



Ministero dell'Istruzione e del Merito - Ufficio Scolastico Regionale per la Lombardia

**LICEO STATALE "GALILEO GALILEI"**

**Scientifico-Classico-Linguistico-Sportivo**

Viale Gorizia, 16 - 20025 Legnano (MI) Tel. 0331/542402 - 549398

Email: [mips13000n@istruzione.it](mailto:mips13000n@istruzione.it) - [segreteria@lscgalilei.it](mailto:segreteria@lscgalilei.it) - [mips13000n@pec.istruzione.it](mailto:mips13000n@pec.istruzione.it)

Sito web <https://www.liceogalileilegnano.edu.it>

Cod. Mecc.: MIPS13000N - C.F. 84004510156



## **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

*Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 15 del 24 maggio 2024*

### **INTRODUZIONE GENERALE**

#### **Art. 1 - Preambolo**

Il presente Regolamento si pone come fondamento normativo dell'Istituto, ispirandosi alle principali fonti legislative italiane in materia di educazione, sicurezza, protezione dei dati personali e organizzazione scolastica. Nel rispetto dei contratti in vigore del personale scolastico, delle norme e delle direttive contenute nei decreti legislativi e nei decreti del Presidente della Repubblica citati, l'Istituto intende promuovere un ambiente educativo basato sull'integrità, la trasparenza, la collegialità e la partecipazione attiva di tutti i suoi membri. Riconoscendo l'istruzione come diritto fondamentale e la Scuola come luogo privilegiato per la formazione integrale della persona, si stabilisce un "patto formativo", che mira all'assimilazione del sapere, all'evoluzione del pensiero critico e al miglioramento della qualità dell'istruzione. Tale patto si basa sul rispetto reciproco e sull'adesione consapevole e responsabile alle norme e alle procedure delineate dal presente Regolamento. Ogni membro dell'Istituto, sia esso docente, personale non docente, studente o familiare, è chiamato a contribuire attivamente alla realizzazione di questi obiettivi, garantendo il rispetto delle norme qui stabilite e partecipando con impegno alla vita scolastica. La conoscenza, l'accettazione e l'adempimento delle disposizioni del presente Regolamento rappresentano un segno tangibile di questo impegno e di questa responsabilità condivisa.

#### **Art. 2 - Fonti normative**

1. Il presente Regolamento è stato redatto in considerazione delle seguenti fonti normative: Contratti in vigore del personale scolastico; Testo unico D.lgs 297/94; D.lgs 81/08 e ulteriori disposizioni in materia di sicurezza; D.lgs 196/2003 e Regolamento UE sulla protezione dei dati personali (GDPR) 679/2016; D.lgs 150/09; D.P.R. n. 249/98, con aggiornamenti del D.P.R. 235/07 e nota n. 3602 del 31.7.2008; D.P.R. 567/96; D.P.R. 275/99.
2. L'istituzione scolastica è un luogo di educazione e un ambito di formazione integrale, in cui il percorso di apprendimento, l'assimilazione del sapere e l'evoluzione del pensiero critico degli allievi sono promossi e assicurati dal "patto formativo", attraverso cui si perseguono gli scopi di miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione proattiva, secondo quanto delineato dal Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto.
3. Nel quadro del "patto formativo", ogni membro è chiamato a rispettare e a garantire il rispetto del presente Regolamento, il quale – seguendo le convenzioni istituzionali – è approvato dal Consiglio d'Istituto in conformità all'art.10 comma 3, lett. a) del D.lgs. 297/1994 e ha pertanto carattere vincolante.

4. Il presente Regolamento si configura come uno strumento pedagogico, che indica le adeguate norme di comportamento e di procedura, la cui adesione rappresenta un segno di partecipazione cosciente e responsabile alla vita della Scuola.

### **Art. 3 - Disposizioni preliminari**

1. Al momento della prima assunzione in servizio presso l'Istituto, ogni dipendente e/o collaboratore ha l'obbligo di informarsi e di adeguarsi alle disposizioni del presente Regolamento, durante l'espletamento delle proprie mansioni.
2. Al momento dell'iscrizione, i genitori o i tutori legali degli studenti sono tenuti a consultare, sul sito istituzionale, il presente Regolamento, che elenca le principali norme applicabili ai discenti e alle famiglie. È loro altresì richiesto di sottoscrivere un documento ("Patto di corresponsabilità"), con il quale si impegnano a rispettare e a far rispettare le suddette norme da parte dei propri figli.
3. Gli allievi si informano sul regolamento mediante il sito web della Scuola e attraverso sessioni informative curate dal corpo docente e dai rappresentanti degli studenti in Consiglio d'Istituto, nonché attraverso le assemblee e i comitati studenteschi.
4. L'atto di iscrizione presso l'Istituto equivale ad accettazione e impegno al rispetto integrale del presente Regolamento.

## **PARTE I**

### **GLI ORGANI DELLA COMUNITÀ SCOLASTICA**

#### **Art. 4 - La Scuola**

1. La scuola è un luogo di educazione e di formazione, attraverso l'apprendimento, l'assimilazione di saperi e competenze, e la maturazione di un pensiero critico. La scuola è una comunità di dialogo, di ricerca e condivisione, di indagine e vissuto sociale, informata ai valori democratici e volta allo sviluppo dell'individuo in ogni suo aspetto. Al suo interno, ciascun membro, in una posizione di uguaglianza seppur nella diversità dei ruoli, si impegna a promuovere l'educazione civica, la concretizzazione del diritto all'istruzione, lo sviluppo delle capacità individuali e il recupero delle situazioni di svantaggio, coerentemente con i dettami della Costituzione della Repubblica italiana e della Convenzione internazionale sui diritti dell'infanzia (New York, 20 novembre 1989), nonché con i principi generali dell'ordinamento nazionale.
2. L'Istituzione scolastica, in sinergia con la vasta società civile nella quale è inserita, basa il proprio progetto pedagogico sull'efficacia delle relazioni tra docenti e discenti, agevola lo sviluppo della personalità dei giovani, anche enfatizzando la comprensione e l'apprezzamento della propria identità di genere, il loro senso di dovere e la loro indipendenza personale, mirando all'ottenimento di traguardi culturali e professionali in linea con l'evolversi del sapere e l'integrazione nella realtà lavorativa.
3. La vita scolastica è guidata dai principi di libertà di parola e di pensiero, di coscienza e di religione e si fonda sul reciproco rispetto di tutti i suoi membri, indipendentemente da età o condizioni, ripudiando qualsiasi ostacolo ideologico, religioso, sociale o culturale.
4. Affinché l'Istituto possa operare in modo ottimale e conseguire i suoi obiettivi, si adotta un insieme di norme che devono essere unanimemente accettate e osservate da chiunque sia parte dell'ambito educativo. È dovere di ogni membro rispettare le normative stabilite. In presenza di violazioni, sono definite sanzioni o procedure riparatrici.

## **Art. 5 – Il Dirigente Scolastico**

1. Il Dirigente scolastico è la guida strategica e dell'Istituto scolastico, assicurando non solo il suo funzionamento amministrativo ed organizzativo, ma anche promuovendo un ambiente educativo di eccellenza, inclusivo e orientato al futuro. Egli è il legale rappresentante dell'Istituto e sovrintende agli organi collegiali, fungendo da Presidente (Collegio Docenti, Consigli di Classe, Giunta Esecutiva, Comitato di Valutazione del Servizio docenti) e presiedendo le riunioni da esso convocate. Ha la facoltà di sottoscrivere contratti, intese e convenzioni, conformemente alla legislazione nazionale e in seguito alle decisioni prese dal Consiglio d'Istituto. Egli vigila sull'osservanza della legislazione educativa nazionale e delle norme sancite nel presente Regolamento da tutti coloro che operano nell'ambito dell'Istituto. A lui spetta garantire una corretta gestione e l'efficienza dei servizi educativi, avvalendosi del sostegno dello staff di coordinamento e di collaboratori all'uopo selezionati.
2. I collaboratori del Dirigente Scolastico appositamente designati coadiuvano il Dirigente Scolastico nelle sue funzioni, svolgendo compiti di supervisione, coordinamento e sostegno in vari ambiti dell'attività scolastica. La loro presenza è funzionale al miglioramento del funzionamento organizzativo, didattico ed educativo dell'Istituto, garantendo la continuità del servizio in assenza del Dirigente Scolastico e contribuendo attivamente alla realizzazione degli obiettivi educativi dell'Istituto.
2. È obbligo del Dirigente Scolastico valorizzare le risorse umane (sia personale docente che organi di staff), incentivando iniziative volte a potenziare la formazione professionale di ogni membro dell'Istituto.
3. Il Dirigente Scolastico si impegna affinché tra gli attori scolastici e le singole figure emergano rapporti basati sulla comprensione, sulla valorizzazione e sul rispetto reciproci.
4. Sul Dirigente Scolastico gravano doveri e responsabilità in ambito civile, penale, disciplinare, amministrativo, finanziario e gestionale.
5. Il Dirigente Scolastico è tenuto a rispettare le disposizioni indicate nella "Parte II – Le norme" del presente Regolamento (artt. 10 e segg.), laddove tali disposizioni intersechino o riguardino direttamente il suo ruolo e le sue responsabilità nel contesto scolastico. Per quanto concerne i diritti e i doveri specifici della presente figura istituzionale non regolamentati dal presente articolo, si rimanda agli specifici Regolamenti di settore e circolari vigenti nell'Istituto scolastico alla data di approvazione del presente documento.

## **Art. 6. Il Personale Docente**

1. I docenti sono i pilastri dell'ambito educativo, non solo trasmettendo conoscenza, ma anche guidando, motivando e sostenendo gli studenti nel loro percorso di crescita, tanto accademico quanto personale, con dedizione e professionalità. Essi godono di autonomia nell'ambito didattico-metodologico. Tale autonomia si basa sul principio dell'adeguata preparazione professionale, che deve essere continua, varia e aggiornata, garantendo scelte pedagogiche flessibili ed efficaci al fine di adempiere agli obiettivi educativi, tenendo conto delle esigenze socio-affettive e cognitive degli studenti e della programmazione didattica, in linea con il Piano dell'Offerta Formativa d'Istituto. La libertà di insegnamento si coniuga con uno stile collegiale di lavoro e con il rispetto delle deliberazioni e della programmazione delle attività degli organi collegiali.
2. La comunicazione tra docenti, tra docenti e membri della scuola, e tra docenti, studenti e genitori deve essere sempre improntata al rispetto, comprensione e valorizzazione reciproci. Tutti i docenti sono tenuti a leggere attentamente gli avvisi e/o circolari che vengono trasmessi dalla dirigenza e, qualora richiesto, ad apporvi in calce la propria firma, per presa visione.
3. Ai sensi dell'art. 53 del D.lgs. 165/2001 c. 7, i dipendenti pubblici – e dunque anche i docenti – non possono svolgere incarichi retribuiti che non siano stati conferiti o previamente autorizzati dall'amministrazione di appartenenza. Per la disciplina delle situazioni di "incompatibilità" della funzione del docente, si rimanda integralmente alla normativa nazionale, con particolare riferimento all'art. 508 del D.lgs. n. 297 del 16.4.1994.

4. I docenti sono tenuti a rispettare le disposizioni indicate nella "Parte II – Le norme" del presente Regolamento (artt. 10 e segg.), laddove tali disposizioni intersechino o riguardino direttamente il loro ruolo e le loro responsabilità nel contesto scolastico. Per quanto concerne i diritti e i doveri specifici della presente figura istituzionale non regolamentati dal presente articolo (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: "Orario di servizio", "Vigilanza sugli alunni", "Assenze", "Partecipazione ad attività complementari", "Uso dei materiali comuni", "Diritti sindacali", ecc.), si rimanda agli specifici Regolamenti di settore e circolari vigenti nell'Istituto scolastico alla data di approvazione del presente documento.

5. Sui docenti incombono responsabilità di tipo civile, penale e disciplinare. Le disposizioni riguardanti le sanzioni e le misure disciplinari sono dettagliatamente espresse nel Contratto nazionale, negli articoli dal 492 al 501 e dal 535 al 540 del Dlgs 297/94. Per ulteriori dettagli e chiarimenti, si rinvia altresì agli articoli compresi tra l'1 e l'11 del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

### **Art. 7. Il Personale Amministrativo, Tecnico e Ausiliario**

1. Il personale di natura amministrativa, tecnica ed ausiliaria garantisce il corretto funzionamento della Scuola, assicurando che gli ambienti siano organizzati e funzionanti, e svolgendo un ruolo chiave nel supporto alle attività quotidiane dell'Istituto. Esso è preposto all'adempimento delle mansioni legate all'amministrazione, contabilità, gestione, supporto strumentale, funzioni operative e di controllo inerenti alle attività didattiche. In sinergia con il dirigente scolastico e la componente docente, esso opera nel pieno rispetto delle indicazioni contrattuali che delineano i compiti di ciascun profilo professionale.

2. Il suddetto personale ha l'obbligo di instaurare e mantenere rapporti costruttivi con tutti i membri dell'istituzione scolastica e con le entità esterne, fornendo laddove richiesto, il dovuto supporto informativo e operativo. I collaboratori scolastici assistono altresì il corpo docente, vigilando sugli studenti durante l'accesso alle aule, gli intervalli e in casi di particolari necessità. Essi garantiscono inoltre che le attività didattiche non siano disturbate e che solo individui debitamente autorizzati accedano alle strutture dell'Istituto.

3. Il suddetto personale è tenuto a rispettare le disposizioni indicate nella "Parte II – Le norme" del presente Regolamento (artt. 10 e segg.), laddove tali disposizioni intersechino o riguardino direttamente il suo ruolo e le sue responsabilità nel contesto scolastico. Per quanto concerne i diritti e i doveri specifici della presente figura istituzionale non regolamentati dal presente articolo (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: "Orario di servizio", "Vigilanza sugli alunni", "Assenze", "Partecipazione ad attività complementari", "Uso dei materiali comuni", "Diritti sindacali", ecc.), si rimanda agli specifici Regolamenti di settore e circolari vigenti nell'Istituto scolastico alla data di approvazione del presente documento.

4. Sul personale non docente gravano doveri e responsabilità di tipo civile, penale, disciplinare, amministrativo e contabile. Le sanzioni e le procedure disciplinari sono contenute nel Contratto nazionale. Per ulteriori dettagli e chiarimenti, si rinvia altresì agli articoli compresi tra l'1 e l'11 del Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni.

### **Art. 8. Gli Studenti**

1. Gli studenti sono il cuore dell'ambiente scolastico, contribuendo attivamente al proprio percorso formativo e arricchendo la comunità con la loro diversità e impegno. I loro diritti e doveri sono regolamentati dagli artt. 2 e 3 del D.P.R. 249/98 (e successive modificazioni), ai quali si rimanda integralmente.

2. Gli studenti hanno diritto a un'istruzione di qualità, sensibile alle esigenze educative, che riconosca e valorizzi, anche attraverso iniziative di orientamento, l'unicità di ogni individuo e che sia permeabile alla diversità di pensiero. L'Istituto assicura la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno, nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto a un'efficace istruzione è assicurato ad ogni alunno anche attraverso percorsi individualizzati mirati a promuoverne il successo formativo.

3. Ciascuno studente ha diritto a ricevere una valutazione chiara e puntuale, intesa a stimolare un processo di autovalutazione, che gli permetta di riconoscere le proprie conoscenze, competenze e aree di miglioramento. I docenti, i Consigli di Classe e gli altri organi dell'Istituto stabiliscono le modalità appropriate per comunicare i risultati delle valutazioni, assicurando la tutela della privacy dello studente e l'integrità dell'informazione fornita. L'Istituto assicura l'adozione delle misure idonee a sostenere gli allievi in situazioni di difficoltà o di svantaggio.

4. Ogni studente ha il diritto di:

- a) vivere un'esperienza scolastica positiva, prendendo atto delle proprie responsabilità e dei propri diritti;
- b) essere protagonista del proprio percorso formativo, avendo l'opportunità di valutare, progettare e scegliere;
- c) accedere a supporti e opportunità per esprimere al meglio le proprie capacità, sia dal punto di vista intellettuale che socio-emotivo;
- d) organizzarsi in assemblee di classe, in comitati studenteschi e in assemblee generali. Per le procedure di organizzazione, si fa riferimento agli specifici Regolamenti di settore e circolari vigenti nell'Istituto scolastico alla data di approvazione del presente documento.

5. Gli studenti sono tenuti a dedicarsi con zelo alle attività proposte sia in classe sia sotto forma di compiti assegnati per la casa. È essenziale che manifestino rispetto nei confronti dei propri compagni, degli insegnanti, di tutto il personale scolastico, e dei mezzi didattici, oltre alle infrastrutture e strutture della scuola. L'assiduità nelle lezioni e in altre attività determinate dal Consiglio di Classe è indispensabile.

6. Gli studenti sono tenuti a rispettare le disposizioni indicate nella "Parte II – Le norme" del presente Regolamento (artt. 10 e segg.), laddove tali disposizioni intersechino o riguardino direttamente il loro ruolo e le loro responsabilità nel contesto scolastico.

## **Art. 9. La Famiglia**

1. La famiglia è un'alleata fondamentale nel percorso educativo, contribuendo attivamente alla formazione e al benessere degli studenti, e rappresentando un prezioso punto di riferimento per tutta la comunità scolastica. Esse hanno il diritto di:

- a) essere informate regolarmente e tempestivamente sui progressi formativi ed educativi dei propri figli;
- b) partecipare attivamente alla vita scolastica attraverso incontri, assemblee e momenti di confronto organizzati dall'Istituto;
- c) essere ascoltate in caso di problematiche o esigenze particolari riguardanti i propri figli;
- d) accedere a tutti gli strumenti e le risorse messe a disposizione dall'Istituto per supportare il percorso educativo degli studenti.

2. Ogni famiglia ha il dovere di:

- a) collaborare con l'Istituto nel rispetto dei ruoli e delle competenze, favorendo un dialogo costruttivo.
- b) assicurare la frequenza scolastica dei propri figli e giustificare le assenze;
- c) rispettare i Regolamenti e le norme della Scuola, nonché le decisioni prese dai suoi organi competenti;
- d) fornire supporto e stimolo ai propri figli nella gestione delle responsabilità scolastiche, adottando un dialogo costruttivo con i membri della comunità scolastica e promuovendo, laddove possibile, l'autonomia degli studenti;

3. I genitori o tutori legali sono invitati a partecipare attivamente alle iniziative proposte dall'Istituto, riconoscendo l'importanza della collaborazione tra Scuola e Famiglia per il successo formativo degli studenti.

4. Le famiglie sono tenute a rispettare le disposizioni indicate nella "Parte II – Le norme" del presente Regolamento (artt. 8 e segg.), laddove tali disposizioni intersecano o riguardano direttamente il loro ruolo e le loro responsabilità nel contesto scolastico.

## **Art. 10. Il Consiglio di Istituto e la Giunta Esecutiva**

1. Il Consiglio di Istituto è l'organo collegiale in cui sono rappresentate tutte le componenti scolastiche (Dirigente scolastico, docenti, non docenti, genitori, alunni), ai sensi dell'art. 10 del Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 (e successive modificazioni), elabora gli indirizzi generali e le forme di autofinanziamento della scuola e approva il PTOF (Piano Triennale dell'Offerta formativa), elaborato dal collegio dei Docenti.

2. Il Consiglio d'Istituto ha potere deliberante su:

- Bilancio preventivo e Conto consuntivo;
- Regolamenti di Istituto;
- Acquisto, conservazione o rinnovo di attrezzature tecnico scientifiche e dei sussidi didattici;
- Utilizzo degli edifici e delle attrezzature della scuola;
- Definizione del calendario scolastico;
- Attività extra ed interscolastiche, attività culturali, viaggi di istruzione e attività ricreative con particolare interesse educativo;
- Utilizzo dei locali scolastici da parte di soggetti esterni;
- Promozione di contatti con le altre scuole al fine di intraprendere attività di collaborazione e scambio di esperienze;
- Iniziative dirette all'educazione della salute.

3. Il Consiglio d'istituto indica, inoltre, i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali e al coordinamento organizzativo dei Consigli di classe; esprime, inoltre, parere sull'andamento generale, didattico e amministrativo dell'istituto (DPR 31 maggio 1974, n. 416 - art. 6).

4. Il Consiglio d'Istituto elegge il Presidente e il Vice Presidente e la Giunta Esecutiva.

5. La figura di Presidente del Consiglio d'Istituto è impersonata da uno dei suoi membri tra i rappresentanti dei genitori, eletto in seno al Consiglio stesso

6. Il Presidente affida le funzioni di segretario ad un membro del consiglio stesso. Il Presidente:

- convoca e presiede il Consiglio;
- affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro del Consiglio stesso;
- autentica con la propria firma i verbali delle sedute redatti dal Segretario del Consiglio.

7. La designazione del Segretario del Consiglio è di competenza del Presidente. Questi può, tenuto conto della periodicità delle sedute, della gravosità o meno dell'incarico, designare il Segretario per l'intera durata del Consiglio o per periodi più brevi, o per ogni singola seduta.

8. Verbale e delibere sono sottoscritte oltre che dal Segretario anche dal Presidente. La Giunta Esecutiva è composta da un docente, un impiegato amministrativo o tecnico o ausiliario, da un genitore e da uno studente. Di diritto ne fanno parte il dirigente scolastico, che la presiede, e il direttore dei servizi generali e amministrativi che ha anche funzioni di segretario della giunta stessa.

9. La Giunta Esecutiva:

- prepara i lavori del Consiglio d'Istituto e predispone i materiali necessari per i componenti del Consiglio, fermo restando il diritto d'iniziativa del Consiglio stesso, e si riunisce con congruo anticipo rispetto al Consiglio;
- cura l'esecuzione delle delibere del Consiglio d'Istituto;
- predispone il programma finanziario annuale.

10. La Giunta esecutiva è composta da un Docente, da una unità del personale amministrativo o tecnico o ausiliario, da uno Studente maggiorenne e da un Genitore. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente scolastico, che la presiede, ed il Direttore dei servizi generali e amministrativi, che svolge anche funzioni di Segretario della giunta stessa.

11. Il Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica tre anni.

**PARTE II**  
**LE NORME**

**Titolo I.**  
**Norme interne per studenti e personale dell'Istituto**

**Art. 11. Identificazione degli studenti.**

Dopo aver completato l'iscrizione all'Istituto, ogni studente è tenuto a procurarsi e attivare la propria ID Card, una carta di identificazione digitale, seguendo le precise istruzioni fornite dall'Istituto. Tale tesserino svolge molteplici funzioni:

- funge da tessera di riconoscimento ufficiale all'interno dell'istituto;
- viene utilizzata per autorizzare le uscite degli studenti che decidono di non frequentare l'insegnamento della Religione cattolica;
- consente l'accesso al servizio di prestito della biblioteca scolastica;
- offre diritto a sconti presso gli esercizi commerciali convenzionati con la Scuola.

**Art. 12. Modalità e orari di accessi e uscite degli studenti**

1. Gli studenti entrano ed escono dalla Scuola passando per i tre ingressi di Viale Gorizia n.14, Viale Gorizia n.16 e dal cancello di Via Cuzzi n.4.
2. I cancelli e le porte di accesso in Viale Gorizia 14 - 16 e in Via Cuzzi vengono aperti alle ore 7.30 e chiusi alle ore 8.10. Vengono poi riaperti alle ore 8.50 e chiusi alle 9.10 solo gli ingressi di Viale Gorizia 16 e Via Cuzzi n.4, che saranno infine riaperti per l'uscita alle ore 12.00, alle 13.00 e alle 14.00 e chiusi dopo 10 minuti.
3. Agli studenti è vietato entrare nell'Istituto prima del suono della campanella delle ore 7.55, momento in cui viene attivato il servizio di vigilanza da parte dei docenti nelle aule.
4. Al termine delle lezioni, gli studenti sono tenuti a lasciare in ordine le proprie aule e successivamente a lasciare l'edificio dell'Istituto. Salvo diverse indicazioni da parte della Direzione o dei docenti responsabili, agli alunni non è consentito rimanere all'interno delle strutture dell'Istituto nel periodo tra la fine delle lezioni mattutine e l'inizio delle attività pomeridiane ufficialmente organizzate dall'Istituto, come, ad esempio, corsi di recupero, sportelli e altre iniziative formative.

**Art. 12. Rispetto degli orari e regole di comportamento all'interno dell'Istituto.**

1. Gli studenti, i docenti e il personale non docente sono tenuti a rispettare gli orari stabiliti per assicurare il corretto svolgimento delle attività scolastiche.
2. Gli studenti hanno il dovere e il diritto di partecipare a tutti gli eventi didattici programmati, inclusi seminari, assemblee, e altre attività organizzate dall'Istituto. In caso di assenza o mancata partecipazione, lo studente dovrà giustificarsi secondo le procedure stabilite dall'Istituto.
3. Durante le lezioni, gli studenti possono lasciare l'aula solo con il permesso dell'insegnante che sta conducendo la lezione. Durante il cambio tra un'ora e l'altra, lo studente necessita del permesso dell'insegnante della lezione successiva.
4. Per prevenire assembramenti e assicurare che non venga recato disturbo agli altri, gli insegnanti possono permettere l'uscita di un solo studente alla volta dalla classe e per un lasso di tempo breve o comunque congruo a espletare le ragioni dell'uscita.
5. Gli studenti non sono autorizzati a ritirare chiavi di laboratori o aule speciali per conto dei docenti o ad accedere alle aule professori per prelevare qualsivoglia materiale. Eccezioni possono essere fatte solo con una delega orale da parte del Dirigente Scolastico o di un docente responsabile.

### **Art. 13. Gestione dei ritardi**

1. Gli studenti con ritardi fino alle ore 8.10 possono accedere alla classe previa autorizzazione dell'insegnante della prima ora, che valuterà la validità della motivazione presentata. I ritardi, se non già registrati dai genitori o tutori legali ovvero dagli alunni maggiorenni, verranno annotati dal docente sul Registro Elettronico. La giustificazione di tali ritardi dovrà essere inserita nel Registro Elettronico dai genitori o tutori legali o dall'alunno, se maggiorenne, il giorno stesso.
2. Gli studenti con ritardi successivi alle ore 8.10 accederanno in Istituto all'inizio dell'ora di lezione successiva.
3. Gli studenti che giungono a scuola dopo il termine della seconda ora di lezione non saranno ammessi, salvo in presenza di circostanze eccezionali anticipatamente documentate e previa valutazione e approvazione della Dirigenza.
4. In caso di ripetuti ritardi il coordinatore di classe provvederà a prendere contatti con la famiglia dell'alunno.

### **Art. 14. Uscite anticipate**

1. I genitori (o i tutori legali) degli alunni minori d'età o gli alunni maggiorenni devono inoltrare richiesta di uscita anticipata tramite il R.E. entro le ore 9.00.
2. Non è ammessa l'uscita anticipata prima dell'inizio della quarta ora di lezione.
3. L'alunno non potrà uscire dalla scuola finché la giustificazione non sarà visibile sul R.E.
4. In caso di necessità imprevista di uscita anticipata di uno studente, il docente presente in aula lo farà accompagnare dal collaboratore scolastico negli spazi predisposti e registrerà l'orario di uscita dalla classe sul R.E. Quest'ultimo segnala alla segreteria la necessità di avvisare i familiari (o i delegati) che verranno a prenderlo.
5. In caso di reiterate richieste di uscita anticipata il coordinatore di classe provvederà a prendere contatti con la famiglia dell'alunno.

### **Art. 15. IRC (Insegnamento della Religione Cattolica)**

1. Non è consentita la presenza nelle classi di studenti non avvalentesi dell'IRC, che sono tenuti a uscire fuori dall'Istituto durante l'orario di tale insegnamento, previa debita autorizzazione richiesta dal genitore/tutore al Dirigente Scolastico.
2. Gli studenti che scelgono lo studio individuale, o lo studio assistito autonomo in luogo dell'IRC, sono tenuti a restare in Istituto secondo le modalità fissate da specifiche circolari emesse dalla Dirigenza.
3. La scelta di avvalersi o non avvalersi dell'IRC viene effettuata ogni anno entro il termine indicato in apposita circolare della Dirigenza, contestualmente alla domanda di conferma dell'iscrizione alla classe successiva a quella frequentata. Tale scelta non può essere modificata in corso d'anno scolastico.

### **Art. 16. Assenze e giustificazioni**

1. La giustificazione delle assenze è obbligatoria.
2. I genitori o i tutori legali, per gli studenti minorenni, e gli alunni maggiorenni dovranno giustificare ogni assenza attraverso il Registro Elettronico entro le ore 8.00 del giorno di rientro.  
In tal caso, il docente in servizio prende atto dell'avvenuta registrazione.
3. Non verranno accolte richieste di giustificazione anticipata.
4. Conformemente all'art.14, comma 7, del DPR 122/2009, "per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato".

5. È prevista una deroga al limite di frequenza di cui al comma precedente in caso di assenze prolungate e documentate dovute a gravi motivi di salute, gravi e documentati motivi familiari, impegni sportivi di tipo agonistico o attività di tipo artistico, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

#### **Art. 17. Deposito e parcheggio di mezzi di locomozione**

1. È consentito il deposito di biciclette o motocicli esclusivamente nelle apposite aree della Scuola.
2. È vietato introdurre qualunque mezzo di locomozione all'interno dei locali e strutture dell'Istituto.
3. Non è permesso depositare biciclette né parcheggiare motocicli:
  - a) in prossimità dell'accesso alle palestre dell'Istituto;
  - b) presso gli ingressi principali e secondari della scuola;
  - c) lungo la cancellata situata in viale Gorizia.
4. Agli studenti e al personale della scuola è vietato introdurre auto nel cortile, salvo apposita autorizzazione da parte della Direzione dell'Istituto, la quale deve essere richiesta e ottenuta previamente.
5. L'Istituto non si assume alcuna responsabilità per eventuali danni, furti o incidenti relativi ai mezzi di locomozione depositati o parcheggiati nelle aree destinate della Scuola.

### **Titolo II.**

#### **Norme di comportamento e convivenza all'interno dell'Istituto Scolastico**

##### **Sezione I – Regolamentazioni Generali**

#### **Articolo 18. Disciplina e vigilanza nell'Istituto Scolastico**

1. La disciplina all'interno della Scuola si basa sull'autocontrollo degli studenti, con la vigilanza principale affidata al Dirigente Scolastico e con il supporto dei docenti e del personale non docente.
2. Tutti i membri della comunità scolastica sono chiamati ad evitare comportamenti o azioni che possano compromettere la sicurezza individuale e collettiva.
3. Durante gli intervalli, gli studenti possono circolare liberamente nei corridoi, mantenendo sempre un comportamento appropriato. Responsabili della supervisione durante gli intervalli sono i docenti dell'ora che precede l'intervallo stesso, a meno che non sia previsto diversamente dal piano di turnazione stabilito dalla direzione.
4. Durante le ore di lezione, la vigilanza in aula è di competenza del docente titolare della lezione, salvo specifiche disposizioni contrarie. Il docente può lasciare la classe durante il suo orario di lezione solo per motivi gravi o comunque validi, previa comunicazione alla Dirigenza e assicurando una supervisione temporanea attraverso l'operatore scolastico, in attesa di un supplente.

#### **Art. 19. Obbligo di rispetto reciproco e dell'ambiente formativo**

1. Ogni membro della comunità scolastica, sia studente, docente o altro personale, è tenuto a comportarsi con integrità e rispetto reciproco, valorizzando la dignità e l'importanza del luogo di formazione.
2. La condotta di ciascuno deve essere conforme ai principi di buona educazione e civiltà.
3. Pur riconoscendo il diritto individuale alla libertà di espressione attraverso l'abbigliamento, è raccomandata una presentazione personale che rifletta rispetto per sé stessi, per gli altri e per l'Istituzione scolastica.

### **Art. 20. Uso di apparecchi tecnologici**

1. In ossequio alla nota n. 107190 del 19/12/2022 del Ministero dell'Istruzione, nonché al vademecum del Garante per la protezione dei dati personali "La scuola a prova di privacy" (2023), salvo diversa indicazione del docente, è espressamente vietato l'utilizzo di telefoni cellulari e altri dispositivi elettronici, per comunicazioni non strettamente legate alle attività didattiche autorizzate dal docente, durante le ore di lezione e all'interno di aule e laboratori, in conformità con il D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249, come delineato nello Statuto delle studentesse e degli studenti.
2. In caso di violazione del divieto menzionato nel comma precedente, il docente provvederà al ritiro temporaneo del dispositivo, che verrà consegnato alla Segreteria dell'Istituto. Quest'ultima restituirà l'apparecchio solo al genitore o al tutore legale dello studente. La famiglia verrà tempestivamente informata per garantire una pronta riconsegna. A seguito dell'infrazione, allo studente sarà attribuita una nota disciplinare che influirà sul voto di comportamento.
3. Situazioni di particolare gravità, rifiuto di consegnare l'apparecchio o ripetute violazioni potrebbero portare il Consiglio di Classe ad avviare un procedimento disciplinare nei confronti dello studente inadempiente.
4. La registrazione audio o video delle lezioni è subordinata all'autorizzazione esplicita del docente e deve essere utilizzata solo per finalità personali dello studente, senza alcuna forma di divulgazione. Secondo le norme stabilite dal Garante per la Protezione dei Dati Personali, la diffusione non autorizzata di immagini o video che compromettano la riservatezza e la dignità altrui può esporre lo studente a sanzioni disciplinari, pecuniarie e/o penali e gli illeciti saranno comunicati alle autorità competenti.
5. In conformità alla circolare n. 3952 del 19/09/2023 del Ministero dell'Istruzione, è consentito l'utilizzo dei dispositivi di cui ai commi precedenti, quali strumenti compensativi di cui alla normativa vigente, in presenza di condizioni di salute degli alunni, debitamente documentate, che richiedano l'uso indispensabile di smartphone collegati a dispositivi salvavita, o utili a segnalazioni mediche da remoto, nonché, in conformità al Regolamento d'Istituto, con il consenso del docente, per finalità inclusive, didattiche e formative.
6. Per quanto non espressamente indicato dal presente articolo, si rinvia agli specifici Regolamenti di settore e circolari vigenti nell'Istituto scolastico alla data di approvazione del presente documento.

### **Art. 21. Uso dei servizi igienici**

1. Ciascun piano dell'edificio scolastico è provvisto di servizi igienici, contrassegnati chiaramente mediante apposite segnaletiche. Gli utenti sono tenuti a utilizzare tali servizi rispettando le norme di pulizia e decoro. Eventuali trasgressioni o comportamenti inadeguati nei servizi igienici saranno trattati conformemente al Regolamento Disciplinare dell'Istituto.

### **Art. 22. Provvedimenti disciplinari**

1. Nei casi di comportamenti che costituiscano gravi infrazioni disciplinari, così come definiti nel Regolamento Disciplinare dell'Istituto, si applicheranno le sanzioni ivi previste. L'Istituto garantirà che ogni studente e genitore abbia accesso al Regolamento Disciplinare e ne sia informato all'inizio dell'anno scolastico.
2. Conformemente al Decreto Legislativo n. 137 del 01.09.2008, le valutazioni relative alla condotta degli alunni, quando assegnate collegialmente dal Consiglio di Classe, se risultano inferiori a sei decimi, comporteranno la non ammissione dello studente all'anno di corso successivo o all'esame conclusivo del ciclo scolastico.

### **Art. 23. Custodia e responsabilità per oggetti personali**

È responsabilità di ogni alunno custodire con cura e attenzione i propri oggetti ed effetti personali all'interno dell'ambiente scolastico. L'Istituto non si assume alcuna responsabilità in caso di perdita, furto o danneggiamento di tali beni.

### **Art. 24. Rispetto e tutela del patrimonio scolastico**

1. All'inizio di ogni anno scolastico, ogni classe, con la supervisione del proprio docente coordinatore, è tenuta a compilare un modulo attestante le condizioni dell'aula assegnata, indicando esplicitamente eventuali danni o anomalie presenti. Tale modulo deve essere prontamente consegnato all'Ufficio di Vicepresidenza e dovrà essere aggiornato a cura del coordinatore di classe con eventuali variazioni rilevate durante l'anno scolastico.

2. Ogni studente, membro del personale e visitatore ha il dovere morale e civico di trattare con cura e rispetto gli spazi, gli strumenti informatici, gli arredi, le attrezzature, il materiale didattico e bibliografico e ogni altro bene presente all'interno dell'Istituto, poiché rappresentano un patrimonio comune a beneficio della comunità educativa.

3. In caso di danni volontari o accidentali ai beni dell'Istituto, l'autore del danno è tenuto al risarcimento secondo le leggi vigenti e i Regolamenti in uso nell'Istituto alla data di approvazione del presente documento.

### **Art. 25. Uso del materiale comune**

1. Il prelievo del materiale di consumo o di altri materiali necessari per l'insegnamento deve avvenire dopo la presentazione di una richiesta formale e sotto la supervisione del collaboratore scolastico designato.

2. È tassativamente proibito rimuovere comunicazioni ufficiali emesse dal Dirigente Scolastico e non è ammesso utilizzare la fotocopiatrice o le stampanti per scopi personali.

3. È responsabilità dei docenti e del personale ATA assicurarsi che gli studenti non accedano in autonomia alla sala professori o ai laboratori per prelevare materiali.

4. Tutti i beni di utilizzo collettivo devono essere maneggiati con cura. In caso di danni, intenzionali o accidentali, il docente coinvolto dovrà notificare prontamente tali danni all'incaricato di competenza. Nel caso in cui si determinassero comportamenti negligenti o impropri nella gestione delle risorse e degli strumenti scolastici, il personale scolastico sarà ritenuto direttamente responsabile dei danni causati. Ogni docente ha l'obbligo di sorvegliare per evitare che gli studenti danneggino le infrastrutture e le attrezzature dell'Istituto.

### **Art. 26. Biblioteca**

1. La consultazione e il prestito dei libri della biblioteca scolastica sono consentiti negli orari di apertura della struttura, resi noti con avviso annuale all'albo e sul sito dell'Istituto. Il regolamento del servizio è esposto in Biblioteca. Gli studenti e il personale sono tenuti a prenderne visione e a rispettarlo.

2. Ogni violazione delle norme stabilite dal regolamento della biblioteca può comportare la sospensione temporanea o permanente dell'accesso ai servizi bibliotecari per l'individuo responsabile della violazione.

## ***Titolo II.***

### ***Norme relative alla tutela della salute e della sicurezza***

### **Art. 27. Evacuazione in caso di allarme**

1. In presenza di un allarme o di un segnale specifico di emergenza, il quale sarà preventivamente comunicato a tutti gli studenti e al personale dell'Istituto, si impone l'obbligo di seguire accuratamente le istruzioni previste dal Piano di Evacuazione, come stabilito dal D.lgs. 81/2008 e dalla Direttiva n. 89/391/CEE.
2. Il Piano di Evacuazione è affisso in ogni aula e in altri punti strategici dell'Istituto, garantendo una chiara visibilità e accessibilità. È essenziale che tutti gli occupanti dell'Istituto siano a conoscenza e si conformino alle direttive indicate per garantire la sicurezza di tutti.
3. Il mancato rispetto delle direttive del Piano di Evacuazione o delle generali norme di sicurezza comporta l'applicazione di misure disciplinari, conformemente alle norme vigenti e al Regolamento Disciplinare dell'Istituto.
4. Per quanto non espressamente indicato dal presente articolo, si rinvia agli specifici Regolamenti di settore e circolari vigenti nell'Istituto scolastico alla data di approvazione del presente documento.

### **Art. 28. Prevenzione dei rischi per la salute: divieto di fumo e di assunzione di bevande alcoliche**

1. È severamente vietato fumare, nonché introdurre, assumere o somministrare bevande alcoliche in tutti gli spazi dell'Istituto, sia interni che esterni (a mero titolo esemplificativo e non esaustivo: cortili, parcheggi, atri ed ingressi, aule, corridoi, uffici, archivi, biblioteche, scale, ascensori, disimpegni, laboratori, palestre, sale di lettura, sale per le riunioni, sale d'attesa, sale docenti, bagni, spogliatoi, ecc.), come previsto dal D.L. 19 settembre 1994 n. 626 e successive modifiche, dall'art. 51 della Legge n. 3 del 16.01.2003 (come modificato dall'art. 4 del D.L. 104 del 12.09.2013), nonché dalla Legge n. 125/2001 e atto di intesa Stato/Regioni del 16 Marzo 2006. Il presente divieto si applica sia durante le ore di lezione sia durante qualsiasi altro evento o riunione all'interno delle strutture scolastiche. Il presente divieto è esteso anche per le sigarette elettroniche e per le bevande alcoliche.
2. Nei locali di cui al presente articolo sono apposti cartelli con l'indicazione del divieto di fumo, della relativa norma, delle sanzioni applicabili, nonché l'indicazione dei preposti cui spetta vigilare nella struttura.
3. I responsabili preposti al controllo dell'applicazione del di cui ai commi precedenti sono individuati dal Dirigente Scolastico nelle persone dei docenti e del personale ATA. Costoro sono tenuti a garantire il rispetto della presente disposizione da parte degli studenti, e, in caso di inosservanza, a redigere un report per avviare le dovute procedure sanzionatorie, comunicando successivamente all'Ufficio della Dirigenza. Chi trasgredisce a tale norma sarà soggetto alle sanzioni stabilite dalla legge e descritte nei Regolamenti "Divieto di fumo" e di assunzione di bevande alcoliche" e disciplinare, disponibili sul sito web dell'Istituto.
4. Chi infrange il divieto di fumo, conformemente all'art. 7 della Legge 584/75 e alle sue modifiche successive, nonché alla Legge 311/2004, è tenuto a corrispondere una sanzione amministrativa compresa tra 27,50 € e 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 ai 12 anni di età. Gli individui incaricati di garantire l'attuazione della normativa, che non fanno rispettare le disposizioni di legge, sono soggetti al pagamento della sanzione amministrativa da 220,00 € a 2.200,00 €.
5. Chi infrange il divieto di introduzione, assunzione o somministrazione di bevande alcoliche risponderà secondo le sanzioni previste dalle norme previste dal D.L. nr. 158/2012 convertito - con modificazioni - in Legge n. 189/2012 e successive Leggi.
6. La violazione del divieto di fumo e di assunzione di sostanze alcoliche da parte degli studenti potrà essere presa in considerazione nella valutazione del comportamento. Nel caso di reiterate violazioni, il Consiglio di Classe potrà, in aggiunta alla sanzione amministrativa, deliberare l'adozione di provvedimenti disciplinari.
7. I dipendenti della scuola che contravvengono al divieto nei luoghi in cui è proibito fumare o assumere sostanze alcoliche, oltre alla sanzione economica prevista, possono anche essere sottoposti a procedimento disciplinare, secondo quanto previsto dalla normativa contrattuale vigente.

#### **Art. 29. Uso dell'ascensore**

1. L'utilizzo dell'ascensore è riservato a chi, per motivi di salute o di altra natura documentata, necessita di tale servizio per la mobilità all'interno dell'Istituto.
2. Gli studenti autorizzati all'uso dell'ascensore devono, ove possibile, essere accompagnati da un membro del personale dell'Istituto o, in sua assenza, da un adulto designato.

#### **Art. 30. Accompagnamento degli studenti**

1. L'accompagnamento degli studenti dalla sede dell'Istituto ad altra struttura sportiva è competenza del docente di Scienze Motorie e Sportive in servizio nella classe interessata, che curerà responsabilmente, con attenta sorveglianza, che tale spostamento avvenga con ordine ed in sicurezza.
2. L'accompagnamento degli studenti dalla sede dell'Istituto ad altra sede in prossimità della scuola (nel territorio cittadino) per attività coerenti con la programmazione didattica è competenza del docente in servizio nella classe interessata, o altro docente appositamente designato, che curerà responsabilmente, con attenta vigilanza, che tale spostamento avvenga con ordine e in sicurezza.
3. È fatto divieto agli studenti di spostarsi singolarmente o utilizzando mezzi di trasporto personali durante tali trasferimenti.

### ***Titolo III. Comunicazioni***

#### **Art. 31. Uso del Registro Elettronico per le comunicazioni ufficiali**

1. Per tutte le comunicazioni ufficiali tra la Scuola e le famiglie, nonché tra gli studenti e i docenti, si deve utilizzare il Registro Elettronico dell'Istituto.
2. In caso di comprovati problemi tecnici che impediscono l'accesso o l'utilizzo del Registro Elettronico, sarà possibile utilizzare gli indirizzi e-mail del personale scolastico per le comunicazioni ufficiali. Una volta risolto il problema tecnico, le comunicazioni dovranno nuovamente avvenire tramite il Registro Elettronico.
3. Le famiglie e gli studenti sono tenuti a controllare regolarmente il Registro Elettronico per tutte le comunicazioni e gli aggiornamenti da parte della scuola e dei docenti. La mancata ricezione di comunicazioni derivante dalla mancata utilizzazione del Registro Elettronico da parte di studenti o famiglie non potrà essere attribuita come responsabilità dell'Istituto.

#### **Art. 32. Comunicazioni Generali**

1. Le comunicazioni agli studenti, alle famiglie e al personale della Scuola avvengono mediante circolari della Dirigenza, diramate attraverso il Registro Elettronico e rese disponibili sul sito istituzionali dell'Istituto.
2. Ferma restando la responsabilità di ciascuno all'informazione, sebbene la Dirigenza fornisca le comunicazioni principali, il docente coordinatore, di volta in volta, segnalerà le comunicazioni urgenti o di rilievo agli alunni della propria classe.

#### **Art. 33. Ricevimento dei genitori**

1. All'inizio di ogni anno scolastico, viene determinato e comunicato l'orario settimanale di ricevimento di ciascun docente. Tale orario sarà pubblicamente disponibile sul sito dell'Istituto. I ricevimenti avvengono in presenza e da remoto, con modalità e procedure di prenotazione e svolgimento stabilite con apposite comunicazioni della Dirigenza.

2. Il Dirigente Scolastico è disponibile per incontri previa prenotazione, la quale può essere effettuata attraverso i canali ufficiali comunicati dall'Istituto.

#### **Art. 34. Gestione e accessibilità degli Uffici di Segreteria**

Gli Uffici di Segreteria sono aperti al pubblico e agli alunni, secondo quanto stabilito dalla Dirigenza e pubblicato sul sito dell'Istituto.

#### **Art. 35. Diffusione delle informazioni e regolamentazione delle affissioni**

1. Ogni diffusione di materiale informativo all'interno dell'Istituto, indipendentemente dal suo contenuto, necessita di un'autorizzazione preliminare da parte della Dirigenza. Tale diffusione non deve in alcun modo interferire o interrompere le lezioni o qualsiasi altra attività didattica in corso.

2. Dopo l'approvazione, ogni materiale affisso deve mostrare in modo visibile la data di affissione e il timbro ufficiale dell'Istituto. Tutti i materiali affissi devono altresì identificare chiaramente il loro autore o la loro organizzazione. Non è consentito diffondere o affiggere materiale che promuova interessi commerciali o campagne politiche.

3. La responsabilità della pubblicazione non autorizzata del materiale affisso incombe sull'autore o sull'ente che lo ha affisso. Affissioni con finalità puramente pubblicitarie sono proibite, a meno che non siano espressamente autorizzate dal Consiglio di Istituto.

#### **Art. 36. Gestione delle risorse e attività commerciali**

1. In conformità alle normative nazionali – quali a titolo esemplificativo e non esaustivo, il Decreto Interministeriale n. 129/2018, costituente regolamento di contabilità delle Istituzioni scolastiche – è espressamente proibita qualsiasi forma di raccolta fondi all'interno delle strutture dell'Istituto.

2. È altresì vietata la vendita di prodotti di qualsivoglia natura o la promozione di attività commerciali, salvo quelle esplicitamente autorizzate dalla Dirigenza dell'Istituto.

3. All'interno dell'Istituto sono consentiti esclusivamente distributori automatici, a condizione che siano gestiti da personale esterno in possesso di una debita autorizzazione commerciale rilasciata dalle competenti autorità locali.

### ***Titolo IV.***

#### ***Disposizioni integrative e riferimenti normativi.***

#### **Art. 37. Disposizioni Finali**

1. Per le materie non espressamente regolate dal presente Regolamento, si fa riferimento alle disposizioni previste dalle leggi vigenti dello Stato italiano e dalle specifiche normative emanate dal Ministero dell'Istruzione, nonché agli specifici Regolamenti di settore e circolari vigenti nell'Istituto scolastico alla data di approvazione del presente documento.

2. Il Dirigente Scolastico ha la facoltà di emanare specifiche disposizioni integrative al presente Regolamento, al fine di garantire il corretto svolgimento delle attività didattiche e la convivenza civile all'interno dell'Istituto nel rispetto dei diritti di ciascun componente della comunità scolastica.