



ISTITUTO TECNICO AGRARIO E CHIMICO "SCARABELLI-GHINI"

Via Ascari, 15 40026 Imola (BO) - Telefono 0542 - 658611 - Fax 0542 - 24832

# Regolamento di Istituto

Delibera Consiglio di Istituto del 16 giugno 2020

## Premessa

Gli Istituti, in collaborazione con le famiglie, svolgono un'azione diretta a promuovere negli studenti il pieno sviluppo della personalità attraverso la formazione culturale, la preparazione professionale e l'acquisizione di capacità di apprendere e sperimentare, che consentono l'inserimento nel mondo del lavoro e/o il proseguimento degli studi universitari. Pertanto, concorrono a sviluppare nei giovani le attitudini critiche, il senso della libertà e della responsabilità individuale e sociale. Sono quindi fondamentali il dialogo e la collaborazione tra personale scolastico, allievi, famiglie, per una partecipazione democratica alla vita della scuola.

## **Titolo I - Organi dell'istituzione scolastica**

### **Articolo 1 Organi collegiali**

1. Sono organi collegiali il Consiglio d'Istituto, la Giunta Esecutiva, il Collegio dei Docenti, i Dipartimenti, il Consiglio di classe, il GLHI, il GLHO, il Comitato di valutazione, il Comitato studentesco, il Comitato dei genitori, l'Assemblea degli studenti, le Assemblee dei genitori, l'Organo di garanzia e gli altri qualificati tali dall'Istituzione scolastica.

### **Articolo 2 Funzioni degli organi collegiali**

1. Gli organi collegiali favoriscono la partecipazione di tutte le componenti alla gestione della scuola. Il Dirigente scolastico, i docenti e i non docenti, agevolano il conseguimento di tale obiettivo ponendo in essere gli strumenti ritenuti più

opportuni. In particolare i docenti forniscono agli studenti le necessarie informazioni sul funzionamento di tali organi, valorizzando e stimolando la loro partecipazione.

2. L'avviso di convocazione dell'organo collegiale deve essere esteso a tutti i suoi componenti e deve contenere l'ordine del giorno. Di norma, la convocazione è comunicata con un preavviso di almeno cinque giorni.
3. Di ogni riunione si redige apposito verbale. Gli atti e le deliberazioni del Consiglio d'istituto sono affissi all'albo; gli altri verbali sono tenuti in segreteria o presso l'ufficio del Dirigente scolastico.

### **Articolo 3 Consiglio di istituto**

1. Il consiglio d'istituto è composto dal Dirigente scolastico, dai rappresentanti dei docenti, degli studenti, dei genitori e del personale A.T.A.
2. Esso viene convocato dal Presidente, dal Dirigente scolastico o su richiesta della maggioranza componenti.
3. Il Consiglio d'Istituto è l'organo collegiale che riunisce tutte le componenti scolastiche.
4. Il Consiglio di Istituto:
  - a) delibera in ordine al programma contabile annuale e al conto consuntivo;
  - b) interviene in materia di attività negoziali ai sensi dell'art. 33 del D.M. 1° febbraio 2001, n. 44, e dispone in merito all'impiego dei mezzi finanziari;
  - c) interviene con proposte e indicazioni su tutta l'organizzazione e la programmazione della vita e delle attività della scuola, fatte salve le competenze dei consigli di classe e del collegio dei docenti;
  - d) commina le sanzioni riservate alla sua competenza;
  - e) designa i docenti componenti dell'organo di garanzia.
5. Il Consiglio di Istituto è presieduto da un genitore; esso resta in carica tre anni scolastici.
6. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

### **Articolo 4 Giunta esecutiva**

1. La giunta esecutiva è composta da un rappresentante per ogni componente scolastica

e dal Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi (DSGA).

2. Le riunioni sono convocate e presiedute dal Dirigente scolastico, membro di diritto.
3. Essa è eletta nell'ambito del Consiglio di istituto, del quale prepara i lavori e cura l'esecuzione delle delibere.
4. Svolge, altresì, i compiti ad esso assegnati dal D.M. 1° febbraio 2001, n. 44.

## **Articolo 5 Collegio dei docenti**

1. Il collegio dei docenti è composto da tutti i docenti in servizio nell'istituto ed è presieduto dal Dirigente scolastico, che lo convoca di sua iniziativa o su richiesta proveniente da almeno un terzo dei suoi membri.
  - a) Ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto, cura la programmazione dell'azione educativa e didattica, interagisce con il consiglio di istituto, con i consigli di classe e con gli altri organi.

## **Articolo 6 Dipartimenti**

1. I dipartimenti sono articolazioni disciplinari permanenti del Collegio dei docenti, coordinati da un docente di ruolo, nominato dal dirigente scolastico su proposta dei docenti membri.
2. Organizzati per aree di materie affini, essi hanno il compito di:
  - a) redigere la programmazione didattica annuale per aree disciplinari;
  - b) proporre e coordinare le attività di aggiornamento;
  - c) convenire l'adozione dei libri di testo e le proposte di acquisto dei sussidi didattici;
  - d) suggerire proposte per le attività di sostegno e recupero;
  - e) stilare progetti, unità di apprendimento.

## **Articolo 7 Consigli di classe**

1. Il consiglio di classe è composto da tutti i docenti della classe, due rappresentanti dei genitori, due rappresentanti degli studenti. Ove necessario, alle riunioni partecipano esperti appositamente invitati, in rapporto alla trattazione di questioni particolari.

2. Esso è convocato dal Dirigente scolastico secondo il piano delle attività annuali, su richiesta di tutti i membri di una delle sue componenti o nei casi in cui se ne ravvisi la necessità.
3. Le riunioni del consiglio di classe si possono articolare in due momenti: il primo a componenti separate, il secondo a componenti riunite.
4. Il consiglio di classe è presieduto dal dirigente scolastico oppure da un docente, membro del consiglio medesimo, da lui delegato.
5. Il consiglio di classe ha il compito di:
  - a) formulare proposte al collegio dei docenti in ordine all'azione educativo-didattica e alle sperimentazioni;
  - b) agevolare i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni;
  - c) irrogare le sanzioni disciplinari ad esso riservate di cui al titolo VI.
6. Il consiglio di classe, con la sola componente docenti, è competente per:
  - a) la realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari;
  - b) la valutazione periodica e finale degli allievi.

## **Articolo 8**

### **Comitato studentesco**

1. I rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato studentesco di istituto del quale fanno parte anche i rappresentanti degli alunni nel consiglio di istituto.
2. Il Comitato è convocato dai rappresentanti degli alunni nel Consiglio di istituto, dal suo presidente e, in ogni caso, su richiesta di almeno un terzo dei rappresentanti delle classi. Di norma, la convocazione deve essere comunicata con un preavviso non inferiore a tre giorni.
3. Il Dirigente scolastico, sentiti i suoi collaboratori, può riunire il comitato studentesco per importanti comunicazioni.
4. Il Comitato può riunirsi, previa autorizzazione del Dirigente scolastico, anche in orario pomeridiano.
5. Il Comitato studentesco ha il compito di:
  - a) favorire il coordinamento delle iniziative e delle esperienze attivate nelle classi e nell'Istituto;
  - b) promuovere iniziative aventi particolare valore culturale, educativo e sociale;

- c) presentare proposte agli organi collegiali dell'istituto;
- d) preparare l'assemblea studentesca e garantire l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea;
- e) deliberare in merito alla partecipazione a manifestazioni studentesche.

## **Articolo 9 Comitato dei genitori**

1. I rappresentanti dei genitori eletti nei Consigli di classe e nel Consiglio di istituto possono esprimersi in un comitato.
2. Esso è convocato dal presidente del Consiglio di istituto, che ne assume la presidenza e si riunisce anche su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.
3. La richiesta di convocazione va rivolta al Dirigente scolastico.
4. Il comitato può fare proposte al Consiglio di istituto.

## **Articolo 10 Assemblee degli studenti**

1. Gli studenti si riuniscono in assemblea di classe e assemblea di istituto.
2. Le assemblee non possono aver luogo negli ultimi 30 giorni di lezione.

## **Articolo 11 Assemblea di classe**

1. L'assemblea di classe si tiene nel limite di due ore di lezione al mese. La richiesta di autorizzazione, contenente l'ordine del giorno, deve essere indirizzata dagli studenti al Dirigente scolastico almeno tre giorni prima della data proposta, previo consenso degli insegnanti nelle cui ore deve svolgersi.
2. Per favorire il regolare svolgimento delle lezioni, l'assemblea di classe non deve tenersi sempre nello stesso giorno della settimana, né nelle stesse ore di lezione.
3. Nel caso in cui nessun insegnante voglia concedere le proprie ore per l'assemblea, data ed ore sono stabilite dal Dirigente scolastico.
4. Deve essere redatto verbale che, in copia, va presentato presso l'ufficio didattica dell'istituto in merito alla riunione svolta.
5. Gli insegnanti, comunque sono tenuti alla vigilanza della classe anche se al momento dell'assemblea possono essere fuori dall'aula.

## **Articolo 12**

### **Assemblea di istituto**

1. L'assemblea di istituto può tenersi una sola volta al mese per la durata di un'intera mattinata. Essa è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco o su richiesta del 10% degli studenti.
2. Gli studenti concordano con il Dirigente scolastico, al quale comunicano l'ordine del giorno, le modalità di svolgimento dell'assemblea.
3. Qualora l'assemblea non si riunisca nei locali dell'istituto, salvo diverse indicazioni, gli studenti si recano direttamente nella sede convenuta senza passare dalla scuola e di lì, al termine dell'assemblea, tornano alle loro abitazioni.
4. Coloro che non intendono prender parte all'assemblea ne danno comunicazione preventiva al Dirigente scolastico, il quale dispone in proposito. Gli alunni partecipanti non possono abbandonare la seduta prima del suo scioglimento, salvo autorizzazione scritta del Dirigente scolastico o dei suoi collaboratori.
5. Non possono essere tenute più di quattro assemblee per anno scolastico con la presenza di esperti, i cui nominativi devono essere approvati preventivamente dal Consiglio di istituto.
6. Della convocazione dell'assemblea e delle relative modalità di svolgimento è data comunicazione alle famiglie tramite gli alunni.
7. Qualora i partecipanti siano richiamati per più di due volte per scorrettezze od abusi durante lo svolgimento dell'assemblea, il Dirigente scolastico ha facoltà di negare l'autorizzazione a successive richieste di convocazione.
8. Alle assemblee degli studenti possono assistere, oltre al Dirigente scolastico o un suo delegato, i docenti che lo desiderano o coloro la cui presenza sia richiesta.
9. Il Dirigente scolastico assicura che i docenti incaricati alla sorveglianza stazionino una parte all'interno ed una parte nei pressi dell'ingresso del locale dove si svolge l'assemblea, per poter intervenire tempestivamente in caso di intemperanze o disordini.
10. Dopo ogni assemblea gli studenti redigono il relativo verbale che, in copia, è indirizzato al Dirigente scolastico.

## **Articolo 13**

### **Assemblee dei genitori**

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe o di istituto. Esse sono regolate dagli articoli 12 e 15 del testo unico emanato con il decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297.
2. Il Dirigente scolastico, sentita la giunta esecutiva, autorizza la convocazione dell'assemblea d'istituto dei genitori.

## **Articolo 14**

### **Organo di garanzia**

L'organo di garanzia è composto dal Dirigente, da due docenti, da un rappresentante dei genitori e da un rappresentante degli studenti, nonché da tre membri supplenti, uno per ciascuna componente.

1. I docenti sono designati dal Consiglio di istituto; i genitori e gli allievi sono eletti dalle rispettive componenti.
2. Le elezioni si svolgono a scrutinio segreto. Ciascun avente diritto può esprimere due preferenze.
3. L'organo di garanzia è presieduto dal Dirigente; nella sua prima convocazione esso nomina il segretario.
4. Le sedute sono validamente costituite con la presenza di almeno tre membri, a prescindere dalla componente rappresentata, e le decisioni prese a maggioranza semplice. L'astensione vale quale voto favorevole allo studente incolpato.
5. Qualora taluno dei componenti versi in situazioni di incompatibilità ovvero di impossibilità a partecipare, egli sarà sostituito dal membro supplente appartenente alla medesima categoria.
6. L'organo di garanzia decide in merito ai ricorsi presentati contro i provvedimenti disciplinari, nonché sui conflitti relativi all'applicazione del regolamento di istituto e del regolamento di cui al decreto del Presidente della Repubblica del 24 giugno 1998, n. 249 recante lo Statuto degli studenti e delle studentesse della scuola secondaria di secondo grado.

## **Articolo 15**

### **Organi collegiali a distanza**

Gli organi collegiali, quali ad esempio il Consiglio di Istituto, il Collegio Docenti, i Consigli di Classe, possono essere convocati e consultati in modalità telematica, attraverso l'uso della piattaforma di comunicazione dell'Istituto. Il voto elettronico è previsto esclusivamente per l'assunzione di delibere chiaramente formulate e relative ad aspetti tecnico-esecutivi, al termini di un percorso istruttorio noto.

L'organo collegiale potrà essere convocato anche in modalità mista, con alcuni partecipanti in presenza e altri collegati a distanza in casi specifici e motivati.

Le delibere assunte dagli organi collegiali in modalità a distanza hanno la stessa validità delle delibere assunte durante le riunioni in presenza.

L'avviso relativo alla consultazione, corredato dalla necessaria documentazione relativa alle delibere, deve pervenire con un anticipo di almeno tre giorni rispetto all'avvio e deve contenere l'indicazione della durata prevista, non inferiore alle 24 ore prima, e l'esplicita definizione dell'orario di chiusura. Tutti i membri del Consiglio sono tenuti a esprimere il proprio voto, favorevole o contrario, o a palesare la propria astensione.

## **Titolo II- Rapporti con le famiglie**

### **Articolo 16**

#### **Rapporti con le famiglie**

1. Gli insegnanti incontrano le famiglie in occasione delle udienze generali, che hanno luogo due volte l'anno, nel primo e nel secondo periodo valutativo, e durante l'orario di ricevimento settimanale, comunicato ad inizio di ogni anno scolastico.
2. In casi particolari, gli insegnanti ricevono i genitori che ne fanno richiesta, con congruo anticipo, anche in giorni diversi da quelli di cui al comma precedente, previo appuntamento e, comunque, fuori dall'orario delle lezioni.



## **Titolo III - Diritti e doveri**

### **Articolo 17 Diritto alla riservatezza**

1. Fatte salve le norme vigenti, sono riservate alla cognizione degli organi competenti le informazioni su attitudini, capacità, vita familiare, personale ed extra-scolastica dell'alunno.
2. I voti ed i giudizi delle prove non sono soggetti a vincoli di riservatezza.

### **Articolo 18 Diritto all'informazione**

1. Le informazioni relative alle norme regolanti la vita scolastica, le iniziative e le attività didattiche sono comunicate con circolari o altri mezzi idonei a garantirne un'effettiva conoscenza da parte degli studenti e delle famiglie.
2. Gli insegnanti comunicano alle classi gli obiettivi didattico-educativi, declinati in termini di conoscenze, abilità e competenze da acquisire, i metodi di lavoro ed i criteri di valutazione.
3. Gli allievi hanno diritto di essere informati, di norma entro due settimane dallo svolgimento, in merito agli esiti delle prove scritte, per consentire loro la conoscenza degli errori e lo svolgimento di attività di recupero. I risultati delle verifiche orali, se richiesti, devono essere comunicati entro la lezione successiva.
4. Tutte le informazioni inerenti l'istituto, le iniziative e le attività sono consultabili sul sito web [www.scarabelli-ghini.it](http://www.scarabelli-ghini.it).

### **Articolo 19 Doveri**

1. A scuola e durante le attività extra-scolastiche (viaggi di istruzione, visite guidate, lezioni fuori sede, stages ed esperienze di alternanza scuola-lavoro), gli studenti sono tenuti ad un comportamento dignitoso ed improntato alla massima correttezza.
2. Gli allievi collaborano con i docenti, devono essere provvisti di materiali e sussidi necessari, sono tenuti ad eseguire con regolarità e diligenza i compiti loro assegnati, rispettando le modalità ed i tempi richiesti.
3. Non è ammessa l'uscita dall'aula nel corso della quarta ora di lezione, salvo casi di comprovata necessità che sarà valutata. Durante le altre ore, l'insegnante può

consentire l'uscita ad un solo studente per volta, fino ad un massimo di tre.

4. Non è ammessa l'uscita non autorizzata dall'Istituto.
5. Nei cambi d'ora, gli allievi devono restare in aula e mantenere un comportamento corretto, evitando in ogni caso di recare disturbo alle altre classi o uscire dall'aula.
6. I trasferimenti nell'ambito dell'Istituto devono svolgersi sotto la vigilanza dell'insegnante, in modo ordinato, sollecito e silenzioso.
7. Durante le ore di lezione non è consentito tenere accesi né fare uso di telefoni cellulari, Ipod, Ipad, radio, apparecchi per riprese e similari. I comportamenti contrari saranno oggetto di sanzione.
8. Gli studenti sono tenuti al rispetto ed alla cura degli arredi, delle apparecchiature, degli strumenti e dei beni della scuola. In caso di danneggiamento, dovuto a colpa o a dolo, il responsabile, ovvero chi ne ha la rappresentanza legale, è tenuto al risarcimento.
9. Gli studenti sono tenuti alla custodia dei beni personali. L'istituto non risponde della loro perdita o sottrazione.
10. Nella scuola è vietato fumare (legge 3/3/2003 art.51). Per la vigilanza sul divieto di fumo vengono designati ogni anno dei funzionari delegati al rilievo del rispetto della norma e incaricati di segnalare al Dirigente Scolastico eventuali infrazioni per la procedura sanzionatoria prevista dalla legge. Non è consentito agli studenti chiedere di uscire durante le ore di lezione per recarsi a fumare davanti all'entrata della scuola, né tanto meno in bagno in cui è vietato fumare come in ogni altro locale chiuso dell'Istituto.

## **Articolo 20**

### **Ritardi, uscite occasionali e permessi permanenti**

1. L'ingresso a scuola dopo l'inizio delle lezioni e l'uscita anticipata devono rappresentare fatti eccezionali e giustificati.
2. Le uscite anticipate possono avvenire, di norma, nell'arco delle ultime due ore di lezione.
3. **INGRESSO IN RITARDO (PRIMA ORA)**  
L'ingresso a scuola con "ritardo breve" (entro le 8,15) sarà consentito esclusivamente a coloro che utilizzeranno per recarsi a scuola i mezzi pubblici (autobus o treno e autobus). Per coloro che utilizzano un mezzo proprio, anche se accompagnati dai

genitori, l'ingresso in aula sarà possibile solo entro le 8. Questi ultimi (eccezion fatta per coloro che alla prima ora hanno un'interrogazione o un compito in classe) attenderanno in un'aula apposita con un docente svolgendo attività didattiche o lavori socialmente utili. Alle 9 potranno recarsi nella loro classe. Ad ogni ritardo il docente referente annoterà nome, cognome e classe dell'alunno. Dopo la terza trasgressione il coordinatore di classe scriverà una nota disciplinare all'alunno in questione. Un'eventuale ulteriore infrazione corrisponderà ad un voto in meno di condotta alla fine del quadrimestre.

4. Le entrate in ritardo, entro la seconda ora successiva all'inizio delle lezioni, sono autorizzate dal docente in servizio, che provvede ad annotarle nel registro di classe e dovranno essere giustificate entro i due giorni successivi.
5. Le uscite anticipate e gli ingressi dopo la seconda ora di lezione sono autorizzati dal docente dell'ora che avrà cura di controllare sul registro la registrazione del ritardo o dell'uscita. La richiesta di uscita anticipata da parte degli studenti maggiorenni deve essere consegnata nella stessa giornata, prima dell'inizio delle lezioni, presso la portineria.
6. **INGRESSO POSTICIPATO (DALLE ORE 9) E USCITA ANTICIPATA.**  
Tutti gli alunni possono usufruire (adeguatamente giustificati) di 5 fra ingressi posticipati e uscite anticipate a quadrimestre. Nel caso in cui un alunno superi nella misura di una volta tale numero incorrerà in una nota disciplinare e successivamente un'eventuale ulteriore inadempienza corrisponderà ad un voto in meno di condotta. In caso di ulteriori inadempienze il Consiglio di Classe comminerà all'alunno un giorno di lavori socialmente utili. Saranno escluse da questo limite le entrate e uscite fuori orario dovute a terapie, motivi di salute, impegni sportivi, tutti adeguatamente certificati.
7. I ritardi dovranno essere giustificati sull'apposito libretto entro i due giorni successivi. Dopo il terzo giorno di mancata giustificazione il coordinatore di classe scriverà una nota disciplinare.
8. Gli allievi minorenni possono uscire solo alla presenza di un genitore o di chi ne fa le veci, ovvero di persona da questi appositamente delegata per iscritto, la quale, oltre alla delega, deve produrre copia di un documento di riconoscimento valido del delegante, nonché esibire un documento di riconoscimento personale in corso di validità. Qualora ciò non sia possibile, la delega potrà essere effettuata anche con

richiesta scritta, inviata entro il giorno precedente, anche tramite fax, cui deve essere allegata copia di un documento di riconoscimento dell'esercente la potestà. La scuola si riserva, in ogni caso, la facoltà di richiedere conferma dell'istanza tramite telefono. In tale ultima ipotesi, l'ufficio provvede ad annotare gli estremi e l'esito della telefonata. Si precisa che il minore verrà fatto uscire solo alla presenza del genitore o della persona delegata.

9. L'insegnante annota l'uscita nel registro di classe, che è controfirmata dai soggetti indicati nel comma precedente.
10. Agli allievi residenti in località disagiate o scarsamente servite dai mezzi del trasporto pubblico il Dirigente può concedere permessi, anche permanenti, da annotare nel registro di classe, per l'entrata o l'uscita in orario non coincidente con quello ordinario, per motivi inerenti gli orari dei mezzi di trasporto.
11. Gli studenti che praticano attività sportiva a livello agonistico possono essere autorizzati ad uscire prima della fine delle lezioni per partecipare a competizioni. L'autorizzazione, anche cumulativa, è concessa su richiesta scritta del genitore del minore o di chi ne fa le veci, cui deve essere allegata la dichiarazione della società sportiva attestante che lo studente ne fa parte nonché il calendario delle gare.
12. Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, ove richiesto dai genitori o da chi ne fa le veci, entrano alla seconda ora ed escono al termine della penultima nei casi in cui detta disciplina sia collocata nella prima o nell'ultima ora di lezione giornaliera.
13. Le lezioni di regola, terminano secondo l'orario previsto. In situazioni particolari il Dirigente Scolastico potrà disporre l'uscita anticipata parziale (limitata cioè ad una o più classi o parte di esse) e di ciò sarà data preventiva comunicazione agli studenti e tramite loro alle famiglie. Per gli alunni non maggiorenni un genitore o chi ne fa le veci dovrà firmare la comunicazione per presa visione.

## **Articolo 21**

### **Assenze**

1. Gli alunni risultati assenti i giorni precedenti sono ammessi dall'insegnante della prima ora, purché muniti di giustificazione firmata dal genitore o da chi ne fa le veci, se minorenni, o dallo stesso allievo, se maggiorenne. L'insegnante provvede ad annotare la giustificazione nel registro di classe.

2. Le assenze dovranno essere giustificate sull'apposito libretto entro i due giorni successivi. Dopo il terzo giorno di mancata giustificazione il coordinatore di classe scriverà una nota disciplinare.
3. Le assenze per più giorni dettate da esigenze familiari possono essere comunicate in anticipo tramite apposita attestazione scritta dei genitori o di chi ne fa le veci. L'attestazione è da ritenere alla stregua di giustificazione delle assenze medesime.
4. Le astensioni collettive dalle lezioni vanno giustificate come assenze. L'astensione dalle lezioni di un'intera classe può comportare soppressione delle attività extrascolastiche programmate dal consiglio di classe e comunque comporterà segnalazione scritta sul registro di classe.
5. Le assenze per lunghi periodi, quelle frequenti e ripetute e quelle compiute nei giorni di verifica, assumono un particolare rilievo e incidono sulla valutazione globale dell'allievo.
6. In caso di smarrimento del libretto delle giustificazioni, i genitori devono richiedere il rilascio di un duplicato, rimborsando la somma stabilita dal Consiglio di istituto.
7. Il Docente coordinatore del Consiglio di classe dà comunicazione ai genitori in caso di rilevante numero di assenze, ritardi ed uscite anticipate.
8. Ai fini di cui all'art. 14, comma 7, D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122, si ritengono casi eccezionali da considerare quali deroghe al limite di assenze, fissato nella misura di un quarto dell'orario annuale personalizzato, i seguenti:
  - a) gravi motivi di salute adeguatamente documentati;
  - b) terapie e/o cure programmate;
  - c) donazione di sangue, midollo osseo e organi;
  - d) partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
  - e) adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come il giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1998 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle comunità ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987)
  - f) gravissimi motivi di famiglia debitamente documentati (certificazione o autocertificazione), e riconosciuti preventivamente dal Consiglio di Classe; la decisione in merito è rimessa ai Consigli di Classe;

- g) mancata frequenza per periodi di studio, debitamente documentati, in altra istituzione scolastica, ovvero all'estero, purché corsi riconducibili al profilo del corso frequentato;
- h) allattamento e malattia certificata del figlio, nel suo primo anno di vita;
- i) assenze previste dal P.E.I. per studenti diversamente abili.

Ai fini del riconoscimento della deroga, la documentazione va protocollata all'ufficio di segreteria didattica.

## **Titolo IV - Norme di condotta nei laboratori**

### **Articolo 22**

#### **Norme relative alla condotta nei laboratori**

1. Gli alunni devono essere forniti di divise sportive e dei corredi dei singoli corsi. Non è consentito l'accesso nei laboratori agli alunni sprovvisti di divisa regolamentare, che dovrà essere rigorosamente sempre in ordine.
2. Gli studenti si attengono rigorosamente alle regole concernenti l'uso delle attrezzature, degli apparecchi e dei materiali in genere indicate dal docente e dagli assistenti tecnici di laboratorio.
3. Essi sono tenuti al più puntuale rispetto delle norme di sicurezza e cautela dettate dall'Insegnante e dagli assistenti tecnici.
4. L'inosservanza delle prescrizioni stabilite nei commi precedenti incide negativamente sulla valutazione nella relativa disciplina pratica e giustifica l'irrogazione di sanzioni disciplinari.

### **Articolo 23**

#### **Norme da osservare nel laboratorio di informatica**

5. Al laboratorio possono accedere solo gli alunni accompagnati da un docente.
6. In caso di assenza dell'assistente tecnico o del responsabile del laboratorio, l'accesso è consentito solo a docenti in grado di fornire agli studenti le corrette indicazioni per l'utilizzo dei computers.
7. L'accesso al laboratorio avviene previa prenotazione da segnare nell'apposita scheda oppure nel modulo in rete.
8. L'insegnante assegna ad ogni alunno la propria postazione, che è mantenuta per

tutto il corso dell'anno scolastico.

9. Il docente, prima della fine della sua lezione, avvalendosi eventualmente della collaborazione dell'assistente tecnico, ha cura di verificare lo stato delle postazioni utilizzate. Qualora ravvisi anomalie o danni, ne fa menzione nel registro del laboratorio, indicando altresì la data, l'ora, il numero della postazione ed il nome dello studente che la occupa e si provvede ad informare la dirigenza.
10. Il docente che, nel corso della sua lezione, riscontri casi di cattivo funzionamento si attiene a quanto previsto nel secondo periodo del comma precedente.
11. È fatto divieto di manomettere o copiare i programmi installati nelle postazioni, nonché di installare programmi o inserire dati senza autorizzazione del responsabile del laboratorio, del docente accompagnatore o dell'assistente tecnico. L'utilizzo di DVD, USB o di congegni simili personali deve essere autorizzato dal docente che accompagna la classe o dall'assistente tecnico. I trasgressori sono soggetti a sanzione disciplinare.
12. Gli insegnanti e gli alunni che accedono al laboratorio sono tenuti al rispetto delle regole di corretto uso dei programmi e dei sistemi impiegati. I danni, causati con colpa o dolo, ai programmi o ai computers sono imputati allo studente assegnatario della postazione. In tale ipotesi, oltre alle sanzioni disciplinari, si applicano gli articoli 2043 e seguenti del Codice civile.
13. Gli studenti possono accedere ad Internet solo se autorizzati dal docente.
14. 10. La stampa di documenti di qualsiasi tipo è autorizzata dal docente che accompagna la classe o dall'assistente tecnico.
15. 11. L'assistente tecnico procede, con cadenza settimanale e comunque entro ciascun mese, alla verifica dell'efficienza dei programmi e dello stato delle macchine. In caso di guasti che richiedono interventi esterni, ne dà notizia all'ufficio del dirigente.

## **Articolo 24**

### **Norme da osservare nell'Azienda Agraria**

1. Gli Studenti dovranno tenere un comportamento estremamente corretto e usare la massima attenzione nella gestione dei macchinari e attrezzature, rispettare le norme impartite dagli insegnanti in considerazione del pericolo effettivamente esistente in tali ambienti: E' obbligo per tutti adottare gli accorgimenti atti ad evitare infortuni sul lavoro usando anche indumenti idonei. Chiunque per comportamento irresponsabile

causi danni alle attrezzature è tenuto al risarcimento.

2. Agli alunni è vietato accedere ai laboratori (serre - campi - rimesse) senza la presenza degli insegnanti o del personale addetto.
3. È vietato agli alunni manovrare macchine, usare attrezzature o prodotti in dotazione all'Azienda se non dietro personale controllo e autorizzazione dell'insegnante responsabile.

## **Titolo V - Viaggi di istruzione e visite guidate**

### **Articolo 25 Tipologia dei viaggi**

1. I viaggi e le visite si distinguono in:
  - a) viaggi d'integrazione culturale: promuovono negli alunni una migliore conoscenza degli aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folkloristici del loro o di un altro paese;
  - b) viaggi d'integrazione della preparazione d'indirizzo: sono finalizzati all'acquisizione di esperienze tecnico-professionali attraverso le visite di aziende, fiere e la partecipazione a manifestazioni;
  - c) visite guidate e/o uscite didattiche: si effettuano presso aziende, mostre, monumenti, musei, gallerie, parchi naturali ecc ...
2. La durata dei viaggi e delle visite è così determinata:
  - a) viaggi d'istruzione: prevedono almeno un pernottamento fuori sede;
  - b) visite guidate: hanno la durata di un'intera giornata;
  - c) uscite didattiche: si concludono entro l'orario curricolare e si svolgono nell'ambito del territorio circostante.

### **Articolo 26 Organi competenti**

1. I viaggi e le visite di cui all'articolo precedente sono deliberati dal Collegio Docenti su proposta dei Consigli di Classe nel rispetto dei criteri indicati dal Consiglio di Istituto e dagli articoli del presente Titolo.



## **Articolo 27**

### **Durata**

1. In fase di programmazione delle visite e dei viaggi di istruzione, i Consigli di classe si attengono alle seguenti indicazioni:
  - a) le classi prime possono effettuare visite e/o uscite didattiche della durata di un giorno con itinerario regionale, salvo particolari proposte che riguardino eventi legati all'indirizzo di studi;
  - b) le classi seconde possono effettuare visite guidate e/o viaggi nell'ambito regionale per un massimo di due giorni scolastici consecutivi, con un pernottamento, per progetti didattici pluridisciplinari;
  - c) le classi terze possono partecipare a soggiorni di studio per una settimana all'estero, o ad un'esperienza professionalizzante e sportiva o effettuare viaggi d'istruzione in Italia per un massimo di 3 giorni scolastici con due pernottamenti e/o partecipare a manifestazioni turistiche, visite di aziende, industrie ed istituzioni inerenti il piano di studio;
  - d) le classi quarte possono partecipare a soggiorni linguistici e all'esperienza di alternanza scuola lavoro di tre settimane all'estero o effettuare viaggi d'istruzione per un massimo di quattro giorni scolastici, con tre pernottamenti;
  - e) le classi quinte possono effettuare viaggi d'istruzione per un massimo di sei giorni scolastici, con cinque pernottamenti.

## **Articolo 28**

### **Periodi di effettuazione**

1. I viaggi e le visite non possono svolgersi nell'ultimo mese dell'anno scolastico.

## **Articolo 29**

### **Numero partecipanti**

1. Nella programmazione dei viaggi, il Collegio dei Docenti ed i Consigli di Classe optano per le iniziative che garantiscono la più ampia partecipazione. Gli alunni che non partecipano al viaggio di istruzione e alle visite guidate sono tenuti alla frequenza delle lezioni.
2. Alle iniziative di cui al presente titolo partecipano, di norma, studenti compresi nella

medesima fascia d'età.

3. Il numero minimo di adesioni degli alunni è dell' 80% dei frequentanti la classe per le visite guidate, e del 70% degli alunni delle classi per i viaggi d'istruzione.
4. Le percentuali di cui ai commi precedenti non si applicano ai soggiorni linguistici all'estero.
5. Non è ammessa la partecipazione di persone che non facciano parte del personale dipendente della scuola, tranne che per accompagnare gli alunni diversamente abili, a condizione che ciò non comporti oneri a carico del bilancio dell'Istituto, che il genitore o educatore si impegni a partecipare alle attività programmate e provveda a proprie spese alla stessa copertura assicurativa cui sono soggetti gli studenti.
6. Gli oneri per la partecipazione sono, di norma, a carico delle famiglie.
7. Tutti i partecipanti al viaggio debbono essere in possesso di un documento di riconoscimento nonché, per i viaggi all'estero, di un documento valido per l'espatrio.

### **Articolo 30**

### **Organizzazione**

1. Per ogni viaggio, il Consiglio di classe nominerà un docente referente al fine di:
  - a) definire gli aspetti didattici ed organizzativi del viaggio in apposito modulo;
  - b) collaborare con la commissione viaggi;
  - c) tenere i contatti con le classi partecipanti, con le famiglie, con gli altri accompagnatori;
  - d) consegnare all'ufficio didattica la proposta preliminare del viaggio di istruzione, secondo quanto emerso ed approvato dal Consiglio di Classe, nonché tutta la documentazione utile;
  - e) raccogliere le dichiarazioni di consenso dei genitori degli studenti minorenni;
  - f) garantire tempestività di attuazione delle varie fasi;
  - g) collaborare per redigere il programma definitivo del viaggio, con tutte le indicazioni necessarie (ritrovo, appuntamenti, indirizzo e telefono dell'albergo, itinerario, tappe e soste previste);
  - h) presentare entro dieci giorni la relazione sull'andamento del viaggio e sui risultati didattici.
2. I docenti accompagnatori saranno designati, di norma, in modo da:
  - a) appartenere alle classi frequentate dagli alunni partecipanti ed essere esperti

- delle materie attinenti le finalità del viaggio;
- b) assicurare l'avvicendamento dei docenti;
  - c) escludere che lo stesso docente partecipi a più viaggi e che superi l'impegno di sei giorni nel corso dell'anno;
  - d) prevedere normalmente la presenza di un accompagnatore ogni 15 alunni, nonché di un docente di sostegno o curricolare ogni due alunni portatori di handicap. Tali limiti non valgono per le uscite svolte nell'ambito dell'area professionalizzante (alternanza scuola lavoro).
3. La documentazione da produrre è la seguente:
- a) prospetto riepilogativo;
  - b) elenco nominativo alunni;
  - c) dichiarazione di consenso dei genitori;
  - d) elenco nominativo dei docenti accompagnatori e dei loro sostituti;
  - e) dichiarazione dei docenti di disponibilità e di assunzione dell'obbligo di vigilanza;
  - f) programma analitico del viaggio e richiesta dei servizi turistici;
  - g) relazione concernente gli obiettivi dell'iniziativa didattica;
  - h) dichiarazione che fra gli accompagnatori non sono comprese persone estranee all'Istituto.
4. La richiesta dei preventivi di spesa alle agenzie turistiche va fatta dalla commissione viaggi. Per ogni viaggio o visita si acquisiscono le offerte di almeno cinque agenzie, tra le quali è scelta quella che garantisce il miglior rapporto tra prezzo e qualità dell'organizzazione del servizio richiesto. L'agenzia prescelta fornisce le certificazioni concernenti l'automezzo da utilizzare.
5. Le fasi operative rispettano la seguente scansione:
- a) entro il mese di dicembre il Consiglio di Classe, con la presenza dei rappresentanti dei genitori e degli alunni, in sede di programmazione didattica decide l'eventuale effettuazione di un viaggio di istruzione e propone i docenti accompagnatori, con gli eventuali sostituti, e il docente referente del viaggio stesso;
  - b) entro lo stesso mese di dicembre il docente referente del viaggio consegna alla commissione viaggi la modulistica completa;
  - c) il docente referente comunica agli allievi il termine per effettuare il versamento dell'acconto, in misura non inferiore al 30%, sui bollettini di conto corrente;

- d) i versamenti sono effettuati in maniera cumulativa, uno per ogni classe e per ogni viaggio;
  - e) sempre entro il mese di dicembre il dirigente scolastico esamina le proposte di viaggio presentate ed istituisce l'iter procedurale con le agenzie di viaggio;
  - f) entro il mese di gennaio il dirigente scolastico decide l'assegnazione dei viaggi alle singole agenzie;
  - g) precedentemente all'effettuazione del viaggio viene consegnato agli alunni ed ai genitori il programma dettagliato ed il bollettino per il saldo da effettuarsi prima della partenza;
  - h) in caso di mancata partecipazione al viaggio, l'acconto versato è restituito solo qualora l'agenzia prescelta non applichi penali e nei limiti della somma rimborsata.
6. Per i partecipanti alle attività in questione, è obbligatoria idonea copertura assicurativa.
7. Gli studenti partecipano solo previo assenso scritto dei genitori o di chi ne fa le veci.

## **Articolo 31**

### **Norme di comportamento in occasione di visite e viaggi**

1. Lo studente, per l'intera durata del viaggio, è tenuto a mantenere un comportamento corretto, coerente con le finalità del Progetto Educativo della scuola in generale e con le finalità del viaggio in particolare. Egli è tenuto ad osservare scrupolosamente le regole del vivere civile onde evitare qualsiasi occasione, anche involontaria, di incidenti. Deve rispettare gli orari e le scansioni previsti dal programma del viaggio.
2. È severamente vietato portare nel proprio bagaglio bevande alcoliche, sostanze illecite ed oggetti impropri.
3. Nessuno studente può allontanarsi dall'albergo o dal gruppo su iniziativa personale.
4. La responsabilità degli alunni è individuale; pertanto qualunque comportamento difforme determina l'applicazione di provvedimenti disciplinari. Nei casi più gravi, d'intesa fra i docenti accompagnatori e il Dirigente Scolastico, può essere prevista l'interruzione del viaggio con rientro immediato e con onere finanziario a carico delle famiglie degli allievi responsabili.
5. Inoltre il comportamento scorretto tenuto dallo studente verrà successivamente riportato in sede di Consiglio di classe per essere esaminato e comunque considerato

nell'ambito della complessiva valutazione del comportamento.

6. Per quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento si rimanda alla normativa vigente.

## **Titolo VI - Delle sanzioni disciplinari e dei procedimenti di irrogazione**

### **Articolo 32 Soggetti competenti ad irrogare le sanzioni**

1. Il richiamo verbale e il richiamo scritto possono essere comminati dal docente o dal Dirigente scolastico.
2. L'allontanamento dalla scuola è disposto dal Consiglio di classe ovvero, per periodi superiori a quindici giorni, dal Consiglio di istituto, il quale è altresì competente per i provvedimenti di esclusione dallo scrutinio finale e di non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi.
3. I soggetti competenti a comminare sanzioni di un dato grado possono sempre irrogare quelle di grado inferiore.
4. Gli organi di cui ai commi precedenti possono comminare anche sanzioni alternative, in via esclusiva o accessoria.

### **Articolo 33 Procedimento**

1. Le sanzioni di cui al comma 2 dell'articolo 30 sono comminate su segnalazione del docente o dagli insegnanti che hanno rilevato l'infrazione. Il richiamo scritto va redatto su apposita scheda, da consegnare tempestivamente al dirigente o a un suo delegato, nella quale il docente verbalizza lo svolgimento del fatto.
2. Nella scheda di cui al comma precedente, l'allievo incolpato ha facoltà di esporre le proprie difese.
3. Se il fatto sanzionabile è rilevato dai collaboratori scolastici o da altri dipendenti, questi ne informano il docente della classe durante la cui ora di lezione il fatto medesimo si è verificato. Se la condotta è manifestata in momento diverso, ne è data comunicazione al Dirigente.
4. Il Dirigente o il Collaboratore delegato, ricevuta la scheda, eventualmente anche sulla base delle dichiarazioni informalmente assunte dal docente e dall'allievo incolpato,

nonché da coloro che hanno assistito al fatto, procede ad una sommaria delibazione, al cui esito, ove ritenga sanzionabile la condotta contestata, provvede a convocare il Consiglio di Classe nel termine di sette giorni, trasmettendogli i risultati degli accertamenti compiuti e a dare comunicazione ai genitori dell'avvio del procedimento disciplinare.

5. Il Consiglio di classe ed il Consiglio di istituto deliberano a maggioranza semplice; l'astensione si considera come voto a favore.
6. Le eventuali sanzioni accessorie sono comminate dallo stesso organo che applica quelle principali.
7. Il provvedimento disciplinare è comunicato alla famiglia tramite comunicazione scritta; dello stesso è fatta annotazione nel registro di classe e nel fascicolo personale dello studente.
8. Salvo che sia diversamente disposto, la sanzione diviene esecutiva una volta decorso il termine per l'impugnazione o, in caso di rigetto della medesima, dalla sua comunicazione.
9. Nei casi in cui sia comminato l'allontanamento dalla scuola, i docenti della classe, ove richiesti, informano lo studente e la famiglia delle attività e dei compiti da svolgere nel periodo della sospensione.
10. Tutti i provvedimenti disciplinari sono motivati.

## **Articolo 34**

### **Ricorsi**

1. Contro il richiamo scritto, l'allontanamento dalla comunità scolastica, la non ammissione agli esami conclusivi dei corsi di studio e agli scrutini, chiunque ne abbia interesse può presentare ricorso all'organo di garanzia nel termine di quindici giorni dalla ricevuta comunicazione.
2. Il ricorso, sottoscritto dallo studente, se maggiorenne, ovvero dai genitori, se minorenni, deve indicare gli estremi della sanzione impugnata e le ragioni che lo sorreggono.
3. L'organo adito decide nei dieci giorni successivi alla presentazione del ricorso. La mancata decisione nel detto termine equivale a conferma del provvedimento disciplinare impugnato.
4. I richiami verbali non sono impugnabili.

## **Articolo 35**

### **Allontanamento dalla scuola**

1. L'allontanamento per periodi non superiori a quindici giorni può essere irrogato, di norma, nei confronti di chi sia stato sanzionato con almeno tre richiami scritti nel corso del medesimo quadrimestre scolastico e di chiunque manifesti per la prima volta le condotte di cui all'art.38 e/o 39.
2. L'allontanamento per periodi superiori può essere comminato, di norma, nei casi di recidiva e nei confronti di chi esprima comportamenti che violino la dignità ed il rispetto della persona altrui ovvero provochi danni di rilevante entità alle cose d'altri o comunque rientrino nell'elenco delle infrazioni di particolare gravità di cui all'art. 39.
3. L'allontanamento fino al termine dell'anno scolastico, l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione agli esami conclusivi del corso di studi possono essere irrogati nei casi in cui ricorrano le condizioni di cui al comma precedente e non siano esperibili interventi per un reinserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità durante l'anno scolastico.

## **Articolo 36**

### **Sanzioni accessorie e sostitutive**

1. Qualsiasi danno alle attrezzature ed agli arredi, al pari di ogni altro avente natura patrimoniale, verrà addebitato in applicazione degli articoli 2043 e seguenti del Codice civile in materia di fatti illeciti.
2. Ove ritenuto opportuno e l'infrazione non sia di particolare gravità, la sanzione può consistere nella sola riparazione del danno.
3. L'uso, anche momentaneo, del telefonino o di altri apparecchi, quali Ipod, radio, lettore CD e similari comporta, di norma, oltre alla sanzione principale, anche il ritiro dell'apparecchio, che sarà restituito ai genitori.
4. Le sanzioni sostitutive ed accessorie si concretizzano in attività a favore della scuola:
  - a) attività di volontariato in comunità;
  - b) attività di segreteria;
  - c) pulizia locali della scuola;
  - d) altro.

## **Articolo 37**

### **Infrazioni disciplinari lievi**

1. Costituiscono infrazioni lievi:
  - a) interruzione delle lezioni;
  - b) scarsa cura di materiali ed ambienti scolastici;
  - c) mancato rispetto delle norme di cortesia e urbanità;
  - d) dimenticanza di sussidi didattici ed indumenti necessari all'attività scolastica;
  - e) occasionale ingresso in ritardo in aula al termine delle attività ricreative;
  - f) mancata giustificazione delle assenze. Tutti gli alunni sono tenuti a giustificare l'assenza o il ritardo il giorno del rientro a scuola. Ogni inadempienza sarà annotata dal docente della prima ora (o dell'ora in cui l'alunno fa effettivamente rientro in classe) sul registro elettronico alla voce "annotazioni". Data un'assenza non giustificata, dopo tre giorni nei quali la giustificazione non viene portata, il coordinatore di classe assegnerà una nota disciplinare.
  - g) ogni altra condotta assimilabile non compresa tra le infrazioni gravi o gravissime.

## **Articolo 38**

### **Infrazioni disciplinari gravi**

1. Costituiscono infrazioni gravi:
  - a) uso di espressioni volgari o sconvenienti e mancato rispetto degli ordini dell'insegnante;
  - b) comportamenti che recano disturbo al regolare svolgimento delle lezioni ed alle altre classi;
  - c) mancato rispetto delle norme relative alla condotta da tenere nei laboratori;
  - d) mancato rispetto delle norme di sicurezza;
  - e) la reiterata mancanza di giustificazione delle assenze decorsi tre giorni dal ritorno a scuola, compreso quello del rientro;
  - f) reiterata dimenticanza dei materiali, dei sussidi didattici e degli indumenti relativi alle esercitazioni;
  - g) reiterato ingresso in ritardo in aula;
  - h) reiterata interruzione della lezione;
  - i) danni ad oggetti, strutture o al decoro degli ambienti;
  - j) uso di telefoni cellulari o altri apparecchi audio-video non a scopo didattico o non



concessi dal docente

## **Articolo 39**

### **Infrazioni di particolare gravità**

1. Costituiscono infrazioni di particolare gravità:
  - a) le condotte che mettono in pericolo l'incolumità altrui;
  - b) la trasgressione alle norme contro il fumo nei locali pubblici;
  - c) i comportamenti che producono danni alle persone od alle cose;
  - d) le condotte violente, i fenomeni di bullismo, la falsificazione della firma e l'alterazione del libretto delle giustificazioni;
  - e) le espressioni di dileggio ed offesa di spiccata irriverenza o gravemente sconvenienti;
  - f) ogni altra condotta assimilabile a quelle indicate nelle lettere precedenti reiterata;
  - g) l'uso improprio del telefono cellulare o di altri apparecchi per la ripresa audiovisiva non autorizzata all'interno dell'Istituto o per la diffusione di immagini sconvenienti.

## **Articolo 40**

### **Sicurezza**

1. I docenti leggeranno e solleciteranno gli studenti a leggere le istruzioni affisse sulle porte delle aule e dei laboratori. Osserveranno e aiuteranno gli studenti ad osservare tutte le disposizioni che vengono impartite per la sicurezza nella scuola e la segnaletica. Docenti, studenti e tutto il personale della scuola segnalerà situazioni di pericolo per la salute e la sicurezza al Dirigente scolastico o al rappresentante dei lavoratori per la sicurezza o al Responsabile Servizio Prevenzione e protezione. Attiene al problema della sicurezza il rispetto delle vie di fuga. Ogni classe a seconda dell'ubicazione ha una via di fuga che viene riportata sulla planimetria esposta sulla porta. Tale planimetria deve essere conservata e lasciata intatta. Ogni classe sotto la guida dei Docenti e del Coordinatore di classe segnalerà al Dirigente Scolastico ogni manomissione, deterioramento o asportazione di tali planimetrie e della segnaletica per la sicurezza. Le vie di fuga devono essere lasciate libere. Anche i banchi delle aule dovranno esse

re disposti in modo da lasciare libere le vie di fuga. Le porte costituiscono vie di fuga di principale importanza, davanti allo specchio delle porte interne ed esterne e per tutto il percorso di uscita non vi devono essere ostruzioni.

## **Articolo 41 Privacy**

L'Istituto "Scarabelli-Ghini" osserva quanto prescritto dal Regolamento (UE) 2016/679 del Parlamento europeo e del Consiglio del 27 aprile 2016 (GDPR).