

# ISTITUTO DI ISTRUZIONE SECONDARIA SUPERIORE "VIRGILIO"

**Liceo Classico - Liceo Scientifico - I.P.S.A.S.R.  
I.P.S.E.O.A  
C/da Prato s.n.  
Mussomeli**



*Sede del Liceo Classico*



*Sede del Liceo Scientifico*



*Sede dell'I.P.S.A.S.R. e  
dell'I.P.S.E.O.A*

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

## **PREMESSA**

La scuola attraverso tutte le sue componenti ha il compito di attuare formazione della persona e concorrere ad assicurare il diritto-dovere allo studio garantito dalla costituzione della Repubblica.

Tutti coloro che operano nella scuola sono tenuti al rispetto dei diritti e delle idee altrui, a mantenere un comportamento corretto nei rapporti reciproci ed a concorrere alla salvaguardia delle strutture e del patrimonio della scuola.

E' dovere, quindi, di tutte le componenti della scuola, collaborare con attiva e costante partecipazione, perché questo regolamento sia rispettato e divenga reale testimonianza dell'adempimento del diritto allo studio.

## **Art. 1 COMPITI E FUNZIONI DEL DIRIGENTE**

Ha la rappresentanza legale dell'Istituto; assicura la gestione unitaria dell'istituzione scolastica nel perseguimento dell'obiettivo della qualità, dell'efficienza e dell'efficacia del servizio scolastico, anche in relazione ai principi contenuti nella Carta dei servizi, nel Regolamento d'Istituto e nel Piano dell'Offerta Formativa. Assolve a tutte le funzioni previste dalla legge e dai contratti collettivi, in ordine alla direzione ed al coordinamento, alla promozione ed alla valorizzazione delle risorse umane e professionali, nonché alla gestione delle risorse finanziarie e strumentali, con connesse responsabilità dei risultati. A tal fine, assume le decisioni ed attua le scelte volte a promuovere e realizzare il "Piano dell'Offerta Formativa" sia dal punto di vista didattico - pedagogico sia da quello organizzativo e finanziario.

Quanto non previsto dal presente regolamento resta disciplinato dalle norme vigenti in materia.

## **Art. 2 FUNZIONI DEI COLLABORATORI**

Il Dirigente, nello svolgimento delle proprie funzioni organizzative e amministrative, si avvale, in ciascuna sede dell'istituto, di docenti collaboratori da lui individuati, ai quali delega, secondo l'articolo 19, comma 4 del CCNL, specifici compiti di sorveglianza e di rappresentanza nei rapporti col personale docente, con gli alunni e i genitori. Il Dirigente dispone i servizi e i turni di vigilanza durante l'entrata, l'uscita e l'intervallo.

Il Collegio dei docenti elegge annualmente docenti detti "funzioni strumentali", delegati a coordinare le attività previste nel Piano dell'offerta formativa, sulla base di progetti specifici.

## **Art. 3 FUNZIONI E COMPITI DEL PERSONALE DOCENTE**

I docenti elaborano collegialmente il Piano dell'offerta formativa e si impegnano affinché gli studenti conseguano gli obiettivi formativi e comportamentali che, elaborati dal Consiglio di classe all'inizio dell'anno scolastico, vengono comunicati dai docenti Coordinatori di classe a studenti e genitori nel primo incontro del Consiglio.

I compiti dei docenti coordinatori di classe sono stabiliti nelle "Avvertenze per i Docenti" e riguardano il coordinamento delle varie attività della classe e del Consiglio di classe, che presiedono, nonché i rapporti tra studenti e docenti e tra scuola e famiglie, fungendo da tramite tra la classe e la Presidenza (Dirigente e Collaboratori) sia per ciò che attiene a particolari questioni e problemi, sia per la comunicazione mensile delle assenze degli studenti.

## **Art. 4 IL DIRETTORE DEI SERVIZI GENERALI E AMMINISTRATIVI**

Svolge attività lavorativa di rilevante complessità e avente rilevanza esterna. Partecipa alla concreta elaborazione del Piano dell'Offerta Formativa, interagendo sinergicamente con il Dirigente Scolastico e i gruppi di progetto per garantire una programmazione didattico- finanziaria integrata, assicurando l'intervento specialistico- contabile per la stesura del Piano Finanziario.

## **Art. 5 IL PERSONALE NON DOCENTE**

Il personale non docente è costituito dai collaboratori scolastici, dagli assistenti tecnici e dagli assistenti amministrativi. I collaboratori scolastici sono incaricati della pulizia della scuola, della sorveglianza degli spazi comuni ( corridoi, bagni, scale), della distribuzione materiale delle comunicazioni ( circolari e avvisi) ai docenti, agli studenti e alle famiglie. Tra studenti, docenti e collaboratori scolastici è opportuno che si instauri un clima di reciproco rispetto e collaborazione.

I collaboratori scolastici dipendono dal Direttore dei servizi amministrativi, che assegna loro le mansioni, concorda i turni e ne verifica l'attuazione, così come per il personale tecnico, costituito dagli assistenti di laboratorio e dal personale di segreteria.

## **Art. 6 GLI STUDENTI**

Le studentesse e gli studenti sono parte attiva della Comunità scolastica e sono soggetti di diritti e doveri. Il loro comportamento a scuola deve essere caratterizzato dalla correttezza, dal rispetto delle regole e dall'educazione in ogni circostanza, anche fuori dalla propria classe.

### **Art 6. 1 Diritti degli studenti**

#### **Diritto alla formazione culturale**

Lo studente ha diritto ad una prestazione finalizzata alla propria formazione ed istruzione, nell'ambito di un apprendimento critico, mirato a realizzare la propria personalità.

#### **Diritto alla riservatezza**

La Scuola tutela il diritto dello studente alla riservatezza; i dati personali dello stesso potranno essere divulgati solo previa preventiva autorizzazione.

#### **Diritto all'informazione sulle norme**

Lo studente ha diritto ad essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Eventuali modifiche od integrazioni al Regolamento d'Istituto in vigore dovranno essere proposte al Consiglio d'Istituto da almeno 1/10 degli appartenenti alle singole componenti entro il 31 maggio dell'anno in corso. Il Consiglio d'Istituto nominerà la Commissione paritetica, formata dal D.S., 2 Docenti, due genitori, due personale non docente, due studenti, per l'esame ed eventuale proposta definitiva (se fosse accolta la richiesta) da sottoporre all'approvazione degli OO.CC. nella prima riunione dell'anno successivo.

#### **Partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola**

Lo studente ha il diritto/ dovere di partecipare attivamente alla vita della scuola nell'ambito: a) della programmazione nei consigli di classe, nel Consiglio d'Istituto; b) degli obiettivi didattici nei Consigli di classe; c) dell'organizzazione della scuola nei Consigli d'Istituto; d) dei criteri di valutazione nei Consigli di classe; e) della scelta dei libri di testo nei consigli di classe; f) del materiale didattico.

### **Diritto alla valutazione tempestiva e trasparente (del docente e del consiglio di classe)**

Lo studente ha diritto di sapere quali conoscenze, competenze e abilità corrispondono ad ogni livello di profitto, nonché il livello minimo di sufficienza necessario per ogni materia, anche ai fini di un'auto valutazione responsabile

### **Consultazione**

Qualora una decisione influisca in modo rilevante e contrastante con quanto qui regolamentato e/o previsto da apposite disposizioni di legge sull'organizzazione della scuola, gli studenti possono essere chiamati dai Presidenti degli OO.CC. per esprimere la loro opinione, mediante consultazione.

### **Diritto di scelta degli insegnamenti**

Ogni studente ha diritto alla libertà di apprendimento e a scelta autonoma dell'attività curricolari integrative ed aggiuntive offerte dalla scuola.

### **Ritmi di apprendimento**

Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive dovranno essere organizzate secondo tempi e modi che tengano conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

### **Accoglienza di studenti stranieri**

L'Istituto promuove e favorisce, nei limiti e nei modi indicati nel POF, tutte le iniziative atte a garantire agli studenti stranieri l'inserimento nella comunità scolastica nel rispetto della loro lingua, cultura e religione tenendo presente la possibilità di realizzare attività interculturali.

### **Servizio di qualità**

La scuola deve porre in essere le condizioni per assicurare un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio educativo – didattico di qualità fondato su:  
contenuti che abbiano importanza formativa, professionalizzante e motivazionale  
obiettivi che siano chiari, identificabili, raggiungibili e misurabili  
metodologie che prevedano organizzazione dei contenuti e adeguate strategie di presentazione  
trasparenza che consiste nel comunicare obiettivi, criteri di valutazione, risultati e relative motivazioni.

### **Iniziative aggiuntive ed integrative promosse dagli studenti**

Gli studenti sono chiamati a partecipare alla vita della scuola, in modo propositivo, con progetti nei quali devono assumere il ruolo di protagonisti affinché si sviluppino in ciascuno il senso d'appartenenza all'Istituto.

Le attività facoltative e integrative promosse dagli studenti dovranno essere organizzate secondo tempi e modalità che tengano conto delle esigenze sociali degli studenti e dei periodi di recupero stabiliti dagli OO.CC.

### **Recupero di situazioni di ritardo, svantaggio e dispersione**

Le iniziative concrete che la Scuola pone in essere per prevenire o recuperare situazioni di ritardo sono:  
accoglienza;  
orientamento;  
scuola aperta per il recupero e l'approfondimento.

### **Salubrità e sicurezza degli ambienti anche per alunni con handicap**

La scuola garantisce che le attività degli studenti si svolgano in un ambiente salubre e sicuro, fruibile anche da studenti in situazione di handicap anche e con eventuale flessibilità organizzativa e/o programmazione individuale.

### **Disponibilità dei locali e di adeguate strumentazioni**

La Scuola garantisce l'utilizzo dei locali, delle attrezzature e della biblioteca da parte degli studenti e delle loro associazioni favorendo anche la continuità di legame con gli ex studenti.

L'Istituto favorisce la presenza degli studenti nel pomeriggio per lo svolgimento di tutte le attività integrative che li interessino.

Durante l'apertura pomeridiana della Scuola, gli studenti possono accedere all'Istituto per lo svolgimento di tutte le attività extracurricolari programmate. Possono utilizzare i laboratori o altri locali dell'Istituto anche per svolgere autonomamente attività di studio, ricerca e preparazione o per discutere ed approfondire tematiche che li interessano a condizione che presentino all'ufficio dei Collaboratori del Dirigente, almeno tre giorni prima della data prevista l'utilizzo, la richiesta con l'indicazione dell'orario e delle persone interessate. Gli studenti, autorizzati ad usare i laboratori e le aule speciali, devono apporre la propria firma di presenza e l'orario di permanenza sul registro che si trova nei laboratori e nelle aule speciali. Gli studenti che accedono ai laboratori ed alle aule speciali sono responsabili dei danni eventualmente provocati.

### **Diritto di assemblea e riunione**

Gli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nel rispetto delle norme di legge e del presente regolamento.

### **Diritto di associazione**

Gli studenti dell'Istituto hanno diritto di associarsi liberamente, senza autorizzazione, per fini che non sono vietati dalla legge penale. L'associazione deve eleggere un presidente ed un Comitato Esecutivo che s'incaricherà di presentare al Preside lo Statuto dell'associazione stessa dove siano chiaramente indicati i fini, le attività che l'Associazione intende svolgere all'interno ed all'esterno della scuola, eventuale durata (se a Tempo Determinato) modalità di lezione del Presidente e dell'Esecutivo, modalità di adesione e recessione dall'Associazione. Le Associazioni possono utilizzare i locali e le attrezzature della scuola secondo le modalità stabilite in apposito Regolamento.

## **Art. 6.2 Doveri degli studenti**

### **Frequenza**

Gli studenti sono tenuti a frequentare la scuola con regolarità. *Le irregolarità nella frequenza* (frequenti ritardi, uscite anticipate, etc.) saranno valutate nell'ambito del comportamento, ai fini della determinazione del voto di condotta e della assegnazione dei crediti. Saranno inoltre segnalate al Dirigente Scolastico e potranno essere oggetto di valutazione negativa e di azione disciplinare da parte del Consiglio di Classe.

### **Ritardi**

Non sono consentiti più di tre ritardi al mese.

Per eventuali ritardi, aventi carattere di eccezionalità, che non superino i 5 minuti, l'insegnante della prima ora annoterà il ritardo e accoglierà l'allievo in aula. Se il ritardo dovesse superare i 5 minuti, si annoterà sul registro anche l'ora di entrata. Gli studenti minorenni che arrivano in ritardo (inizio seconda ora), accompagnati dai genitori o muniti di giustificazione scritta sul relativo libretto e firmata dai genitori, verranno ammessi in classe dal docente impegnato nella seconda ora di lezione. Potranno essere ammessi in classe dal docente impegnato nella seconda ora di lezione anche gli studenti maggiorenni, che siano stati delegati dai genitori ad autogiustificarsi.

Non è consentito l'ingresso in Istituto dopo l'inizio della 3° ora, se non per gravi e documentati motivi che verranno valutati dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore. Dopo il terzo ritardo al mese, *sia nel caso di studente minorenne che di studente maggiorenne*, il docente o il

collaboratore del Dirigente Scolastico che verifica il ritardo accoglierà l'alunno in classe; il docente coordinatore della classe annoterà sul registro delle assenze mensile il superamento dei ritardi consentiti e trasmetterà all'Ufficio Alunni che, con apposito modulo, convocherà la famiglia che dovrà presentarsi a scuola con urgenza.

### **Uscite anticipate.**

Le richieste di uscita anticipata devono essere presentate su apposito libretto al Dirigente scolastico o ad un suo collaboratore entro le ore 9,30 e saranno accolte solo se rese necessarie da gravi e documentati motivi.

In ogni caso l'uscita anticipata dello studente sarà permessa a condizione che uno dei genitori prelevi lo studente e lo accompagni fuori dall'Istituto.

In ogni caso i permessi di uscita anticipata hanno carattere di eccezionalità e non di ordinarietà per non turbare il regolare andamento dell'attività didattica.

Se le richieste di uscita anticipata sono reiterate e frequenti: sia *nel caso di alunno minorenni che di alunno maggiorenne*, al docente o al collaboratore del dirigente andrà presentata specifica documentazione che ne attesti la necessità.

Nel caso in cui il Dirigente scolastico o collaboratori del Dirigente scolastico non siano presenti in istituto, la richiesta di uscita anticipata dovrà essere presentata al docente con funzione strumentale in servizio.

### **Assenze**

Gli studenti, minorenni o maggiorenni, che siano stati assenti dalle lezioni saranno riammessi in classe previa presentazione al docente della prima ora di lezione del libretto con la dichiarazione dei motivi e della durata dell'assenza firmata dai genitori. Se i motivi indicati non sono ritenuti validi o attendibili lo studente sarà riammesso, ma l'assenza non sarà giustificata. In quest'ultimo caso, l'ufficio di presidenza si riserva di chiedere ulteriori e più precise spiegazioni ai genitori. Se gli alunni risultano assenti per più di tre giorni consecutivi, il coordinatore di classe contatterà, anche telefonicamente, la famiglia dello studente assente per comunicare l'assenza e chiedere ai genitori spiegazioni più precise. Per assenze superiori a **cinque** giorni dovute a motivi di salute dovrà essere presentato il certificato medico. L'alunno che non giustifica l'assenza sarà ammesso in classe, ma l'assenza non sarà giustificata. Dopo tre giorni consecutivi, in mancanza di giustificazione, l'ufficio di presidenza informerà la famiglia che l'alunno non sarà ammesso in classe se non accompagnato dal genitore. Nei casi di assenze frequenti, o di assenze superiori a tre giorni, il Dirigente Scolastico convocherà i genitori degli alunni o di chi ne fa le veci e/o comunicherà per iscritto ai genitori degli studenti interessati per un opportuno controllo.

Per le giustificazioni delle assenze occorre servirsi esclusivamente del libretto debitamente autenticato.

Le assenze collettive o di gruppo, che causano un'interruzione didattica, saranno comunicate ai genitori. Gli alunni, entro tre giorni della comunicazione, verranno ammessi in classe solo se accompagnati dai genitori.

Qualora le assenze collettive siano ripetute e/o si configurino come rifiuto dell'attività didattica, tale rifiuto sarà oggetto di sanzione da parte del Consiglio di classe.

Agli studenti, ai fini della valutazione finale, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti di presenza del monte ore annuale personalizzato, come indicato dalle seguenti tabelle:

LICEO CLASSICO			
Classe	Monte ore annuale	Frequenza obbligatoria in ore	Possibilità assenze in ore
I	891	668	223
II	891	668	223

III	1023	767	256
IV	1056	792	264
V	1056	792	264

LICEO SCIENTIFICO			
Classe	Monte ore annuale	Frequenza obbligatoria in ore	Possibilità assenze in ore
I	891	668	223
II	891	668	223
III	924	693	231
IV	957	718	239
V	990	743	247

Istituto per i Servizi per l'Agricoltura e lo sviluppo rurale			
Classe	Monte ore annuale	Frequenza obbligatoria in ore	Possibilità assenze in ore
I	1056	792	264
II	1056	792	264
III	1188	891	297
IV	990	743	247
V	990	743	247

IPSEOA			
Classe	Monte ore annuale	Frequenza obbligatoria in ore	Possibilità assenze in ore
I	1.056	792	264

Ai sensi della circolare n. 20 del 4 marzo 2011 recante “Deroga all'art.14, comma 7 del DPR 22 giugno 2009, n.122”, sono previste deroghe per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati”.

Tale deroga è prevista per casi eccezionali, certi e documentati, che è compito del consiglio di classe verificare e valutare.

Si considerano fattispecie che legittimano la deroga le assenze dovute a:

- gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
- terapie e/o cure programmate;
- donazioni di sangue;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;

## ALTRE NORME DI COMPORTAMENTO

- Gli studenti non potranno recarsi in aule diverse dalle proprie se non per validi motivi e previa autorizzazione.
- E' fatto divieto agli studenti di entrare nelle sale professori senza la presenza del personale ATA o di un docente.
- Durante il cambio degli insegnanti gli studenti non sono autorizzati a uscire dalla classe e a sostare nei corridoi. Durante l'intervallo non è consentito permanere nelle aule e nei laboratori, ma solo in cortile e nei corridoi; durante l'intervallo e durante lo spostamento dalle aule ai laboratori, alle palestre e viceversa, nonché all'uscita dall'Istituto, gli studenti dovranno mantenere un comportamento corretto per consentire l'ordinato svolgimento della



vita della scuola in ogni circostanza e per dimostrare di avere raggiunto l'obiettivo dell'autocontrollo.

- Il rientro in ritardo dalla ricreazione verrà annotato dal docente della 4 ora sul registro e rientrerà tra i parametri di valutazione del comportamento.
- Gli studenti sono tenuti ad osservare quanto previsto dal Piano di evacuazione.
- Ai sensi della normativa vigente e in particolare dell'art. 27 del DDL Lorenzin del 26 luglio 2013, il divieto di fumo (art. 51 della legge 16 gennaio 2003, n.3, e successive modificazioni, "è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza degli istituti scolastici di ogni ordine e grado.". I trasgressori incorreranno nelle sanzioni previste dalla articolo 51 della legge 16 gennaio 2003, n.3.
- In classe e durante le ore di lezione è tassativamente vietato l'uso dei telefoni cellulari e di qualsiasi altra apparecchiatura tecnologica per registrare immagini, sia statiche (fotografie), sia dinamiche (videofilmate), voci o suoni (tali azioni si configurano come gravi violazioni dell'immagine e della privacy secondo il D.L. 30/06/2003). È altresì vietato l'uso dei telefoni cellulari e di qualsiasi altra apparecchiatura tecnologica per comunicare con l'esterno e/o trasmettere o ricevere messaggi, salvo casi di necessità, su valutazione e autorizzazione del docente per gli studenti. In caso di violazione, il cellulare verrà ritirato dal docente, consegnato in Presidenza e sarà restituito al termine della giornata. Durante i compiti in classe i cellulari saranno consegnati al docente della classe, che li restituirà al termine della lezione. Se lo studente verrà trovato in possesso del cellulare, il compito verrà ritirato e annullato.
- Il patrimonio della Scuola è un bene comune, pertanto, la conservazione delle aule e delle dotazioni è affidata prioritariamente alla cura degli studenti che ne sono i principali fruitori. Di eventuali ammanchi o danneggiamenti sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati. Il Dirigente scolastico, ove possibile, provvederà a che i responsabili riparino personalmente il danno provocato. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili il risarcimento sarà effettuato in solido da tutti coloro che abbiano utilizzato la struttura danneggiata allo scopo di restituire la piena disponibilità a tutta la comunità scolastica. È dovere degli studenti aver cura di rispettare gli spazi adiacenti alla scuola e di servirsi degli appositi contenitori per i rifiuti.
- I danni arrecati al materiale didattico (registro di classe e simili) saranno puniti dal Consiglio di classe con provvedimenti diversificati a seconda del caso.
- L'Istituto non risponde dei beni, preziosi, libri, oggetti vari lasciati incustoditi o dimenticati nel suo ambito. Gli oggetti eventualmente trovati nei locali della scuola, saranno consegnati in Presidenza che avrà cura di restituirli ai legittimi proprietari. Alla fine dell'anno l'elenco degli oggetti ritrovati sarà esposto all'albo. Dopo un anno, se gli oggetti non fossero reclamati, saranno dati in beneficenza.
- Gli studenti sono tenuti ad informare i genitori del contenuto delle comunicazioni trasmesse per loro tramite; sono invitati, inoltre, a collaborare perché i rapporti Scuola/Famiglia siano continui e costruttivi. Le comunicazioni, che a parere del D.S. o degli OO.CC., siano di rilevante importanza, saranno inviate per iscritto ai genitori tramite i figli che provvederanno a restituire, al docente coordinatore del Consiglio di Classe, il tagliando di "presa visione". Le comunicazioni a carattere generale saranno affisse anche all'albo dell'Istituto e pubblicate sul sito web. Gli studenti sono tenuti a comunicare in segreteria l'eventuale cambiamento di domicilio, indicato sulla scheda personale, e/o del recapito telefonico.
- Durante le ore di lezione non è consentito agli alunni allontanarsi dai locali dell'istituto (cfr. Art. 6 del Regolamento), nemmeno temporaneamente.
- Gli studenti potranno sostare nel cortile adiacente alla scuola e usufruire del servizio di ristorazione e dei distributori di merende e bevande solo durante l'intervallo. È severamente vietato usufruirne durante le ore di lezione.



### **Comportamento da tenere in Auditorium**

- Gli studenti durante le attività in Auditorium devono osservare le stesse norme comportamentali tenute in classe.
- Gli studenti saranno accompagnati e vigilati dai docenti in orario, i quali possono irrogare sanzioni disciplinari per ogni atteggiamento di disturbo delle attività e per l'allontanamento arbitrario dalla struttura.
- Gli studenti sono tenuti ad essere presenti per l'intera durata dell'attività proposta, indipendentemente dall'orario scolastico della giornata.
- Qualora l'attività proposta in Auditorium comprenda l'intervallo, agli studenti sarà permesso di anticipare o posticipare la ricreazione

### **BULLISMO**

La scuola ricerca la strategia educativa più idonea ed efficace nell'azione promozionale di educazione alla cittadinanza, alla legalità e, contestualmente, di prevenzione e di contrasto ai fenomeni di bullismo e di violenza che possono verificarsi al suo interno (Direttiva ministeriale n. 16 del 05/02/2007).

Sono considerati atti di bullismo:

- aggressioni **fisiche**: botte, spinte, calci, pugni, tirate di capelli, pizzicotti, ma anche appropriazione di oggetti altrui, estorsione di denaro o altri beni materiali;
- aggressioni **verbali**: minacce, offese, insulti, prese in giro;
- aggressioni **psicologiche** come l'esclusione, l'isolamento o la diffusione di calunnie sul conto delle vittime.

Tutti gli atti ed i comportamenti individuali o collettivi qualificabili e definibili come "bullismo" e comunque lesivi della dignità e della personalità degli alunni, del personale docente e non docente, salvo che non siano qualificabili come reati ed in tal caso il Dirigente Scolastico li denuncerà all'Autorità Giudiziaria competente, sono severamente puniti con sanzioni disciplinari esemplari, come previsto dall'art. 6.4 del presente regolamento.

Rientra tra gli atti di bullismo anche l'infrazione commessa per via informatica (siti vari, Facebook, forum e assimilati) ai danni della istituzione scolastica nel suo complesso o di chi vi appartenga a vario titolo (DS, DSGA, personale docente e non docente, studenti, genitori) in quanto viola il dovere del rispetto per la persona e la sua dignità e come tale viene trattata per quanto riguarda le conseguenze disciplinari, ferma restando per la parte lesa anche la possibilità di adire le ordinarie vie legali.

### **Infortuni e indisposizioni.**

In caso di improvvisa indisposizione o infortunio, saranno informati i Genitori che provvederanno a prelevare lo studente. Nella impossibilità o in caso di urgenza si ricorrerà al Pronto Soccorso. In caso di malattia congenita o cronica o di patologia che preveda la somministrazione di farmaci, il Dirigente Scolastico dovrà essere informato e dovranno essere fornite le istruzioni opportune.

### **Trasferimenti da sede a luoghi didattici esterni: palestre, altre scuole ...**

Secondo la vigente normativa, gli studenti sono accompagnati dai docenti e devono comportarsi in modo disciplinato e corretto, così come durante gli spostamenti all'interno della scuola.

### **Art. 6.3 Vigilanza alunni**

Alla vigilanza degli alunni, all'interno dell'edificio, è preposto, nei limiti delle rispettive competenze, tutto il personale docente e non docente in servizio nella scuola. **La vigilanza sarà esplicata tenendo costantemente presenti i fini educativi e formativi della comunità scolastica.**

Gli insegnanti dovranno trovarsi in aula 5 (cinque) minuti prima dell'orario dell'inizio delle lezioni.

Il personale ausiliario curerà l'ordinato svolgersi dell'ingresso degli alunni ed è tenuto a vigilare sugli alunni, unitamente ai Docenti, e ad accompagnare gli stessi nei casi in cui occorra.

Il cambio degli insegnanti, a fine ora, avverrà quanto più rapidamente possibile. Si raccomanda di non lasciare le classi prima di avere avuto il cambio, a meno che il docente interessato non debba, a sua volta, dare il cambio ad un altro o spostarsi in altra sede di servizio; in questo caso la classe è affidata momentaneamente al collaboratore scolastico del rispettivo piano o corridoio. In caso di assenza o ritardo del collaboratore, il docente è autorizzato a trasferirsi nella classe di competenza, motivando il gruppo classe a mantenere l'assoluta correttezza di comportamento.

Durante le ore di servizio tutti i Docenti e il personale A.T.A. debbono svolgere un vigile controllo al fine di evitare che gli alunni danneggino le suppellettili, l'edificio e comunque tengano comportamenti che in qualunque modo possono turbare il buon andamento delle attività didattiche della scuola.

Al termine di ogni ora di lezione gli alunni debbono attendere in classe il professore dell'ora successiva.

Durante le ore di lezione è vietato agli alunni di allontanarsi dall'aula. Il docente, in via del tutto eccezionale, può concedere il permesso, limitato a pochi minuti e ad un alunno per volta. Le alunne, che ne rappresentino la necessità, potranno essere accompagnate da altra alunna.

In caso di malessere dell'alunno, il docente informa il Dirigente Scolastico tramite il collaboratore scolastico o un rappresentante di classe; in casi d'urgenza, il Dirigente Scolastico provvede di conseguenza.

Al fine di vigilare sugli alunni nel momento della ricreazione, il Dirigente Scolastico assicura un turno di sorveglianza settimanale avvalendosi di Docenti e di collaboratori scolastici assegnati ai diversi piani.

Il caso di emergenza, che prevede l'evacuazione immediata dell'edificio senza altra autorizzazione, viene segnalato mediante apposito "segnale acustico di abbandono" di cui viene data informazione pratica all'inizio dell'anno scolastico.

#### **Art 6.4 Regolamento delle mancanze disciplinari**

(DPR 249/98; DPR 235/07; DM n° 16 febbraio 2007; DM n° 30 Marzo 07; DL 137 Settembre 2008; Nota prot. 3602)

I provvedimenti disciplinari hanno finalità educative; esse tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

La responsabilità disciplinare è personale.

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

Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della ripartizione del danno, tenendo presente anche la situazione personale dello studente (profitto, precedente condotta dello studente ecc.).

Allo studente deve essere offerta obbligatoriamente la possibilità di convertire le sanzioni in attività in favore della comunità scolastica.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati da un organo collegiale.

Ferme restando le sanzioni previste dal presente regolamento, il Consiglio di Classe terrà conto della gravità dei fatti posti in essere dall'alunno o dagli alunni per l'attribuzione del voto di condotta.

#### **Tabella sanzioni mancanze disciplinari**

Comportamenti	Sanzione	Quando scatta la sanzione	Organo competente ad irrogare la sanzione	Procedura
<b>A)</b> Comportamenti che si configurano come infrazione ai doveri di cui all'art. 6. 2 del regolamento interno (art. 3 dello Statuto): <ul style="list-style-type: none"> <li>elevato n° di assenze</li> <li>assenze ingiustificate</li> <li>assenze "strategiche"</li> <li>ritardi e uscite anticipate oltre il consentito (non documentate)</li> <li>ritardi al rientro intervalli al cambio di ora</li> <li>infrazione al divieto di fumo</li> <li>scritte su muri, porte e banchi</li> <li>utilizzo del telefono cellulare durante le lezioni</li> </ul>	AMMONIMENTO VERBALE	ALL'ACCERTAMENTO DELL'INFRAZIONE	DOCENTE	Il Docente che accerta l'infrazione procede all'ammonizione verbale privata o in classe. Dà comunicazione dell'infrazione al coordinatore che procederà ad avvisare la famiglia.
<b>B)</b> B.1 Situazioni di recidiva nei comportamenti di cui alla lettera a); B.2 utilizzo del telefono cellulare durante i compiti in classe; B.3 insulti, termini volgari e offensivi tra studenti B.4 interventi inopportuni durante le lezioni B.5 interruzioni continue del ritmo delle lezioni B.6 Non rispetto del materiale altrui B.7 Atti o parole che consapevolmente tendono a emarginare altri studenti B.8 Altre lievi violazioni del regolamento interno	AMMONIMENTO SCRITTO	ALL'ACCERTAMENTO DELL'INFRAZIONE	DIRIGENTE SCOLASTICO	I docenti, accertata l'infrazione, ne danno comunicazione al Dirigente scolastico che procede ad annotarla sul registro di classe e ne dà comunicazione alla famiglia
<b>C)</b> Comportamenti che si configurano come infrazioni gravi: <b>C.1 Situazioni di recidiva nei comportamenti di cui alla lettera B</b> C.2 Gravi e reiterate infrazioni disciplinari; C.3 offesa al decoro personale, alla religione o alle Istituzioni; C.4 offese alla morale e per oltraggio all'Istituto, al Dirigente scolastico e al corpo insegnanti C.5 danneggiamento volontario di attrezzature e strutture	<b>ALLONTANAMENTO TEMPORANEO DELLO STUDENTE DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA PER UN PERIODO NON SUPERIORE A 15 GIORNI</b> (la punizione, dove possibile, può essere commutata con la richiesta della riparazione o con il risarcimento del danno o con attività a favore della comunità scolastica)	ALL'ACCERTAMENTO DELL'INFRAZIONE	IL CONSIGLIO DI CLASSE	Il DIRIGENTE SCOLASTICO accerta la gravità dell'infrazione e convoca il Consiglio di Classe dello studente che ha commesso l'infrazione  Il CONSIGLIO DI CLASSE decide se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica, decide l'entità della sanzione, propone eventualmente una sanzione alternativa
<b>D)</b> D.1 Situazioni di recidiva nei comportamenti di cui alla lettera C; D.2 Bullismo (reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana, ad es. violenza privata, minaccia, percosse, oltraggi, reati di natura sessuale, etc.) D.3 concreta situazione di pericolo per l'incolumità delle persone (ad es. incendio o allagamento);	<b>ALLONTANAMENTO TEMPORANEO DELLO STUDENTE DALLA COMUNITÀ SCOLASTICA PER UN PERIODO SUPERIORE A 15 GIORNI</b>	ALL'ACCERTAMENTO DELL'INFRAZIONE	IL CONSIGLIO DI ISTITUTO	Il DIRIGENTE SCOLASTICO accerta l'infrazione e convoca il Consiglio di istituto.  Il CONSIGLIO D'ISTITUTO decide se esistono gli estremi per una sanzione che preveda l'allontanamento dalla comunità scolastica, decide l'entità della

Con riferimento alle sanzioni di cui alle lettere C e D, occorrerà evitare che l'applicazione di tali sanzioni determini, quale effetto implicito, il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico. Per questa ragione sarà opportuno verificare che il periodo di giorni per i quali si vuole disporre l'allontanamento dello studente non comporti automaticamente, per gli effetti delle norme di carattere generale, il raggiungimento di un numero di assenze tale da compromettere comunque la possibilità per lo studente di essere valutato in sede di scrutinio.

## **Art 6.5 Impugnazioni**

Le impugnazioni delle sanzioni disciplinari previste alla lettera A saranno effettuate all'istante oralmente e annotate sul registro di classe.

Le impugnazioni diverse da quelle previste alla lettera A, possono essere inoltrate da parte degli studenti o dei loro genitori, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'ORGANO DI GARANZIA della scuola.

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.

La decisione dell'Organo di garanzia della scuola, può essere oggetto di ulteriore impugnazione. Il reclamo può essere inoltrato all'ORGANO DI GARANZIA REGIONALE entro i quindici giorni, decorrenti dalla comunicazione della decisione dell'organo di garanzia della scuola.

L'organo di garanzia regionale, dopo aver verificato la corretta applicazione della normativa e dei regolamenti, procede all'istruttoria **esclusivamente sulla base della documentazione acquisita o di memorie scritte** prodotte da chi propone il reclamo o dall'Amministrazione.

Non è consentita in ogni caso l'audizione orale del ricorrente o di altri controinteressati. Entro **il termine perentorio di 30 giorni**, l'organo di garanzia regionale deve esprimere il proprio parere.

## **Art. 7 ORGANI COLLEGIALI, ASSEMBLEE, COMITATI**

**Art. 7.1** Gli Organi collegiali dell'Istituto sono:

Consigli di classe

Collegio dei docenti

**Comitato per la valutazione del servizio dei docenti**

Consiglio di Istituto

Giunta esecutiva

Organo di garanzia

**Art. 7.2** Per quanto riguarda la composizione, le attribuzioni e i compiti degli Organi collegiali, si rimanda alle norme vigenti in materia, in particolare alla Legge 107/2015

### **Comitato studentesco**

#### **Art.7. 3**

Il Comitato studentesco è formato dai rappresentanti eletti nelle singole classi e può essere integrato dai rappresentanti degli studenti del Consiglio d'Istituto. Il Comitato studentesco chiede la convocazione delle assemblee d'Istituto.

Il Comitato studentesco ha funzione di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti dell'assemblea degli studenti.

Il Comitato studentesco può svolgere altri compiti che siano ad esso affidati dall'assemblea o dai consigli di classe in orario extrascolastico.

Il Comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Capo d'Istituto. Il Comitato studentesco, integrato dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio d'Istituto, formula proposte ed esprime pareri per tutte le iniziative previste dal titolo primo v. direttiva del Ministero della Pubblica Istruzione n. 133 del 03/04/1996. Per lo svolgimento delle sue attività il comitato deve adottare un regolamento interno, che può prevedere la costituzione di commissioni a gruppi per attività istruttorie, esecutive e di gestione e che non contrasti col regolamento d'Istituto e le sue finalità culturali, didattiche e formative. Il Comitato studentesco è l'organo riconosciuto di collegamento tra gli studenti e l'istituzione scolastica nel suo insieme (Dirigente Scolastico, Docenti, personale ATA, genitori, ecc.). Il Comitato studentesco deve disciplinare, soprattutto nei periodi più delicati dell'attività didattica, le forme e i modelli di comunicazione, di informazione e di comportamento, mirando alla tutela dei diritti e delle libertà di tutti con un'azione propositiva, armonizzante e rispettosa dei fini istituzionali della Scuola.

### **Assemblee studentesche**

#### **art. 7.4**

Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti

Le assemblee studentesche possono essere di classe o d'Istituto.

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di Istituto ed una di classe al mese secondo le seguenti indicazioni: l'Assemblea d'Istituto potrà svolgersi nell'arco dell'intera giornata scolastica. L'Assemblea di Classe potrà tenersi massimo in due ore di lezioni giornaliere.

Le assemblee di Istituto potranno non essere consentite nel caso in cui l'ordine del giorno non consenta la realizzazione dei fini di cui al comma primo. Le assemblee di classe saranno accordate secondo la normativa vigente e sarà assegnata per il loro svolgimento la frazione oraria relativa a due ore di lezione, previo assenso del docente interessato a tali ore.

L'assemblea di classe, da richiedere almeno cinque giorni prima, non può essere tenuta sempre lo stesso giorno di settimana durante l'anno scolastico.

Altra assemblea mensile può svolgersi in orario extrascolastico, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

Alle assemblee d'Istituto svolte durante l'orario delle lezioni, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'o.d.g. detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto.

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

Non possono svolgersi assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. All'assemblea di classe o d'Istituto possono assistere oltre al Dirigente Scolastico o suo delegato, i Docenti che lo desiderano.

## **Funzionamento delle Assemblee studentesche**

### **Art. 7.5**

L'Assemblea di Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che è inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco d'istituto o su richiesta dei rappresentanti di tutte le classi o del 10% degli studenti.

La data di convocazione e l'o.d.g. dell'Assemblea devono essere preventivamente presentati al preside, almeno cinque giorni prima.

Il Comitato Studentesco oppure il presidente eletto dall'Assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti

Il preside ha potere di intervento nel caso di violazione del Regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'Assemblea.

## **Comitato dei genitori d'Istituto**

### **Art. 7.6**

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori d'istituto

Il Comitato dei genitori può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto.

## **Assemblee dei genitori**

### **Art. 7.7**

Le Assemblee dei genitori possono essere di classe o d'istituto.

Qualora le Assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico. In tal caso l'Assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di classe; l'Assemblea d'istituto è convocata su richiesta del Presidente dell'Assemblea, ove sia eletto, o dalla maggioranza del Comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano 100 genitori se l'istituto ha una popolazione scolastica fino a 500, 200 se la popolazione scolastica è fino a 1000, 300 negli altri casi.

Il Dirigente Scolastico, sentita la giunta esecutiva, autorizza la convocazione.

I genitori promotori ne danno comunicazione, mediante affissione all'Albo, rendendo noto anche l'o.d.g.

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

L'Assemblea dei genitori deve darsi un Regolamento per il proprio funzionamento che viene dato in visione al Consiglio d'Istituto

In relazione al numero dei partecipanti ed alla disponibilità dei locali, l'Assemblea d'istituto può articolarsi in Assemblea di classi parallele.

All'Assemblea di classe o d'Istituto possono partecipare con diritto di parola il Preside ed i Docenti rispettivamente della classe o dell'Istituto.

## **Art. 8 Biblioteca laboratori ed aule speciali**

### **Biblioteca scolastica**

Il Collegio dei Docenti designerà un docente incaricato della biblioteca dei professori.

L'incarico è annuale.

La biblioteca dovrà rimanere aperta tutti i giorni feriali.

I compiti degli addetti alla biblioteca sono:

Curare la tenuta ed il prestito dei libri in dotazione;

Proporre acquisti alla Commissione addetta, sentiti i consigli di classe e le proposte dei Docenti;

Promuovere la lettura e la consultazione portando a conoscenza degli alunni i libri, le riviste, i giornali in dotazione all'Istituto;

Aggiornarsi sull'editoria per ragazzi.

Tutti gli alunni possono prendere in prestito i libri della biblioteca nelle ore all'uopo stabilite.  
Il periodo massimo per il prestito è limitato ad un mese. Del movimento dei libri sarà tenuto un registro di prestito.

### **Audiovisivi – Gabinetti e laboratori scientifici**

Il Collegio dei Docenti designerà un docente responsabile della custodia degli audiovisivi.

Compiti dell'addetto agli audiovisivi sono:

Curare la tenuta dell'uso delle attrezzature e dei materiali in dotazione alla Scuola;

proporre gli acquisti alla commissione, sentiti i Consigli di classe e le proposte dei singoli Docenti;

promuovere l'uso degli audiovisivi;

aggiornarsi sulla produzione nel campo delle nuove tecnologie educative.

Ogni anno il Collegio dei Docenti designerà:

I Docenti responsabili dei laboratori ed i componenti la commissione acquisti.

A parte saranno dettate forme per il funzionamento e la cura dei gabinetti e laboratori **scientifici**.

### **Uso della palestra e dei locali scolastici**

Per "locali della scuola" deve intendersi tutto lo spazio all'interno dell'edificio. L'uso di detti locali può essere concesso anche a persone o società estranee alla scuola, per motivi educativi, culturali e per la ristorazione degli alunni.

L'autorizzazione sarà rilasciata dal Dirigente Scolastico, sentito il parere del Consiglio d'Istituto, ai sensi dell'art. 19 del D.P.R. 416/74, dell'art. 33 del D.P.R. 616/74 e art. 12 della Legge 4/3/1977 n. 517.

Il Dirigente Scolastico, nei casi in cui la norma lo prevede, richiede alla Provincia regionale di Caltanissetta il relativo nulla osta per la dovuta autorizzazione.

## **Art. 9 Rapporti scuola – famiglia**

I Docenti sono tenuti ad informare i genitori dello scarso profitto o del comportamento indisciplinato dei loro figli servendosi degli appositi moduli forniti dalla segreteria, la quale provvederà all'invio immediato della comunicazione, della qual cosa sarà fatta menzione nel registro di classe a cura del Docente.

Il Collegio, entro il mese di ottobre, stabilisce e pubblica, mediante affissione all'albo, il calendario relativo alle modalità ed ai tempi di incontro scuola/famiglia onde garantire una proficua partecipazione dei genitori alla vita della scuola.

Gli incontri avverranno in orario extrascolastico e faranno parte dell'orario di non insegnamento. E' auspicabile che i genitori vengano insieme ai rispettivi figli forniti del libretto delle assenze.

Inoltre ciascun docente darà la disponibilità quindicinale di un'ora per ricevere i genitori previo appuntamento.

## **Art. 10 Attività parascolastiche**

Il Consiglio di Istituto su proposta della Giunta Esecutiva, all'inizio di ogni anno scolastico, sulla scorta delle indicazioni ministeriali e sulla proposta inderogabile del Collegio dei Docenti, fisserà i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extrascolastiche

In particolare, per quanto riguarda i viaggi d'istruzione, si è concordi nell'indicare che essi debbano essere effettuati per particolari esigenze didattiche e non debbano avere finalità meramente ricreative o di evasione dagli impegni scolastici. Saranno incrementate le visite alle aziende e le esercitazioni che interessano prevalentemente le attività professionali

Ai fini di una migliore formazione generale e culturale si darà impulso alla partecipazione collettiva a rappresentazioni teatrali, musicali, incontri, dibattiti e conferenze su temi che saranno proposti dal Collegio dei Docenti.



## **Art. 11 Comunicazioni ed autorizzazioni**

### **Comunicazioni sindacali**

Le comunicazioni saranno affisse in luogo accessibile ed in vista, a cura della segreteria.

### **Circolari – Comunicazioni interne**

Le comunicazioni interne, che interessano il personale della scuola e gli alunni, vanno inserite su apposito registro che resterà sempre a disposizione nella sala dei professori.

Il personale docente e non docente ha l'obbligo di prenderne visione al suo ingresso a scuola.

Le comunicazioni agli alunni saranno lette in classe.

Al personale legittimamente non presente sarà data comunicazione diretta.

Stralcio delle comunicazioni e le circolari che possono interessare il personale saranno affisse all'albo.

Le notizie importanti saranno comunicate anche tramite i collaboratori scolastici.

### **Autorizzazioni del Dirigente Scolastico**

E' fatto divieto di distribuire volantini o altro materiale a scuola, di raccogliere fondi per qualsiasi circostanza od evenienza a favore di Enti o persone senza autorizzazione del D.S.

La vendita dei giornali e di varie pubblicazioni curata dagli alunni di altre scuole o anche d'Istituto, di biglietti per rappresentazioni e simili, può essere effettuata solo durante l'intervallo, previa autorizzazione del D.S..

### **Utilizzo delle attrezzature e dei locali scolastici**

L'utilizzo delle attrezzature e dei locali scolastici sarà disciplinato da apposito regolamento deliberato dal Consiglio d'Istituto

## **Art. 12 Risarcimento danni**

Chiunque arreca danni alla suppellettile scolastica, agli impianti, alle apparecchiature, ai banchi, ai vetri, ecc... , a parte l'eventuale misura disciplinare, sarà tenuto al totale risarcimento del danno.

L'utilizzazione dei locali da parte dei privati potrà essere consentita compatibilmente con le esigenze della Scuola, nel rispetto delle delibere del Consiglio d'Istituto ed in conformità a quanto previsto dall'apposito Regolamento. In ogni caso l'uso di impianti non deve recare danno ai locali ed alle attrezzature né ostacolare l'esercizio delle attività scolastiche.

## **Art. 13 Pubblicazione atti**

- Copia del verbale di ogni Collegio dei Docenti viene consegnata alla R.S.U. prima della convocazione del successivo.
- Copia dell'o.d.g. relativo alle convocazioni del Consiglio di Istituto viene consegnata alla R.S.U. almeno 48 ore prima della convocazione dello stesso e successivamente consegnate le copie delle delibere adottate da quest'ultimo Organo collegiale.

#### **Art. 14 Entrata in vigore del regolamento**

Il presente regolamento proposto dal Collegio dei Docenti nella seduta del 14 Gennaio 2016 ed approvato dal Consiglio di Istituto con deliberazione del 14 Gennaio 2016 entrerà in vigore il 5° giorno dopo l'affissione all'Albo dell'istituto.  
Sarà cura del Dirigente Scolastico consultare gli studenti a norma dell'art. 6 del D.P.R. n. 249/98.

**F.to Il Dirigente Scolastico**  
Dott.ssa Calogera Genco