



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

# Regolamento di istituto

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto n. 2 del 25/10/2023  
Modifiche approvate in data 12/11/2024



## ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO "VITTORIO EMANUELE III"

Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

### Premessa

#### ART. 1 PRINCIPI GENERALI

Il presente regolamento è conforme e si richiama ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 così come modificato ed integrato dal D.P.R. 235/07, e al Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, del D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni. È coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

#### ART. 2 REDAZIONE DEL REGOLAMENTO

Il presente Regolamento è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.

#### ART. 3 LA SCUOLA COME LUOGO DI EDUCAZIONE

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dal "patto formativo"; attraverso di esso si realizzano gli obiettivi del miglioramento della qualità, della trasparenza, della flessibilità, della collegialità e della partecipazione attiva, secondo le modalità definite dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa dell'Istituto. Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente Regolamento, che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'ART 10.3, comma a, del D.Lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica.

#### ART. 4 LA SCUOLA COME GARANTE DELL'APPRENDIMENTO

La scuola garantisce la libertà d'apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto della professionalità del corpo docente e della libertà d'insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati tesi a promuovere il successo formativo. Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento: a tale riguardo i docenti si impegnano a comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte, gli elaborati corretti e valutati dovranno essere riconsegnati entro due settimane dallo svolgimento della prova, salvo cause di forza maggiore. Le prove scritte dovranno includere una griglia di valutazione. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data. La scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.

#### **ART. 5 DIRITTO ALL'INFORMAZIONE**

Gli studenti hanno diritto ad essere informati in maniera efficace e tempestiva sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, in particolare alla conoscenza delle scelte relative all'organizzazione, alla programmazione didattica, ai criteri di valutazione, alla scelta dei libri di testo e del materiale didattico.

#### **ART. 6 LIBERTA' DI ESPRESSIONE**

Tutte le componenti della comunità scolastica hanno diritto di esprimere la propria opinione. Gli studenti possono pronunciarsi, anche su loro richiesta, riguardo a tutte le decisioni importanti sull'organizzazione della scuola.

#### **ART. 7 DIRITTO DI ASSEMBLEA**

Ogni componente può riunirsi nelle assemblee previste dai Decreti Delegati; in particolare le assemblee degli studenti sono considerate parte integrante della formazione educativa. Gli studenti hanno diritto a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della Scuola. Gli studenti hanno diritto di associarsi liberamente all'interno dell'Istituto mediante deposito agli atti dello statuto dell'associazione, così come previsto dal D.P.R. 567/96 e sue modifiche e integrazioni. Gli studenti hanno diritto ad utilizzare gli spazi della scuola al fine di svolgere iniziative come singoli o come associazioni secondo le modalità previste dagli specifici regolamenti e convenzioni.

#### **ART. 8 DIRITTO AL RISPETTO**

Tutti gli studenti hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della Comunità alla quale appartengono. La Scuola promuove iniziative atte a favorire il



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

superamento di eventuali svantaggi linguistici, ricorrendo anche, ove necessario, a servizi offerti dagli enti territoriali. La scuola garantisce ambienti e strutture adeguate agli studenti con disabilità e ne promuove l'inclusione in ogni aspetto della vita scolastica.



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

## **CAPITOLO I - FUNZIONAMENTO ORGANI COLLEGIALI**

### **ART. 9 GLI ORGANI COLLEGIALI**

Gli Organi collegiali sono organismi di governo e di gestione delle attività scolastiche a livello territoriale e di singolo istituto. Il processo educativo della scuola si costruisce in primo luogo nella comunicazione tra docente e studente e si arricchisce in virtù dello scambio con l'intera comunità che attorno alla scuola vive e lavora. Tutti gli Organi Collegiali si riuniscono in orari non coincidenti con quello delle lezioni. All'interno dell'istituto, a norma del D. Lgs. 297/94, sono costituiti:

- I Consigli di Classe
- Il Collegio dei Docenti
- Il Consiglio d'Istituto
- La Giunta Esecutiva
- Il Comitato per la valutazione degli insegnanti
- Le Assemblee dei genitori
- Le Assemblee degli studenti
- Il Direttivo studentesco

### **ART. 10 I CONSIGLI DI CLASSE**

Il Consiglio di Classe è composto da tutti i docenti della classe e dalla componente elettiva costituita da due genitori e da due allievi. Le funzioni del Consiglio di Classe sono stabilite dall'art. 5 del D. Lgs 297/94. I Consigli si riuniscono durante il corso dell'anno secondo programmazione delle attività definita nel piano annuale delle attività, e, in aggiunta, in tutti i casi in cui ci siano tematiche importanti da affrontare su convocazione del Ds o su richiesta della maggioranza dei loro membri.

I Consigli di Classe in riunione ordinaria sono convocati tramite circolare entro cinque giorni dalla seduta. I Consigli di Classe in riunione straordinaria, per gravi urgenti e indifferibili motivi, sono convocati con un preavviso di almeno 24 ore.

Sono presieduti dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, in genere il docente coordinatore di classe.

È compito di tutte le componenti del Consiglio di Classe:

- verificare le attività didattiche;
- proporre attività para-extra-inter-scolastiche;



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

- formulare proposte per l'adozione dei libri di testo;
- formulare proposte di sperimentazione;
- programmare le attività di recupero e/o sostegno;
- gestire il debito formativo
- redigere o revisionare PDP per alunni con BES o DSA
- redigere PEI per alunni con disabilità

Il docente coordinatore di classe è nominato dal DS con le seguenti mansioni:

- Delega a presiedere, in assenza del Dirigente Scolastico, le sedute del consiglio di classe;
- Curare i contatti tra i docenti della classe e preparare i lavori del consiglio stesso;
- Curare e facilitare i rapporti tra la scuola e la famiglia;
- Richiedere al Dirigente Scolastico la convocazione del Consiglio di Classe per casi straordinari;
- Relativamente alle procedure per l'evacuazione di emergenza al coordinatore di classe è, inoltre, affidato il compito di individuare gli alunni apri fila e chiudi fila, tenere aggiornato il relativo prospetto affisso in ogni aula, verificare l'efficienza delle segnalazioni di emergenza poste all'interno dell'aula e curare l'informazione sulle procedure medesime.

#### **ART. 11 II COLLEGIO DEI DOCENTI**

È composto di diritto da tutto il personale insegnante di ruolo e non di ruolo in servizio nell'Istituto. È presieduto dal DS che sceglie, tra i collaboratori un Segretario che verbalizza le riunioni del Collegio. Le funzioni del Collegio dei Docenti sono stabilite dall' art. 7 del D. Lgs. 297/94. Il Collegio dei Docenti è convocato in sessione ordinaria nel corso dell'anno in base al piano annuale delle attività tramite circolare con un preavviso di almeno cinque giorni. Il Collegio dei Docenti è convocato in sessione straordinaria, con un preavviso di almeno 24 ore, su richiesta del Dirigente Scolastico per motivi urgenti e indifferibili oppure su richiesta scritta di almeno un terzo dei suoi componenti.

Le convocazioni del Collegio dei Docenti dovranno contenere l'ordine del giorno e la durata stimata della seduta. Qualora i lavori non si concludano nel tempo indicato nella convocazione, la seduta sarà aggiornata.



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

### **ART. 12 IL CONSIGLIO D'ISTITUTO E LA GIUNTA ESECUTIVA**

Le funzioni e le azioni del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva sono stabilite dall'art. 8 del D. Lgs. 297/94. Il Consiglio di Istituto è un organo elettivo in cui sono rappresentati i Docenti, gli Studenti, i Genitori e il personale ATA. Il C.d.I. e la Giunta Esecutiva hanno un proprio regolamento che contempla le modalità con cui gli elettori delle componenti rappresentate possono assistere alle sedute, compatibilmente con la capienza e l'idoneità dei locali disponibili oltre che le indicazioni in merito alle modalità di convocazione.

### **ART. 13 IL COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEGLI INSEGNANTI**

Il nuovo "Comitato per la valutazione dei docenti" introdotto all'art.1, comma 129, della Legge 107/2015, in sostituzione di quello previsto dall'art. 11, del D. Lgs 297/1994, dura in carica tre anni, ed è presieduto dal DS e ha composizione diversa a seconda delle diverse funzioni che esercita. Quando il Comitato per la valutazione dei docenti esprime il parere sul superamento dell'anno di prova è presieduto dal DS ed è composto da: due docenti eletti dal Collegio dei docenti, un docente eletto dal Consiglio d'istituto, il tutor del candidato. Il Comitato per la valutazione dei docenti valuta anche il servizio (art. 488 del d.lgs 297/1994) su richiesta dell'interessato e quando riabilita il docente che ne faccia richiesta (art. 501 del d.lgs 297/1994).

### **ART. 14 ASSEMBLEE DEI GENITORI**

Il diritto di assemblea è sancito dall'art. 15 del D. Lgs. 297/94. Le assemblee dei genitori possono essere di Classe o d'Istituto. L'assemblea di Classe è convocata, su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di Classe; l'assemblea di Istituto è convocata, dal Presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o dalla maggioranza del comitato dei genitori, oppure, qualora la richiedano, i genitori di un terzo degli alunni. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di Classe possono eleggere un Comitato dei genitori dell'Istituto. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordati di volta in volta con il DS. Il Dirigente scolastico autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dall'orario delle lezioni. L'assemblea dei genitori deve darsi un Regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al C.d.I.



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

## **CAPITOLO II - ORGANIZZAZIONE E NORMATIVA INTERNA DELL'ISTITUTO**

### **ART. 15 USO DEL REGISTRO ELETTRONICO**

#### **DOCENTI:**

I docenti sono tenuti ad aggiornare in modo puntuale e preciso il proprio registro personale e quello di classe firmandolo e annotando gli argomenti svolti. Lo stesso vale per i docenti che lavorano in compresenza, la firma e gli argomenti svolti interessano entrambi. Il docente deve firmare la sua presenza, registrare le assenze degli alunni, registrare ritardi e uscite anticipate degli alunni, registrare gli argomenti delle lezioni, compiti assegnati per casa, note disciplinari, valutazioni delle prove scritte, grafiche/pratiche e orali, annotare le attività di ampliamento dell'offerta formativa, le attività relative all'insegnamento trasversale dell'educazione civica, proprio per il fatto che la legge impone al pubblico ufficiale, nell'esercizio delle sue funzioni, di documentare tempestivamente i fatti e gli atti, che nel caso dell'insegnante sono quelli che accadono nella classe durante la lezione.

#### **GENITORI:**

Le famiglie possono visualizzare la situazione scolastica del/della proprio/a figlio/a:

- clickando sul link "Accesso Famiglie" presente nell'home page del sito dell'Istituto ([www.itive3pa.edu.it](http://www.itive3pa.edu.it))
- accedendo ad Argo ScuolaNext dal link [www.portaleargo.it](http://www.portaleargo.it)
- utilizzando l'apposita App per dispositivi mobili

Ciascuna famiglia, attraverso codici di accesso riservati, può:

- verificare quotidianamente l'attività didattica svolta in classe dai docenti;
- monitorare dettagliatamente la frequenza scolastica dell'alunno/a (ingressi in ritardo, uscite anticipate, assenze) e giustificare ove necessario;
- avere un'informativa specifica sulle valutazioni riportate, sia nel corso dell'anno, sia in chiusura dei periodi didattici e dell'anno scolastico.

**CREDENZIALI DI ACCESSO** I Genitori, per avere accesso al Registro elettronico per la parte di loro competenza, ricevono le credenziali (username e password), che vengono consegnate in forma riservata, dal Dirigente scolastico o da un suo delegato esclusivamente a mezzo e-mail utilizzata in fase di iscrizione. Le credenziali assegnate all'inizio del percorso scolastico non vengono modificate negli anni successivi. La password assegnata inizialmente deve essere cambiata al primo





**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

accesso e può essere cambiata periodicamente. Le credenziali sono personali, riservate e non cedibili ad altre persone. Chi le riceve è responsabile del loro corretto utilizzo. Per consentire ai genitori di svolgere pienamente il ruolo di supporto e di controllo del percorso scolastico dei propri figli, è necessario che:

1. i genitori NON comunichino ai figli le credenziali personali e riservate (username e password);
2. i genitori consultino con regolarità (almeno settimanale) la situazione scolastica dei propri figli.

**ART. 16 ASSIDUITÀ E PUNTUALITÀ, RITARDI E INGRESSI A SECONDA ORA**

La puntualità è indispensabile: al suono della campana, gli allievi devono trovarsi in classe. La presenza alle lezioni e a tutte le attività curriculari è obbligatoria.

Ai sensi del D.P.R. n. 122/2009 art. 14, “ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato”. Una percentuale di assenze tale da portare al mancato raggiungimento del numero di ore previste per l'anno scolastico comporta pertanto la non ammissione alla valutazione finale da parte del Consiglio di Classe e la non ammissione alla classe successiva.

Le tipologie di assenza ammesse alla deroga riguardano:

- Assenze per malattie contagiose, con allontanamento dalla comunità scolastica sancito dai servizi di medicina di comunità previa esibizione del decreto di allontanamento;
- Assenza continuativa per malattia di almeno 3 giorni giustificata tramite certificato medico;
- Assenza per ricovero ospedaliero con certificato della struttura;
- Assenza continuativa di almeno 3 giorni consecutivi per gravi e documentati motivi familiari. A titolo esemplificativo: lutto, ricoveri ospedalieri per parenti entro il secondo grado;
- Assenze per partecipazione a gare sportive per discipline riconosciute dal CONI con certificato della società sportiva;
- Assenze per motivi “sociali”, su certificazione dei servizi che hanno in carico gli alunni interessati;



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

- Assenze per malattia nel caso di studenti con disabilità grave, riconosciuta ai sensi dell'art. 3 comma 3 della L. 104/92, che comprometta la regolare frequenza scolastica;
- Solo per gli studenti del corso "serale", assenze per motivi lavorativi per gli studenti che ricadono nella condizione di "studente lavoratore";
- Assenze in situazione di dispersione scolastica nel caso in cui l'alunno, a seguito di interventi della scuola, abbia ripreso la regolare frequenza.

Tali deroghe sono previste per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati

Tutte le motivazioni devono essere preventivamente, o comunque tempestivamente, documentate. Sia gli ingressi a seconda ora sia le assenze vanno giustificati.

Gli studenti che entrano a seconda ora si recano autonomamente in aula dove il docente della seconda ora indica nel registro elettronico l'orario di ingresso.

Il ritardo dovrà essere giustificato il giorno successivo dalla famiglia dell'alunno, o dall'alunno stesso se maggiorenne, attraverso il registro elettronico.

Sono consentiti cinque ingressi a seconda ora per periodo didattico. Superato tale limite il coordinatore di classe provvederà ad annotarlo su Argo e ad informare i genitori; il CdC inoltre potrà deliberare l'abbassamento del voto in comportamento. Gli studenti pendolari che effettuano ingresso a seconda ora a causa dei ritardi dei mezzi extraurbani, vanno in deroga rispetto a questo limite.

### GIUSTIFICAZIONI ON LINE TRAMITE REGISTRO ELETTRONICO

Attraverso l'applicazione di registro elettronico messa a disposizione dalla scuola, i genitori osservano le assenze/ritardi/permessi, che vanno giustificati obbligatoriamente e contestualmente al rientro in classe dell'alunno, e giustificano per mese, per giorno, per materia e ottengono le relative elaborazioni statistiche. Gli alunni maggiorenni possono giustificare personalmente.

È possibile giustificare le assenze anche cumulativamente selezionando una o più istanze, inserendo una motivazione discorsiva alla giustificazione.

Secondo la normativa vigente (Art. 3, Legge regionale 19/07/2019 n. 13, Collegato al DDL n. 476) è previsto l'obbligo di certificazione medica per assenza superiori ai dieci giorni.



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

Per le assenze dovute alla quarantena o alla positività al SARS-CoV-2, gli studenti per rientrare a scuola seguiranno le indicazioni fornite dalla normativa vigente e indicata tramite circolare.

## **ART. 17 INGRESSO IN ISTITUTO**

### CORSO DIURNO

Le classi I, III, IV e V svolgono l'orario delle lezioni di n. 32 ore settimanali. Le classi II svolgono l'orario delle lezioni di n. 33 ore settimanali.

Per le classi del triennio si aggiungono le ore annuali di PCTO (percorso per le competenze trasversali e per l'orientamento).

A partire dall'anno scolastico 2024/25, le classi osservano un orario articolato in 5 giorni di cui:

- Lunedì e mercoledì tutte le classi ingresso ore 07:55, uscita ore 15:10;
- Giovedì solo per le classi seconde, ingresso ore 07:55, uscita ore 15:10. Tutte le altre classi con ingresso ore 07:55, uscita ore 14:10;
- Martedì e venerdì ingresso ore 07:55, uscita ore 14:10, tutte le classi.

### CORSO SERALE

- Lunedì, martedì, giovedì, ingresso ore 16:30
- Mercoledì e venerdì ingresso ore 17:30
- Intervallo ore 19:20 - 19:40
- Uscita ore 21:30

Gli studenti entrano a scuola dai cancelli di via Laurana e di via Duca della Verdura.

## **ART. 18**

### UTILIZZO TEMPORANEO DEGLI SPAZI DI PERTINENZA DELL'ISTITUTO: PROCEDURE PER L'ACCESSO CON VEICOLI

Il piazzale interno, come luogo momentaneo di sosta, ai fini della sicurezza, deve essere utilizzato con il massimo ordine ed in modo da non creare intralcio, né difficoltà di manovra agli utenti ed impedire l'accesso e la manovra ad eventuali mezzi di soccorso.

- L'accesso alla pertinenza interna è regolato nel rispetto delle norme di sicurezza, in rapporto alle necessità tecniche connesse al funzionamento



## ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO "VITTORIO EMANUELE III"

Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

dell'Istituto, alla gestione del personale e compatibilmente col piano di emergenza;

- L'accesso alla pertinenza dei veicoli avviene esclusivamente attraverso il cancello di via Francesco Laurana che, per tutta la durata dell'attività scolastica è presidiato da un Collaboratore Scolastico;
- La pertinenza interna può ospitare per il tempo strettamente necessario all'attività da svolgere a scuola, biciclette, ciclomotori, automobili, o veicoli elettrici (monopattini, monoruota, etc.) nei limiti della capienza del cortile e nel rispetto delle norme di sicurezza e da quanto stabilito dalla RSPP e dall'Ufficio Tecnico della scuola;
- L'uso della pertinenza interna è riservato esclusivamente ai docenti, al personale ATA e personale tecnico, agli studenti, al Dirigente scolastico e al Direttore dei Servizi generali e Amministrativi della scuola in intestazione, ai veicoli di soccorso (Vigili del Fuoco, ambulanze, Protezione Civile, Carabinieri, Polizia Municipale e di Stato in caso di interventi di urgenza e/o di emergenza, nonché ai manutentori dell'impianto termico e all'Amministrazione Provinciale) e ad eventuali ospiti, se autorizzati dal Dirigente Scolastico;
- Gli studenti possono far stazionare per il tempo strettamente necessario allo svolgimento delle lezioni, le biciclette, i ciclomotori e i veicoli elettrici all'interno del cortile esclusivamente negli spazi designati, rispettando l'apposita segnaletica orizzontale, fino all'esaurimento dei posti disponibili;
- È assolutamente vietato lasciare qualsiasi mezzo creando ostacolo al transito dalle uscite di sicurezza, dai percorsi di esodo (scale di emergenza, uscite di emergenza e percorsi verso i luoghi sicuri) e/o qualsiasi dispositivo antincendio presente e punti di raccolta. **L'istituto non risponde, in nessun caso, di eventuali furti o danneggiamenti ai veicoli poiché il piazzale non è specificamente custodito.** Essendo uno spazio "privato" qualsiasi incidente all'interno degli spazi interni scolastici non sarà coperto da assicurazione.

### MODALITA' DI INGRESSO E DI USCITA

Ricordando che va sempre data precedenza assoluta e massima attenzione ai pedoni, per i dettagli sulle modalità di Ingresso/Uscita si rimanda ad apposita circolare.

È vietato il posteggio, negli spazi riservati alle macchine con il contrassegno H; tali posti sono ubicati entrando dal cancello d'ingresso di via Laurana subito dopo la guardiola (uno a destra e uno a sinistra).



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

Per i limiti di spazio fruibile del piazzale e per consentire un utilizzo in sicurezza degli stessi a favore di tutti gli allievi, non è consentito nel piazzale l'ingresso di minicar e delle auto degli allievi.

Qualsiasi incidente provocato dall'inosservanza del presente regolamento comporta responsabilità individuali per i maggiorenni, oppure dei genitori o dell'esercente il podestà per i minorenni. In caso di difficoltà e/o di difformità all'uso degli spazi ovvero in caso di emergenza, il Dirigente Scolastico si riserva di adottare specifici provvedimenti, anche di carattere restrittivo e/o di rimozione delle auto/moto, finalizzati al ripristino funzionale di detti spazi.

#### **ART. 19 INGRESSO IN AULA**

- a) È consentito l'uso di tutte le scale secondo le disposizioni delle norme di sicurezza nell'istituto, come previsto dal piano di evacuazione.
- b) Per motivi di sicurezza è vietato l'uso degli ascensori. In caso di impedimento fisico gli allievi, previa richiesta dei genitori o personale, se maggiorenni, saranno autorizzati dal Dirigente scolastico o da un suo collaboratore a servirsi dell'ascensore.

#### **ART. 20 PAUSE DIDATTICHE**

Gli alunni, nell'arco della giornata, svolgono:

un'interruzione dell'attività didattica di quindici minuti tra le 10:55 e le 11:10 (c.d. "ricreazione"). Poiché si tratta di interruzione delle attività didattiche, gli studenti possono liberamente allontanarsi dalle pertinenze scolastiche e rientrare in autonomia, rigorosamente entro i tempi previsti, con le stesse regole e modalità che regolamentano il termine delle lezioni e l'ingresso mattutino. E' fatto assoluto divieto di allontanarsi con mezzi propri eventualmente posteggiati all'interno degli spazi interni della scuola.

Il personale scolastico è tenuto alla sorveglianza per verificare il corretto defluire degli studenti durante l'allontanamento dalle classi e dalle pertinenze scolastiche, ed è tenuto alla vigilanza per il successivo rientro. La sorveglianza delle aule è affidata ai collaboratori scolastici del piano. In quanto pausa didattica, qualsiasi evento fuori dalle pertinenze scolastiche non è di competenza dell'istituto. Per motivi di sicurezza, durante la pausa didattica, è vietato prelevare i mezzi lasciati all'interno delle pertinenze scolastiche (ciclomotori, biciclette, etc.). L'eventuale diniego da parte dei genitori di un allievo/a alla fruizione della pausa didattica da svolgersi



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
“VITTORIO EMANUELE III”**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

all'esterno dell'Istituto deve essere formalizzato presso l'ufficio allievi utilizzando la casella di posta dell'istituzione scolastica.

un'altra pausa (c.d. “ricreazione leggera”) dalle ore 13:05 alle ore 13:15 da svolgere all'interno della classe e che non interrompe la didattica solo per le classi che attuano 7 ore di lezione.

### **ART. 21 IL LAVORO A SCUOLA**

La buona riuscita degli alunni dipende in larga parte dalla qualità del loro lavoro individuale. Pertanto, l'alunno deve:

- portare a scuola tutti gli strumenti di lavoro necessari (libri, quaderni, indumenti sportivi e camici secondo le indicazioni degli insegnanti);
- studiare le lezioni e svolgere i compiti assegnati;
- utilizzare tutte le opportunità che la scuola mette a disposizione (orientamento, sportello d'ascolto, corsi di recupero, progetti integrativi dell'offerta formativa etc.).

La scuola garantisce la libertà di apprendimento di tutti e di ciascuno nel rispetto delle professionalità del corpo docente e della libertà di insegnamento. Il diritto all'apprendimento è garantito a ciascuno studente anche attraverso percorsi individualizzati tesi a promuoverne il successo formativo. Ciascuno studente ha diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento: a tale riguardo i docenti si impegnano a comunicare contestualmente gli esiti delle prove orali, mentre per le verifiche scritte, gli elaborati corretti e valutati dovranno essere riconsegnati non oltre 10 giorni che precedono la successiva prova. I singoli docenti, i consigli di classe e gli organi scolastici individuano le forme opportune di comunicazione della valutazione per garantire la riservatezza di ciascuno studente e la correttezza dell'informazione data. La scuola garantisce l'attivazione di iniziative finalizzate al recupero delle situazioni di ritardo e di svantaggio.

### **ART. 22 IL PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA'**

In base a quanto previsto nel D.P.R. 235/2007, in fase di iscrizione viene sottoscritto dalle famiglie, dagli studenti e dalla scuola il seguente Patto Educativo di



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

Corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa i diritti ed i doveri fra Istituzione Scolastica Autonoma, studenti e famiglie.

Il Patto Educativo di Corresponsabilità viene affisso all'albo della scuola. In fase di accoglienza, viene presentato agli studenti ed alle famiglie durante le prime due settimane di inizio delle attività didattiche, periodo in cui vengono presentati e condivisi Lo Statuto delle Studentesse e degli Studenti ed il Regolamento di Istituto.

### **ART. 23 USCITA ANTICIPATA DALLA SCUOLA**

USCITA ANTICIPATA DALLA SCUOLA Per quanto concerne l'uscita anticipata, essa potrà essere autorizzata solo per **gravi e comprovati motivi**, secondo le procedure della normativa vigente.

Le uscite anticipate concorrono al calcolo delle ore di assenza sul monte ore annuale. Gli studenti maggiorenni possono richiedere direttamente al docente dell'ora di uscire in anticipo rispetto all'orario previsto per gravi, urgenti e indifferibili motivi. In caso di abuso di questa possibilità da parte degli studenti maggiorenni, i Consigli di Classe possono valutare di applicare opportuni provvedimenti secondo le norme previste dal presente Regolamento.

I genitori degli studenti minorenni possono recarsi personalmente presso la scuola per richiedere personalmente di prelevare l'alunno minore o inviare apposita delega su carta libera per autorizzare altra persona maggiorenne a prelevare l'alunno minorenne.

Viene inoltre consentito di pre - autorizzare l'uscita anticipata o l'ingresso posticipato del figlio tramite l'apposita funzionalità del Registro Elettronico, compilando tutte le informazioni necessarie. La motivazione è obbligatoria e deve fare riferimento a **gravi, urgenti e indifferibili motivi**. Il docente di classe valuterà la richiesta e deciderà se autorizzare o meno l'uscita autonoma del minore. A tal proposito, si consiglia alle famiglie di concordare preventivamente le uscite pre-autorizzate con comunicazione a mezzo e-mail ai docenti coinvolti in modo da assicurarsi l'accoglimento della pre - autorizzazione con almeno un giorno di anticipo. Ulteriori dettagli operativi sono demandati ad apposita circolare da emanare nell'anno scolastico.

**Il numero massimo di uscite anticipate è di quattro per ogni quadrimestre.**

- Limitatamente al Corso serale è possibile una deroga al presente articolo su decisione del fiduciario dello stesso corso serale.



## ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO "VITTORIO EMANUELE III"

Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

### ART. 24 PERMESSI PERMANENTI PER INGRESSI /USCITE PER MOTIVI DI TRASPORTO/SPORTIVI

Gli alunni che per motivi di trasporto/sportivi devono usufruire di un permesso permanente di entrata posticipata e/o uscita anticipata potranno essere ammessi in classe alla 1<sup>a</sup> ora con un ritardo massimo di 15 minuti e/o potranno uscire in anticipo di 15 minuti prima dell'orario previsto, **solo nei giorni con regolare uscita.** L'avvenuta autorizzazione, da richiedere per ogni anno scolastico previa pubblicazione di apposita circolare operativa, sarà visibile sul Registro Elettronico.

### ART. 25 VARIAZIONI D'ORARIO

All'atto dell'iscrizione, i genitori degli allievi minori o chi ne fa le veci, dovranno rilasciare una dichiarazione con firma autenticata, liberatoria delle responsabilità connesse con eventuali variazioni d'orario d'ingresso o di uscita che si dovessero rendere necessarie. Le variazioni d'orario verranno formalmente comunicate generalmente con un giorno di preavviso con un avviso sulla bacheca del Registro Elettronico per la presa visione da parte delle famiglie.

Nel caso di assenze non previste di uno o più docenti, il giorno stesso potrà essere comunicata, tramite Registro Elettronico, l'uscita anticipata della classe. Qualora il genitore dell'allunno minorenne non effettui presa visione dell'avviso della scuola, lo studente sarà affidato alla sorveglianza del personale scolastico.

In caso di sciopero dei servizi pubblici gli utenti, pre avvertiti dagli organi di stampa e da apposita circolare, si organizzeranno autonomamente.

### ART. 26 NORME RIGUARDANTI LE SCIENZE MOTORIE

#### REGOLAMENTO DEI CAMPI ESTERNI E DELLA PALESTRA

Il comportamento degli allievi in palestra è disciplinato dal Regolamento d'istituto. Tuttavia necessitano ulteriori specificazioni in considerazione della peculiarità dello spazio attrezzato.

NON E' CONSENTITO AGLI ALLIEVI:

- Allontanarsi dallo spazio nel quale si svolge la lezione di Scienze motorie senza l'autorizzazione del docente
- Utilizzare grandi e piccoli attrezzi senza il consenso degli insegnanti
- Danneggiare le strutture, gli arredi e le attrezzature interne ed esterne delle palestre
- Svolgere attività motoria non forniti di abbigliamento ginnico
- Permanere oltre il necessario presso i servizi igienici





**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

- Fumare negli spazi interni, esterni e negli spogliatoi
- Frequentare i locali interni ed esterni delle palestre al di fuori delle ore di Scienze Motorie se non autorizzati
- Giocare a calcio
- Compiere atti motori pericolosi per la propria e altrui incolumità (ad esempio: calciare il pallone nel tentativo di recuperarlo; schiacciare la palla a gioco fermo; arrampicarsi sugli alberi; arrampicarsi sui tralicci di pallacanestro; scagliare con violenza oggetti in direzione degli spazi dove vi sono delle attività in corso, ecc..)

Per ulteriori norme regolamentari sulla fruizione delle palestre si rimanda agli allegati B1 e B2, parte integrante del presente Regolamento.

#### **ART. 27 ESONERO DALLE LEZIONI DI SCIENZE MOTORIE**

Gli alunni possono chiedere l'esonero dalle lezioni pratiche di educazione fisica, presentando un'istanza documentata, corredata di certificato medico. Il certificato medico deve contenere l'indicazione del termine di inizio e di fine dell'esenzione.

#### **ART. 28 ORA DI IRC (RELIGIONE CATTOLICA)**

La scelta di avvalersi o meno dell'insegnamento della religione cattolica si compie ogni anno al momento dell'iscrizione alla classe successiva (Art. 29 del concordato 18 02 1984, ratificato con legge 25 03 1985).

Gli alunni nelle cui classi l'ora di religione si svolge alla prima ora, entreranno in istituto alle ore 8:55 qualora richiesto.

Gli alunni nelle cui classi l'ora di religione si svolge all'ultima ora, saranno licenziati qualora richiesto.

#### **ART. 29 VISITATORI**

I visitatori possono accedere ai locali dell'istituto solo dal cancello di via Duca della Verdura e sono tenuti a depositare all'ingresso un documento d'identità che verrà loro consegnato al momento dell'uscita.

I visitatori che entrano dentro l'edificio potranno recarsi esclusivamente in Presidenza, Vicepresidenza o nelle segreterie. E' fatto divieto di entrare nelle aule. Il personale non docente sorveglierà accuratamente a tale riguardo.

#### **ART. 30 RITIRO DALLE LEZIONI, PRESENTAZIONE DELLE ISTANZE**

Gli allievi non in obbligo scolastico e formativo che si ritireranno, a seguito dello scrutinio intermedio o entro il 15 Marzo, in seguito a presentazione di regolare



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

domanda scritta, perderanno il requisito di alunni interni e potranno presentarsi agli esami quali candidati esterni, secondo le Norme Ministeriali.

Gli alunni non in obbligo scolastico che non frequentano più le lezioni dal 15 marzo saranno considerati ritirati d'ufficio. L'alunno maggiorenne provvederà direttamente a presentare domanda di iscrizione e di esami, di ritiro dalle lezioni e potrà presentare al DS una istanza nella quale dichiara che le comunicazioni della scuola non devono essere più indirizzate alla famiglia.

**ART. 31 SEGNALAZIONE ALUNNI IN SITUAZIONE DI DISPERSIONE, EVASIONE, ABBANDONO**

L'Istituto partecipa ad un accordo di rete in merito alla gestione e prevenzione di alunni in situazione di dispersione, evasione, disagio scolastico o frequenza irregolare. Le scuole partecipanti all'accordo nominano un GOSP - Gruppo Operativo di Supporto Psicopedagogico che si occupa del contrasto della dispersione scolastica e i cui membri si interfacciano con le attività dell'Osservatorio di area, e in particolare con l'OPT - Operatore Psicopedagogico di Territorio.

I docenti coordinatori di classe devono compilare, a seconda dei singoli casi, una delle apposite schede predisposte per la segnalazione. In particolare:

1. La scheda di osservazione Modello 1 GOSP e OTP va compilata per segnalare l'alunno al GOSP e OTP nel caso di dispersione (abbandono, evasione scolastica e frequenza irregolare), problematiche familiari e di apprendimento, comportamenti problematici, sospetto abuso e/o maltrattamento;
2. La scheda osservativa per scuola NPIA è finalizzata a segnalare studenti con sospetti BES, nello specifico: alunni con disabilità ai sensi della L.104/1992, alunni con DSA ai sensi della L.170/2010 e alunni con disturbi non previsti dalla L.170/2010);
3. La scheda di segnalazione disagio scolastico al servizio sociale va compilata quando si osservano importanti disagi legati a svantaggio sociale, economico e culturale, trascuratezza e incuria in seguito ad interventi fatti dalla scuola (come: programmazione didattica personalizzata, colloqui con la famiglia, segnalazione all'OPT del servizio psicopedagogico, segnalazione all'ufficio dispersione scolastica della Pubblica Istruzione, partecipazione ad attività laboratoriali o altri progetti area a rischio, e altro);
4. La scheda dispersione Pubblica Istruzione va compilata nel caso di ABBANDONO ED EVASIONE scolastica e va inviata insieme al MODELLO 1; (Per FREQUENZA IRREGOLARE si intende la situazione del minore che, pur non abbandonando definitivamente la scuola, frequenta in modo saltuario



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

compromettendo la continuità del processo formativo (la segnalazione va fatta nel caso di assenze di numero 7 giorni anche saltuari in un mese). Va compilata la scheda modello 1 GOSP e OPT. Per ABBANDONO SCOLASTICO si intende la situazione del minore che dopo aver frequentato per un certo periodo la scuola interrompe precocemente e arbitrariamente la frequenza (la segnalazione va fatta nel caso in cui lo studente sia assente per numero 15 giorni anche non consecutivi in un mese). Per EVASIONE SCOLASTICA si intende la situazione del minore che, pur essendo obbligato a frequentare la scuola, non entra mai nel circuito formativo e pertanto non è conosciuto dall'Istituzione scolastica.

Per quanto riguarda gli alunni maggiorenni NON bisogna inviare comunicazioni ai genitori o procedere alla compilazione dei documenti di prevenzione e recupero della dispersione scolastica, ma contattare direttamente l'alunno utilizzando i canali istituzionali.

#### **ART. 32 CONTRIBUTI SCOLASTICI**

Alle famiglie è richiesto un contributo volontario, comprensivo della quota di assicurazione, di €60,00. Il Consiglio di Istituto delibera come destinare tale contributo.

#### **ART. 33 DIVIETO DI FUMO**

Ai sensi della legge vigente è severamente vietato fumare in tutti i locali dell'istituto e negli spazi esterni di pertinenza della scuola. Ogni anno scolastico il Dirigente Scolastico individua il personale responsabile del rispetto del divieto di fumo.

#### **ART. 34 SPORTELLO D'ASCOLTO**

E' attivato presso apposito locale lo Sportello d'ascolto rivolto a tutti gli studenti dell'Istituto. Esso nasce per sostenere tutti gli studenti che attraversano varie situazioni di difficoltà personali, emotive e relazionali o che sperimentano una condizione di disagio tale da condizionare il proprio processo di apprendimento. Anche i docenti possono altresì fruire del servizio per richiedere supporto nella gestione di particolari bisogni educativi degli alunni.

#### **ART. 35 VIAGGI D'ISTRUZIONE, VISITE GUIDATE E USCITE DIDATTICHE**

Le uscite didattiche e i viaggi di istruzione sono regolamentati da specifico regolamento approvato dal Consiglio di Istituto allegato al presente.



## ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO "VITTORIO EMANUELE III"

Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

### **ART. 36 ASSEMBLEE STUDENTESCHE**

Il diritto di assemblea degli studenti è sancito dal D.L. 297/1994, art. 14. Gli studenti hanno diritto alle assemblee di classe e d'istituto

#### ASSEMBLEE MENSILI DI CLASSE

L'assemblea di classe degli studenti è consentita una volta al mese (fatta eccezione per gli ultimi 30 giorni delle lezioni) e nel limite di due ore di lezione. Essa deve essere richiesta dai rappresentanti di classe o da almeno il 50% +1 degli studenti della classe. La richiesta, inoltrata con almeno cinque giorni di anticipo mediante apposita procedura descritta da una circolare organizzativa, deve contenere l'O.d.G., la data, l'ora e la firma degli insegnanti presenti nelle ore indicate. – Gli insegnanti hanno il dovere di dare, a turno, la disponibilità delle proprie ore; per nessun motivo saranno concesse assemblee da tenersi nei laboratori.

- L'assemblea è presieduta dai rappresentanti di classe che provvedono anche alla stesura del verbale che alla fine della seduta viene consegnato, anche in formato digitale a mezzo e-mail, all'ufficio di vicepresidenza.
- Il docente dell'ora vigila sul corretto svolgimento dell'assemblea e può sospenderla nel caso in cui lo ritenga necessario
- L'assemblea di classe può essere utilizzata per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

#### ASSEMBLEE DI ISTITUTO

L'assemblea ordinaria può essere richiesta una volta al mese da parte della maggioranza dei Rappresentanti di Istituto o del Comitato studentesco (art. 43 D.P.R. 416/74) e/o da almeno il 10% degli studenti e viene autorizzata dal DS, evitando che si svolga sempre nello stesso giorno della settimana in cui si sono svolte le assemblee precedenti. Per rendere possibile la comunicazione alle famiglie tramite circolare la richiesta dell'assemblea deve essere inoltrata al DS dai rappresentanti d'istituto con un preavviso minimo di cinque giorni a mezzo e-mail

- L'assemblea di Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio d'Istituto.
- Saranno presenti, nel caso che ne facciano richiesta, anche dei rappresentanti dei genitori.



## ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO "VITTORIO EMANUELE III"

Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

- L'assemblea è presieduta da uno studente liberamente eletto dagli studenti; il Presidente nomina un segretario per la stesura del verbale che alla fine della seduta viene consegnato al Dirigente Scolastico.
- E' prevista la possibilità di far partecipare anche esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dai promotori dell'assemblea contestualmente con la presentazione dell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio di Istituto o, in caso di esigenze urgenti, dal DS. Anche la visione di film o di documentari dovrà essere sottoposta all'approvazione del Consiglio d'Istituto o dal DS.
- Il comitato studentesco-ove costituito-o il presidente dell'assemblea si fa garante del corretto svolgimento dei lavori. In caso di constatata impossibilità di corretto e ordinato svolgimento dell'assemblea il DS (o un suo delegato) può intervenire e scioglierla.
- Le Assemblee d'Istituto si svolgono in modalità "porte aperte" o "porte chiuse", gli studenti effettuano le prime due ore di lezione e al suono della sirena alle ore 9:55 l'attività didattica viene sospesa. Gli studenti si recano, quindi, in palestra per partecipare autonomamente all'assemblea.
- I docenti, ai sensi della normativa vigente, possono partecipare con diritto di parola all'assemblea (comma 8 dell'art.13 del d.lgs. 297/94) ma non hanno obbligo né di presenziare né di vigilare durante il periodo di sospensione delle attività didattiche mentre i collaboratori scolastici vigilano sugli spazi comuni.

### **ART. 37 IL COMITATO STUDENTESCO**

È un organo rappresentativo di tutti gli studenti dell'Istituto con pareri non vincolanti su qualsiasi aspetto e problema della vita scolastica.

È un organo elettivo costituito da due studenti per classe eletti, all'inizio di ciascun anno scolastico, come rappresentanti degli studenti in seno al Consiglio di Classe.

Si riunisce in orario scolastico o extrascolastico su richiesta del suo Presidente o su richiesta della metà dei componenti il Comitato stesso; dopo la sua costituzione, su proposta del rappresentante di classe più anziano, elegge tra i suoi membri un Presidente ed un Segretario.

Per la validità di ogni sua seduta è necessaria la presenza della maggioranza dei componenti il Comitato.

Il Comitato si dota di un proprio regolamento.

Le riunioni del comitato devono essere richieste al Dirigente Scolastico per posta elettronica con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi. La richiesta deve contenere l'orario richiesto e l'o.d.g. da trattare.



## ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO "VITTORIO EMANUELE III"

Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

### ART. 38 IL DIRETTIVO STUDENTESCO

Il Direttivo Studentesco è un organo composto dai rappresentanti al Consiglio d'Istituto degli studenti, i due rappresentanti degli studenti alla Consulta Provinciale e il Presidente del Comitato Studentesco.

Le riunioni del direttivo devono essere richieste al Dirigente Scolastico per posta elettronica con un preavviso di almeno cinque giorni lavorativi. La richiesta deve contenere l'orario richiesto e l'o.d.g. da trattare.

### ART. 39 ASSOCIAZIONI DEGLI STUDENTI

Gli studenti sono liberi di associarsi per svolgere attività culturali e ricreative in orario extrascolastico, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto.

Ogni associazione si dà uno statuto che viene inviato al C.d.I. L'associazione attua i suoi programmi usufruendo, secondo quanto stabilito dallo statuto, dei contributi dei suoi membri. Gli studenti possono, esclusivamente nell'ambito dell'Istituto, redigere, esporre e diffondere fogli e periodici che siano testimonianza della loro partecipazione alla società civile. Ad evitare violazioni di legge, tutto va sottoposto preventivamente al controllo del DS che ne autorizza la pubblicazione.

### ART. 40 G.L.I.

All'inizio dell'a.s. il Dirigente scolastico istituisce il GLI (Gruppo di lavoro per l'inclusione degli alunni con disabilità, con disturbi specifici dell'apprendimento e con altri bisogni educativi speciali).

Il GLI in seduta plenaria è composto da: Dirigente scolastico e/o suo delegato, docenti o docenti referenti per i BES, rappresentanti dei genitori, docenti con competenze specifiche, referenti dell'ASP.

Interviene per:

- favorire un clima di accoglienza e inclusione nei confronti dei nuovi studenti e delle loro famiglie
- promuovere qualsiasi iniziativa di comunicazione e di collaborazione tra scuola, famiglia ed enti territoriali coinvolti
- promuovere iniziative di formazione e informazione sui BES rivolte al corpo docente e ai genitori di alunni con BES
- analizzare la situazione complessiva (numero degli alunni con disabilità, tipologia degli handicap, classi coinvolte)
- analizzare le risorse dell'Istituto, sia umane che materiali



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

- gestire le risorse personali (assegnazione delle ore di attività di sostegno ai singoli alunni; utilizzo delle compresenze tra i docenti; pianificazione dei rapporti con gli operatori extrascolastici)
- verificare periodicamente gli interventi a livello di istituto
- redigere ogni anno il P.A.I (Piano Annuale Inclusione)
- predisporre una proposta di calendario per gli incontri dei GLO operativi

Le riunioni del GLI si possono svolgere in forma ristretta, individuale o plenaria, e possono essere chiamati in consultazione anche personale esperto, associazioni di settore, enti pubblici e privati che operano nell'ambito.

Il GLO (Gruppo Operativo di Lavoro per l'inclusione, D.Lgs. 66/2017) si occupa degli interessi e dei bisogni di ogni alunno della scuola con accertata condizione di disabilità. Esso è composto da: Dirigente scolastico o suo delegato, docenti specializzati sul sostegno e docenti curricolari, i genitori (o chi esercita la responsabilità genitoriale) dell'alunno in situazione di disabilità, operatori sanitari ASP che ha in carico l'alunno, eventuale assistente all'autonomia e alla comunicazione. Esso ha il compito:

- della progettazione, approvazione e verifica del P.E.I.
- di indicare eventuali servizi all'integrazione scolastica
- di provvedere alla stesura e all'aggiornamento, quando previsto, del PDF
- di partecipare alla progettazione e verifica del Piano Educativo Individualizzato
- di provvedere alla predisposizione della documentazione relativa all'alunno per l'esame di Stato



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

## **CAPITOLO III - STUDENTI: REGOLAMENTO DI DISCIPLINA**

### **ART. 41 DOVERI**

Ogni componente la comunità scolastica si assume le responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo; mentre questi sono giuridicamente definiti per il personale docente e non docente della scuola dal "Contratto Nazionale di Lavoro", per quanto riguarda gli studenti vengono sanciti dal presente Regolamento, nel rispetto della normativa vigente e con particolare riferimento alla normativa di cui all'ART. 1 dello Statuto.

### **ART. 42 COMPORTAMENTO**

La buona educazione, la cortesia e la disponibilità sono richieste da tutte le componenti della scuola: Docenti, personale ATA ed alunni.

Gli studenti sono tenuti a:

- Frequentare regolarmente i corsi, assolvere assiduamente agli impegni di studio, mantenere un comportamento corretto e collaborativo
- Avere nei confronti del capo di Istituto, dei docenti, del personale non docente, lo stesso rispetto che questi ultimi devono loro
- Osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dall'apposito Regolamento
- Utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici comportandosi in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola
- Avere la massima cura degli arredi, condividendo la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico
- Non allontanarsi dalle proprie aule o dai laboratori o dalla palestra durante le ore di lezione senza l'autorizzazione dei docenti
- Svolgere in modo ordinato il cambio aula – laboratorio – palestra, evitando l'arrivo frazionato e la confusione. È compito dei rappresentanti di classe tenere in custodia il registro di classe
- Attendere, durante il cambio dell'ora, l'arrivo del docente dentro l'aula senza arrecare molestia alle altre classi
- Alle ore 11:10 al suono della sirena che annuncia la fine dell'intervallo trovarsi in aula, laboratorio o palestra
- Non girovagare per i locali dell'istituto
- Non portare cappelli durante le lezioni





**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

- Non fumare in nessun locale dell'istituto e negli spazi esterni di pertinenza della scuola

**Utilizzo del telefono cellulare.**

E' vietato l'utilizzo dei telefoni cellulari durante lo svolgimento dell'attività didattica al di fuori delle situazioni per le quali sia il docente a prevederne un uso funzionale allo svolgimento della lezione stessa. Di norma, l'uso del cellulare sarà consentito solo in casi eccezionali e sempre previa autorizzazione del docente (Dir. Min. 15/03/07, Prot. n° 30/dip./segr.). I telefoni, durante il corso delle lezioni, vanno tenuti dentro lo zaino. In base a quanto sopra esposto, si sottolinea che il telefono cellulare, essendo un oggetto d'uso piuttosto comune e frequente tra i giovani e i giovanissimi, è al contempo uno strumento dotato di ampie valenze tecnologiche che lo rendono utile anche negli ambienti di apprendimento sotto la rigorosa guida dei docenti. Lo smartphone, pertanto, può essere adoperato con finalità didattiche, esplicitamente previste dal Piano Nazionale Scuola Digitale, sempre ed esclusivamente sotto la supervisione del docente di riferimento per la classe. L'uso improprio del cellulare, oltre a configurarsi come una grave mancanza di rispetto verso l'insegnante e come ostacolo alla regolare attività didattica, costituisce un'infrazione disciplinare che comporta l'applicazione di sanzioni più o meno gravi. Nondimeno, l'uso improprio del cellulare e/o di dispositivi elettronici similari, ad esempio per riprese o foto non autorizzate dai diretti interessati, e la loro eventuale pubblicazione/diffusione in rete, oltre che essere oggetto di provvedimenti disciplinari, può costituire reato per violazione della privacy (Codice della Privacy, D.Lgs. 196/2003 e ss.mm.ii introdotte dal GDPR 679/2016 e D.lgs 101/2018, nonché l'art.10 del Codice Civile, l'Art. 615 bis Codice Penale - Interferenze illecite nella vita privata) ed essere soggetto a possibili denunce presso l'autorità giudiziaria competente da parte dell'interessato.

**Furti e perdite di effetti**

Si raccomanda agli alunni di non portare a scuola oggetti di valore, né somme di denaro ingenti. Ogni alunno è responsabile delle proprie cose.

Gli oggetti smarriti saranno depositati in presidenza. Nel caso di comprovata sparizione di oggetti in classe, verrà ripartita tra gli alunni presenti la somma necessaria a risarcire l'alunno danneggiato.



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
“VITTORIO EMANUELE III”**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

## **ART. 43 DISCIPLINA**

### L'Organo di Garanzia della disciplina

Il mancato rispetto del Regolamento di Istituto comporta l'erogazione delle sanzioni disciplinari (v. tabelle A-B-C-D).

Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire nella valutazione del profitto.

Nell'Istituto è insediato l'Organo di Garanzia il cui scopo primario è quello di arrivare ad una mediazione soddisfacente delle parti in causa, di promuovere iniziative finalizzate al rispetto del Regolamento di Istituto e di valutarne il funzionamento e l'efficacia.

L'Organo di Garanzia è composto da 4 membri: il DS (o un suo delegato) che lo presiede. Gli altri membri vengono eletti in sede di Consiglio di Istituto tra la componente docenti, alunni e genitori. Per ogni componente viene individuato un supplente che assume l'incarico in caso di indisponibilità o incompatibilità del titolare.

I compiti dell'Organo di garanzia sono:

- decidere sulle controversie che sorgono all'interno della scuola sulla corretta applicazione dello “Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria”
- decidere sui ricorsi avverso i provvedimenti disciplinari
- commutare, su richiesta dello studente, le sanzioni disciplinari, ad eccezione delle multe, con lavori di utilità generale o compiti suppletivi
- invitare gli studenti al rispetto delle regole ed aiutarli a cambiare comportamento
- proporre iniziative di sostegno a favore di alunni in situazioni di disagio derivanti da assenteismo, comportamento inadeguato, mancato assolvimento dei doveri scolastici.

I coordinatori di classe e gli alunni signaleranno al D.S. i casi nei quali sarà necessario l'intervento dell'Organo di Garanzia. L'Organo di Garanzia viene convocato dal Dirigente scolastico che lo presiede, almeno 3 gg. prima dalla data della riunione. È necessario, per la validità delle deliberazioni, che siano presenti almeno 3/4 dei membri che lo costituiscono. In caso di esito della votazione paritario prevale il voto del Presidente. I membri dell'Organo di Garanzia vengono considerati decaduti se assenti non giustificati per 3 sedute successive. Qualora facciano parte dell'Organo di Garanzia il docente che ha irrogato la sanzione, lo studente



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

sanzionato o il suo genitore, vista la situazione di incompatibilità, verranno sostituiti dai membri supplenti. L'astensione non influisce sul conteggio dei voti.

#### Procedura disciplinare e sanzioni

La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto ad eccezione del voto di comportamento. I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica. Le sanzioni disciplinari sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente al quale è offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica (sanzioni alternative).

L'irrogazione delle sanzioni, sin dall'inizio del ciclo di studi, ha effetti sulla attribuzione del credito scolastico e del credito formativo previsti dagli art. 1 e 12 del D.P.R. 23.7.1998, n.323 recante norme in materia di esami di Stato conclusivi dei corsi di studio di istruzione secondaria superiore.

Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono sempre adottati dal Consiglio di Classe in sessione allargata alle componenti elette dei genitori e degli studenti. Qualora lo studente, nei confronti del quale è avviato un procedimento disciplinare, sia anche membro del Consiglio di Classe non può validamente fare parte del Consiglio stesso. Analoga disposizione deve essere fatta osservare al genitore dello studente nei cui confronti si procede qualora sia membro del Consiglio di Classe.

Nel caso l'alunno dovesse commettere all'interno della scuola reati di carattere penale, il Dirigente scolastico o un suo collaboratore adotteranno la prassi prevista dalla legge.

Le norme che regolano i doveri degli studenti, le infrazioni disciplinari e le relative sanzioni sono state raccolte nelle seguenti tabelle che fanno riferimento:

#### A) Sanzioni per infrazioni disciplinari non gravi

- Tab. A1 FREQUENZA REGOLARE
- Tab. A2 RISPETTO DEGLI ALTRI



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

- Tab. A3 RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA CHE TUTELANO LA SALUTE
- Tab. A4 RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE

Le sanzioni della Tab. A (1,2,3,4) comportano attività di natura sociale e culturale a vantaggio della comunità scolastica (compiti supplementari; ricerche in biblioteca; lavori di utilità generale come la raccolta, la catalogazione e l'archiviazione di materiali per la classe, nonché il riordino e la pulizia degli spazi attrezzati, delle aule e dei laboratori; la partecipazione a progetti; le attività di volontariato dentro e fuori la scuola). Devono essere notificate per iscritto alla famiglia dell'alunno o all'alunno maggiorenne indicando l'attività specifica e la motivazione, la durata, i giorni e le ore in cui lo studente deve presentarsi a scuola e il docente responsabile incaricato di seguire l'alunno nel periodo in cui è sottoposto alla sanzione.

**B) Sanzioni per infrazioni disciplinari gravi (Tab. B)**

Le sanzioni della Tab. B comportano attività di natura sociale e culturale a vantaggio della comunità scolastica (compiti supplementari; ricerche in biblioteca; lavori di utilità generale come la raccolta, la catalogazione e l'archiviazione di materiali per la classe, nonché il riordino e la pulizia degli spazi attrezzati, delle aule e dei laboratori; la partecipazione a progetti; le attività di volontariato dentro e fuori la scuola) e/o l'allontanamento dalle lezioni sino ad un massimo di 15 gg.. Anche le sanzioni di allontanamento dalla scuola vengono notificate entro 10 giorni dalla data di convocazione del C.d.C. indicando la durata, la motivazione ed i termini del ricorso all'Organo Garanzia. Il C.d.C., sulla base della contestazione dell'addebito da parte del Dirigente scolastico, ha il compito di procedere all'istruttoria per l'accertamento dei fatti e del contraddittorio alla presenza dei diretti responsabili, al fine di deliberare la sanzione specificando le motivazioni.

Il C.d.C. è operante nella sua composizione allargata a tutte le sue componenti. Qualora facciano parte del C.d.C. lo studente a cui è stato contestato l'addebito o il suo genitore, vista la situazione di incompatibilità, verranno sostituiti per surroga dai membri supplenti (il 1° studente non eletto, il 1° genitore non eletto nelle rispettive Assemblee degli studenti e dei genitori per le elezioni dei rappresentanti di classe). Nella comunicazione di AVVIO DEL PROCEDIMENTO è individuato dal Dirigente Scolastico il coordinatore di classe responsabile dell'istruttoria. Alla seduta del CdC l'alunno minorenni si presenterà accompagnato dai genitori o dall'esercente la patria potestà per consentire l'esercizio del diritto di difesa. La partecipazione è



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

obbligatoria in quanto l'alunno deve esporre le proprie ragioni a difesa ed eventualmente richiedere di avvalersi della conversione della sanzione nelle pene sostitutive. E' diritto dei partecipanti al procedimento:

- prendere visione delle relazioni prodotte allo scrivente ufficio
- depositare memorie difensive

Il Dirigente scolastico dà seguito della deliberazione del C.d.C comminando la sanzione con le relative motivazioni e dando comunicazione all'alunno, se maggiorenne, o alla famiglia o a chi detiene la patria potestà del minore.

**C) Sanzioni per infrazioni disciplinari punibili con multa (Tab. C)**

Esse vengono adottate dal Dirigente Scolastico o dal suo delegato a seguito della segnalazione dell'infrazione e dei necessari accertamenti.

**Ricorsi**

La sanzione sarà attuata immediatamente dopo la notifica. Avverso le sanzioni disciplinari possono essere presentati ricorsi all'Organo di Garanzia, entro 15 giorni dalla notifica del provvedimento. Le sanzioni di allontanamento dalla scuola possono essere commutate dall'Organo di Garanzia in attività di natura sociale e culturale a vantaggio della comunità scolastica (compiti supplementari; ricerche in biblioteca; lavori di utilità generale come la raccolta, la catalogazione e l'archiviazione di materiali per la classe, nonché il riordino e la pulizia degli spazi attrezzati, delle aule e dei laboratori; la partecipazione a progetti; le attività di volontariato dentro e fuori la scuola). La decisione sarà assunta entro gg. 10.



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

Tabelle A, B e C - sanzioni disciplinari

<b>MANCANZE DISCIPLINARI NON GRAVI PUNIBILI CON SANZIONI (Comportamenti che si caratterizzano come infrazioni ai "doveri" (art. 3 dello Statuto))</b>			
<b>Tabella A1 FREQUENZA REGOLARE</b>			
<b>COMPORAMENTI</b>	<b>SANZIONI</b>	<b>APPLICAZIONE</b>	<b>CHI ACCERTA</b>
Mancata giustificazione degli ingressi a seconda ora e delle assenze.	Nota scritta sul registro elettronico e comunicazione alla famiglia	Immediata	Coordinatore di classe
Superamento limite ingressi a seconda ora consentiti a quadrimestre	Nota scritta sul registro elettronico, comunicazione alla famiglia ed eventuale abbassamento voto di comportamento	Immediata	Coordinatore di classe / Consiglio di classe



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

Elevato numero di assenze	Comunicazione alla famiglia tramite registro Argo	Al raggiungimento del 30% di assenze nell'arco di un mese	Coordinatore di classe
Ritardi al rientro dall'intervallo o al cambio di ora	Nota disciplinare sul registro elettronico	Immediata	Docente dell'ora
<b>Tabella A2 RISPETTO DEGLI ALTRI</b>			
<b>COMPORAMENTI</b>	<b>SANZIONI</b>	<b>APPLICAZIONE</b>	<b>CHI ACCERTA</b>
Comportamento non corretto e non coerente con i principi sanciti dall'Art. 1 dello Statuto delle studentesse e degli studenti: insulti, termini e/o comportamenti volgari offensivi tra studenti; interventi irrispettosi durante le lezioni; interruzioni continue del ritmo delle lezioni. Uso del cellulare	Nota disciplinare sul registro elettronico	Immediata	Docente dell'ora



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

**Tabella A3 RISPETTO DELLE NORME DI SICUREZZA CHE TUTELANO LA SALUTE**

<b>COMPORAMENTI</b>	<b>SANZIONI</b>	<b>APPLICAZIONE</b>	<b>CHI ACCERTA</b>
Violazioni dei regolamenti di laboratorio o degli spazi attrezzati dovute a negligenza o disattenzioni	Nota sul registro elettronico	Immediata	Docente dell'ora
Lanci di oggetti non contundenti	Nota sul registro elettronico	Immediata	D.S. – ATA - Docente
Mancata osservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dal regolamento d'istituto	Nota sul registro elettronico	Immediata	D.S. – ATA - Docente
Uso dell'ascensore	Nota sul registro elettronico. L'alunno/a non Sarà ammesso/a In classe e sarà coinvolto/a in lavori utili per la scuola	Immediata	D.S. – ATA - Docente





**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

**Tabella A4 RISPETTO DELLE STRUTTURE E DELLE ATTREZZATURE**

<b>COMPORAMENTI</b>	<b>SANZIONI</b>	<b>APPLICAZIONE</b>	<b>CHI ACCERTA</b>
Sporcare gli ambienti scolastici	Nota sul registro elettronico	Immediata	D.S. – ATA - Docente
Lievi danneggiamenti al patrimonio scolastico (scritte sui banchi, muri, porte Ecce)	Sospensione dalle lezioni per un giorno e coinvolgimento in lavori utili per la scuola Riammissione alle lezioni in presenza del genitore e con obbligo di risarcimento del danno	Immediata	D.S. – ATA - Docente



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

**Tabella B**

**INFRAZIONI DISCIPLINARI GRAVI**

**(In presenza di infrazioni disciplinari gravi, continue e reiterate e in assenza di apprezzabili e concreti miglioramenti da parte dell'alunno, il C.d.C con motivato e documentato giudizio, attribuisce il 5 in condotta e delibera la non ammissione alla classe successiva)**

COMPORTAMENTI	SANZIONI	APPLICAZIONE	CHI ACCERTA
<p>Comportamento non corretto e non coerente con i principi sanciti dall'art.1 dello Statuto delle studentesse e degli studenti:</p> <ul style="list-style-type: none"> <li>● Interruzione del servizio scolastico</li> <li>● Manomissione di documenti e registri scolastici</li> <li>● Manomissione di sistemi informatici e della rete</li> <li>● Ricorso alla violenza all'interno di una discussione e/o atti che mettono in pericolo l'incolumità altrui</li> </ul>	<p>Compiti supplementari; lavori di utilità generale; riordino e pulizia degli spazi attrezzati, delle aule e dei laboratori; attività di volontariato e/o allontanamento temporaneo (fino a 15 giorni)</p>	<p>Immediata (segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al coordinatore di classe)</p>	<p>D.S. – ATA – Docente - CdC</p>



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

<ul style="list-style-type: none"><li>● Utilizzo di termini gravemente offensivi e lesivi della dignità altrui</li><li>● Propaganda e teorizzazione della discriminazione nei confronti di altre persone</li><li>● Sottrazione di oggetti altrui</li><li>● Mancato rientro in classe in orario congruo</li><li>● Frequenza irregolare alle attività extracurricolari del PTOF</li></ul>			
Mancata osservanza di disposizioni organizzative e di sicurezza sociale del Regolamento dell'Istituto: <ul style="list-style-type: none"><li>• lancio di oggetti contundenti</li><li>• introduzione nella scuola di alcolici e/o droghe</li></ul>	Compiti supplementari; lavori di utilità generale; riordino e pulizia degli spazi attrezzati, delle aule e dei laboratori; attività di volontariato e/o allontanamento temporaneo (fino a 15 giorni)	Immediata (segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al coordinatore di classe)	D.S. – ATA - Docente - CdC



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

Mancato rispetto delle strutture e delle attrezzature: danneggiamento volontario di attrezzature e di strutture (vetri, pannelli, arredi, strumenti di laboratorio, attrezzi)	Compiti supplementari; lavori di utilità generale; riordino e pulizia degli spazi attrezzati, delle aule e dei laboratori; attività di volontariato e/o allontanamento temporaneo (fino a 15 giorni)	Immediata (segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al coordinatore di classe)	D.S. – ATA - Docente- CdC
Infrazioni non gravi che si ripetono dopo sanzioni già applicate	Compiti supplementari; lavori di utilità generale; riordino e pulizia degli spazi attrezzati, delle aule e dei laboratori; attività di volontariato e/o allontanamento temporaneo (fino a 15 giorni)	Immediata (segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al coordinatore di classe)	D.S. – ATA - Docente- CdC



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

Mancata sottomissione alle sanzioni comminate	Allontanamento temporaneo (fino a 15 gg)	Immediata (segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al coordinatore di classe)	D.S. – ATA - Docente- CdC
Utilizzo per la cattura di dati personali audio o video di telefono cellulare o altro dispositivo elettronico con finalità non riconducibili allo svolgimento di attività didattiche.	Compiti supplementari; lavori di utilità generale; riordino e pulizia degli spazi attrezzati, delle aule e dei laboratori; attività di volontariato e/o allontanamento temporaneo (fino a 15 giorni). Possibile informativa alla Polizia Postale	Immediata (segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al coordinatore di classe)	D.S. – ATA - Docente- CdC



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

Acquisizione e diffusione dei dati personali e sensibili, relativi a minori con finalità denigratorie o persecutorie	Allontanamento temporaneo fino a 15 gg. e multa da 3000 euro a 18000 euro (vedi Tab. C) e informativa alla Polizia Postale	Immediata (segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al coordinatore di classe)	Dirigente scolastico o suo delegato; Consiglio di classe  Autorità garante della privacy
Atti di intolleranza, bullismo, cyberbullismo e/o di nonnismo verso compagni anche in orario ed ambiente extrascolastico a seguito di segnalazione formale corredata o meno da copia denuncia all'Autorità giudiziaria	Allontanamento temporaneo fino a 15 gg e informativa all'autorità giudiziaria	Immediata (segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al coordinatore di classe)	D.S. – ATA - Docente- CdC
Insulti e minacce verso compagni, docenti e il personale scolastico, sia direttamente che attraverso mezzi multimediali	Allontanamento temporaneo fino a 15 gg e informativa all'autorità giudiziaria	Immediata (segnalazione scritta dell'infrazione sottoposta al coordinatore di classe)	D.S. – ATA - Docente- CdC



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

**Tabella C  
INFRAZIONI DISCIPLINARI PUNIBILI PECUNIARIAMENTE ("CON MULTA")**

<b>COMPORAMENTI</b>	<b>SANZIONI</b>	<b>APPLICAZIONE</b>	<b>CHI ACCERTA</b>
Infrazione al divieto di fumo	Procedure e modalità di emissione e pagamento della sanzione secondo la normativa vigente	Immediata	Ds o suo delegato – ATA
Acquisizione e diffusione dei dati personali e sensibili, relativi a minori con finalità denigratorie o persecutorie	Multa da € 3000 ad € 18.000 e allontanamento temporaneo (vedi Tab. B) e informativa alla Polizia Postale	Dopo l'accertamento dell'infrazione da parte del docente o del personale ATA	Autorità garante della privacy Consiglio di classe (Tab. B) Consiglio di Istituto



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---





**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

## **CAPITOLO IV - STRUTTURE E ORGANISMI SPECIALI**

### **ART. 44 FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA → COMODATO D'USO**

La Biblioteca dell'I.T.S.T. Vittorio Emanuele III dispone di una superficie complessiva di mq. 170 circa, articolata in tre locali facilmente accessibili e ben illuminati. I tre locali su cui si articolano i servizi della Biblioteca sono:

- Area di lettura e richiesta servizi
- Area di rappresentanza e deposito
- Mediateca

Il 3 febbraio 1998, a seguito di una collaborazione avviata con l'Assessorato Regionale BB.CC.AA., il Consiglio d'Istituto ha approvato lo Statuto-Regolamento della Biblioteca -definitivamente approvato poi, il 27 febbraio dello stesso anno, dalla Soprintendenza BB.CC.AA., Sezioni Beni Bibliografici della Regione Siciliana - in virtù del quale la Biblioteca Scolastica dell'I.T.S.T. Vittorio Emanuele III è stata aperta al territorio, divenendo una Biblioteca "aperta al pubblico". Copia dello Statuto-Regolamento è esposta in un'apposita bacheca della Biblioteca.

Il funzionamento della Biblioteca è disciplinato dai seguenti criteri, stabiliti in modo da assicurare: l'accesso alla Biblioteca da parte dei Docenti, dei genitori e degli studenti, osservando il regolamento e l'orario stabiliti all'inizio dell'anno scolastico dal docente responsabile in accordo con il DS. Gli alunni che ricevono in prestito i libri, sono responsabili della loro diligente conservazione. Chiunque smarrisca o deteriori opere ricevute in prestito è tenuto a risarcirne il danno.

Il termine ultimo per la restituzione dei libri ricevuti in prestito è fissato alla data del 15 Maggio.

### **ART. 45 AULA MAGNA, PALESTRE, LABORATORI**

L'Istituto dispone di:

- 1 Aula Magna al piano terra destinata a riunioni, conferenze, manifestazioni
- 1 Aula Magna al primo piano destinata a conferenze, lezioni, esami e concorsi.

Per la prenotazione e la fruizione da parte dei docenti di tali ambienti per scopi didattico - educativi si rimanda al sito della scuola.



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

L'Istituto dispone, inoltre, di Palestre e Laboratori per le cui norme di comportamento, le prescrizioni, le modalità di utilizzo si rimanda ai relativi allegati che costituiscono parte integrante del presente Regolamento.

Nel dettaglio:

- Palestra al coperto e allo scoperto (il funzionamento della palestra è disciplinato in modo da assicurare la disponibilità a tutte le classi della scuola) (Vedi All. B1 e B2)
- Laboratorio di TTRG (Vedi All. A6)
- Laboratori della specializzazione "Elettronica ed Elettrotecnica" (Vedi All. A4):
  - Laboratori di T.D.P. e Sistemi
  - Laboratori di Elettronica
  - Laboratori di Elettrotecnica
- Laboratori della specializzazione Meccanica (Vedi All. A2):
  - Laboratorio di Macchine termiche
  - Laboratorio di D.P.O.I.
  - Laboratorio di Sistemi
  - Laboratorio di Tecnologia
  - Laboratorio di Macchine utensili e Saldature
- Laboratori della specializzazione Informatica (Vedi All. A1)
- Laboratori di Chimica (Vedi All. A3)
- Laboratori di Fisica (Vedi All. A5)

#### **ART. 46 UFFICIO TECNICO**

Ai sensi dell'art. 4 comma 3 del DPR n. 87/2010 è istituito l'Ufficio Tecnico con l'obiettivo di:

- sostenere e migliorare l'organizzazione e funzionalità dei laboratori ai fini didattici;
- adeguare i laboratori alle esigenze di innovazione tecnologica, di sicurezza delle persone e dell'ambiente.

L'Ufficio Tecnico è coadiuvato dai Responsabili di laboratorio e dagli Assistenti tecnici assegnati ai laboratori e:



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

- ha la funzione di supporto e coordinamento delle attività didattiche previste dai Responsabili di specializzazione e dai Direttori di laboratorio, in particolare per assicurare la disponibilità e funzionamento dei Laboratori e delle attrezzature.
- predispone, in collaborazione coi Direttori di laboratorio, il piano annuale degli acquisti delle dotazioni dei Laboratori in stretto rapporto con il Dirigente scolastico e il Direttore dei Servizi generali ed amministrativi.
- cura il piano di manutenzione straordinaria e ordinaria delle attrezzature didattiche dell'Istituto, in raccordo con i responsabili di laboratorio.
- collabora con i Dipartimenti disciplinari e con i Docenti nella realizzazione di progetti didattici.

**Attività dell'ufficio tecnico**

L'Ufficio tecnico:

- Si occupa di rinnovare, organizzare e coordinare la strumentazione didattica dell'Istituto.
- Segue le procedure di installazione e collaudo delle attrezzature acquistate
- Attua le deliberazioni riguardanti l'assegnazione degli Assistenti tecnici ai vari reparti.
- Funge da supporto ai Docenti responsabili di laboratorio, per individuare le problematiche tecniche attinenti lo svolgimento delle attività didattiche.
- Predispone per i Docenti le informazioni tecniche sull'utilizzo dei Laboratori e le guide delle strumentazioni didattiche.
- Collabora, per quanto di sua competenza, con i piani di formazione del personale
- Collabora con i Docenti responsabili di progetti didattici per l'utilizzo di laboratori ed attrezzature e la creazione di prodotti multimediali
- Acquisisce le richieste di acquisto di apparecchiature didattiche e scientifiche, di prodotti multimediali, di riviste, libri dai singoli Docenti e dai Docenti responsabili di Laboratorio e di progetti.



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

#### **ART. 47 COMITATO TECNICO SCIENTIFICO**

Il Comitato Tecnico Scientifico è un organismo di consulenza e ha un ruolo propositivo. Esso agisce in stretta collaborazione con gli altri organismi dell'istituto (Collegio Docenti e Consiglio di Istituto)

In particolare:

- Il CTS esercita una funzione consultiva e propositiva in ordine all'attività di programmazione e innovazione dell'Offerta Formativa dell'Istituto e consolida i rapporti della scuola con il mondo del lavoro, delle professioni e dell'Università.
- Il CTS esercita una funzione consultiva generale in ordine all'attività di programmazione, all'innovazione didattica dell'Istituto, formulando proposte e pareri al Collegio Docenti e al Consiglio di Istituto; al fine di promuovere una solida cultura tecnico-scientifica e professionale, anche collaborando ad iniziative mirate di aggiornamento e formazione.
- Il CTS ha funzioni consultive e propositive per l'organizzazione delle aree di indirizzo e l'utilizzazione degli spazi di autonomia e flessibilità dell'Istituto, intesi come possibilità di articolare in opzioni le aree di indirizzo, per meglio corrispondere alle esigenze formative del territorio.
- Il CTS persegue l'intento di rafforzare il raccordo sinergico tra gli obiettivi educativi della scuola, le innovazioni della ricerca scientifica e tecnologica, le esigenze del territorio e i fabbisogni culturali e tecnico professionali espressi dal mondo produttivo e dall'Università, ponendo particolare attenzione ai progetti di alternanza scuola-lavoro.
- Il CTS collabora con gli enti del territorio all'analisi aggiornata dei fabbisogni di professionalità emergenti in relazione allo sviluppo e alla diffusione delle innovazioni tecnologiche nelle professioni.
- Il CTS può esprimere parere su ogni altra questione che venga sottoposta dal Presidente e dai suoi componenti, in modo particolare dai membri rappresentativi.

Il Comitato Tecnico Scientifico è presieduto dal Dirigente scolastico. Dura in carica tre anni e adotta un proprio regolamento che viene approvato dal C.d.I.



**ISTITUTO TECNICO STATALE SETTORE TECNOLOGICO  
"VITTORIO EMANUELE III"**

**Via Duca della Verdura, 48 – 90143 Palermo**

Telefono: 091/345913 - Codice Fiscale: 80017700826 - Codice Meccanografico: PATF030009

e-mail: [patf030009@istruzione.it](mailto:patf030009@istruzione.it) – PEC: [patf030009@pec.istruzione.it](mailto:patf030009@pec.istruzione.it)

---

## **ART. 48 REGOLAMENTO RELATIVO ALLE PROCEDURE ACQUISTI**

Il regolamento relativo alle procedure acquisti è allegato al presente regolamento e ne costituisce parte integrante.

## **ALLEGATI**

Sono parte integrante del presente Regolamento di Istituto i seguenti regolamenti allegati:

- Allegato A - Regolamento viaggi di istruzione;
- Allegato B - Regolamento comodato d'uso;
- Allegato C - Regolamento dei laboratori e palestre;
- Allegato D - Modello di Organizzazione Gestione e Controllo ex DLgs 231-2001;
- Allegato E - Regolamento inventari;
- Allegato F - Regolamento e linee di orientamento di prevenzione e contrasto dei fenomeni di bullismo e cyberbullismo nella scuola;