



UNIONE EUROPEA

FONDI  
STRUTTURALI  
EUROPEI

pon  
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca  
Dipartimento per la Programmazione  
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia  
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per  
l'istruzione e per l'innovazione digitale  
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)

**MINISTERO DELLA ISTRUZIONE,  
DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA  
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO**

**LICEO STATALE "FARNESINA" SEZIONE SCIENTIFICA - SEZIONE MUSICALE**  
Centrale Via dei Giuochi Istmici, 64 - 00135 ROMA Tel. 06/36299595 Fax  
06/36309457 Succursale Via Gosio, 90 - 00191 ROMA Tel. e Fax  
06/3331981 Succursale Via dei Robilant, 7 - 00135 ROMA Tel. e fax 06  
33221715 Distretto Scolastico 28° - Cod. Fisc. 05723890587

## PARTE I REGOLAMENTO INTERNO

### 1 – INIZIO DELLE LEZIONI ED ENTRATA

1. Per consentire una corretta gestione della scuola tutte le componenti devono osservare la massima puntualità.
2. **L'apertura dei cancelli della scuola avviene 10 minuti prima dell'inizio delle lezioni, ovvero le ore 7.50: agli studenti è consentito sostare nell'atrio corridoio in modo composto e ordinato. Il personale non insegnante è preposto alla sorveglianza.**
3. I docenti devono essere presenti in Istituto cinque minuti prima dell'inizio delle proprie ore di lezione e devono garantire la vigilanza e il rispetto della disciplina da parte degli studenti durante il loro servizio.
4. L'inizio delle lezioni è fissato alle ore **8.00**
5. Gli studenti che rilevino strutture danneggiate e/o insudiciate hanno il dovere di segnalarle al docente della prima ora il quale riferirà alla Presidenza.

### 2 – RITARDI E USCITE ANTICIPATE

**Coloro che entreranno in classe dopo le 8.10, saranno comunque ammessi con annotazione sul registro di classe e dovranno giustificare tale ritardo come un ingresso in seconda ora.**

Lo studente in ritardo, ammesso in classe all'inizio della seconda ora, deve ritirare in vicepresidenza il permesso di entrata e il giorno seguente è tenuto a presentare la giustificazione.

I ritardi consentiti per ogni periodo sono **tre** nel trimestre e **cinque** nel pentamestre.

Nel caso in cui lo studente sia in ritardo per la quarta (o sesta) volta e successive, verrà **ammonito** con una **nota disciplinare scritta**.

Il numero dei ritardi concessi per ogni periodo è doppio (sei/dieci) nel caso in cui lo studente risieda fuori dal G.R.A o in zone di accertata difficoltà logistica.

In deroga a quanto previsto dal primo comma del presente articolo, è tollerato un ritardo sull'ingresso in prima ora, qualora si accerti che la causa è riconducibile a:

- problemi dei mezzi di trasporto pubblico
- eventi meteorologici di particolare intensità (e coinvolga tutti gli studenti provenienti dalla medesima zona).

Non vengono computati nel numero dei ritardi quelli documentati (ad esempio visite mediche, analisi cliniche, e attività in deroga secondo quanto previsto dal Collegio dei docenti).

Le **uscite anticipate** (possibili solo al cambio dell'ora) degli studenti minorenni saranno consentite solo se i medesimi siano prelevati da un genitore con firma depositata o da persona delegata per iscritto; dei maggiorenni solo se permesse dai docenti e comunque, per tutti, non più di **tre** volte a periodo. Nella stessa giornata **non sono consentiti** sia ingresso che uscita fuori orario.

Le assenze dalle lezioni pomeridiane del Liceo Musicale vanno considerate come uscite anticipate e vanno giustificate direttamente al docente dello strumento.

### 3 – ASSENZE

La presenza degli studenti è obbligatoria, oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività (corsi integrativi e di sostegno, ricerche culturali, lavori di gruppo, visite di istruzione, etc.) che vengono svolte nel contesto delle attività deliberate dagli OO.CC. e dell'orario scolastico. I professori sono tenuti a comunicare alla presidenza i casi di assenze arbitrarie nelle singole ore, per i provvedimenti del caso.

In ogni classe il docente coordinatore dà comunicazione alla presidenza, per eventuali avvisi alle famiglie, di assenze prolungate o sistematiche.

Per le assenze per malattia è necessario produrre il certificato medico “ **al 7° giorno dall’inizio della malattia**” (vanno compresi anche i giorni festivi e prefestivi).

Per le assenze programmate dalla famiglia e **preventivamente comunicate per iscritto alla scuola non occorre alcun certificato medico.**

Al fine di evitare situazioni deprecabili limitanti volontariamente il diritto allo studio e il normale funzionamento del Liceo, **le assenze legate a tali episodi richiederanno**, per essere giustificate,  **motivate e documentate certificazioni.**

In caso contrario, ove la scuola garantisca comunque il servizio, **le assenze verranno sanzionate secondo il regolamento di disciplina (v. griglia per il voto di condotta).**

### 4 – GIUSTIFICAZIONI

1. È consegnato ad ogni studente il libretto personale da utilizzarsi per ogni comunicazione scuola-famiglia. Le giustificazioni per assenze e ritardi devono essere riportate sul libretto personale dell'alunno.
2. L'alunno maggiorenne può giustificare da sé assenze, ritardi e uscite anticipate.
3. Per i minorenni fa fede la firma depositata dagli esercenti la potestà genitoriale.

Le giustificazioni delle assenze vanno presentate al docente della prima ora del giorno del rientro a scuola il quale controlla e controfirma le giustificazioni e le annota sul registro di classe. In mancanza di giustificazione, l'alunno è ammesso in classe, ma deve presentare la giustificazione il giorno successivo. In caso di mancata giustificazione oltre il 3° giorno successivo all'assenza, lo studente sarà mandato in Presidenza. Qualora lo studente non regolarizzi la sua situazione neppure a seguito dell'invito scritto della Presidenza, verrà comminata una nota disciplinare e sarà avvisato un genitore dello studente che provvederà ad accompagnare l'alunno, il giorno seguente, per la riammissione in classe con la relativa, motivata giustificazione.

1. In caso di assenze superiori a dieci giorni, o comunque in presenza di situazioni particolari, il docente coordinatore di classe provvederà ad informare la famiglia.
2. In caso di smarrimento del libretto, il fatto deve essere denunciato e verrà consegnato un nuovo libretto, su richiesta di un genitore, con stampigliato duplicato previa consegna di tagliando di c/c attestante l'avvenuto pagamento della cifra deliberata dal Consiglio.
3. La reiterata presentazione delle giustificazioni oltre il 2° giorno costituisce un'infrazione che verrà sanzionata con ammonimento verbale.
4. Lo studente è responsabile della corretta tenuta del libretto personale e ogni falsificazione e/o manomissione del medesimo sarà oggetto di sanzione disciplinare.
5. Lo “sciopero” degli studenti è considerato a tutti gli effetti un'assenza e, come tale, deve essere giustificata.

### 5 – USCITE DALL'AULA

1. È vietato uscire dalle aule durante il cambio dell'ora.
2. L'uscita degli alunni dall'aula durante le ore di lezione è concessa ad uno per volta.
3. Fuori dell'aula l'alunno è sotto la sorveglianza del personale ausiliario che segnalerà eventuali comportamenti di disturbo.
4. Il docente annoterà sul registro di classe l'eventuale rientro ritardato dell'alunno.
5. **Non è permesso, durante le attività didattiche, rifornirsi di cibi e bevande ai distributori automatici o al bar, salvo autorizzazione scritta del docente.**
6. Durante l'orario di lezione, così come durante gli intervalli, è assolutamente vietato uscire dall'ambito scolastico, né a piedi, né con mezzi di trasporto.

7. Gli alunni che non si avvalgono dell'IRC e che hanno scelto l'opzione studio individuale sono tenuti a permanere nel locale a ciò predisposto.
8. La segreteria è accessibile agli studenti durante gli intervalli.

## **6 – VIGILANZA**

Il personale docente e il personale ausiliario sono tenuti alla vigilanza.

Ai docenti spetta la vigilanza nelle proprie classi durante le ore di lezione e nell'area dell'Istituto durante l'intervallo, come predisposto da apposito quadro annuale.

Nel caso di ritardo o di breve assenza del docente, la sorveglianza spetta al personale ausiliario di servizio nell'area in cui si trova la classe momentaneamente scoperta. Qualora il ritardo o l'assenza si prolunghino, il personale ausiliario è tenuto a darne comunicazione in Presidenza per eventuali sostituzioni.

## **7 – USCITA**

1. Il termine massimo delle lezioni mattutine è fissato alle ore 14.00.
2. Gli alunni che occasionalmente devono uscire anticipatamente, sia al mattino che al pomeriggio, devono consegnare il libretto in vicepresidenza durante il primo intervallo.
3. Gli alunni minorenni che devono lasciare la scuola prima della fine delle lezioni, oltre a presentare il permesso, devono essere accompagnati da un genitore o, tramite delega scritta, da un altro adulto (vedi articolo 2). Il docente farà uscire l'allievo dall'aula affidandolo ad un collaboratore scolastico che lo accompagnerà all'atrio dove sarà consegnato al genitore.

## **8 – RESPONSABILITÀ**

1. L'Istituto non si assume alcuna responsabilità nei confronti delle somme di denaro e degli oggetti portati dagli studenti all'interno degli edifici scolastici o nelle palestre, nei laboratori o in altri locali e lasciati incustoditi.
2. Analogamente l'Istituto non si assume alcuna responsabilità di custodia dei mezzi di trasporto introdotti nell'area di parcheggio. E' fatto altresì obbligo a chi usufruirà della possibilità di parcheggiare nelle aree cortive, di rispettare le disposizioni emanate a riguardo dalla Presidenza, con apposite lettere circolari.
3. Eventuali danni arrecati agli arredi, alle strutture, agli impianti e ai beni dell'Istituto dovranno essere risarciti dai responsabili, qualora siano individuati. Nei confronti di una situazione dannosa verificatasi e di cui non si riesca ad individuare il responsabile, si procederà alla riparazione economica mediante il concorso solidale di tutti i soggetti potenzialmente coinvolti.

## **9 – BIBLIOTECA E LABORATORI**

La biblioteca dell'Istituto e i laboratori favoriscono l'integrazione all'insegnamento con la ricerca individuale e di gruppo e offrono agli studenti la possibilità di ampliare ed approfondire la loro cultura.

All'inizio di ogni anno scolastico il Collegio dei Docenti individua, tra gli insegnanti, una "Commissione Biblioteca", responsabile della scelta dei libri e dell'organizzazione del servizio, e i docenti direttori dei laboratori.

Gli alunni e il personale dell'Istituto possono accedere alla biblioteca e ai laboratori osservando il regolamento e l'orario stabilito all'inizio di ogni anno scolastico.

## **10 – CONSIGLI DI CLASSE**

Il Consiglio di Classe è composto dall'insieme dei docenti della classe, dai due rappresentanti dei genitori e dai due rappresentanti degli studenti ed è presieduto dal Preside, o da un suo delegato. Le riunioni sono convocate di norma dal Preside, eventualmente anche su richiesta di una delle componenti. Alle riunioni possono assistere, senza diritto di intervento, i genitori e gli alunni non rappresentanti. Le convocazioni devono contenere l'indicazione del giorno, dell'ora e l'ordine del giorno.

Compiti dei Consigli di classe sono:

- formulazione di proposte, al C.d.D., in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione
- mette in atto strategie condivise per interventi educativi e didattici in relazione al profilo complessivo del gruppo classe
- formulazione di proposte di acquisto dei sussidi didattici;
- formulazione di proposte sull'adozione dei libri di testo;

- formulazione di proposte per le visite e i viaggi di istruzione nell'ambito delle indicazioni elaborate dal Collegio dei Docenti e successivamente individuate dalla commissione viaggi;
- discussione di eventuali aspetti disciplinari; in particolare deve fare opera di responsabilizzazione nel caso di comportamenti scolasticamente scorretti, tali da creare disturbo per il lavoro collettivo;
- inflizione delle sanzioni disciplinari che prevedono l'allontanamento dalla scuola (cfr. Regolamento di disciplina) fino a 15 giorni;
- predisposizione di piani di potenziamento ed incentivazione personale a favore degli studenti più meritevoli.

Il rinnovo dei rappresentanti dei genitori e degli alunni avviene ogni anno con elezioni da tenersi secondo le disposizioni di legge.

Si raccomanda la presenza dei genitori ai consigli di classe.

## **11 – UTILIZZO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE**

L'utilizzo, da parte degli studenti della scuola, delle strutture scolastiche in ore pomeridiane, nei giorni in cui l'Istituto è aperto di pomeriggio, è autorizzato dal Preside, dietro presentazione, almeno due giorni prima, di una richiesta scritta che indichi le motivazioni e sia firmata da tutti gli studenti che usufruiranno del permesso.

Per le assemblee dei genitori si rimanda all'art. 15 del T.U. e alla circolare n. 312 del 24/1/1979.

## **12 – USO DELLE FOTOCOPIATRICI**

L'uso delle fotocopiatrici in dotazione al liceo è consentito esclusivamente al personale addetto, su richiesta dei docenti e per finalità strettamente didattiche, secondo modalità comunicate con apposita lettera circolare.

Se le richieste sono frequenti o se, pur essendo saltuarie, prevedono un numero di fotocopie elevato (superiore alle 50), i docenti sono tenuti a farle vistare dall'ufficio di presidenza con congruo anticipo.

Nel caso di attività didattiche straordinarie (Soter, corsi di recupero ecc.) l'ufficio di presidenza darà disposizione affinché l'uso delle fotocopiatrici possa avvenire senza sottostare all'iter predetto.

## **13 – NORME DI COMPORTAMENTO**

Le norme di comportamento rinviano al Regolamento di Disciplina attraverso la sottolineatura dei seguenti principi generali e delle norme di riferimento legislativo:

1. Il rispetto della persona è fondamentale. Lo studente deve assumere, nei locali della scuola e nelle sue pertinenze, un comportamento corretto e rispettoso dell'intera comunità scolastica.
2. Lo studente non può assumere atteggiamenti violenti, né rivolgersi con espressioni offensive, irrispettose e volgari a compagni e/o personale della scuola; è sanzionato il ricorso al turpiloquio e alla bestemmia.
3. Lo studente, durante le ore di lezione, non può intrattenersi in attività diverse da quelle didattiche in corso, in modo tale da disturbare il regolare svolgimento delle lezioni nella propria classe o nelle altre classi.
4. Lo studente è tenuto ad assolvere agli impegni di studio e frequentare regolarmente lezioni e corsi.
5. Lo studente è tenuto a rispettare le normative sulla sicurezza (D.to L.vo 81/08), nonché quelle relative ai regolamenti dei singoli laboratori, delle aule speciali, delle palestre.
6. Tutte le strutture della scuola sono a disposizione degli studenti previo accordo con i rispettivi docenti, che sono sempre tenuti alla sorveglianza degli alunni loro affidati. I medesimi possono accedere ai laboratori solo alla presenza di un responsabile - docente o A.T.A-
7. È vietato fumare negli edifici scolastici e nelle aree all'aperto di loro pertinenza (L. 16.01.2003, n. 3 e successive modificazioni)
8. È vietato usare il telefono mobile, il videotelefono, gli apparecchi con dispositivi elettronici che devono essere tenuti spenti, come da specifico regolamento disciplinare. L'inosservanza è perseguibile e punibile a norma di legge e ai sensi del predetto regolamento. In caso di necessità è possibile comunicare con i familiari attraverso gli apparecchi della segreteria didattica.
9. È vietato utilizzare i computer presenti nella scuola senza autorizzazione di un docente o della Presidenza. L'utilizzo di Internet sarà vigilato.
10. È vietato gettare a terra carte, fazzoletti, lattine che devono altresì essere raccolti negli appositi contenitori.
11. È vietato insudiciare, danneggiare, distruggere gli arredi e le strutture scolastiche nonché alterare documenti di pertinenza dell'amministrazione scolastica.

## 14 – MODIFICHE AL REGOLAMENTO

Le modifiche al regolamento possono essere approvate dal Consiglio di Istituto con una maggioranza di almeno due terzi dei componenti, in seguito a richiesta della maggioranza assoluta dei membri in carica del Consiglio stesso.

## 15 – TECNOLOGIA TRASPARENZA

**Il Liceo, per le proprie comunicazioni alle famiglie e agli studenti, si avvale anche del proprio sito internet, le indicazioni del quale sono da ritenersi valide e vincolanti.**

Se il docente e gli studenti di una classe sono d'accordo, è consentito lo svolgimento di lezioni in cui si faccia **uso di strumentazioni elettroniche in deroga all'articolo 14 di questo regolamento. Tale utilizzo deve essere funzionale all'apprendimento** o alla riuscita della lezione e può essere sospeso in ogni momento al venir meno dell'accordo tra docente e studenti.

Per tutelare e salvaguardare la trasparenza dell'amministrazione della scuola, il Liceo pubblica sul proprio sito le circolari e le convocazioni non personali, i riferimenti di tutte le gare di appalto effettuate durante un anno finanziario (legge 190/2012) e le delibere di tutti gli Organi Collegiali, oltre agli ultimi Programmi Annuali e Conti Consuntivi disponibili.

## 16 - TECNOLOGIA ORGANI COLLEGIALI

Tutte le sedute degli OO.CC. e le riunioni dei gruppi di lavoro sull'inclusione (GLI, GLO) possono essere convocate e svolgersi in video conferenza mediante piattaforma Google Workspace, cui si accede esclusivamente con l'account rilasciato dalla scuola; a tal fine i docenti e i Consiglieri sottoscrivono, nell'ottica di una definitiva e piena regolamentazione di tale modalità, un Patto comprensivo dell'impegno

- a dotarsi autonomamente di strumentazione idonea a garantire l'attivazione e la continuità del collegamento / a ricevere tale strumentazione in comodato d'uso dalla scuola in casi debitamente motivati e documentati
- a conformarsi a tutte le specifiche di natura tecnica adottate e comunicate dalla scuola
- a partecipare ai lavori con continuità e con la telecamera accesa, salva diversa indicazione/autorizzazione del Dirigente Scolastico
- a seguire la riunione in luogo idoneo allo svolgimento di attività coerente con la funzione docente e con gli obblighi di presenza in servizio e riservatezza

Resta facoltà del Dirigente Scolastico, e nel caso del Consiglio di Istituto del Presidente, sentito il Dirigente Scolastico, nell'esercizio delle loro prerogative connesse con il ruolo di garanti della legittimità delle delibere e, per il Dirigente Scolastico, anche della correttezza dell'azione amministrativa, la convocazione delle sedute in modalità in presenza, per valutazioni di opportunità connesse con l'impossibilità di garantire tali condizioni e/o con ragioni specifiche legate alle questioni all'ordine del giorno e/o con altre circostanze.

Per le sedute del Consiglio di Istituto è richiesta delibera di conferma da parte dell'Organo rinnovato nelle sue rappresentanze a seguito di scadenza del mandato.

# PARTE II CODICE DISCIPLINARE

## A. SANZIONI: Condizioni generali

**ART. 1** Ogni sanzione che riguardi lo studente è, ai sensi del D.P.R. 249/98 e successive modifiche ed integrazioni:

- a) pubblica ed erogata in modo trasparente dagli Organismi della scuola;
- b) non punitiva, vendicativa o ritorsiva sul piano della valutazione scolastica, o censoria in merito a opinioni correttamente espresse;
- c) temporanea ed erogata entro un termine massimo di trenta giorni dall'avvenuta contestazione;
- d) eventualmente convertibile in attività a favore della comunità scolastica;
- e) riparatoria del danno, anche quando il danno coinvolga la persona che ha commesso l'infrazione;
- f) graduata in rapporto:
  - alla gravità dell'infrazione;
  - all'eventuale recidività dell'infrazione stessa, intesa come ripetizione della stessa violazione già sanzionata nello stesso anno scolastico;
  - alla cumolazione di violazioni diverse, già sanzionate nel corso dell'anno.

**ART. 2** La responsabilità disciplinare è individuale, anche nel caso di mancanze collettive. Lo studente maggiorenne è penalmente responsabile, la responsabilità del minorenni è commisurata anche alle responsabilità della sorveglianza dei docenti e del personale scolastico, e alla responsabilità educativa dei genitori.

**ART. 3** In caso di atti o comportamenti che violino il codice penale, il dirigente scolastico informa immediatamente la famiglia e le autorità competenti.

**ART. 4** Per ogni contestazione o grado di ricorso lo studente può farsi assistere da testimoni, studenti, genitori, docenti o personale scolastico, espressamente indicati.

**ART. 5** La sospensione dalle lezioni, ad eccezione dei casi di recidiva dell'infrazione di particolare gravità, prevede l'obbligo della frequenza.

**ART. 6** Di ogni sanzione superiore al richiamo verbale sarà data immediata comunicazione scritta alla famiglia dall'organo che ha erogato la sanzione.

**ART. 7** Lo studente che si presenti alle attività scolastiche con un materiale e un abbigliamento non adatto o non in condizioni di svolgerle può essere, dal singolo docente o dal Dirigente Scolastico richiamato con annotazioni scritte, che hanno la funzione di segnalare l'anomalia e la recidiva.

**ART. 8** Il danno provocato anonimamente e/o collettivamente all'ambiente scolastico (suppellettili, strumenti, materiale di consumo e strutture) è risarcito economicamente come segue:

- a) se è rilevato nei singoli laboratori è riparato dalle classi che hanno frequentato i laboratori nelle 2 ore precedenti la rilevazione del danno, comprese le classi che svolgono attività pomeridiane;
- b) se è rilevato nei corridoi e negli androni è riparato dalle classi abitualmente frequentanti gli spazi;
- c) se è rilevato in strutture di uso collettivo degli studenti, è riparato da tutte le classi. Se comporta l'alterazione o l'interruzione delle attività scolastiche sarà in ogni caso denunciato penalmente.

**ART. 9** I comportamenti offensivi o violenti nei confronti di qualsiasi componente della scuola comporteranno in ogni caso:

- a) l'esame dell'accaduto da parte di un organo disciplinare giudicante che commisurerà la sanzione;
- b) un'analisi degli eventuali aspetti penali del comportamento;

c) le scuse dei responsabili nei confronti dell'offeso.

**ART. 10** Sono oggetto di sanzioni disciplinari anche i comportamenti conniventi o omertosi in merito a trasgressioni delle norme di convivenza nella scuola.

## **B. SANZIONI: Procedure e organi**

**ART. 11** I provvedimenti disciplinari consistono in:

- a) Annotazione sul registro, ad opera dell'insegnante, nei casi di comportamenti scorretti non gravi, ma tali da recare turbamento allo svolgimento di un'attività didattica particolare.
- b) Ammonizione, ad opera del dirigente scolastico con comunicazione alla famiglia, in caso di comportamenti scorretti, non recidivi, ritenuti tuttavia non gravi, verso le componenti della scuola, compresi i compagni, o in caso di recidività nel mancato rispetto delle regole o nell'adozione di atteggiamenti che comportino interferenza con le attività didattiche (disturbo, abbigliamento non adatto o indecoroso).
- c) Sospensione dalle attività scolastiche, con obbligo di frequenza, ad opera del consiglio di classe, con motivazione scritta e comunicazione alla famiglia, dopo l'assegnazione di 3 note disciplinari sul registro relative a comportamenti scorretti e recidivi (fino a 5 giorni).
- d) Sospensione dalle attività scolastiche, senza obbligo di frequenza, oltre 5 giorni e fino a 15, ad opera del consiglio di classe, con motivazione scritta e comunicazione alla famiglia, per tutti quei comportamenti in cui si ravvisi un pericolo relativo all'incolumità delle persone, al corretto funzionamento delle attività, all'offesa all'immagine della scuola e al danneggiamento delle sue strutture, allo spaccio di sostanze psicotrope, alla prostituzione, ad atti di molestia violenta, anche di carattere sessuale, ad atti violenti di intolleranza razziale o culturale.
- e) Allontanamento dalla comunità scolastica, da parte del Consiglio d'Istituto, per più di quindici giorni scolastici, in tutti i casi nei quali sia commesso un reato o vi sia reale pericolo per l'incolumità delle persone; ovvero per ragioni cautelari, in misura proporzionale alla gravità del reato e al permanere della situazione di pericolo.

**ART. 12** La sanzione superiore all'ammonizione comporta l'esclusione dello studente dalle visite d'istruzione, per un periodo commisurato alla gravità e alla frequenza delle mancanze.

**ART. 13** Il Consiglio di Istituto può integrare, alle sanzioni di carattere disciplinare, sanzioni di carattere economico proporzionate alla gravità dei danni, al fine del risarcimento degli stessi.

## **C. ORGANISMI**

**ART. 14** Le sanzioni disciplinari sono erogate da organismi diversi in ragione delle circostanze e della loro gravità e rilevanza. Organi competenti in materia di sanzioni disciplinari sono:

- Il singolo Docente, anche se non titolare di insegnamento;
- Il Consiglio di Classe, in tutte le sue componenti;
- Il Dirigente scolastico;
- Il Consiglio di Istituto.

**ART. 15** Le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla scuola possono essere oggetto di ricorso ad un "Organo di Garanzia". Tale organismo

- ha durata annuale;
- è elettivo;
- è composto da due docenti, due genitori, uno studente maggiorenne, un componente ATA e presieduto dal Dirigente Scolastico • le riunioni saranno regolarmente verbalizzate.

## **D. RICORSI E IMPUGNAZIONI**

**ART. 16** Per quanto attiene all'impugnazione delle suddette sanzioni disciplinari le modifiche introdotte dal D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007 sono finalizzate a garantire da un lato "il diritto di difesa" degli studenti e, dall'altro, la snellezza e rapidità del procedimento, che deve svolgersi e concludersi alla luce di quanto previsto, della Legge 7 agosto 1990, n. 241. Contro le sanzioni disciplinari anzidette è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti), entro quindici giorni dalla comunicazione all'Organo di Garanzia.

L'organo di garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni. Qualora l'organo di garanzia non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.