale allontanamento dalle lezioni. N.B. In caso di infrazioni di particolare gravità l'allontanamento dalle lezioni può essere disposto fino a 15 giorni	Il DS accerta i fatti, contestualmente convoca i genitori dello/a studente/studentessa coinvolto/a. Convoca eventualmente il CdC Straordinario allargato alla componente studenti e genitori.
Obbligo di osservanza delle norme di legge, con particolare riferimento al divieto di porre in essere condotte rilevanti sotto il profilo penale. (cfr. art. 1, comma k))	Comportamento che viola la dignità e il rispetto della persona (ad es. violenza privata, minaccia, percosse, ingiurie, reati di natura sessuale ecc.) Riprese video o registrazioni effettuate in violazione della normativa vigente in materia di tutela della privacy e della riservatezza delle persone coinvolte. Reati che mettono in pericolo l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento). Introduzione di sostanze nocive o vietate dalla legge e/o di oggetti pericolosi per l'incolumità delle persone	Consiglio d'Istituto	Nota disciplinare circostanziata, convocazione della famiglia e allontanamento dalle lezioni oltre 15 giorni. In caso di recidiva, può essere disposto l'allontanamento dalle lezioni fino al termine dell'anno scolastico; nei casi di particolare gravità, si potrà procedere all'esclusione dallo scrutinio finale o alla non ammissione all'Esame di Stato.	Il DS, accertata la gravità dell'infrazione, convoca il Consiglio d'Istituto ai fini dell'irrogazione della sanzione disciplinare.

Nei CdC Straordinari a composizione allargata alla componente studenti e genitori, nel caso in cui uno dei rappresentanti (genitore o studente) risulti parte direttamente coinvolta nell'infrazione, lo stesso sarà sostituito, in via definitiva, dal primo dei non eletti nella rispettiva componente.

La reiterazione di comportamenti che configurano una sanzione disciplinare può determinare, a discrezione del CdC, l'attribuzione allo/a studente/studentessa di una valutazione del comportamento pari a 5, con la conseguente non ammissione alla classe successiva o all'Esame di Stato conclusivo del percorso di studi.

Art. 4 – Attività di cittadinanza attiva e solidale

Tutti i provvedimenti disciplinari che comportano l'allontanamento dalle lezioni sono sostituiti, previa accordo con la famiglia, da attività a carattere educativo o di utilità sociale, coerenti con l'età e la maturità personale dello/a studente/studentessa e con la finalità rieducativa della sanzione, nel rispetto dei principi e dei valori della comunità scolastica.

Nei periodi di allontanamento non superiori a quindici giorni deve essere previsto un rapporto costante tra la comunità scolastica, lo/a studente/studentessa e i suoi genitori/tutore finalizzato a preparare un rientro graduale e consapevole nel contesto classe.



4.1 Allontanamento dalle lezioni da 1 a 2 giorni

Nel periodo di allontanamento dello/a studente/studentessa dalle lezioni **fino a 2 (due) giorni**, il CdC delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica.

L'Istituto, nell'ambito della propria autonomia, individua i docenti incaricati di realizzare tali attività.

4.2 Allontanamento dalle lezioni da 3 a 15 giorni

Nel periodo di allontanamento dello/a studente/studentessa dalle lezioni per un periodo compreso **fra 3 (tre) e 15 (quindici) giorni**, il CdC delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento.

Queste attività si svolgono presso le strutture ospitanti con le quali l'Istituto, nell'ambito della propria autonomia, stipula convenzioni, assicurando il raccordo e il coordinamento con le medesime.

Tali convenzioni disciplinano il percorso formativo personalizzato di attività di cittadinanza attiva e solidale, i tempi, le modalità, il contesto e i limiti del suo svolgimento presso le strutture ospitanti, nonché le rispettive figure di riferimento.

Durante le attività di cittadinanza attiva e solidale, l'obbligo di vigilanza sugli studenti e sulle studentesse è in capo alle strutture ospitanti che comunicano tempestivamente all'Istituto eventuali assenze.

Gli enti, compresi quelli del Terzo settore, e le associazioni possono manifestare la propria disponibilità ad accogliere lo/a studente/studentessa in attività di cittadinanza attiva e solidale attraverso la partecipazione all'avviso pubblico, contenente i requisiti e i criteri definiti dal MIM, predisposto dall'Ufficio Scolastico Regionale Puglia il quale, con successivo provvedimento, approva gli elenchi degli enti, delle associazioni e degli enti del Terzo settore idonei ad accogliere lo/a studente/studentessa.

L'Istituto individua le figure referenti per la realizzazione di tali attività, nell'ambito del personale scolastico.

Il mancato o parziale svolgimento delle attività di cittadinanza attiva e solidale viene considerato dal CdC ai fini dell'attribuzione del voto di comportamento.

Le ore di attività di cittadinanza attiva e solidale sono computate nei tre quarti dell'orario annuale personalizzato richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico, pur non influenzando sulla valutazione degli apprendimenti delle singole discipline (la frequenza dello/a studente/studentessa non si interrompe mai).

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

Il CdC, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello/a studente/studentessa, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, può deliberare, ove necessario, la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico corrispondente ai giorni di allontanamento deliberato, e nel rispetto dei principi di temporaneità, proporzionalità e gradualità delle sanzioni.

4.3 Allontanamento dalle lezioni superiore a 15 giorni

Nei periodi di allontanamento **superiori a 15 (quindici) giorni**, l'Istituto promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

L'allontanamento dello/a studente/studentessa superiore a quindici giorni può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti.

In tale caso, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

Art. 5 – Procedura disciplinare

Le sanzioni disciplinari, in considerazione della loro finalità educativa e dell'età degli studenti e delle studentesse, devono essere irrogate in maniera tempestiva e proporzionata alla gravità della condotta, al fine di garantirne la comprensibilità da parte del destinatario e favorire l'assunzione di responsabilità.

Tale modalità applicativa è volta a rendere percepibile il nesso di causalità tra il comportamento irregolare e la relativa sanzione.



Nei casi in cui le infrazioni non rivestano carattere di particolare gravità (esempio nota disciplinare di lieve entità), non sussistono le condizioni per la comunicazione preventiva dell'avvio del procedimento, ai sensi dell'art. 7, comma 1, della Legge n. 241/1990, in ragione di specifiche esigenze di celerità dell'azione amministrativa. Resta fermo l'obbligo di comunicare l'irrogazione della sanzione alle famiglie degli/delle studenti/studentesse tramite il Registro Elettronico.

Per le sanzioni che comportano l'allontanamento dalle lezioni, è prevista la comunicazione dell'avvio del procedimento disciplinare allo studente o alla studentessa interessato/a e, in caso di minore età, anche ai genitori o a chi ne esercita la responsabilità genitoriale, tramite il Registro Elettronico.

Il procedimento di irrogazione delle sanzioni disciplinari comportanti l'allontanamento dalle lezioni, di competenza di un Organo Collegiale, è disciplinato dalla Legge 7 agosto 1990, n. 241, e si articola nelle seguenti fasi:

1. **contestazione formale degli addebiti**, notificata per iscritto allo/a studente/studentessa autore/autrice della condotta oggetto di valutazione disciplinare e ai suoi genitori. Qualora il fatto coinvolga altri studenti in qualità di parti lese, questi ultimi e le rispettive famiglie sono informati dell'avvio del procedimento in qualità di controinteressati;
2. **audizione del soggetto coinvolto**, il quale ha facoltà di essere assistito da uno o entrambi i genitori (o da chi ne esercita la responsabilità genitoriale), al fine di garantire il diritto al contraddittorio;
3. **conclusione del procedimento**, che può comportare alternativamente:
 - 3.1 **l'archiviazione** del procedimento, qualora non emergano elementi sufficienti a configurare una responsabilità disciplinare; in tal caso, il Dirigente Scolastico provvede a darne comunicazione scritta agli interessati;
 - 3.2 **la remissione degli atti all'Organo Collegiale competente** (Consiglio di Classe allargato alla componente genitori e studenti o Consiglio d'Istituto in composizione ordinaria) per l'irrogazione della sanzione, accompagnata da adeguata motivazione, indicazione dei termini per l'eventuale impugnazione e dell'autorità competente a decidere sul ricorso; l'adozione del provvedimento disciplinare, a seguito di apposita riunione, viene effettuata dall'Organo Collegiale nel rispetto delle norme vigenti e del regolamento dell'istituzione scolastica.

Art. 6 - Impugnazioni

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte dei genitori o degli/delle studenti/studentesse entro 15 (quindici) giorni dalla comunicazione all'**Organo di Garanzia interno alla scuola** che dovrà esprimersi nei successivi **10 (dieci) giorni**. Qualora l'Organo di Garanzia non decida entro tale termine, la sanzione si considera confermata (cd. silenzio assenso).

Qualora lo/a studente/studentessa, ovvero, in caso di minore età, i genitori e gli esercenti la responsabilità genitoriale, ritengano che nel procedimento disciplinare siano state commesse irregolarità procedurali ovvero che la sanzione irrogata risulti non proporzionata alla gravità dell'infrazione, è ammesso reclamo all'**Organo di Garanzia Regionale** entro il termine di **15 (quindici) giorni** dalla comunicazione dell'esito del procedimento da parte dell'**Organo di Garanzia interno** dell'istituzione scolastica, ovvero dalla scadenza del termine assegnato a quest'ultimo per la decisione.

L'Organo di Garanzia Regionale, previo accertamento della corretta applicazione della normativa vigente e dei regolamenti interni, procede all'istruttoria esclusivamente sulla base della documentazione acquisita e delle memorie scritte eventualmente prodotte dalla parte reclamante o dall'Amministrazione scolastica. Non è ammessa, in alcun caso, l'audizione personale del reclamante né di eventuali controinteressati.

L'Organo di Garanzia Regionale è tenuto a esprimere il proprio **parere entro 30 (trenta) giorni** dalla ricezione del reclamo. Decorso tale termine senza che il parere sia stato comunicato, ovvero in caso di sospensione motivata per esigenze istruttorie (consentita **una sola volta** e per un periodo massimo di **15 giorni**), il **Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale** può procedere alla definizione del procedimento in via autonoma, prescindendo dal parere dell'Organo di Garanzia.

F.to La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Mariella Mitola

*(Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2,
del D. Lgs n. 39 del 1993)*

**Allegato B****REGOLAMENTO CONCERNENTE IL DIVIETO DI FUMO**

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 06/10/2025

La Dirigente Scolastica dell'Istituto "F. M. Genco"

- VISTO** l'art. 32 della Costituzione Italiana
- VISTA** la Legge 11 novembre 1975, n. 584 *"divieto di fumare in determinati locali pubblici"*
- VISTA** la Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri del 14 dicembre 1995;
- VISTA** la Circolare del Ministro della Sanità del 28 marzo 2001 *"interpretazione ed applicazione delle leggi vigenti in materia di fumo"*;
- VISTA** la Legge 448 del 28 dicembre 2001, art. 52, comma 20
- VISTA** la Legge 16 gennaio 2003, n. 3 art. 51 *(tutela della salute dei non fumatori)*;
- VISTO** il Decreto del Presidente del Consiglio dei Ministri del 23 dicembre 2003 *"attuazione dell'art. 51 comma 2 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3, come modificato dall'art. 7 della Legge 21 ottobre 2003, n. 306, in materia di tutela della salute dei non fumatori"*;
- VISTO** l'Accordo tra Ministero della Salute e Regioni del 16 dicembre 2004 (procedure per l'accertamento delle infrazioni e modulistica);
- VISTA** la Circolare 17 dicembre 2004 del Ministero della Salute *"indicazioni interpretative e attuazione dei divieti conseguenti all'entrata in vigore dell'art. 51 della Legge 16 gennaio 2003 sulla tutela della salute dei non fumatori"*;
- VISTA** la Legge n. 311 del 30 dicembre 2004 (Legge finanziaria 2005), art. 1, comma 189 *"le sanzioni amministrative per infrazioni al divieto di fumo previste dall'art. 51, comma 7 della Legge 16 gennaio 2003, n. 3 sono aumentate del 10 %"*;
- VISTA** la Legge 18 marzo 2008, n. 75 *"Ratifica ed esecuzione della Convenzione quadro dell'Organizzazione mondiale della Sanità – OMS – per la lotta al tabagismo, fatta a Ginevra il 21 maggio 2003"*;
- VISTO** il D.L. 12 settembre 2013, n. 104, art. 4 *"Tutela della salute nelle scuole"*;
- Comma 1** - il divieto di fumo è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie;
- Comma 2** - è vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi delle Istituzioni Scolastiche statali e paritarie ...;
- VISTA** la Circolare MIUR n. 527 del 27/01/2014 (invito alle scuole di dare attuazione all'art. 4, commi 1 e seguenti del D.L. 12/09/2013, n. 104 convertito nella L.08/11/2013, n.128);
- VISTA** la delibera del Collegio Docenti del 29/09/2025;
- VISTA** la delibera del Consiglio d'Istituto del 06/10/2025.

EMANA

il presente Regolamento.

Art. 1 - Finalità

Il Regolamento si prefigge di:

- tutelare la salute di tutti gli utenti dell'istituzione scolastica, non solo in forma di repressione del fenomeno del fumo, ma soprattutto con la realizzazione di momenti di attività informative;
- contribuire a diffondere la consapevolezza dei gravi rischi connessi all'esposizione al fumo;
- prevenire l'abitudine di fumare e incoraggiare i fumatori a smettere;
- fare della scuola un motore di educazione alla legalità e di condivisione di regole destinate a garantire la civile convivenza democratica;
- far rispettare il divieto di fumo, in tutti i locali e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'istituzione scolastica (art. 4 del D.L. 104/2013, convertito in L. 128/2013);



- f) promuovere attività educative di lotta al tabagismo, inserite in un più ampio programma di educazione alla salute previsto nel Piano dell'Offerta Formativa (POF) e dare visibilità alla politica contro il fumo adottata dall'istituzione scolastica;
- g) rendere compartecipe la famiglia delle scelte educative sulla base del patto sottoscritto con la scuola all'atto dell'iscrizione, nel quale si ricorda ai tutori la responsabilità in solido (culpa in educando) per l'inosservanza delle disposizioni dei minori.

Art. 2 – Ambito di applicazione

Ai sensi dell'art. 4 del D.L. 12 settembre 2013, n. 104 *"tutela della salute nelle scuole"*, è severamente vietato fumare in tutti i locali delle strutture scolastiche, ivi compresi i vani di transito, i servizi igienici e le aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto in tutte le sue sedi.

È altresì vietato nei locali di cui sopra e nelle aree all'aperto di pertinenza della scuola l'utilizzo di sigarette elettroniche.

È, inoltre, vietato uscire dai cancelli della scuola per fumare durante l'orario scolastico.

Art. 3 - Destinatari

Il presente regolamento è rivolto, con effetti obbligatori, a tutto il personale, agli studenti e alle studentesse dell'Istituto, nonché a chiunque ne frequenti a qualsiasi titolo e anche per un tempo limitato, locali e pertinenze.

Art. 4 – Informazioni sul divieto di fumo

La divulgazione dell'informazione inerente il divieto di fumo nella scuola è affidata alla affissione in posizione facilmente individuabile di idonea cartellonistica, al Regolamento d'Istituto ed eventuali note integrative (circolari) del Dirigente nonché all'attuazione di interventi educativi mirati da parte di docenti e/o di personale esperto.

La cartellonistica è rappresentata dal pittogramma che richiama la normativa di riferimento, l'indicazione delle sanzioni applicabili ai trasgressori e del nominativo del personale incaricato alla contestazione e verbalizzazione dell'infrazione, nonché del personale tenuto alla vigilanza.

Art. 5 - Responsabili dell'applicazione del divieto di fumo

Il Dirigente Scolastico è responsabile dell'osservanza del divieto e si avvale per la vigilanza di docenti e personale ATA, denominati responsabili Preposti, cui spetterà rilevare le violazioni.

Tutto il personale scolastico, docente e ATA, ha comunque l'obbligo di vigilare e di segnalare eventuali infrazioni riscontrate ai responsabili Preposti individuati dal Dirigente Scolastico.

A tal fine dovrà essere posta particolare cura nella vigilanza durante i momenti di interruzione delle attività didattiche, assemblee e occupazione di spazi aperti e pertinenze della scuola

Nell'esercizio delle sue funzioni, il responsabile Preposto incaricato è un Pubblico Ufficiale e come tale gode del potere di chiedere le generalità di eventuali trasgressori alla Legge n. 584/1975 nell'ambito scolastico.

In particolare si rammentano i seguenti articoli del Codice Penale:

- a. Art. 337 del Codice Penale - **Resistenza a un pubblico ufficiale**: *"Chiunque usa violenza o minaccia per opporsi a un pubblico ufficiale o ad un incaricato di un pubblico servizio, mentre compie un atto di ufficio o di servizio, o a coloro che, richiesti, gli prestano assistenza, è punito con la reclusione da sei mesi a cinque anni"*.
- b. Art. 496 del Codice Penale - **False dichiarazioni sulla identità o su qualità personali proprie o di altri**: *"Chiunque, fuori dei casi indicati negli articoli precedenti, interrogato sulla identità, sullo stato o su altre qualità della propria o dell'altrui persona, fa mendaci dichiarazioni a un pubblico ufficiale, o a persona incaricata di un pubblico servizio, nell'esercizio delle funzioni o del servizio, è punito con la reclusione da uno a cinque anni"*.

Art. 6 - Procedura di accertamento

Nei casi di violazione del divieto (art 2 co. I e II del presente regolamento), i responsabili Preposti di cui all'art. 5 procedono alla contestazione previo accertamento della violazione e con la redazione in triplice copia del relativo verbale, utilizzando esclusivamente la modulistica dell'amministrazione scolastica.



I moduli di contestazione sono tenuti a disposizione del personale preposto all'applicazione del divieto presso la segreteria didattica della scuola. La compilazione del verbale va preceduta dalla numerazione progressiva e dalla personalizzazione con il timbro della struttura.

La violazione, quando possibile, viene contestata immediatamente con consegna al trasgressore maggiorenne di una copia del verbale, oppure notificata a cura della scuola al suo domicilio entro 30 giorni dall'accertamento. Se il trasgressore maggiorenne è un alunno convivente con i genitori, la scuola comunica comunque il fatto alla famiglia, dandole informazioni sulla trasgressione e sulla sanzione comminata. In ogni caso il Preposto informa tempestivamente il Dirigente Scolastico.

In caso di impossibilità di contestazione immediata per l'allontanamento o il rifiuto del trasgressore di fornire le proprie generalità e di ricevere il verbale, il Preposto scrive sul verbale: *"Il trasgressore, a cui è stata contestata la violazione della legge e che è stato invitato a fornire le generalità, non le ha fornite e si è allontanato rifiutando di ricevere il verbale"*. Al trasgressore, se comunque identificato, va notificata, entro 30 giorni dall'accertamento, la prima copia del verbale.

Nel caso in cui il trasgressore sia minorenne, il Preposto, dopo aver proceduto all'accertamento della violazione e alla redazione del relativo verbale in triplice copia, notifica attraverso gli uffici scolastici la prima copia del verbale, entro 30 giorni dall'accertamento, ai genitori (responsabili per culpa in educando), brevi manu, a mezzo raccomandata con avviso di ricevimento o via pec.

Il verbale, se notificato con contestazione immediata, è sottoscritto sia dal Preposto che dal trasgressore; il trasgressore riceve la prima copia del verbale come segno di contestazione immediata. Qualora il trasgressore si rifiuti di firmare, in luogo della firma il Preposto scrive la nota: *"Invitato a firmare, si rifiuta di farlo"*.

Il trasgressore ha diritto di far inserire nel verbale qualunque pertinente dichiarazione a supporto delle sue ragioni.

Il Preposto provvede alla trasmissione immediata del verbale al Dirigente Scolastico.

Entro 30 giorni dalla notificazione l'interessato, o il genitore, può far pervenire all'Autorità competente (Prefetto di Bari) scritti difensivi e documenti e può chiedere di essere sentito dalla medesima Autorità.

I soggetti tenuti ad effettuare il pagamento possono farlo come previsto dal punto 10 dell'Accordo Stato Regioni del 16/12/04, presso la Tesoreria provinciale, oppure in banca o presso gli Uffici postali, utilizzando il modello F23 dell'Agenzia delle Entrate con **codice tributo 131T**, oppure presso gli uffici postali, con bollettino di c/c postale intestato alla tesoreria provinciale (Causale: Infrazione divieto di fumo).

Una copia della ricevuta del versamento deve essere fatta pervenire presso la Segreteria dell'Istituto quale prova dell'effettuato pagamento, entro 60 giorni dalla data di contestazione o di notificazione della violazione, al fine di evitare l'inoltro obbligatorio del rapporto, con relativa prova della contestazione e della notificazione, al Prefetto territorialmente competente, come disposto dalla L. n. 689 del 24/11/1981.

Nel caso in cui il soggetto obbligato non effettui il pagamento entro il termine stabilito, il Dirigente Scolastico procede all'invio del verbale al Prefetto per la conseguente ingiunzione.

Art. 7 - Sanzioni

Ai contravventori sono applicate le sanzioni previste dalla normativa vigente.

L'**infrazione** al divieto di fumo e di utilizzo delle sigarette elettroniche è **punita con la sanzione amministrativa pecuniaria**, il cui importo, come stabilito dalla Legge 11 novembre 1975, n. 584, modificato dall'art. 52, comma 20 della Legge 448 del 28 dicembre 2001 e ulteriormente aumentato del 10% dalla Legge n. 311 art. 1 comma 189 del 30 dicembre 2004, **va da un minimo di € 27,50 a un massimo, in caso di recidiva, di € 275,00**; la misura della sanzione è raddoppiata qualora la violazione sia commessa in presenza di una donna in evidente stato di gravidanza o in presenza di lattanti o bambini fino a dodici anni.

I Preposti applicheranno di norma al trasgressore la sanzione minima, in caso di recidiva gradueranno la sanzione fino ad arrivare alla sanzione massima.

I Preposti che non applicano ai trasgressori le sanzioni previste sono soggetti alla sanzione amministrativa che va da un minimo di € 220,00 ad un massimo di € 2.200,00.

Ai sensi dell'art. 16 della L. 689/1981, il trasgressore ha facoltà di pagare una somma in misura ridotta pari alla terza parte del massimo della sanzione prevista per la violazione commessa o, se più favorevole, al doppio del minimo della sanzione edittale, oltre alle spese del procedimento, entro il termine di 60 giorni dalla contestazione immediata o, se questa non vi è stata, dalla notificazione degli estremi della violazione.



Pertanto, il pagamento in forma ridotta consiste in €. 55,00 (doppio di €. 27,50, più conveniente di un terzo di €. 275,00) o, se si incorre nella citata aggravante, in €. 110,00 (doppio di €. 55,00 più conveniente di un terzo di €. 550,00).

Le persone preposte al rispetto del divieto di fumo che non ottemperino alle disposizioni di legge e a quelle del presente regolamento sono ammesse a pagare, con effetto liberatorio, entro il termine di 60 giorni, la somma di € 440,00.

Al personale dell'Istituto è vietata la riscossione diretta della sanzione amministrativa.

Art. 8 - Pubblicità del Regolamento

Il presente regolamento, formalizzato con atto deliberativo, sarà affisso all'albo pretorio dell'Istituto presente sul sito della scuola, www.itesgenco.edu.it, e nella sezione regolamenti del sito stesso, in modo che tutti possano prenderne visione.

Art. 9 - Validità e Revisione

Il presente regolamento entra in vigore dall'anno scolastico 2025/2026.

Il Consiglio di Istituto procede tempestivamente alla revisione del regolamento ogni qualvolta ciò si renda necessario per adeguarlo all'evoluzione della normativa "anti-fumo".

Art. 10 – Disposizioni finali

Il personale scolastico (docente e ATA), gli studenti e le studentesse dell'Istituto e chiunque a qualsiasi titolo acceda ai plessi dell'Istituto ITES "F. M. Genco" è tenuto ad osservare le disposizioni contenute nel presente regolamento.

In caso di inosservanza da parte del personale scolastico (docente e ATA), degli studenti e delle studentesse dell'Istituto si potrà procedere, oltre che alla irrogazione delle sanzioni pecuniarie, altresì all'avvio di procedimenti disciplinari.

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si rinvia alle disposizioni di legge vigenti disciplinanti la materia.

F.to La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Mariella Mitola

*(Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2,
del D. Lgs n. 39 del 1993)*



Allegato C

REGOLAMENTO DELLE USCITE DIDATTICHE VIAGGI E VISITE D'ISTRUZIONE

Elaborato dal Collegio Docenti in data 23/10/2025

Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 31/10/2025

La Dirigente Scolastica dell'Istituto "F. M. Genco"

- VISTO** il **D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275** *"Regolamento recante norme in materia di autonomia delle istituzioni scolastiche), che attribuisce a ciascuna Istituzione Scolastica la piena competenza e autonomia nella programmazione, organizzazione e gestione delle attività didattiche ed educative, incluse le visite guidate e i viaggi d'istruzione"*.
- VISTO** il **D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297** *"Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione), in particolare gli articoli che definiscono le competenze del Collegio dei Docenti e del Consiglio di Istituto in merito alla programmazione dell'azione educativa e all'organizzazione della vita scolastica"*.
- VISTA** la **Nota MIUR prot. n. 2209 dell'11 aprile 2012**, che ribadisce che la disciplina dei viaggi e delle visite d'istruzione rientra nell'autonomia delle singole istituzioni scolastiche e non è più regolata da specifiche norme ministeriali prescrittive, se non per gli aspetti di carattere generale e per l'obbligo di vigilanza.
- VISTO** il **D.Lgs. 13 aprile 2017, n. 66 e s.m.i.**, che disciplina le norme per la promozione dell'inclusione scolastica degli studenti con disabilità, e che impone di garantire la piena partecipazione di tutti gli studenti alle attività integrative e ai viaggi di istruzione, prevedendo adeguate risorse e supporti.
- VISTO** il **D.Lgs. 31 marzo 2023, n. 36 "Nuovo Codice dei Contratti Pubblici"**, che disciplina le procedure per l'affidamento di servizi e forniture, rendendo obbligatoria l'applicazione delle procedure di gara per la scelta delle agenzie di viaggio e dei vettori di trasporto.
- VISTO** il **Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF)** dell'Istituto, che individua nelle uscite didattiche, nelle visite guidate e nei viaggi di istruzione un momento fondamentale e qualificante per l'ampliamento e l'arricchimento dell'offerta formativa.
- VISTO** l'obbligo di vigilanza e le relative responsabilità civili e penali a carico del personale scolastico, disciplinate dagli **artt. 2047 e 2048 del Codice Civile** e dall'**art. 61 della Legge 11 luglio 1980, n. 312**, in materia di responsabilità patrimoniale.
- TENUTO CONTO** delle seguenti indicazioni ministeriali che, pur non vincolanti in regime di autonomia, forniscono utili orientamenti per l'organizzazione e la valutazione delle iniziative:
La **Circolare Ministeriale n. 623 del 2 ottobre 1996**, che riconosce la piena autonomia decisionale e la responsabilità degli organi di autogoverno delle istituzioni scolastiche nella gestione dei viaggi di istruzione.
La **Circolare Ministeriale n. 291 del 14 ottobre 1992**, che definisce le visite guidate e i viaggi d'istruzione come attività integrative della didattica, richiedendo una programmazione attenta e coerente con gli obiettivi educativi.
La **Nota MIUR n. 645 dell'11 aprile 2002**, in merito alla partecipazione degli studenti con disabilità ai viaggi di istruzione, ribadendo il loro pieno diritto a essere inclusi.
- CONSIDERATO** che le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione costituiscono parte integrante del percorso formativo e didattico-educativo, favorendo l'apprendimento delle conoscenze, la socializzazione e la conoscenza dell'ambiente esterno.
- CONSIDERATA** la necessità di dotare l'Istituto di un **Regolamento interno** che definisca in modo trasparente e uniforme criteri, procedure, competenze e responsabilità per la programmazione e l'attuazione di tutte le iniziative di mobilità studentesca, garantendo l'efficacia didattica, l'inclusione e la sicurezza degli studenti.



EMANA

il presente Regolamento

Art. 1 - Premessa

Le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione sono parte integrante e qualificata del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), in coerenza con gli obiettivi formativi e didattici dell'Istituto. Tali iniziative contribuiscono significativamente alla formazione culturale, relazionale e sociale degli studenti.

Sul piano pedagogico-didattico, le esperienze in oggetto si configurano come elementi atti a promuovere il positivo sviluppo delle dinamiche socio-affettive del gruppo classe e a stimolare l'interesse cognitivo.

Sotto il profilo strettamente didattico, esse assolvono alla funzione di facilitare l'apprendimento delle conoscenze, incentivare l'attività di ricerca autonoma e la consapevolezza ambientale e del contesto di riferimento.

Al fine di garantire l'effettiva valenza formativa e il conseguente riconoscimento curricolare di tali attività, si rende indispensabile che le stesse siano formalmente considerate parte integrante della normale attività didattica.

Ne discende l'obbligo di una puntuale e preventiva programmazione didattica e culturale, predisposta sin dall'inizio dell'anno scolastico, programmazione la cui competenza è demandata all'istituzione scolastica nel rispetto dei principi di coerenza, trasparenza e integrazione curricolare stabiliti dalla normativa vigente.

Ai fini del presente Regolamento, si specifica che:

Per Uscite Didattiche/Visite Guidate s'intendono le iniziative che si esauriscono nell'ambito dell'orario curricolare o nella giornata, senza pernottamento.

Per Viaggi di Istruzione/Soggiorni Studio s'intendono le iniziative che comportano il pernottamento fuori sede.

Art. 2 - Organizzazione e programmazione

1. La programmazione delle iniziative è avviata, di norma, all'inizio dell'anno scolastico dagli Organi Collegiali, in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi del PTOF.
2. Nell'ambito della programmazione d'Istituto formulata dalla Commissione viaggi, **a partire dal mese di maggio ed entro il mese di settembre** i Consigli di Classe elaborano le proposte di itinerario, il programma di viaggio ed il relativo periodo di svolgimento, nonché individuano i Docenti Accompagnatori.
3. Rimane ferma la possibilità per i Consigli di Classe di aderire a specifiche iniziative o proposte progettuali a carattere culturale o formativo che dovessero sopraggiungere nel corso dell'anno scolastico e che non risultino incluse nella programmazione annuale.
4. L'eventuale attivazione di tali iniziative, in deroga alla preventiva pianificazione, è in ogni caso subordinata alla delibera formale da parte del Consiglio di Classe, al fine di assicurarne la legittimità procedurale e la coerenza con gli obiettivi formativi d'Istituto e della classe coinvolta.
5. L'istanza di autorizzazione per la realizzazione di un viaggio d'istruzione o visita guidata deve essere formalmente indirizzata al Dirigente Scolastico e consegnata alla Commissione viaggi.
6. Tale adempimento spetta al docente referente appositamente designato ovvero al Coordinatore di classe, in rappresentanza del Consiglio di Classe nella sua composizione plenaria.
7. È vietato svolgere viaggi o visite d'istruzione nell'ultimo mese di lezione e in occasione di periodi coincidenti con scrutini, Consigli di Classe per la valutazione finale o ricevimento generale dei genitori, salvo deroghe motivate e autorizzate dal Dirigente Scolastico per manifestazioni sportive scolastiche nazionali ed internazionali, nonché per iniziative di educazione ambientale o progettuali di particolare rilevanza, strettamente connesse all'attività didattica programmata. In ogni caso le visite e i viaggi non possono svolgersi oltre la seconda metà di maggio, salvo quelli che coinvolgono enti esterni e per i quali la data sia stata stabilita in maniera inderogabile.
8. L'accompagnamento delle classi è affidato esclusivamente a docenti dell'Istituto, su base volontaria.
9. In presenza di una pluralità di candidature per l'incarico di docente accompagnatore, si procederà all'individuazione degli accompagnatori mediante l'applicazione dei seguenti criteri di priorità, disposti in ordine decrescente:
 - a) maggiore incidenza oraria (o presenza oraria preponderante), in relazione al numero di classi coinvolte;
 - b) massima attribuzione oraria nella specifica classe oggetto dell'iniziativa;
 - c) maggiore continuità didattica pregressa nella classe di riferimento.
10. Per le iniziative che prevedono una destinazione in ambito extranazionale, si dovrà assicurare, ove possibile l'assegnazione di almeno un docente in possesso di competenza linguistica certificata, o in ogni caso di



adeguata conoscenza della lingua del paese ospitante o, in subordine, nella lingua veicolare internazionale (inglese).

11. L'impossibilità di reperire il contingente minimo di personale docente accompagnatore necessario, in conformità con i parametri di sicurezza e vigilanza normativamente previsti, determina la mancata partecipazione della classe interessata all'iniziativa di viaggio d'istruzione o uscita didattica programmata.
12. L'accompagnamento degli studenti costituisce a tutti gli effetti prestazione di servizio. All'uopo si precisa che:
 - a) il rapporto numerico standard è di 1 docente ogni 15 studenti (o frazione superiore a 10);
 - b) in caso di studenti con disabilità (DVA) è possibile designare ulteriori accompagnatori.

Art. 3 - Organi competenti

Sono organi competenti a decidere in merito ai viaggi di istruzione/visite guidate:

- il Consiglio di Istituto (CdI), il quale delibera i criteri generali per la programmazione e l'organizzazione finanziaria delle uscite e dei viaggi.
- Il Collegio dei Docenti (CdD), il quale individua le finalità didattiche ed educative generali che orientano la programmazione.
- I Consigli di Classe, i quali programmano le attività, definiscono obiettivi, mete, durata, periodo e propongono i docenti accompagnatori, in coerenza con le indicazioni del Collegio Docenti.
- Il Dirigente Scolastico (DS) e la Direzione Amministrativa (DSGA), i quali curano la fase negoziale per l'affidamento dei servizi (trasporto, alloggio, ecc.) ai sensi del D.Lgs. 36/2023 e autorizzano l'effettuazione delle iniziative.

Art. 4 - Iter procedurale

I Consigli di Classe

- **A partire dal mese di maggio ed entro il mese di settembre**, programmano gli itinerari delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione ed il relativo periodo di svolgimento sulla base delle finalità educative definite dal Collegio dei Docenti e agli obiettivi cognitivi deliberati per la singola classe, acquisito il parere dei rappresentanti degli studenti e dei genitori.
- Propongono i docenti accompagnatori e i loro sostituti.

Il Referente Visite/Uscite Didattiche

- Fornisce ai docenti tutte le informazioni relative all'uscita didattica/visita guidata.
- Si occupa dei contatti preliminari con enti e associazioni per consentire le relative prenotazioni.
- Raccoglie i moduli di autorizzazione all'uscita degli studenti e li consegna in segreteria.
- Si assicura che i partecipanti siano in possesso di tutti i documenti utili alla visita/uscita didattica.
- Riceve in consegna dalla segreteria i documenti relativi all'uscita.
- Provvede al monitoraggio della qualità dei servizi proposti, raccogliendo il feedback di docenti e studenti.

La Commissione "Viaggi d'Istruzione"

- Elabora la proposta dei viaggi di istruzione e visite guidate da sottoporre ai Consigli di Classe.
- Accoglie ed esamina le proposte di itinerari provenienti dai Consigli di Classe.
- Elabora il Piano Annuale delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione da sottoporre all'approvazione degli Organi Collegiali.
- Predispone, **entro e non oltre la prima decade di ottobre**, un prospetto riepilogativo per classi contenente il numero indicativo dei partecipanti e le date proposte, al fine di intraprendere le misure organizzative necessarie
- Verifica che almeno i due terzi (2/3) degli studenti della classe partecipino, salvo comprovate motivazioni. Qualora il Consiglio di Classe disponga la partecipazione di un numero inferiore, effettua gli opportuni abbinamenti con altre classi.

I Docenti Accompagnatori

- Sono docenti della classe, preferibilmente di discipline afferenti l'uscita didattica o il viaggio di istruzione, secondo un rapporto di almeno un docente ogni 15 studenti e mai meno di due per classe o gruppo di studenti.



- Raccogliono dagli studenti la documentazione relativa al viaggio di istruzione.
- Il personale docente designato riceve specifica nomina dal Dirigente Scolastico. L'accettazione implica l'assunzione dell'obbligo di servizio e del dovere di vigilanza sugli studenti per tutta la durata dell'attività. In caso di impedimento del docente nominato, il Dirigente Scolastico emette un Ordine di Servizio per la surroga con il docente sostituto, garantendo così la continuità della vigilanza e dell'attività.
- Nel caso di abbinamento di studenti di classi diverse (a causa di ridotta partecipazione), sono responsabili della vigilanza sugli studenti delle ulteriori classi affidate, nel rispetto del rapporto di un accompagnatore ogni 15 alunni.
- Ai sensi degli artt. 2047 e 2048 del Codice Civile, durante il viaggio sono tenuti all'obbligo di vigilanza sull'incolumità degli studenti e sulla prevenzione dei danni a terzi, incorrendo in *culpa in vigilando* in caso di inosservanza. Ai sensi dell'art. 61 della Legge 312/80, la loro responsabilità patrimoniale è comunque limitata ai soli casi di dolo o colpa grave.
- La loro vigilanza si estende alla tutela del patrimonio artistico, degli arredi, dei mezzi di trasporto e di tutti i beni utilizzati dagli studenti durante l'iniziativa.
- Al rientro dal viaggio di istruzione, sono tenuti a redigere una relazione dettagliata sull'esito dell'iniziativa, segnalando eventuali inconvenienti occorsi, compresi quelli inerenti ai servizi forniti dall'agenzia di viaggio.

Dirigente Scolastico e Direzione Amministrativa

- Subito dopo la ricezione del prospetto riepilogativo contenente il numero dei partecipanti e le date proposte, avviano l'attività negoziale in conformità alla normativa vigente e al Regolamento d'Istituto.

Il Dirigente Scolastico può derogare rispetto all'iter procedurale descritto con proprio atto motivato ai fini del successo formativo degli studenti e nel rispetto del principio di trasparenza amministrativa.

Art. 5 - Destinatari e partecipazione

Destinatari delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione sono tutti gli studenti regolarmente iscritti all'ITES "F. M. Genco". La partecipazione è subordinata al consenso scritto di chi esercita la responsabilità genitoriale.

La partecipazione alle iniziative programmate dai Consigli di Classe dovrà essere la più ampia possibile e, comunque, **non inferiore ai 2/3 degli studenti** della classe, salvo comprovate e motivate esigenze.

Gli studenti che non partecipano al viaggio d'istruzione non sono esonerati dalla frequenza delle attività didattiche, che svolgeranno in altra classe con i propri docenti o con altro personale docente, secondo le disposizioni organizzative dell'Istituzione scolastica.

Ai fini del pieno raggiungimento degli obiettivi didattico - formativi programmati, è condizione necessaria che agli studenti siano forniti tutti gli elementi conoscitivi e i materiali didattici pertinenti alle attività da svolgersi e ai luoghi da visitare.

Tale attività di preparazione e orientamento è finalizzata a informare in modo esaustivo gli studenti circa il contenuto specifico dell'iniziativa o del viaggio d'istruzione, promuovendone la massima ricaduta didattica e favorendone una maggiore efficacia educativa.

Art. 5.1 - Partecipazione studenti con disabilità (DVA)

I Viaggi d'Istruzione, le visite guidate e le uscite didattiche si configurano come attività a carattere didattico-formativo, parte integrante e qualificante del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF), e sono approvate dagli Organi Collegiali competenti, pertanto, in ossequio al principio di piena inclusione, gli studenti con disabilità, certificata ai sensi della normativa vigente, hanno il diritto inalienabile e incondizionato alla partecipazione a tutte le iniziative di cui al comma 1.

Tale diritto è garantito e, ove necessario, supportato dall'istituzione scolastica conformemente a quanto disposto dalla Nota Ministeriale n. 645 dell'11 aprile 2002, assicurando l'adozione di tutte le misure e i supporti necessari a rimuovere gli ostacoli alla piena fruizione dell'esperienza.

Ai sensi delle Circolari Ministeriali n. 291/92 e n. 623/96, l'onere di individuare le modalità organizzative più idonee a garantire l'effettivo esercizio di tale diritto ricade sulla comunità scolastica.

Nei viaggi di istruzione che prevedono la partecipazione di uno studente con disabilità, è consigliata la presenza di un docente di sostegno. Qualora ciò non fosse possibile, il ruolo di accompagnatore può essere ricoperto da un altro docente del Consiglio di Classe o da un collaboratore scolastico o da un familiare dello studente. In



quest'ultima evenienza, i costi aggiuntivi di partecipazione sono comunque a carico della famiglia dello studente.

Nei casi che presentano particolare gravità e che richiedono specifici ausili o supporti, il Coordinatore di Classe, in rappresentanza del CdC, e i docenti accompagnatori designati sono tenuti a convocare i genitori dell'alunno interessato al fine di pianificare congiuntamente la partecipazione all'iniziativa e identificare i servizi di supporto necessari per una corretta e funzionale organizzazione del viaggio.

Le informazioni raccolte vengono formalmente trasmesse alla Commissione Viaggi e agli organi scolastici competenti, i quali sono incaricati di individuare e predisporre le soluzioni logistiche, di trasporto e alberghiere più idonee al caso specifico.

In generale, il Gruppo di Lavoro Operativo per l'Inclusione (GLO) può essere chiamato ad esprimere un parere in merito alla possibilità che il genitore partecipi al viaggio d'istruzione in qualità di accompagnatore dello studente.

La partecipazione dei genitori degli studenti con disabilità ai viaggi d'istruzione, alle visite guidate e alle uscite didattiche, è sempre e comunque consentita, previa tempestiva comunicazione formale al Dirigente Scolastico e al docente accompagnatore; le relative spese sono in ogni caso integralmente a carico della famiglia.

Art. 6 – Tipologie e definizione di attività

Le iniziative didattiche – formative che si svolgono fuori dall'ambiente scolastico si classificano, a titolo esemplificativo e non esaustivo, in tre diverse tipologie principali, ciascuna con finalità didattiche e pedagogiche, caratteristiche burocratico - organizzative e classificazioni amministrative specifiche (ad es. CPV specifici e diversi)

VIAGGI CON FINALITÀ CULTURALI O STRETTAMENTE CONNESSI AL PERCORSO FORMATIVO

(USCITE DIDATTICHE di 1 giorno e VIAGGI D'ISTRUZIONE di più giorni)

Definizione:

- Iniziative che comportano spostamenti organizzati dall'Istituzione scolastica e che si esauriscono nell'ambito di una giornata, senza pernottamento;
- Iniziative che si effettuano in più di una giornata e sono comprensive di almeno un pernottamento.

Sottocategorie:

- **Uscite didattiche in orario scolastico:** si esauriscono nell'ambito dell'orario curricolare delle lezioni e sono collegate a progetti di carattere culturale, professionale e di orientamento.
- **Visite guidate di un giorno:** durata di una sola giornata, senza pernottamento, con finalità culturali, professionali, di orientamento, coerenti con la programmazione della classe.
- **Viaggi d'istruzione di più giorni:**
 - Possono svolgersi all'estero solo per le classi quinte o anche per classi terze e quarte qualora seguano particolari progettualità collegate alla Comunità europea o per scambi culturali e gemellaggi
 - Massima durata: 5 giorni per le classi quinte, 3-4 giorni per le classi terze e quarte
- **Viaggi connessi ad attività sportive** (specialità sportive, sport alternativi, escursioni, settimane bianche, campi scuola, manifestazioni sportive, Giochi sportivi studenteschi)

Finalità didattiche ai sensi delle CC.MM. 291/92 e 623/96:

- Approfondimento di tematiche disciplinari
- Contatto diretto con patrimonio artistico, culturale, naturalistico
- Orientamento scolastico e professionale
- Partecipazione a manifestazioni culturali e sportive e a concorsi
- Acquisizione di competenze trasversali e per l'orientamento
- Conoscenza diretta di realtà geografiche, storiche, artistiche, ambientali
- Sviluppo della capacità di vivere insieme e rispettare regole comuni

CORSI DI LINGUA (inclusi Progetti Erasmus+, E-twinning, ecc)

Definizione:



- Viaggi realizzati nell'ambito di progetti finanziati dall'Unione Europea che prevedono attività laboratoriali in lingua straniera presso scuole partner, con partecipazione di docenti e studenti.
- Soggiorni in uno Stato estero con frequenza di una scuola di lingue o presso scuole straniere, con pernottamento presso famiglia ospitante, ostelli o college.

Finalità didattiche specifiche:

- Mobilità internazionale per apprendimento
- Cooperazione tra istituti europei
- Sviluppo di competenze linguistiche e interculturali
- Partecipazione a progetti transnazionali su tematiche educative
- Potenziamiento delle competenze linguistiche attraverso full immersion
- Contatto diretto con cultura e civiltà del paese straniero
- Certificazioni linguistiche (se previste)
- Sviluppo di competenze comunicative autentiche
- Educazione alla cittadinanza europea e alla mobilità internazionale

Caratteristiche distintive:

- Progetti finanziati totalmente o parzialmente dall'Unione Europea
- Progetti approvato dall'Agenzia Nazionale Erasmus+
- Collaborazioni con scuole partner di Paesi stranieri
- Durata variabile (generalmente 5-7 giorni)
- Possibile partecipazione di gruppi di studenti di classi diverse
- Corsi di lingua presso scuole accreditate (minimo 15 – 20 ore settimanali)
- Sistemazione in famiglia ospitante (opzione consigliata) o in college/residence
- Progetti comprensivi di attività extra – didattiche (visite culturali, escursioni)
- Possibile conseguimento di certificazioni linguistiche

Formazione Scuola Lavoro (ex PCTO)

Attività fuori sede, con pernottamento, organizzate dall'Istituzione scolastica ai fini dello svolgimento delle attività Formazione Scuola Lavoro (ex Percorsi per le Competenze Trasversali e l'Orientamento) presso enti, aziende, istituzioni in Italia e all'estero.

Finalità didattiche specifiche:

- Sviluppo di competenze trasversali anche in contesto internazionale
- Orientamento professionale con esperienza in Italia e all'estero
- Acquisizione di competenze tecnico-professionali e linguistiche
- Contatto con realtà lavorative nazionali e internazionali

Caratteristiche distintive:

- Convenzioni con enti accreditati presenti nei luoghi di destinazione
- Svolgimento di attività lavorativa/formativa presso le strutture ospitanti
- Possibile sovrapposizione con viaggio d'istruzione qualora vi partecipi la maggioranza+1 della classe
- Certificazione delle competenze acquisite
- Inserimento nel monte ore FSL (ex PCTO) obbligatorio.

Art. 7 – Destinazioni e durata delle iniziative

La durata massima dei viaggi di istruzione dovrà essere coerente con il PTOF e garantire il regolare svolgimento delle attività didattiche.



Di seguito tempi e destinazioni dei viaggi di istruzione:

Classi	Destinazioni	Durata	Note
1 [^] e 2 [^]	Regione o regioni vicine	1 o 2 gg (senza o con un solo pernottamento)	Itinerari che: favoriscano socializzazione e conoscenza del territorio; siano coerenti con il PTOF
3 [^]	Italia	max 3 giorni	Mete che siano coerenti con il PTOF e diversificate (visite a città d'arte, località naturalistiche, parchi, oasi, centri minori)
4 [^]	Italia	max 4 giorni	Mete che siano coerenti con il PTOF e diversificate (visite a città d'arte, località naturalistiche, parchi, oasi, centri minori)
5 [^]	Italia o Capitali Europee	max 5 giorni	Itinerari coerenti con il PTOF

Per le classi parallele dell'Istituto la meta dovrà essere comune, pertanto i consigli di classe si accorderanno per proporre al collegio docenti una o massimo due mete di destinazione

Le presenti prescrizioni hanno carattere prescrittivo.

Art. 8 – Periodo di svolgimento dei viaggi di istruzione

I viaggi e le visite d'istruzione possono essere effettuati durante tutto l'anno scolastico, con l'osservanza delle seguenti limitazioni e condizioni:

È vietato svolgere viaggi o visite d'istruzione nei seguenti periodi:

- Ultimo Mese di Lezione:
 - L'esclusione può essere revocata solo per manifestazioni sportive scolastiche nazionali e internazionali, o per iniziative di educazione ambientale o progettuali di particolare rilevanza strettamente connesse all'attività didattica programmata. Tali deroghe devono essere motivate e autorizzate dal Dirigente Scolastico.
 - In ogni caso, le uscite non possono svolgersi oltre la seconda metà di maggio, salvo quelle che coinvolgono enti esterni e per i quali la data sia stata stabilita in maniera inderogabile.

Si considerano periodi istituzionali, e pertanto non utilizzabili ai fini dello svolgimento dei viaggi di istruzione, quelli che coincidono con:

- Scrutini e Consigli di Classe per la valutazione finale.
- Ricevimenti generali dei genitori.
- Giornate di elezioni scolastiche.
- Periodo di svolgimento delle Prove INVALSI.
- In generale, periodi prossimi alla chiusura del periodo didattico e dell'anno scolastico.

Giorni Festivi e domenica

Sono da evitarsi, ove possibile, viaggi che includano la domenica o altri giorni festivi.

L'inclusione di tali giorni deve essere considerata un'eccezionalità e deve essere motivata per iscritto dai docenti proponenti.

Sabato

Il sabato è considerato a tutti gli effetti un giorno di lezione in quanto destinato al recupero curricolare per la flessibilità dell'orario settimanale.

Art. 9 - Responsabilità e compiti

9.1 - Responsabilità e compiti dei docenti

L'organizzazione e la realizzazione delle visite guidate e dei viaggi d'istruzione comportano, in capo al personale docente coinvolto, l'assunzione di specifici oneri e doveri, sia di natura organizzativa che di vigilanza. Tali



obblighi sono volti a garantire la piena riuscita formativa dell'iniziativa e la tutela dell'incolumità degli studenti per l'intera durata dell'attività:

a) Competenze del Docente Coordinatore e/o del Docente accompagnatore - Fase preliminare

Il Docente Coordinatore di classe è responsabile della gestione documentale preliminare, ed è tenuto ad adempiere ai seguenti obblighi:

1. compilare e trasmettere alla Commissione Viaggi l'apposito modulo contenente i dati essenziali del viaggio d'istruzione da realizzare;
2. curare, con congruo anticipo (non inferiore a dieci giorni lavorativi dalla data di partenza), la redazione dell'elenco nominativo degli studenti partecipanti, la distribuzione dei moduli di **Autorizzazione al Viaggio** per la sottoscrizione da parte degli esercenti la potestà genitoriale e la successiva raccolta delle stesse autorizzazioni.

b) Ruolo e Compiti del Docente Referente Accompagnatore - Fase Esecutiva e di Vigilanza

Per ciascun gruppo in partenza, uno dei docenti accompagnatori designati assume la funzione di **Referente del Viaggio**, con specifiche responsabilità esecutive e decisionali, tra cui:

1. garantire il puntuale e integrale rispetto del programma didattico - culturale preventivamente approvato;
2. assumere le opportune determinazioni nei casi di necessità o emergenza (ad es. problematiche sanitarie, logistiche o disciplinari);
3. contattare tempestivamente il Dirigente Scolastico o la Commissione Viaggi ogni qualvolta se ne ravvisi l'opportunità o la necessità inderogabile.

Il Referente, avvalendosi del supporto della Segreteria, è tenuto a curare e portare con sé la seguente documentazione essenziale per lo svolgimento del viaggio:

- Elenco nominativo degli studenti partecipanti.
- Copia ufficiale del programma dettagliato del viaggio.
- Elenco nominativo dei docenti accompagnatori e dei relativi sostituti.
- Relazione illustrativa degli obiettivi didattici e culturali dell'iniziativa.

Inoltre egli è tenuto a curare la consegna in Segreteria della seguente documentazione:

- Autorizzazioni scritte dei genitori o di chi esercita la responsabilità genitoriale.
- Documentazione sottoscritta dai docenti accompagnatori attestante l'assunzione del dovere di sorveglianza (ex art. 2048 del Codice Civile, integrato dall'art. 61 della Legge 312/1980) e che circoscrive la responsabilità civile in caso di danno cagionato dagli studenti nel periodo in cui sono affidati all'Istituzione Scolastica.

c) Compiti dei Docenti Accompagnatori - Fase Esecutiva e di Vigilanza

L'incarico di accompagnatore comporta l'assunzione degli obblighi di vigilanza di cui agli artt. 2047 e 2048 c.c., con la limitazione della responsabilità patrimoniale ai soli casi di **dolo o colpa grave** (L. 312/1980).

Tutti i Docenti Accompagnatori:

1. Vigilano sull'incolumità fisica e morale degli studenti in ogni momento (viaggio, visite, attività ricreative notturne).
2. Vigilano sulla tutela del patrimonio (strutture alberghiere, mezzi di trasporto, luoghi d'arte).
3. Garantiscono l'applicazione del Regolamento d'Istituto.
4. Riportano al rientro eventuali inconvenienti o disservizi.

9.2 - Responsabilità degli studenti

Gli studenti sono tenuti a:

- essere muniti di un valido documento di identità (per i viaggi all'estero è richiesto un documento valido per l'espatrio o il passaporto in corso di validità).
- Portare con sé la Tessera Sanitaria Europea (TEAM) o, per i paesi UE, procurarsi il modello provvisorio di sostituzione (es. E 111) presso l'ASL, al fine di garantire l'assistenza ospedaliera e prevenire l'addebito dei costi a carico degli interessati.
- Avere sempre con sé copia del programma di viaggio con il recapito della struttura ricettiva.



- Non allontanarsi per nessun motivo dal gruppo senza l'esplicita autorizzazione del docente accompagnatore (l'obbligo è esteso anche ai maggiorenni) e rispettare rigorosamente gli orari stabiliti nel programma di viaggio.
- Partecipare a tutte le attività didattiche e culturali incluse nel programma, operando sotto la direzione esclusiva e l'assidua vigilanza del personale docente o degli incaricati preposti, con divieto assoluto di assumere iniziative autonome e non autorizzate.
- Adottare un comportamento corretto e rispettoso, evitando atti che possano arrecare danno a persone, attrezzature alberghiere, mezzi di trasporto, ambiente e patrimonio storico-artistico.
- Evitare di spostarsi dalla camera assegnata o turbare il diritto alla quiete degli altri ospiti.
- Rispettare gli orari per il proprio e l'altrui riposo; la violazione di tale prescrizione, ponendo lo studente in una condizione di pregiudizio psicofisico (stanchezza o affaticamento), configura l'inosservanza del dovere di diligenza richiesto per la piena e proficua partecipazione alle attività didattico - culturali e alle opportunità formative programmate, compromettendo, di fatto, gli obiettivi educativi del viaggio di istruzione.
- Astenersi dall'introdurre nelle stanze bevande alcoliche e/o sostanze nocive e/o proibite e/o oggetti pericolosi.
- Assumere un comportamento corretto e rispettoso nei confronti del personale di servizio (alberghi, autisti, guide), evitando atteggiamenti chiassosi e/o irrispettosi.

È fatto divieto assoluto di fumare nelle camere e, in generale, nella struttura alberghiera.

Ogni condotta posta in essere in violazione del presente Regolamento, delle disposizioni del Regolamento d'Istituto e/o delle clausole del Patto Educativo di Corresponsabilità, comporterà l'adozione delle misure e l'irrogazione delle sanzioni contemplate nel Codice di Disciplina vigente.

Eventuali danni materiali arrecati a persone o cose saranno posti a integrale carico delle famiglie degli studenti responsabili, se individuati o individuabili, o, in caso contrario, all'intero gruppo.

9.3 - Responsabilità delle famiglie

I genitori sono tenuti a:

- fornire l'autorizzazione scritta e comunicare tempestivamente all'istituzione scolastica e ai docenti accompagnatori eventuali intolleranze alimentari, patologie e terapie in atto, secondo il protocollo per la somministrazione farmaci;
- rispondere civilmente per eventuali danni a persone o cose causati dal proprio figlio;
- accompagnare e riprendere gli studenti nei luoghi e nei tempi stabiliti (il personale docente è responsabile della vigilanza solo nei tempi programmati).

In caso di rinuncia al viaggio dopo aver effettuato i versamenti, è possibile ottenere il rimborso solo per le quote relative a costi non ancora sostenuti dall'istituzione scolastica e comunque non rimborsabili alle agenzie di viaggio (es. biglietti d'ingresso non nominativi), come specificato negli accordi contrattuali.

Art. 10 - Azione educativa e regole di comportamento

L'organizzazione e la realizzazione dei viaggi di istruzione devono essere improntate al dovere di massima diligenza, al fine di assicurare l'efficacia del progetto educativo, la costante garanzia della sicurezza e dell'incolumità degli studenti in ogni fase e, conseguentemente, il pieno successo dell'iniziativa.

L'efficacia didattica e formativa del viaggio o dell'uscita è da considerarsi un obiettivo preminente e irrinunciabile dell'intera iniziativa, e come tale deve orientare ogni scelta organizzativa ed educativa.

In caso di mancanze gravi e/o reiterate che mettano a rischio la sicurezza del gruppo classe o compromettano il buon andamento del viaggio, il docente referente, d'intesa con gli altri accompagnatori e il Dirigente Scolastico e previa comunicazione alle famiglie, può disporre il rientro anticipato in sede degli studenti responsabili, le cui spese saranno interamente a carico delle famiglie stesse.

Il Consiglio di Classe può valutare preventivamente il profilo disciplinare degli studenti. Nel caso in cui il profilo disciplinare non adeguatamente corretto dello studente, definito in relazione al suo atteggiamento abituale e/o alla presenza di numerose e significative note disciplinari e annotazioni sul Registro Elettronico, non offra sufficienti garanzie per un sereno e proficuo svolgimento dell'iniziativa, il CdC può decidere l'esclusione dello stesso dal viaggio di istruzione con delibera congruamente motivata.



La delibera di esclusione dovrà essere tempestivamente comunicata per iscritto alla famiglia (o allo studente maggiorenne), al fine di garantire il diritto al contraddittorio.

L'esclusione è un provvedimento straordinario di carattere educativo e preventivo, volto a tutelare la sicurezza e l'incolumità dello studente stesso, dei compagni e del personale accompagnatore, nonché a garantire al contempo la qualità formativa dell'esperienza all'intero gruppo studentesco.

Art. 11 – Aspetti economici

Le uscite didattiche e i viaggi d'istruzione costituiscono esperienze formative integrative e complementari al percorso curricolare ordinario. Tali attività, pur rientrando a pieno titolo nel progetto educativo e culturale dell'Istituto, sono di natura facoltativa e le relative spese restano a totale carico delle famiglie degli studenti partecipanti.

Al fine di garantire il principio di pari opportunità di accesso e per prevenire fenomeni di esclusione o discriminazione economica, in coerenza con i valori costituzionali di equità e diritto allo studio (Art. 3 e Art. 34 Cost.) e con le direttive dell'Ordinanza Ministeriale n. 132/1990 e della C.M. n. 291/1992, non è ammessa la previsione di quote di rilevante entità.

L'Istituto, in fase di programmazione delle attività, si impegna a contenere i costi entro limiti di sostenibilità economica per la generalità delle famiglie, operando la valutazione sui seguenti parametri:

- **Coerenza Didattica:** Verificare la pertinenza educativa dell'attività rispetto alle finalità del Piano Triennale dell'Offerta Formativa (PTOF).
- **Criterio Costo/Beneficio:** Valutare il rapporto ottimale tra il costo complessivo e la durata dell'esperienza formativa (privilegiando, in caso di equivalente valore formativo, uscite di prossimità o viaggi a breve raggio).
- **Ricerca di Fonti Alternative di Finanziamento:** Saggiarne la possibilità di ricorrere a finanziamenti pubblici specifici (es. progetti PCTO, PON, Erasmus+, contributi di Enti Locali) per operare la decurtazione o l'azzeramento dei costi a carico delle famiglie.

L'Istituzione Scolastica adotta ogni misura idonea a promuovere la massima inclusione e a evitare che la condizione economica possa precludere la partecipazione del singolo studente.

11.1 - Disposizioni per l'Adesione e il Pagamento

L'Istituto comunicherà le attività previste entro il termine stabilito di settembre-ottobre dell'anno scolastico in corso, prevedendo le seguenti procedure di adesione:

- **Adesione Formale:** Per viaggi d'istruzione, progetti speciali, scambi e programmi Erasmus+, è richiesta la manifestazione di volontà vincolante attraverso la sottoscrizione dell'adesione da parte di entrambi gli esercenti la responsabilità genitoriale.
- **Modalità di Versamento:** contestualmente all'adesione è richiesto il versamento di una quota d'acconto non rimborsabile (salvo cause imputabili alla scuola).
- **Saldo:** Il saldo della quota complessiva dovrà essere versato entro il termine perentorio comunicato dall'Istituzione scolastica prima della partenza.
- **Clausola Risolutiva Espressa:** L'Istituto si riserva il diritto di procedere alla cancellazione d'ufficio dell'iscrizione dello/a studente/studentessa qualora il pagamento non pervenga entro i termini stabiliti.

11.2 - Regime delle Rinunce e delle Previsioni di Rimborso

- La rinuncia alla partecipazione deve essere comunicata tempestivamente in forma scritta all'Ufficio di Segreteria.
- L'Istituto procederà alla valutazione dell'eventuale quota rimborsabile in base alla tipologia del viaggio e agli impegni contrattuali assunti.
- Non è garantita la restituzione parziale o totale della quota versata. I rimborsi sono erogabili esclusivamente se non comportano oneri aggiuntivi o spese ulteriori a carico dell'Istituto o degli altri studenti partecipanti.
- Non sono rimborsabili le quote relative a visite o viaggi di un'unica giornata.
- I titoli di viaggio aereo già emessi sono nominativi e, pertanto, non rimborsabili.



11.3 - Copertura Assicurativa

L'Istituto, di norma, **non stipula polizze accessorie** per l'assicurazione dei bagagli o degli oggetti personali. Gli interessati che intendano dotarsi di tale copertura assicurativa sono tenuti a provvedere autonomamente.

Art. 12 - Gestione finanziaria

1. La programmazione dei viaggi di istruzione deve considerare l'esigenza di contenere i costi, valutando l'accorpamento delle classi e scegliendo soluzioni che non gravino eccessivamente sulle famiglie.
2. Non è previsto il rimborso per le rinunce che intervengano dopo l'effettuazione del versamento dell'acconto e/o del saldo dovuto per la partecipazione al viaggio di istruzione.
3. L'individuazione e la scelta delle Ditte di trasporto e delle Agenzie di Viaggi avvengono nel rispetto del D.Lgs. 36/2023 (Nuovo Codice dei Contratti Pubblici) e del Regolamento di Contabilità dell'Istituto, garantendo la trasparenza e la ricerca della migliore offerta economica e qualitativa.

F.to La Dirigente Scolastica

Dott.ssa Mariella Mitola

*(Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2,
del D. Lgs n. 39 del 1993)*

**Allegato D****PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ**

Elaborato dal Collegio Docenti in data 29/09/2025 con delibera n° 25
Approvato dal Consiglio d'Istituto in data 06/10/2025 con delibera n° 125

L'Istituto "F. M. Genco" nella persona della Dirigente Scolastica,

VISTO	il D. Lgs. 16 aprile 1994, n. 297 <i>"Testo Unico delle disposizioni legislative vigenti in materia di istruzione, relative alle scuole di ogni ordine e grado"</i> ;
VISTI	i D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 e D.P.R. 21 novembre 2007, n. 235 <i>"Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"</i> ;
VISTO	il D. Lgs. 9 aprile 2008, n. 81 <i>"Testo Unico in materia di tutela della salute e della sicurezza nei luoghi di lavoro"</i> ;
VISTO	il D.P.R. 8 marzo 1999, n. 275 <i>"Regolamento dell'autonomia scolastica"</i> ;
VISTO	il D.M. 16 ottobre 2006, n. 5843/A3 <i>"Linee di indirizzo sulla cittadinanza democratica e legalità"</i> ;
VISTO	il D.M. 5 febbraio 2007, n. 16 <i>"Linee di indirizzo generali ed azioni a livello nazionale per la prevenzione del bullismo"</i> ;
VISTO	il D.M. 15 marzo 2007, n. 30 <i>"Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti"</i> ;
VISTA	la Legge 13 luglio 2015, n. 107 <i>"Riforma del sistema nazionale di istruzione e formazione e delega per il riordino delle disposizioni legislative vigenti"</i> ;
VISTA	la Legge 29 maggio 2017, n. 71, <i>"Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione e il contrasto del fenomeno del cyberbullismo"</i> e Le Linee di orientamento MIUR, ottobre 2017, per la prevenzione e il contrasto del cyber bullismo;
VISTA	la C.M. 16 giugno 2025, n. 3392 <i>"Disposizioni in merito all'uso degli smartphone nel secondo ciclo di istruzione"</i> ;
VISTO	il D.P.R. 8 agosto 2025, n. 134 <i>"Regolamento concernente modifiche al decreto del Presidente della Repubblica 24 giugno 1998, n. 249, recante lo statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria"</i> ;
VISTO	il Regolamento per la Didattica Digitale Integrata nel caso di istruzione domiciliare;
PRESO ATTO	che la formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la collaborazione di studenti/studentesse, della scuola, delle famiglie e dell'intera comunità scolastica in un'alleanza educativa finalizzata al successo formativo degli stessi studenti/studentesse;
PRESO ATTO	che la scuola non è soltanto il luogo in cui si realizza l'apprendimento, ma una comunità di dialogo basata sul rispetto e sull'uguaglianza di opportunità, dotata di un'organizzazione di risorse umane, materiali e immateriali che necessitano di interventi complessi di gestione, ottimizzazione, partecipazione e osservanza dei regolamenti da parte di tutti;
CONSIDERATA	l'esigenza di garantire il diritto all'apprendimento degli studenti e delle studentesse nel rispetto del principio di equità educativa e dei bisogni educativi speciali individuali;

stipula con la famiglia dello studente/della studentessa il seguente Patto di Corresponsabilità Educativa con il quale:

L'ISTITUZIONE SCOLASTICA SI IMPEGNA A:

- ✓ fornire una formazione culturale e professionale qualificata, aperta alla pluralità delle idee, nel rispetto dell'identità di ciascuno studente/studentessa;



- ✓ offrire un ambiente educativo sereno e favorevole alla crescita integrale della persona, garantendo un servizio didattico di qualità e favorendo il processo di formazione di ciascuno studente/studentessa, nel rispetto dei suoi ritmi e tempi di apprendimento;
- ✓ offrire iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, al fine di favorire il successo formativo e combattere la dispersione scolastica oltre a promuovere il merito e incentivare le eccellenze;
- ✓ favorire la piena integrazione degli studenti/studentesse in condizione di disabilità garantendo il diritto all'apprendimento di tutte le persone con bisogni educativi speciali;
- ✓ promuovere iniziative di accoglienza e integrazione degli studenti/studentesse stranieri/e, rispettando la cultura e la religione della comunità alla quale appartengono;
- ✓ offrire ambienti salubri e sicuri;
- ✓ stimolare riflessioni e attivare percorsi volti al benessere e alla tutela della salute degli studenti/studentesse promuovendo eventuali servizi di assistenza psicologica;
- ✓ garantire comunicazioni costanti con le famiglie anche attraverso strumenti tecnologicamente avanzati;
- ✓ garantire una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che conduca lo studente/la studentessa ad individuare i propri punti di forza e a migliorare il proprio rendimento;
- ✓ informare gli studenti/studentesse sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- ✓ informare sulla normativa vigente in materia di cyberbullismo;
- ✓ porre una particolare attenzione alla prevenzione e al contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo in applicazione delle disposizioni normative;
- ✓ realizzare curricoli disciplinari adeguati e attenti allo sviluppo delle competenze chiave di cittadinanza secondo l'indirizzo metodologico-didattico previsto nel Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- ✓ realizzare progetti che rispondano alle esigenze degli studenti/studentesse e del territorio allo scopo di promuovere il diritto all'istruzione, alla formazione e al benessere di tutti e di ciascuno;
- ✓ **a collaborare per consentire di fare emergere episodi riconducibili al bullismo e al cyberbullismo**, oltre a situazioni di **uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti**, oppure di altre forme di dipendenza;
- ✓ ad organizzare, nell'ambito dell'insegnamento dell'Educazione Civica e nell'ambito delle diverse attività disciplinari, **attività formative e informative** circa l'uso sicuro e consapevole della rete internet.

LO STUDENTE/LA STUDENTESSA SI IMPEGNA A:

- ✓ prendere visione del Piano Formativo, del Regolamento d'Istituto, del Patto di Corresponsabilità Educativa e dei regolamenti vigenti all'interno dell'Istituto, discuterli e condividerli con i propri docenti e genitori, assumendosi la responsabilità di quanto sottoscritto;
- ✓ rispettare e adottare comportamenti in linea con i protocolli nazionali sulla sicurezza, a rispettare il Regolamento d'Istituto, nello svolgere puntualmente le consegne che i docenti assegnano e nel frequentare con assiduità e partecipazione attiva le attività didattiche;
- ✓ rispettare l'orario di ingresso e uscita delle lezioni assentandosi solo per gravi e giustificati motivi e riducendo al bisogno i casi di ingresso in ritardo e/o uscita anticipata;
- ✓ assolvere assiduamente agli impegni di studio, garantendo attenzione e partecipazione alla vita della classe;
- ✓ accogliere, rispettare e aiutare gli altri, impegnandosi a sviluppare empatia e comprensione;
- ✓ rispettare il divieto assoluto di fumo;
- ✓ rispettare il divieto assoluto di utilizzare cellulari o altri dispositivi elettronici muniti di connessione dati;
- ✓ osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza indicate nel regolamento d'Istituto;
- ✓ utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici;
- ✓ comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danno al patrimonio della scuola, dei suoi arredi e attrezzature



- ✓ rispettare i luoghi e le strutture mete di visite guidate, viaggi d'istruzione e stage;
- ✓ condividere la responsabilità di rispettare e rendere accogliente l'ambiente scolastico e di averne cura come importante fattore di qualità della vita scolastica;
- ✓ riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti;
- ✓ non rendersi protagonista di episodi di maltrattamento, umiliazione, isolamento o minaccia di una persona ritenuta più debole o diversa (bullismo) ovvero dei predetti episodi realizzati con mezzi digitali come social network, messaggi, foto o video (cyberbullismo), dissociandosi in modo esplicito da tali comportamenti, in particolare se realizzati nei confronti di soggetti in condizioni di debolezza e/o svantaggio;
- ✓ comunicare alle figure di riferimento eventuali episodi di bullismo e cyberbullismo.

LA FAMIGLIA/IL TUTORE SI IMPEGNA A:

- ✓ prendere visione del Piano Formativo, del Regolamento di Istituto e del Patto di Corresponsabilità Educativa discuterli e condividerli con i/le propri/e figli/figlie, assumendosi la responsabilità di quanto sottoscritto;
- ✓ consultare regolarmente il Registro Elettronico per essere costantemente aggiornati su circolari, avvisi e comunicazioni riguardanti i/le propri/e figli/figlie;
- ✓ condividere con gli insegnanti linee educative comuni, consentendo alla scuola di dare continuità alla propria azione educativa;
- ✓ rispettare l'istituzione scolastica, favorendo una assidua frequenza dei/delle propri/e figli/figlie alle lezioni, partecipando attivamente agli organismi collegiali e controllando quotidianamente le comunicazioni provenienti dalla scuola;
- ✓ collaborare attivamente con l'istituzione scolastica, informandosi costantemente circa il percorso didattico-educativo dei/delle propri/e figli/figlie;
- ✓ rispondere di eventuali danneggiamenti causati dal/dalla proprio/a figlio/figlia, anche attraverso il pagamento di una sanzione di carattere pecuniario commisurata all'entità del danno;
- ✓ giustificare tempestivamente le assenze attraverso il Registro Elettronico;
- ✓ conoscere e rendere consapevoli i/alle propri/e figli/figlie sull'uso responsabile della rete e dei mezzi informatici;
- ✓ segnalare tempestivamente alla scuola e/o alle autorità competenti episodi di bullismo e cyberbullismo di cui si venisse a conoscenza;
- ✓ far rispettare ai/alle propri/e figli/figlie i regolamenti dell'Istituto, pena la responsabilità in solido (culpa in educando ex artt. 30 della Costituzione e 2048 del c.c.) per l'inosservanza delle disposizioni vigenti;
- ✓ garantire il rispetto del divieto di utilizzo dei dispositivi elettronici muniti di connessione dati all'interno dell'istituzione scolastica da parte dei/delle propri/e figli/figlie;
- ✓ **a collaborare per consentire di fare emergere episodi riconducibili al bullismo e al cyberbullismo, oltre a situazioni di uso o abuso di alcool o di sostanze stupefacenti, oppure di altre forme di dipendenza.**

Genitori, Studenti e Studentesse, Personale Scolastico ed Educativo prendono visione del Patto di Corresponsabilità attraverso il Registro Elettronico Spaggiari, vi aderiscono per il tramite della conferma di lettura e si impegnano a conformare il proprio comportamento a quanto in esso stabilito.

F.to La Dirigente Scolastica
Dott.ssa Mariella Mitola
(Firma autografa sostituita a mezzo
stampa ai sensi dell'articolo 3, comma 2,
del D. Lgs n. 39 del 1993)