

***REGOLAMENTO D'ISTITUTO***  
***P.T.O.F. 2025 - 2028***

***Approvato dal Consiglio d'Istituto il 07.11.2025***

## PREMESSA

Il Regolamento dell'Istituto "Benedetto Castelli" si compone di diverse sezioni:

- A) Patto Educativo di Corresponsabilità
- B) Norme generali
- C) Assenze, ingressi posticipati, uscite anticipate
- D) Uso di telefoni cellulari e dispositivi di comunicazione
- E) Orario delle lezioni
- F) Visite guidate, viaggi d'istruzione, stage linguistici
- G) Assemblee degli studenti
- H) Assemblee d'Istituto
- I) Esami integrativi e d'idoneità
- L) Studenti in condizione di svantaggio linguistico
- M) Comportamenti non conformi al regolamento e sanzioni

di seguito analizzate. I docenti di diritto, all'inizio dell'anno scolastico, illustreranno alle classi il presente regolamento. Per il solo anno scolastico 2025/2026 l'illustrazione avverrà secondo i seguenti criteri:

classi prime e seconde: docenti di diritto

classi terze, quarte, quinte: docenti di storia, nell'ambito delle attività di *Educazione Civica*

<b>A - PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'</b>
--

## Generalità

La formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la collaborazione di studenti, scuola, famiglia e dell'intera comunità scolastica. Inoltre, la scuola è più di un semplice luogo di apprendimento: è una comunità organizzata con risorse umane, materiali e immateriali che necessitano di una gestione attenta, di ottimizzazione delle risorse disponibili, di conservazione dei beni, di partecipazione e rispetto dei regolamenti. Per tutto ciò è necessario, come disposto dal Decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235, che ha integrato e modificato il precedente Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. 249/1998) predisporre il Patto Educativo di Corresponsabilità dell'Istituto, documento che definisce gli **impegni reciproci** tra gli attori della comunità scolastica: Istituto, studenti, famiglie.

## Impegno dell'Istituto

L'Istituto si impegna a:

- **offrire un ambiente di crescita:** creare un contesto educativo equilibrato e accogliente, garantendo una didattica di qualità che rispetti i ritmi e i bisogni formativi di ogni studente.
- **garantire sicurezza e accoglienza:** assicurare un ambiente scolastico strutturalmente, igienicamente e sanitariamente sicuro, e favorire l'inclusività anche nell'accesso ai servizi amministrativi.
- **promuovere il successo formativo:** proporre iniziative e progetti specifici, anche con fondi esterni, per recuperare le carenze di apprendimento (specialmente in entrata) e favorire il successo formativo.
- **prevenire e contrastare bullismo e cyberbullismo:** attuare pienamente la legge 71/2017 e la 70/2024 elaborando un codice interno, istituendo un tavolo di monitoraggio e agendo in accordo con la comunità scolastica e il territorio.
- **prevenire e contrastare l'uso e l'abuso di alcool o di sostanze stupefacenti:** realizzare attività di riflessione circa i temi dell'abuso di alcool e di sostanze stupefacenti
- **includere studenti con disabilità e BES:** promuovere azioni strutturali e condivise con le famiglie per l'inclusione, garantendo l'attuazione dei piani personalizzati con le relative misure didattiche.
- **comunicare in modo chiaro:** esplicitare l'offerta formativa, i percorsi didattici e i criteri di valutazione tramite il personale e i canali istituzionali (registro elettronico, sito web).
- **garantire la partecipazione:** assicurare la massima agibilità e partecipazione a studenti e docenti rappresentanti di classe e d'Istituto.
- **operare con trasparenza:** garantire processi e strumenti di verifica e valutazione tempestivi e trasparenti.
- **dare attuazione all'orientamento:** assicurare la piena applicazione delle linee guida sull'orientamento.
- **migliorare la comunicazione:** prevedere incontri collettivi e individuali tra docenti e famiglie per promuovere la corresponsabilità e la partecipazione. Ogni anno si deciderà se a distanza o in presenza o in modalità mista.
- **diffondere le informazioni:** pubblicare circolari, regolamenti e direttive su piattaforme digitali istituzionali per la massima diffusione.
- **promuovere la legalità e la responsabilità:** intraprendere azioni educative per promuovere comportamenti consapevoli, il senso critico, il rispetto delle regole e la prevenzione di azioni scorrette e di prevaricazione con particolare riferimento all'uso sicuro e consapevole della rete internet. Verrà in particolare attuato, per le classi prime, il progetto "non mi faccio imbrogliare" che ha l'obiettivo di consapevolizzare gli studenti circa il problema delle fake news;
- **sostenere il progetto e-student il cui scopo è fornire agli studenti gli elementi base circa l'uso consapevole di internet;**
- **formare il personale:** offrire formazione continua al personale scolastico per supportare il miglioramento delle pratiche didattiche, educative e valutative;
- **rispettare:** le norme ministeriali e europee che disciplinano la didattica, la sicurezza nella gestione dei dati, l'uso dei dispositivi digitali in classe e nei laboratori;

- **realizzare:** tutte le iniziative descritte nel progetto *smartphone at school: I give up!*

Le studentesse e gli studenti si impegnano a rispettare quanto esplicitato per aree:

- **Responsabilità e partecipazione:** esercitare autonomia e senso di responsabilità, partecipando attivamente alla comunità scolastica e contribuendo a un futuro sostenibile.
- **Impegno nello studio:** svolgere i compiti con puntualità e regolarità, considerandoli parte di un processo di crescita.
- **Comportamento in classe:** seguire le lezioni con attenzione, rispettare gli orari e gli spazi scolastici, e interagire con docenti e compagni in modo positivo e corretto.
- **Rispetto delle regole generali:** chiedere il permesso per uscire dall'aula solo in caso di reale necessità, e mantenere comportamenti responsabili e sicuri durante gli spostamenti tra gli ambienti di apprendimento, le aule didattiche, i laboratori, le palestre, durante le pause didattiche e le attività svolte all'esterno dell'Istituto.
- **Rispettare orari:** rispettare gli orari scolastici e le procedure relative a ingressi in ritardo e uscite anticipate. Avvalersi di tali possibilità solo quando siano strettamente necessarie.
- **Informazione e valutazione:** mantenersi informati attraverso il registro elettronico, il sito web, la piattaforma Teams, e riconoscere il ruolo formativo della valutazione come bilancio del proprio percorso di crescita.
- **Onestà e collaborazione:** non attuare comportamenti scorretti durante tutte le tipologie di verifica e collaborare attivamente e responsabilmente con il personale scolastico e i compagni, rispettando il diritto all'apprendimento di tutti.
- **Uso dei dispositivi digitali:** utilizzare i dispositivi digitali consentiti solo sotto il controllo del docente, evitando comportamenti che possano ledere la dignità altrui o disturbare la lezione. L'uso di smartphone o cellulari non è consentito come da specifico regolamento.
- **Prevenzione di bullismo e cyberbullismo:** segnalare tempestivamente episodi di bullismo o cyberbullismo di cui si è vittime o testimoni, seguendo le procedure del codice interno dell'Istituto
- **Accettazione delle sanzioni:** accettare e attuare le azioni riparatrici decise dalla scuola, sia interne che esterne, in seguito a comportamenti che non rispettano il regolamento d'Istituto, in linea con quanto stabilito dal decreto attuativo della legge 150/2024.

I genitori si impegnano a:

- **Sostenere i figli e collaborare con la scuola:** essere consapevoli del proprio ruolo educativo e della responsabilità genitoriale, agendo in collaborazione con la scuola. Si impegnano a sostenere i figli nel loro percorso formativo, creando un ambiente domestico favorevole allo studio.

- **Accettare le metodologie didattiche in uso:** accettare le scelte relative alle metodologie didattiche anche innovative di cui i docenti intendono avvalersi e, in particolare, dell'introduzione delle Intelligenze Artificiali nella didattica;
- **Rispettare orari e regolamenti:** rispettare e far rispettare gli orari scolastici e le procedure relative a ingressi in ritardo e uscite anticipate quando siano strettamente necessari e controllare attraverso il registro elettronico la regolare frequenza alle lezioni dello studente. Collaborare affinché gli studenti rispettino il Regolamento d'Istituto e mantengano durante ogni attività, ancor più se svolte fuori dall'ambiente scolastico, un comportamento corretto, educato e rispettoso.
- **Garantire il materiale:** assicurarsi che i figli siano sempre provvisti del materiale didattico necessario;
- **Comunicazione e informazione:** tenersi costantemente informati consultando il registro elettronico e il sito web della scuola, in particolare le sezioni ... *si riparte!*, *circolari*, *news* e *didattica*;
- **Uso responsabile dei dispositivi digitali:** promuovere un uso corretto dei dispositivi digitali, in linea con le azioni della scuola, e sostenere la regola che gli studenti non possono usare smartphone e tutti gli accessori in ambiente scolastico. Consapevolizzare i ragazzi circa il fatto che questi strumenti digitali possono anche essere lasciati a casa;
- **Segnalare situazioni di disagio:** segnalare tempestivamente ai docenti o al dirigente scolastico eventuali situazioni di fragilità psicofisica, bullismo o cyberbullismo, seguendo le procedure stabilite dal codice di comportamento interno;
- **Partecipare attivamente:** collaborare con la scuola e il personale docente, partecipando alle riunioni e ai colloqui, così come da delibera degli organi collegiali

#### Modalità di sottoscrizione

**Il genitore e lo studente/studentessa**, sottoscrivendo il presente patto, si impegnano ad osservarne i contenuti e a promuoverne attivamente il rispetto.

**Il dirigente scolastico**, in quanto legale rappresentante dell'istituzione scolastica, assume impegno affinché i diritti degli studenti e dei genitori richiamati nel presente patto siano pienamente garantiti.

**Il genitore/affidatario**, nel sottoscrivere il presente patto è consapevole che:

- le infrazioni da parte dell'alunna/o possono dar luogo a sanzioni disciplinari, nonché alla segnalazione alla competente autorità giudiziaria se le infrazioni si configurano come ipotesi di reato, atto dovuto da parte di qualsiasi pubblico ufficiale nell'esercizio delle proprie funzioni;
- nell'eventualità di danneggiamenti alle strutture e/o ai materiali didattici anche di laboratorio o lesioni a persone la sanzione è ispirata al principio della riparazione del danno (Art. 4, comma 5 del DPR 249/1998, come modificato dal DPR 235/2007 e dal decreto attuativo della legge 150/2024);

- il regolamento d'Istituto disciplina le modalità d'irrogazione delle sanzioni disciplinari e d'impugnazione delle stesse.

## **B - NORME GENERALI**

1. Compito degli allievi è frequentare con regolarità le lezioni, assolvere agli impegni di studio, partecipare attivamente ai corsi proposti.
2. Gli studenti sono tenuti ad un comportamento corretto, rispettoso nei confronti dei compagni e di tutto il personale della scuola, nonché all'osservanza delle disposizioni in materia di sicurezza.
3. In caso di assenza, la famiglia, entro il giorno di rientro, è tenuta a compilare la giustificazione sul libretto web del registro elettronico.
4. Nel caso di astensioni arbitrarie dalle lezioni (sciopero, occupazioni, abbandono volontario delle lezioni, ....), le assenze saranno considerate ingiustificate.
5. Nel caso di scioperi dei docenti, regolarmente indette dalle organizzazioni sindacali, salvo diverse disposizioni indette dal dirigente scolastico, gli studenti sono tenuti ad entrare regolarmente in classe in attesa di apposite disposizioni.
6. E' consentito uscire dalle aule, dai laboratori e dalle palestre solo per reali urgenze. L'uscita è autorizzata dal docente dell'ora, che è comunque responsabile di ciò che può accadere allo studente, ed è concessa solo per pochi minuti e ad un solo studente per volta. Non è concesso recarsi in dirigenza se non per motivi molto gravi.
7. Gli ingressi, salvo giustificato e grave motivo, sono consentiti solo fino ad un'ora dall'inizio delle lezioni giornaliere. Le uscite, salvo grave e giustificato motivo, sono consentite, al massimo, un'ora prima della fine delle lezioni giornaliere.
8. Gli arredi delle classi - banchi, sedie, muri, pc, lavagne, lim, tende, appendini, bacheche, finestre e porte - non devono essere sporcati o danneggiati. Gli eventuali danni verranno addebitati al responsabile e, se non individuabile, alla classe o al gruppo di studenti che hanno usufruito di quanto danneggiato. Se il danno è avvenuto ad oggetti all'interno di spazi comuni - bagni - il costo del ripristino della funzionalità verrà addebitato al responsabile e, se non individuato, alle classi del corridoio di riferimento.
9. Durante l'intervallo gli allievi sono tenuti ad uscire dalle aule. Possono recarsi negli spazi comuni ma non fuori dall'Istituto. E' consentito consumare panini, bevande, etc. solo fuori dalle aule, dai laboratori e dalle palestre.
10. In tutto l'Istituto, anche negli spazi esterni, è fatto assoluto divieto di fumo a norma del Decreto Legge 104 del 12 settembre 2013. Gli studenti che non

rispettino il divieto, in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, saranno puniti con sanzione disciplinare. Nel caso in cui uno/a studente/ssa fosse sorpreso/a ad introdurre e a commerciare all'interno dell'Istituto "sostanze" vietate, si procederà secondo quanto indicato nelle tabelle mancanze - sanzioni e alla denuncia alle Autorità Giudiziarie competenti. I dipendenti della scuola che non osservino il divieto in aggiunta alle sanzioni pecuniarie previste, possono essere sottoposti a procedimento disciplinare. Il divieto è esteso anche all'uso di dispositivi surrogatori, sigarette elettroniche.

11. In tutto l'Istituto è consentito solo l'uso di software coperto da apposite licenze e installato dal personale. In caso di specifiche necessità è obbligatorio concordare l'eventuale installazione con i responsabili dell'Ufficio Tecnico e del C.E.D., sentiti i coordinatori di dipartimento.

12. Agli studenti non è consentito accedere alle sale insegnanti, possono accedere in dirigenza solo se espressamente convocati. In caso di urgenti e motivate necessità è possibile derogare a tale disposizione ma solo negli orari di ricevimento al pubblico. In caso di necessità di un colloquio con il dirigente scolastico è consigliabile contattare la segreteria della dirigenza, anche via mail [segreteriads@itiscastelli.it](mailto:segreteriads@itiscastelli.it).

E' sempre possibile contattare il dirigente attraverso la mail [ds.castelli@itiscastelli.it](mailto:ds.castelli@itiscastelli.it).

13. Per motivi logistici e di sicurezza, è vietata l'uscita dall'accesso secondario di via Gamba. Gli studenti che verranno sorpresi a scavalcare le recinzioni della scuola, una volta individuati, verranno sottoposti a sanzione disciplinare. All'interno dell'Istituto cicli e motocicli devono procedere a passo d'uomo. I parcheggi interni dell'Istituto non sono soggetti a custodia per cui l'Istituto non risponde di eventuali furti o danneggiamenti.

14. Poiché l'Istituto non può procedere alla custodia dei beni personali di studenti e personale in generale, non risponde di eventuali furti o danneggiamenti di oggetti personali che avvengano al suo interno.

15. All'interno dell'Istituto è consentito il parcheggio delle auto del dirigente scolastico, del D.S.G.A. e dei mezzi in dotazione alla scuola. Eventuali deroghe al presente articolo sono disposte dal dirigente scolastico.

16. In tutto l'Istituto vige il divieto assoluto dell'uso di smartphone e simili come da progetto "[Smartphones at school: I give up!](#)" allegato al presente regolamento.

<b>C - ASSENZE - INGRESSI POSTICIPATI - USCITE ANTICIPATE</b>
---

1. Dal primo settembre 2010, D.P.R. 122/09, ai fini della validità dell'anno scolastico, è necessaria la frequenza dei almeno tre quarti dell'orario annuale. Con

delibera del Collegio dei docenti del 16.12.2014 è possibile derogare a tale limite solo per assenze derivanti da:

- a) motivi di lavoro. Solo per gli studenti del corso serale che dovranno dimostrare, mediante dichiarazione del datore di lavoro, di essere titolari di regolare contratto di lavoro e di non aver potuto frequentare perché impegnati in attività lavorativa;
- b) motivi di salute adeguatamente documentati quali: malattia, gravi patologie che comportano assenze anche di un solo giorno, ricoveri in strutture ospedaliere e case di cura, day hospital, visite mediche specialistiche, donazioni di sangue;
- c) motivi di famiglia gravi e/o documentati quali: gravidanza, partecipazioni a competizioni sportive a livello agonistico organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I., gravi patologie dei componenti il nucleo familiare, lutto relativamente ai componenti del nucleo familiare e solo se successive al lutto, provvedimenti dell'autorità giudiziaria, adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo ( *Legge n° 516/88 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n° 101/89 sulla regolazione dei rapporti tra lo stato e l'unione delle comunità ebraiche italiane sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987* ).

2. Agli studenti è consentito l'**ingresso** in Istituto dalle ore 7.35 alle ore 7.55, suono della seconda campana. Gli ingressi in ritardo si differenziano in:

- a) **Ritardi brevi.** Sono considerati ritardi brevi quelli fino alle ore 8.05. In questi casi il docente attiverà sul registro elettronico la funzione ritardo breve.
- b) **Ritardi oltre le ore 8.05.** In caso di ritardo superiore alle ore 8.05 gli studenti entreranno in Istituto e si recheranno in aula dove il docente accetterà l'entrata posticipata e li giustificherà.
- c) **Ritardi oltre le ore 9.15.** In questo caso gli studenti si recheranno in vicepresidenza e lì motiveranno il ritardo.

Tutti i ritardi vanno giustificati mediante il libretto web del registro elettronico.

3. Le **uscite anticipate** sono concesse solo per gravi motivi e secondo la seguente procedura:

- a) La famiglia compila la richiesta di uscita anticipata disponibile nelle sezione documenti – moduli on line – del sito d'Istituto
- b) La famiglia compila la giustificazione dell'uscita anticipata sul libretto web del registro elettronico
- c) L'ufficio di dirigenza, dopo aver valutato la richiesta, annota nell'agenda del registro elettronico l'accettazione del permesso.

E' consentito uscire anticipatamente solo un'ora prima della fine delle lezioni della mattinata salvo diversa disposizione concordata con la dirigenza.



## **D - USO DI TELEFONINI CELLULARI E DISPOSITIVI DI COMUNICAZIONE**

In tutto l'Istituto vige il divieto assoluto dell'uso di smartphone e similari come da progetto "*Smartphones at school: I give up!*" allegato al presente regolamento.

## **E - ORARIO DELLE LEZIONI**

L'orario delle lezioni è di 32 ore settimanali per le classi prime, terze, quarte e quinte. Per le classi seconde l'orario è di 33 ore settimanali per l'inserimento di *geografia*. Le classi dei corsi serali frequentano per 23 ore settimanali dal lunedì al venerdì e una serata alla settimana, per alcuni periodi dell'anno, è in modalità FAD.

## **E – VIGILANZA DURANTE LE PAUSE DIDATTICHE**

Le pause didattiche, per i corsi diurni, sono ritagliate a cavallo tra la seconda e terza ore e tra la quarta e quinta ora. I docenti sono tenuti alla sorveglianza dei ragazzi secondo le seguenti disposizioni.

I docenti sorvegliano tutte le zone interne ed esterne dell'Istituto. In particolare:

1. I docenti che a cavallo della ricreazione permangono nell'aula sorvegliano l'aula e la zona del corridoio antistante ad essa.
2. I docenti che a cavallo della ricreazione si devono spostare di aula si recano nell'aula da raggiungere all'inizio della pausa didattica e sorvegliano aula e zona del corridoio antistante ad essa.
3. I docenti che a cavallo della ricreazione permangono nei laboratori di:
  - Informatica
  - Telecomunicazioni
  - Cad – Cam
  - Automazione
  - Energia
  - Officina macchine
  - Macchine a fluido

Fanno uscire gli studenti dal laboratorio (che resta sorvegliato dal tecnico di laboratorio) e sorvegliano le zone esterne in base alla posizione del laboratorio.

4. I docenti che a cavallo della ricreazione permangono nei laboratori non elencati al punto 3 sorvegliano il laboratorio e la zona del corridoio antistante ad esso.
5. I docenti che a cavallo della ricreazione devono cambiare laboratorio si spostano all'inizio della pausa didattica e seguono le istruzioni dei punti 3 e 4 a seconda del laboratorio raggiunto.
6. I docenti che utilizzano le palestre sorvegliano le zone esterne in base alla posizione della palestra sia che permangano in essa sia che debbano raggiungerla all'inizio della pausa didattica.

Le sorveglianze nelle zone esterne sono definite annualmente in base all'orario delle lezioni

**F – ATTIVITA' ALL'ESTERNO DELL'ISTITUTO:  
USCITE DIDATTICHE - VISITE GUIDATE - VIAGGI D'ISTRUZIONE  
PROGETTI VARI – SOGGIORNI LINGUISTICI – STAGE LINGUISTICI –  
GARE NAZIONALI ED INTERNAZIONALI - FORMAZIONE SCUOLA LAVORO IN ITALIA,  
EUROPA E NON –  
PRATICA SPORTIVA IN AMBIENTE DEDICATO**

In coerenza con la Circolare ministeriale n. 623 del 02.10.1996 e successive integrazioni, l'Istituto considera le attività all'esterno dell'Istituto suddivisi nelle seguenti tipologie: uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione, progetti vari, soggiorni linguistici, stage linguistici, formazione scuola lavoro in Europa e non, pratica sportiva in ambiente dedicato. Tutte queste attività sono parte integrante e qualificante dell'offerta formativa e momento privilegiato di conoscenza, comunicazione e socializzazione.

## **1. TIPOLOGIA DELLE ATTIVITA'**

### ***Uscite didattiche***

Si tratta di attività che implicano la partecipazione a manifestazioni che si svolgono fuori dall'Istituto. Sono di diversa natura: conferenze, spettacoli teatrali, mostre, proiezioni cinematografiche, gare sportive, visita di aziende o luoghi della città e hanno una durata non superiore all'orario scolastico giornaliero.

### ***Visite guidate***

Sono uscite che si effettuano nell'arco di una giornata, nel territorio del comune di Brescia o di comuni limitrofi. Si tratta di visite presso musei, gallerie, monumenti e località di interesse storico, artistico e naturalistico. Non richiedono pernottamento fuori sede.

### ***Viaggi d'istruzione***

Sono uscite della durata di più giorni che si possono svolgere in Italia e/o all'estero. Se svolti in Italia hanno l'obiettivo di promuovere negli alunni una miglior conoscenza del loro Paese nei suoi aspetti paesaggistici, monumentali, culturali e folcloristici.

Quando svolti all'estero sono finalizzati, oltre che alla conoscenza sociale, artistica ed economica di un paese straniero, all'arricchimento linguistico. Il viaggio all'estero potrà prevedere anche esperienze e visite a realtà economiche e produttive attinenti all'indirizzo di studio.

### **Progetti vari**

Rientrano in questa categoria le uscite sul territorio nazionale o estero che sono la logica conclusione di attività progettuali annuali o pluriannuali seguite dagli studenti. A solo esempio esplicativo ma non esaustivo: *progetti educazione civica classi seconde* ("Marco Polo" – "Mosaico"), *progetti di approfondimento storico delle classi quinte* ("I Catari e la Repubblica di Vichy", "Lo sbarco che cambiò le sorti della seconda guerra mondiale", "Madrid e la Guerra Civile Spagnola", "Uno sguardo dal Castelli"), *project work pluriennali* ("Helios", "STEM in the Air", "Dalla Polis alla Smart City").

### **Soggiorni linguistici**

Si tratta di attività di potenziamento della lingua inglese che si svolgono in città europee frequentando scuole locali di lingua inglese. L'obiettivo dei soggiorni è quello di utilizzare l'inglese come *lingua veicolare* durante la permanenza in famiglia e quello di saper affrontare diversi registri linguistici.

### **Stage linguistici**

Si tratta di attività di potenziamento della lingua inglese che si svolgono in città del Regno Unito o in Irlanda frequentando scuole locali di lingua inglese. L'obiettivo dei soggiorni è quello di utilizzare l'inglese come *lingua veicolare* durante la permanenza in famiglia e quello di potenziare il *British English*.

### **Viaggi per partecipazione a gare nazionali e internazionali**

Si tratta di viaggi organizzati per la partecipazione a gare nazionali e internazionali per la promozione delle eccellenze.

### **Formazione Scuola Lavoro**

Si tratta di esperienze di soggiorno in Italia, in Europa e fuori dall'Europa che consentono sia di potenziare le competenze trasversali tipiche della Formazione Scuola Lavoro che orientare a scelte future consapevoli sia in ambito lavorative che di studio futuro.

### **Viaggi connessi alla pratica sportiva in ambiente dedicato**

Mirano ad offrire agli allievi esperienze connesse alle attività sportive in ambiente dedicato e sono da considerarsi rilevanti anche sotto il profilo dell'educazione alla salute.

## **2. DURATA, PERIODO DI EFFETTUAZIONE E LOCALITA' DEI VIAGGI D'ISTRUZIONE**

La durata dei viaggi d'istruzione è differenziata in base all'anno di corso e limitata nelle località. Tutto ciò è specificato nella seguente tabella.

CLASSE	DURATA	PERNOTTAMENTI	LOCALITA'
PRIME	1 GIORNO	NESSUNO	ITALIA
SECONDE	NON SUPERIORE A 3 GIORNI	2	ITALIA
TERZE	NON SUPERIORE A 4 GIORNI	3	ITALIA
QUARTE	NON SUPERIORE A 6 GIORNI	5	ITALIA/ESTERO
QUINTE	NON SUPERIORE A 6 GIORNI	5	ITALIA/ESTERO

I viaggi di istruzione si svolgeranno nella **settimana della mobilità** collocata, orientativamente, nel periodo **febbraio marzo** e inserita nel **piano annuale delle attività** d'Istituto. I viaggi connessi ad attività sportive, o collegati all'educazione ambientale, potranno essere realizzati in un periodo diverso, considerato che tali attività all'aperto non possono, nella maggior parte dei casi, essere effettuate prima del mese di aprile.

A meno di casi specifici, e comunque soggetti ad autorizzazione della dirigenza, è opportuno che l'ultimo giorno del viaggio di istruzione coincida con il sabato o una giornata prefestiva.

**Uscite didattiche e visite guidate** non dovranno superare, per ogni classe, il numero di **tre + tre** giornate e dovranno di norma svolgersi entro il 30 aprile.

Ogni altra attività si potrà collocare durante tutto l'anno scolastico essendo spesso soggetta a vincoli che dipendono sia dai tempi dei progetti sia dai finanziamenti nazionale e/o europei.

### 3 DESTINATARI E LIMITE MINIMO PARTECIPANTI

I destinatari delle diverse attività sono individuati dalla seguente tabella.

ATTIVITA'	DESTINATARI	PERCENTUALE MINIMA PARTECIPANTI
<b>Uscite didattiche</b>	Studenti delle classi individuate dai docenti	<b>75% degli studenti della classe</b>
<b>Visite guidate</b>	Studenti delle classi individuate dai docenti	<b>75% degli studenti della classe</b>
<b>Viaggi d'istruzione</b>	Studenti delle classi individuate dai docenti	<b>2/3 degli studenti della classe</b>
<b>Viaggi d'Istruzione classi percorsi di secondo livello</b>	Studenti delle classi del triennio anche distinte	<b>10% degli studenti delle classi del triennio</b>
<b>Progetti vari</b>	Studenti coinvolti nei progetti	<b>Nessun limite</b>

<b><i>Soggiorni linguistici</i></b>	Studenti delle classi terze	<b>20% degli iscritti alle classi terze</b>
<b><i>Stage linguistici</i></b>	Studenti delle classi terze	<b>20% degli iscritti alle classi terze</b>
<b><i>Viaggi per partecipazione a gare nazionali e internazionali</i></b>	Studenti coinvolti nei progetti	<b>Nessun limite</b>
<b><i>Formazione Scuola Lavoro</i></b>	Studenti delle quarte	<b>Definito dai finanziamenti</b>
<b><i>Viaggi connessi alla pratica sportiva in ambiente dedicato</i></b>	Studenti delle classi terze	<b>10% degli iscritti alle classi terze</b>

#### 4 DOCENTI ACCOMPAGNATORI

##### ***Generalità***

In linea generale è previsto un docente accompagnatore ogni 16 partecipanti elevabili sino a 17 in caso di particolari esigenze. I docenti accompagnatori sono individuati tra gli insegnanti appartenenti alla classe. In casi eccezionali il Dirigente può designare, quale accompagnatore aggiunto, un docente non appartenente al consiglio di classe. In caso di partecipazione di uno o più alunni diversamente abili è necessario che, in qualità di accompagnatore aggiunto e ad esclusivo servizio dello studente in condizione di svantaggio, sia presente l'insegnante di sostegno o una figura idonea a svolgere tale ruolo.

##### ***Uscite didattiche, visite guidate***

Nel caso di uscite didattiche o visite guidate, fuori città, e rivolte ad una sola classe gli accompagnatori dovranno essere comunque due.

##### ***Viaggi d'istruzione***

Per i viaggi di istruzione all'estero è prevista la partecipazione di gruppi costituiti da **non meno di due classi** e con un **minimo di tre accompagnatori**.

I consigli di classe, all'atto della designazione dei docenti accompagnatori, devono indicare anche i docenti che sostituiranno i docenti accompagnatori, in caso di loro grave e documentabile impedimento.

Coloro che, senza un grave impedimento, ritirassero la disponibilità già manifestata, ad accompagnare una classe, **non potranno accompagnare nessuna altra classe per i due anni scolastici successivi**.

Non potranno essere docenti accompagnatori coloro che hanno subito provvedimenti disciplinari nel triennio antecedente l'anno scolastico di riferimento.

Non potranno essere docenti accompagnatori coloro che sono sottoposti a procedimento disciplinare.

Per i viaggi all'estero è preferibile la presenza, tra i docenti accompagnatori, di almeno un insegnante che conosca la lingua inglese o quella del luogo.

### ***Soggiorni linguistici e Stage linguistici***

Gli accompagnatori allo stage linguistico verranno individuati e selezionati mediante i seguenti criteri:

1. Essere docenti a tempo indeterminato
2. Aver dichiarato la disponibilità ad accompagnare, quando verrà richiesta, in forma scritta o tracciabile
3. in relazione alla numerosità si individuerà un accompagnatore ogni 16 studenti così da rispettare la quota delle "gratuità". Il gruppo degli accompagnatori dovrà essere costituito, per almeno il 50% da docenti di lingua inglese, a seguire docenti che posseggano certificazioni linguistiche, docenti che abbiano dimostrato in precedenti esperienze di conoscere la lingua inglese.
4. Nel gruppo dovranno essere preferibilmente presenti docenti di ambo i sessi.
5. In caso di parità si applicherà il criterio della rotazione biennale.

### ***Viaggi per partecipazione a gare nazionali e internazionali***

Accompagneranno i docenti responsabili dei singoli progetti sia per gare nazionali che internazionali.

### ***Formazione Scuola Lavoro***

In linea generale sarà previsto un docente accompagnatore ogni 16 partecipanti elevabili sino a 17 in caso di particolari esigenze. Il tutto dovrà poi essere coerente con le disposizioni degli enti finanziatori

### ***Viaggi connessi alla pratica sportiva in ambiente dedicato***

In linea generale sarà previsto un docente accompagnatore ogni 16 partecipanti elevabili sino a 17 in caso di particolari esigenze

### ***Progetti vari***

In linea generale sarà previsto un docente accompagnatore ogni 16 partecipanti elevabili sino a 17 in caso di particolari esigenze e selezionati tra coloro che hanno partecipato al progetto. Gli accompagnatori, per favorire la massima partecipazione degli studenti potranno essere anche docenti diversi da quelli del gruppo classe. La partecipazione sarà consentita sia al personale ata che ad esterni purché abbiano partecipato alle attività del progetto. Questi ultimi dovranno però versare una quota di partecipazione fissata di volta in volta.

## **5 AUTORIZZAZIONI**

La partecipazione a viaggi, uscite e visite guidate da parte di studenti minorenni deve essere autorizzata, mediante la compilazione di un apposito modulo, dai genitori o da chi ne esercita la patria potestà.

Nel caso di studenti maggiorenni è comunque necessario che la famiglia dichiari di essere a conoscenza della partecipazione compilando l'apposito modulo di *presa visione* della partecipazione.

## 6 MEZZI DI TRASPORTO

Per le uscite e le visite guidate, per i viaggi d'istruzione è possibile utilizzare ogni mezzo di trasporto ad eccezione del *mezzo proprio* (automobile di proprietà del singolo partecipante e/o dei docenti accompagnatori).

## 7 ORGANI COMPETENTI

Il Dirigente Scolastico, previa verifica del rispetto delle norme e delle procedure indicate di seguito autorizza le uscite didattiche, le visite guidate e i viaggi di istruzione deliberati dai consigli di classe, alla presenza dei rappresentanti dei genitori e degli studenti.

L'organizzazione dei viaggi di istruzione è curata da un *gruppo di lavoro viaggi* nominato dal Dirigente scolastico e costituito dallo stesso, dal DSGA, dall'amministrativo dell'ufficio acquisti che si occupa dell'organizzazione dei bandi di gara.

## 8 SCELTA DELLE METE PER I VIAGGI D'ISTRUZIONE

L'Istituto predispone, per le classi terze e quarte, entro il 15 giugno di ogni anno scolastico una proposta complessiva – *paniere dei viaggi d'istruzione* - comprendente mete, aspetti economici, tempi, ecc. da cui i consigli di classe attingeranno per definire il viaggio d'istruzione della singola classe. Il *paniere viaggi* verrà reso noto mediante circolare.

Il *gruppo di lavoro viaggi* preso atto delle richieste di viaggio d'istruzione pervenute dai singoli consigli di classe, le vaglierà e fornirà al Consiglio d'Istituto - organo deputato all'approvazione dei viaggi - un parere vincolante circa la loro rispondenza al presente regolamento. Tale parere verrà formulato tenendo conto dei seguenti criteri:

- a) numero di adesioni come definito nella tabella precedente escludendo coloro che hanno optato per la partecipazione a stage o soggiorni linguistici.
- b) pagamento, da parte del singolo aderente, del primo acconto. Tale versamento, da effettuarsi singolarmente attraverso PagoPa, dovrà coprire almeno il 50% del costo massimo previsto per i viaggi d'istruzione. Tale importo è definito dal consiglio d'istituto.
- c) corretto rapporto studenti aderenti/docenti accompagnatori con l'indicazione dei nominativi dei docenti accompagnatori e docenti supplenti.
- d) eventuale aggregazione di classi. Tale eventualità può essere necessaria per esigenze organizzative e/o dalla sostenibilità economica del viaggio.
- e) rispetto dei termini di consegna del modello di richiesta viaggio.

## 9 FONDO DI TUTELA

Per costituire un *fondo di tutela* da utilizzare in caso di necessità impreviste - rientro in sede per annullamento/modifica voli, rientro in sede a seguito di eventi

eccezionali - ogni aderente al viaggio dovrà versare, all'atto dell'acconto di cui sopra, fino a 5 euro.

## 10 PROCEDURE ORGANIZZATIVE

### ***Uscite didattiche e visite guidate***

La procedura sarà oggetto, a inizio anno, di apposita comunicazione.

### ***Viaggi d'istruzione***

I viaggi d'istruzione sono iniziative che vanno progettate dai Consigli di classe, discusse e approvate nella programmazione di inizio anno scolastico, alla presenza dei rappresentanti dei genitori e degli studenti, in coerenza con gli obiettivi didattici e formativi definiti dal Collegio dei Docenti nel POF triennale. Ogni consiglio deve quindi provvedere ad un'adeguata preparazione del viaggio fornendo agli studenti informazioni e materiale didattico.

I consigli di classe, entro il mese di settembre, per consentire una celere organizzazione del viaggio, in particolare l'emanazione del bando di scelta del contraente e dell'aggiudicazione dell'offerta, sceglieranno all'interno del *pacchetto viaggi* il viaggio cui intendano aderire.

Il docente proponente il viaggio, che può anche essere uno dei docenti accompagnatori, è tenuto a seguire le procedure di seguito indicate e a predisporre tutta la documentazione necessaria. Ciò dovrà obbligatoriamente avvenire in collaborazione con il *gruppo di lavoro viaggi*. In particolare l'organizzatore del viaggio dovrà:

- a) compilare in ogni sua parte, con la massima attenzione e precisione, il modello MDS 17, reperibile nel sito d'Istituto,
- b) raccogliere le autorizzazioni o la presa d'atto firmate dalle famiglie, con modello reperibile nel sito d'Istituto,
- c) predisporre in collaborazione con la dirigenza la scheda informativa con il programma dettagliato da consegnare agli studenti e ai loro genitori con congruo anticipo prima della partenza; raccomandare agli studenti di fare proprie le indicazioni contenute nel vademecum predisposto dalla commissione viaggi;
- d) ritirare il materiale fornito dall'agenzia con gli elenchi ufficiali degli allievi,
- e) stendere, alla conclusione del viaggio, una relazione per informare gli organi collegiali ed il dirigente dell'esito dell'esperienza, degli eventuali inconvenienti verificatisi, con riferimento anche al servizio fornito dall'agenzia o ditta di trasporto, sul modulo predisposto alla Commissione Viaggi.
- f) comunicare al consiglio di classe gli esiti dell'esperienza, anche in termini di comportamento, che dovranno essere formalizzati nel verbale del consiglio di classe successivo al viaggio.

I docenti organizzatori e accompagnatori informeranno il *gruppo di lavoro viaggi*, l'ufficio di segreteria o il dirigente scolastico circa eventuali gravi insufficienze riscontrate nei servizi proposti dall'agenzia di viaggio al fine di potere intervenire tempestivamente già durante lo svolgimento del viaggio di istruzione.



**11 PROCEDURA DI AGGIUDICAZIONE DELLA GARA**

Definito il piano completo dei viaggi, l'Ufficio di Segreteria procede per la fornitura del servizio secondo la normativa vigente,

**12 COSTI MASSIMI DI OGNI SINGOLO VIAGGIO**

La spesa per ogni viaggio – fatti salvi quelli relativi a finanziamenti specifici - non potrà, in alcun caso, eccedere

<b>COSTO MASSIMO EURO</b>	<b>TRATTAMENTO</b>	<b>TIPOLOGIA HOTEL</b>	<b>NUMERO PERNOTTAMENTI</b>
<b>500,00 SENZA VOLO 560,00 CON VOLO</b>	<b>MEZZA PENSIONE</b>	<b>3 STELLE O SIMILARI</b>	<b>4/5</b>
<b>320,00 SENZA VOLO 380,00 CON VOLO</b>	<b>MEZZA PENSIONE</b>	<b>3 STELLE</b>	<b>FINO A 3</b>
<b>280,00</b>	<b>MEZZA PENSIONE</b>	<b>3 STELLE</b>	<b>2</b>
<b>STAGE E SOGGIORNI &lt;= 1000,00</b>	<b>PENSIONE COMPLETA</b>	<b>FAMIGLIA</b>	<b>5/6</b>

Il tetto massimo potrà essere modificato annualmente dal Consiglio d'Istituto.

**13 ACCONTI PER OGNI SINGOLO VIAGGIO**

L'acconto, per ogni singolo viaggio d'istruzione, comprensivo della quota di riserva, sarà:

<b>PERNOTTAMENTI</b>	<b>ACCONTO EURO</b>
<b>4/5</b>	<b>250,00</b>
<b>FINO A 3</b>	<b>200,00</b>
<b>FINO A 2</b>	<b>100,00</b>
<b>5/6 PER STAGE E SOGGIORNI LINGUISTICI</b>	<b>250,00</b>

Le famiglie, in caso di situazioni particolari, potranno contattare la dirigenza – [ds.castelli@itiscastelli.it](mailto:ds.castelli@itiscastelli.it) – per prevedere un eventuale pagamento agevolato (rateizzazione)

**14 RESPONSABILITA' DEI DOCENTI**

I docenti accompagnatori sono responsabili, secondo quanto stabilito dalla normativa vigente, in particolare dagli articoli 2047 e 2048 del *codice civile* e dall'articolo 61 della *Legge 312 del 1980*, degli studenti, dei loro comportamenti e dei danni da loro provocati.

**G - ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI**

Le assemblee di classe vanno richieste dai rappresentanti degli studenti con tre giorni d'anticipo consegnando ai collaboratori del Dirigente il modulo reperibile nel sito debitamente compilato.

Non si concedono assemblee nella prima e/o ultima ora di lezione.

Sono consentite al massimo due ore di assemblea mensili ma suddivise in due incontri della durata di un'ora.

Le richieste vanno restituite ai collaboratori del dirigente entro la fine del mese in questione con verbale redatto e sottoscritto

**H - ASSEMBLEE D'ISTITUTO**  
(da completare)

**I - ESAMI INTEGRATIVI E DI IDONEITA'**

**1 DEFINIZIONI**

*Esame integrativo*

Viene svolto quando si richiede l'accesso alla classe successiva a quella per cui si possiede la promozione nel caso di cambio d'indirizzo tra scuole della stessa tipologia. Consta di prove, afferenti tutto - o parte - del curriculum di discipline non comprese nei programmi della scuola di provenienza. Il tutto è normato dall'articolo 1 del DL 127/2025 e dalla sua Legge di conversione.

### *Esame d'idoneità*

Viene svolto quando si richiede l'accesso alla classe successiva a quella per cui si possiede l'ammissione. Consta di prove afferenti tutto - o parte - del curricolo delle discipline della/e classe/i precedenti a quella richiesta.

## **2 SVOLGIMENTO**

Gli esami integrativi e di idoneità si svolgono presso l'Istituto "B. Castelli" sia per i corsi diurni che per quelli serali e per tutti gli indirizzi. Come da norma si svolgono prima dell'inizio delle lezioni dell'anno scolastico e pertanto nel periodo dal primo al dodici settembre di ogni anno.

## **3 PRESENTAZIONE DOMANDE**

La data entro cui è possibile presentare la domanda di partecipazione agli esami integrativi e di idoneità è fissata, di norma, dalla circolare sulle iscrizioni. Qualora ciò non avvenga l'Istituto definisce come termine ultimo il 15 luglio di ogni anno. La domanda, redatta su apposito modulo cartaceo e corredata da tutte le informazioni utili a definire la tipologia degli esami, va inoltrata al dirigente scolastico e sarà vagliata dal docente delegato a tale compito individuato nel secondo collaboratore del dirigente scolastico. All'atto dell'iscrizione il candidato dovrà versare all'Istituto, a titolo di rimborso per spese di cancelleria e segreteria euro 150.00. Qualora lo studente superi l'esame integrativo o d'idoneità verrà esentato dal pagamento del contributo.

## **4 COMMISSIONI D'ESAME**

Le commissioni d'esame, appositamente nominate, verranno definite annualmente con decreto del dirigente scolastico in base alle discipline su cui il candidato verrà esaminato.

## **5 EVENTUALI MATERIE OGGETTO D'ESAME**

In relazione agli **esami d'idoneità** sono materie d'esame tutte quelle individuate dai quadri orari che definiscono l'istruzione tecnica. I contenuti oggetto dell'esame sono stati definiti dai docenti riuniti in dipartimenti e resi disponibili ai candidati a seguito di formale richiesta.

In relazione agli **esami integrativi per l'accesso al primo biennio di altro indirizzo, articolazione o opzione**, in applicazione al disposto del DL 127/2025 e alla sua Legge di conversione, la scuola ricevente adatterà tutte le misure necessarie (IDEI) per assicurare l'acquisizione delle conoscenze, delle abilità e delle competenze necessarie per l'inserimento nel percorso prescelto, al fine di favorire il successo formativo e il ri-orientamento. Sarà cura dei Consigli di Classe individuare le modalità di *recupero in itinere* delle competenze mancanti o carenti.

In relazione agli **esami integrativi per l'accesso al triennio di altro percorso, indirizzo, articolazione o opzione**, in applicazione al disposto del DL 127/2025 e alla sua legge di conversione, la scuola ricevente definirà la situazione previa superamento di esami integrativi che si svolgono in un'unica sessione da

concludersi prima dell'inizio delle lezioni. Con ordinanza del Ministro dell'istruzione e del merito sono stabilite le modalità di svolgimento degli esami integrativi

## **6 REQUISITI PER L'ACCESSO ALL'ESAME DI IDONEITA'**

Sono stabiliti in base agli articoli **192 e 193** del Testo Unico della scuola - Dlgs 297/94. Ovvero:

- a) L'ammissione agli esami di idoneità è subordinata all'avvenuto conseguimento, da parte dei candidati privatisti, della licenza della scuola media tanti anni prima quanti ne occorrono per il corso normale degli studi. Ai fini della partecipazione agli esami di idoneità, sono equiparati ai suddetti candidati privatisti coloro che, prima del 15 marzo, cessino dal frequentare l'istituto o scuola statale, pareggiata o legalmente riconosciuta.*
- b) Sono dispensati dall'obbligo dell'intervallo dal conseguimento della licenza di scuola media i candidati che abbiano compiuto il diciottesimo anno di età il giorno precedente quello dell'inizio delle prove scritte degli esami di idoneità; coloro che, nell'anno in corso, abbiano compiuto o compiano il ventitreesimo anno di età sono altresì dispensati dalla presentazione di qualsiasi titolo di studio inferiore.*
- c) L'alunno d'istituto o scuola statale, pareggiata o legalmente riconosciuta può presentarsi ad esami di idoneità solo per la classe immediatamente superiore a quella successiva alla classe da lui frequentata, purché abbia ottenuto da questa la promozione per effetto di scrutinio finale; egli conserva la sua qualità di alunno di istituto o scuola statale, pareggiata o legalmente riconosciuta.*

## **7 ESAMI INTEGRATIVI E CONDIZIONE DI GIUDIZIO SOSPESO**

Gli studenti in condizione di giudizio sospeso possono partecipare agli esami integrativi solo dopo che hanno risolto la loro situazione ovvero hanno ottenuto la promozione alla classe successiva. In caso contrario possono partecipare agli esami integrativi solo per la classe antecedente.

## **8 STUDENTI BES**

Gli studenti BES possono usufruire di misure dispensative e/o compensative solo se presentano, all'atto dell'iscrizione, certificazione comprovante la condizione ai sensi delle leggi 104/92 e 170/10. Le misure saranno definite dalla commissione.

## **09 PASSAGGI TRA ARTICOLAZIONI APPARTENENTI ALLO STESSO INDIRIZZO**

Nel caso di richiesta di passaggio da un'articolazione ad un'altra all'interno dello stesso indirizzo - passaggio tra le articolazioni elettronica, elettrotecnica, automazione dell'indirizzo elettrotecnica ed elettronica; passaggio tra le articolazioni informatica, telecomunicazioni dell'indirizzo informatica e telecomunicazioni; passaggio tra le articolazioni meccanica, energia dell'indirizzo meccanica, mecatronica ed energia - un'apposita commissione formata dal

dirigente, dai coordinatori dei dipartimenti professionali dell'indirizzo e dai docenti delle discipline coinvolte definirà la necessità o meno di esami integrativi.

## **10 PASSAGGI IN CORSO D'ANNO**

Il passaggio in corso d'anno da un Istituto ad un altro è consentito solo nel caso si tratti di analogo percorso di studi. E' fatta eccezione per il solo passaggio dal percorso di studi del liceo delle scienze applicate - classe terza - al percorso di studi dell'istituto tecnico. L'unica disciplina non studiata nel percorso liceale, diritto, verrà recuperata dal candidato in corso d'anno attraverso i percorsi di *educazione civica*.

Il passaggio dalla classe prima alla classe prima di un diverso percorso di studi è consentito solo entro il 30 novembre di ogni anno.

## **11 NORME FINALI**

Ogni caso non affrontato dal presente regolamento sarà vagliato dal dirigente scolastico sentiti, eventualmente, il docente delegato e lo staff di dirigenza.

### **L - STUDENTI IN CONDIZIONE DI SVANTAGGIO LINGUISTICO**

Gli studenti in condizione di svantaggio linguistico si suddividono in due tipologie: studenti NAI e studenti non NAI. La scuola dispone di un gruppo di docenti che operando a ridotto orario cattedra si occupano sia della prima alfabetizzazione linguistica (dedicata agli studenti NAI) che del rinforzo delle competenze linguistiche per gli studenti in condizione di svantaggio.

In entrambi i casi viene redatto apposito pdp per disagio linguistico.

Nel caso di studenti NAI, stante anche l'introduzione del periodo unico, si procede alla valutazione nelle singole discipline durante la parte terminale dell'anno scolastico.

### **M - COMPORTAMENTI NON CONFORMI AL REGOLAMENTO D'ISTITUTO SANZIONI DISCIPLINARI**

Poiché la scuola è un ambiente educativo dotato di regole di convivenza civile è necessario prevedere, ai sensi del D.P.R. 249/98 e successive modificazioni e integrazioni che qui si intendono interamente richiamate, e dei DPR 134/25 e DPR 135/25 un regolamento che elenchi la tipologia di mancanze, le relative sanzioni e tutti gli aspetti procedurali per l'emanazione delle sanzioni stesse. Essi sono elencati nella **tabella A** allegata al presente punto.

Avverso alle suddette sanzioni è ammesso ricorso all'organo di garanzia istituito presso la scuola. Detto organo dura in carica un anno scolastico, è presieduto dal Dirigente scolastico ed è composto da altri tre membri così determinati:

- a) un docente designato dal Consiglio d'Istituto su indicazione del collegio dei docenti (è previsto un membro effettivo ed uno supplente)
- b) un rappresentante eletto dagli studenti nell'ambito dei membri eletti nel Consiglio d'Istituto (è previsto un membro effettivo ed uno supplente)
- c) un rappresentante eletto dei genitori nell'ambito dei membri eletti nel Consiglio d'Istituto (è previsto un membro effettivo ed uno supplente)

L'organo di garanzia, in prima convocazione, si intende *perfetto*, in seconda convocazione funziona con i membri effettivamente presenti. Le decisioni sono prese a maggioranza, non è ammesso astenersi e, in caso di parità, prevale il voto del presidente.

Fa parte del presente regolamento la **tabella B** - elencante i criteri per la determinazione del **voto di comportamento** ai sensi del D.P.R. 122/09 e sue modificazioni introdotte dai DPR 134/25 e 135/25