

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

(Allegato al POF anno scolastico 2014 / 2015)

(Integrato con lo "Statuto delle Studentesse e degli Studenti della Scuola Secondaria", denominato in seguito S.S.S.)

Il Consiglio di Istituto dell'*I. I. S. S. "Caravaggio"* di Roma, nella seduta del 25-01-2013, tenuto conto della Circolare Ministeriale del 31 luglio 2008, adegua il REGOLAMENTO di ISTITUTO alla luce delle modifiche e integrazioni introdotte dal D.P.R. 235 del 21 novembre 2007 al D.P.R. 249/1998 e fissa i seguenti criteri fondamentali relativi all'organizzazione dell'attività d'istituto.

## PRINCIPI GENERALI

Le norme del regolamento interno del Liceo tendono a rispecchiare nella comunità scolastica le finalità democratiche della Costituzione, nel rispetto delle vigenti leggi. L'Istituto, con la collaborazione di tutte le componenti della vita scolastica, svolge un'azione formativa adatta a promuovere negli studenti una retta coscienza civica, ispirandosi al principio di uguaglianza di tutti nei diritti fondamentali, al di là di ogni forma di discriminazione, per prepararli ad assolvere i doveri scolastici e per porli su un piano di effettiva libertà nel loro sviluppo intellettuale, morale e culturale. In questa prospettiva il Regolamento si pone come strumento per la proficua distribuzione del tempo di lavoro e dell'impegno delle componenti della comunità scolastica (studenti, docenti, personale non docente, genitori) per promuovere il senso di responsabilità e favorire la partecipazione e la cooperazione di tutti alla vita scolastica; a tal fine recepisce gran parte delle norme dello Statuto degli Studenti e delle Studentesse (D. P. R. 249 del 24.6.98).

## PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITÀ (Art. 5 bis dello S.S.S.)

Contestualmente all'iscrizione alla singola istituzione scolastica, è richiesta la sottoscrizione da parte dei genitori e degli studenti di un *Patto educativo di corresponsabilità*, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie.

Il presente regolamento di Istituto disciplina le procedure di sottoscrizione nonché di elaborazione e revisione condivisa, del Patto educativo di corresponsabilità.

Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche, ciascuna istituzione scolastica pone in essere le iniziative più idonee per le opportune attività di accoglienza dei nuovi studenti, per la presentazione e la condivisione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti, del Piano dell'Offerta Formativa, dei Regolamenti di Istituto e del Patto Educativo di Corresponsabilità.

## SINERGIA TRA SCUOLA – GENITORI - STUDENTI

La formazione e l'educazione sono processi complessi e continui che richiedono la cooperazione dell'alunno, della famiglia e dell'intera comunità scolastica. Il rapporto scuola-alunno-famiglia costituisce il fondamento che sostiene l'impegno formativo e educativo. Per la promozione e lo sviluppo di tale rapporto sono chiamati a collaborare i genitori, gli studenti, i docenti.

**La scuola:** offre colloqui settimanali antimeridiani famiglie – docenti; organizza colloqui pomeridiani, uno durante il primo e uno durante il secondo quadrimestre; comunica avvisi, convoca i genitori, informa circa i risultati delle verifiche tramite il pagellino intermedio e pagella di fine quadrimestre.

Al termine del primo quadrimestre il coordinatore consegna, per il tramite degli studenti, la pagella, che deve essere restituita alla scuola dopo essere stata firmata dai genitori o dagli alunni maggiorenni.

Al termine del secondo quadrimestre i risultati sono affissi nelle sedi della scuola come da comunicazione contestuale; in caso di sospensione del giudizio di ammissione o di esito negativo i genitori sono ricevuti dai docenti e/o dal coordinatore di classe che consegnano loro una scheda con la valutazione di tutte le discipline. In caso di non ammissione alla classe successiva la scuola avvisa telefonicamente la famiglia.

**I genitori:** si tengono in contatto con i rappresentanti del consiglio di classe e del consiglio d'istituto: sono queste le sedi per fare proposte e per sottoporre ai docenti e alla scuola eventuali problematiche che emergono; si recano con regolarità ai colloqui con i docenti per aver sempre un'idea chiara della situazione scolastica del proprio figlio; controllano le assenze del proprio figlio sul libretto personale; si preoccupano che le giustificazioni di assenze e ritardi siano tempestive e complete; non esitano a segnalare ai docenti e al

coordinatore di classe qualunque problema del proprio figlio che possa insorgere nel corso dell'anno; informano il coordinatore di classe in caso di assenze prolungate dello studente, a qualunque motivo esse siano dovute.

**Gli studenti:** sono, insieme ai genitori, corresponsabili della tenuta del libretto, della regolarità delle firme e della completezza della sua compilazione; si preoccupano di consegnare puntualmente le giustificazioni per ritardi e assenze; informano i genitori di eventuali variazioni di orario e di eventuali improvvise variazioni nell'orario di ricevimento dei docenti; si impegnano a riconsegnare puntualmente alla scuola avvisi firmati, comunicazioni, pagelle;

#### **Interventi di recupero durante l'anno scolastico**

Durante l'anno la scuola attiva degli interventi per il recupero delle carenze del periodo, così come sono emerse dalle riunioni dei consigli di classe e dagli scrutini. In caso di interventi di recupero pomeridiani le famiglie ricevono, per il tramite del proprio figlio, un avviso che firmano e restituiscono alla scuola, costituisce dichiarazione se si intende avvalersi degli interventi di recupero. La dichiarazione affermativa equivale all'iscrizione dello studente al corso pomeridiano, la cui frequenza è obbligatoria: in caso di assenza lo studente è tenuto a fornire giustificazione (gli interventi di recupero pomeridiano hanno un costo per la scuola ed è bene, pertanto, al fine di non sprecare questa risorsa, che una volta che lo studente sia iscritto al corso lo frequenti con regolarità).

Al termine del periodo di recupero i docenti incaricati dello stesso compilano una scheda riassuntiva degli interventi svolti, della partecipazione dello studente e degli esiti: scheda che orienterà il docente curricolare circa l'evoluzione degli apprendimenti dell'alunno

Per la valutazione del comportamento degli studenti si rimanda al D.M. n. 5 del 16 01 09

### **PARTE I. - LIBERTÀ DI ESPRESSIONE E DI ASSEMBLEA DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI**

#### **Art. 1 – Libertà di espressione**

##### **1. *Bacheca alunni* (cfr. art. 2 c. 4 dello S.S.S.)**

Gli studenti, come le altre componenti della comunità scolastica hanno facoltà di manifestare il proprio pensiero con la parola e gli scritti e possono nell'ambito dell'istituto e negli spazi approvati e a ciò riservati esporre i fogli, i cartelli e gli avvisi che siano testimonianza della loro partecipazione alla vita della scuola e della società civile. L'uso degli spazi disponibili deve salvaguardare il diritto di tutte le componenti, in modo da garantire il pluralismo delle espressioni. Tali fogli, cartelli, avvisi, manifesti ecc. devono portare la data e la firma leggibile di chi li espone e sono affissi sotto la responsabilità di chi li affigge. Uno dei delegati degli studenti nel Consiglio di Istituto provvederà a siglare il documento da affiggere. Il dirigente scolastico può tuttavia disporre che sia tolto dall'albo un documento che egli giudichi incompatibile con le norme del presente regolamento o con le norme e le esigenze formative e democratiche della scuola. È vietata la distribuzione di volantini, giornali, manifesti e stampati in genere all'interno dell'istituto senza autorizzazione del dirigente scolastico.

##### **2. *Bacheca genitori***

I genitori, come le altre componenti della comunità scolastica, hanno la facoltà di manifestare il proprio pensiero con le parole e gli scritti e possono, nell'ambito dell'Istituto e negli spazi a ciò riservati, esporre i fogli, i cartelli e gli avvisi che siano testimonianza della loro partecipazione alla vita della scuola e della società civile. Per l'esposizione di tali fogli, avvisi, manifesti, ecc. valgono le stesse indicazioni dell'ultimo capoverso del precedente comma.

#### **Art. 2 – Libertà di assemblea degli studenti (cfr. art. 2 c. 9 dello S.S.S.)**

##### **1. *Definizione di assemblea***

Le Assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Le Assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto. In relazione al numero degli alunni e alla disponibilità dei locali d'istituto può articolarsi in assemblee di corsi o di classi parallele. I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un Comitato studentesco, che ha la possibilità di richiedere riunioni fuori dell'orario delle lezioni. È consentito lo svolgimento di una Assemblea di Istituto e, per ciascuna classe, di un'Assemblea di Classe al mese, con esclusione degli ultimi 20 giorni di lezione dell'a.s., nel limite delle ore di lezione di una giornata la prima e di due ore la seconda.

## 2 . *Disciplina sullo svolgimento delle assemblee*

L'assemblea di Classe non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dall'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali. Alle Assemblee di Istituto svolte durante le lezioni, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo. All'assemblea di istituto possono assistere, oltre al Dirigente scolastico o un suo delegato che vigilano sull'ordinato svolgimento, gli insegnanti che lo desiderano, i quali possono prendere la parola nel corso dell'assemblea, se richiesto dagli studenti. L'insegnante in servizio è tenuto a esercitare la normale vigilanza durante le assemblee di classe. La scuola garantisce e disciplina l'esercizio del diritto di associazione al suo interno, nonché il diritto degli studenti singoli o associati a svolgere iniziative all'interno dell'istituto, anche attraverso la concessione d'uso dei locali (secondo i criteri previsti dall'art. 4), previa disponibilità del personale collaboratore scolastico

## 3 . *Assemblea d'Istituto degli Studenti*

1. L'assemblea studentesca di Istituto si propone l'approfondimento sia dei problemi della scuola che dei problemi della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti (D.P.R. 416/74 artt. 42,43,44; Dlgs.297/94 artt. 12,13,14; DPR 249/98articolo 2 comma 9);
2. L'assemblea è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco di Istituto e del 10% degli studenti corredata da un ordine del giorno articolato che indichi le linee guida dell'assemblea stessa i vari lavori di gruppo previsti e i luoghi di effettuazione e può avere luogo una volta al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata. Ciascuna assemblea viene chiesta al Dirigente Scolastico almeno 5 gg scolastici prima della data prescelta;
3. In osservanza della normativa sulla sicurezza il programma deve tenere conto della capienza dei locali ( Aula Magna, Palestra, aule ) rispetto alla presumibile consistenza numerica dei partecipanti. Qualora la capienza dei locali non fosse sufficiente, è possibile utilizzare per le attività ore diverse ( triennio – biennio);
4. L'attività didattica resterà sospesa per l'intera durata dell'assemblea che, in relazione agli argomenti trattati, al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, potrà articolarsi anche in assemblee parallele. La partecipazione di esperti di problemi socio-culturali o di attualità (indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire all'ordine del giorno) è consentita ma soltanto su autorizzazione del Dirigente scolastico, che dovrà tuttavia giustificare un eventuale rifiuto con deliberazione motivata. L'assemblea elegge un Presidente, di volta in volta o per un periodo più prolungato, e deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, possibilmente nella prima seduta dell'anno scolastico. Il regolamento deve essere inviato in visione al Consiglio di Istituto. Infine l'ordinato svolgimento dei lavori deve essere assicurato dal Comitato Studentesco e dal Presidente dell'assemblea stessa;
5. Dell'assemblea verrà data comunicazione scritta agli esercenti la genitoria potestà degli alunni minorenni, rappresentando che durante l'assemblea ogni attività didattica è sospesa e pertanto vi è diritto di scelta dello studente se partecipare o meno. E' d'uopo, altresì, specificare che l'eventuale assenza non va giustificata a meno che non si tratti di assemblea convocata con le modalità previste dal comma 6 dell'art.13 del D.Lvo 297/94: in questo caso, infatti, l'assemblea è considerata equivalente alle lezioni. Sarà cura del Docente Coordinatore di Classe, nei giorni ad essa precedenti, verificare che sia stata effettuata l'informazione agli esercenti la genitoria potestà, affinché costoro siano consapevoli che l'Istituto è nell'impossibilità di garantire l'ordinaria vigilanza.
6. Prima dell'inizio dell'assemblea, gli studenti si recheranno nelle rispettive aule, dove i docenti della prima ora registreranno le presenze, per consentire l'accertamento della consistenza numerica degli studenti presenti a scuola, anche perchè, in osservanza della normativa sulla sicurezza, si deve tenere conto della capienza dei locali ( Aula Magna, Palestra, aule ) rispetto alla presumibile consistenza numerica dei partecipanti. Qualora la capienza dei locali non fosse sufficiente, si applica quanto stabilito al precedente punto 3. Gli studenti presenti, quindi, si recheranno nel luogo designato per l'assemblea: gli studenti che non intendono partecipare o vogliono abbandonare

l'assemblea possono uscire dall'Istituto. Gli studenti minorenni potranno uscire soltanto se sono in possesso dell'autorizzazione firmata dagli esercenti la genitoria potestà da presentarsi al docente della prima ora: costui comunicherà alla presidenza i nominativi degli alunni non autorizzati all'uscita. I docenti, qualora non siano previste attività collegiali, sono liberi di lasciare l'Istituto;

7. Il Dirigente Scolastico, sentito il Collegio dei Docenti, stabilisce i criteri per la sorveglianza, da parte di un nucleo di docenti, degli alunni non partecipanti all'assemblea e di quelli non autorizzati all'uscita; [ndr : Il Collegio Docenti riunitosi il 24/02/2015 ha deliberato che ogni docente durante lo svolgimento delle assemblee di istituto dovrà osservare regolarmente il personale orario di servizio.]
8. Dell'attività assembleare effettuata va redatta idonea documentazione ( fogli-firma ) a cura del Comitato organizzatore responsabile del programma ; tale documentazione deve essere consegnata, al termine dei lavori, al Dirigente Scolastico, unitamente al Verbale dell'assemblea, che sarà affisso all'Albo degli studenti.

#### *4. Formazione autonoma di gruppi di studio (cfr. art. 2 c. 10 dello S.S.S.)*

I gruppi di studio per l'apprendimento curricolare, fuori dall'orario scolastico possono svolgersi con la necessaria assistenza e/o partecipazione del personale docente e non docente disponibile previa delibera del Collegio Docenti. Occorre l'indicazione nominativa di un docente responsabile e del numero dei partecipanti previsti per ogni gruppo; i gruppi possono accedere alle aule loro assegnate soltanto in presenza dei responsabili. L'assegnazione delle aule sarà subordinata all'indispensabile servizio di pulizia e manutenzione dei locali. Nel caso di richieste di gruppi di studio che prevedano la presenza di esperti esterni alla scuola, è necessaria la delibera del Consiglio di Istituto.

#### **Art. 3 – Libertà di assemblea dei genitori**

I genitori possono riunirsi in assemblea di classe.

E' possibile richiedere delle assemblee di classe, aperte a tutti i genitori, presentando al dirigente scolastico le relative domande almeno una settimana prima della data prevista, indicando il giorno, l'orario e l'ordine del giorno della riunione. Le domande devono essere firmate dai genitori rappresentanti di classe o dalla maggioranza dei genitori della classe. Ottenuta l'autorizzazione del dirigente scolastico, i richiedenti genitori comunicheranno ai restanti genitori la data, l'orario e l'ordine di giorno concordati. Alle assemblee di classe possono partecipare, su richiesta dei genitori, il dirigente scolastico, i docenti e gli studenti della classe. Ai Consigli di Classe possono partecipare solo i genitori eletti come rappresentanti di classe, mentre la seduta del Consiglio di Classe relativa ai libri di testo è aperta alla presenza di tutti i genitori.

## **PARTE II. - COMPORTAMENTO DEGLI STUDENTI NELL'ISTITUTO**

#### **Art.4 – Comportamento corretto (cfr. art. 3 c. 2 e 3 dello S.S.S.)**

Gli studenti sono tenuti ad assumere nei confronti del Dirigente Scolastico, dei docenti e non docenti il rispetto anche formale delle norme di buona educazione. Sono chiamati a partecipare al dialogo educativo, a essere corretti, puntuali, fedeli agli impegni, a dare un costruttivo apporto alla vita scolastica, a intervenire puntualmente alle lezioni. Nei cinque minuti che precedono l'inizio delle lezioni, segnalato dal suono della campanella, gli studenti si recano nelle aule, dove trovano già presenti i docenti. Sono tenuti a mantenere un comportamento corretto sia nelle ore di lezione che durante l'intervallo, in cui possono scendere nell'atrio e/o in giardino. Non possono invece uscire dall'area scolastica.

E' vietato a tutti di fumare nei locali dell'Istituto e nell'annesso cortile. Ai trasgressori di tale norma saranno applicate le sanzioni previste dalla legge.

#### **Art.5 – Corretto uso delle strutture scolastiche (cfr. art.3 c. 5 dello S.S.S.)**

Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola. Ogni studente è tenuto a conservare con cura il proprio posto di lavoro e gli arredi presenti in aula e in tutti i luoghi in cui si svolge l'attività scolastica. Le attrezzature della scuola sono a disposizione di tutte le componenti scolastiche, nei limiti della disponibilità del personale responsabile. Chiunque danneggi, asporti o distrugga le attrezzature scolastiche è tenuto al risarcimento materiale del danno, ferme restando le eventuali responsabilità disciplinari e penali. Qualora risulti impossibile individuare le responsabilità del danno, potrà essere richiesto di risarcire collettivamente il danno stesso a tutti coloro che hanno usufruito di ciò che è stato danneggiato.

### *1. Intervallo delle lezioni*

Sono previsti due intervalli in termini di pausa didattica dalle ore 9.50 alle ore 10.05 e dalle 12.50 alle ore 13.05, nei quali gli alunni possono recarsi al posto di ristoro interno all'Istituto se esiste e se possibile e in cortile. I docenti per le frazioni di ora di Loro competenza sono presenti in aula o nel corridoio prospiciente per le relative attività di vigilanza e controllo.

### **Art.6 – Osservanza delle disposizioni di sicurezza e assicurazione infortuni (cfr. art.3 c. 4 dello S.S.S.)**

Tutti gli studenti devono essere assicurati contro gli infortuni e per la responsabilità civile sin dal primo giorno di scuola; la verifica effettiva dell'osservanza a tale norma spetta al Consiglio di Istituto. In caso di infortunio, sia nelle aule che in palestra, l'allievo interessato, insieme all'insegnante alla presenza del quale è avvenuto l'infortunio, deve comunicare immediatamente il fatto alla Presidenza. La scuola declina ogni responsabilità per la mancata osservanza di questa disposizione.

### **Art.7 - Disciplina (art.4 c. 1-11 dello S.S.S. del 24/6/98 n° 249 come modificato dal D.P.R. 235 del 21/11/07)**

1. Gli articoli 8 e 9 del presente regolamento individuano i comportamenti che configurano mancanze disciplinari con riferimento: a) ai doveri elencati nell'articolo 3 del D.P.R. 249/98, modificato e integrato dal DPR 235 del 21/11/2007; b) al corretto svolgimento dei rapporti all'interno della comunità scolastica e alle situazioni specifiche di ogni singola scuola; c) le relative sanzioni. L'art. 10 individua gli organi competenti a irrogarle e il relativo procedimento, secondo i criteri di seguito indicati.

2. 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, nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale e in generale a vantaggio della comunità scolastica.

3. La responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato a esporre le proprie ragioni.

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

5. Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente, della gravità del comportamento e delle conseguenze che da esso derivano. Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica.

6. Le sanzioni e i provvedimenti che comportano allontanamento dalla comunità scolastica sono riservate dal D.P.R. alla competenza del C.d.C. e del C.d.I. A seguito delle recenti modifiche normative. L'art. 4 c. 6 specifica: "1) le sanzioni che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a 15 giorni sono sempre adottate dal CONSIGLIO di CLASSE. Le sanzioni che comportano un allontanamento superiore a 15 giorni compresi l'allontanamento fino al termine delle lezioni con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, sono sempre adottate dal Consiglio di Istituto". Il Consiglio di Classe nell'esercizio della competenza in materia disciplinare opererà, possibilmente e a seconda dei casi, nella composizione allargata a tutte le componenti (studenti e genitori) fatto salvo il dovere di astensione (qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questi) e di successiva e conseguente surroga.

7. Il temporaneo allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto solo in caso di gravi o reiterate infrazioni disciplinari, per periodi non superiori ai quindici giorni.

8. Nei periodi di allontanamento non superiore a 15 giorni deve essere previsto, per quanto possibile, un rapporto con lo studente e con i suoi genitori tale da preparare il rientro nella comunità scolastica. Nei periodi di allontanamento superiori ai 15 giorni, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, la scuola promuove un percorso di recupero educativo che miri all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.

9. L'allontanamento dello studente dalla comunità scolastica può essere disposto anche quando siano stati commessi reati che violano la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone. In tal caso in deroga al limite generale previsto dal c. 7, la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato ovvero al permanere della situazione di pericolo.

9-bis. Nei casi di recidiva, di atti di violenza gravi tali da ingenerare elevato allarme sociale, ove non siano possibili interventi di reinserimento durante l'anno scolastico, la sanzione è costituita dall'allontanamento dalla comunità scolastica con l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studio, nei casi meno gravi, dal solo allontanamento fino al termine dell'anno

scolastico.

9-ter. Le sanzioni disciplinari di cui al comma 6 e seguenti possono essere irrogate soltanto previa verifica della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si desuma che l'infrazione disciplinare sia stata effettivamente commessa da parte dello studente incolpato.

10. Nei casi in cui l'autorità giudiziaria, i servizi sociali o la situazione obiettiva rappresentata dalla famiglia o dallo stesso studente sconsigliano il rientro nella comunità scolastica di appartenenza, allo studente è consentito di iscriversi, anche in corso d'anno, ad altra scuola.

11. Le sanzioni per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame sono inflitte dalla commissione di esame e sono applicabili anche ai candidati esterni.

#### **Art.8 – Comportamenti che configurano mancanze disciplinari (cfr. art. 4 c. 1 dello S.S.S.)**

Gli studenti devono mantenere un comportamento in classe adeguato all'ambiente di apprendimento e di formazione nel quale si trovano. Analogo corretto comportamento deve essere garantito in occasione delle iniziative promosse dalla scuola oppure alle quali la scuola aderisce, anche se realizzate esternamente all'edificio scolastico. Gli studenti devono frequentare regolarmente le lezioni. Di norma costituisce frequenza non regolare:

a) l'assenza non giustificata;

b) il ritardo nell'ingresso o l'anticipo nell'uscita, quando diventino abituali e tali da compromettere l'attività didattica – educativa.

Gli studenti devono rispettare le norme organizzative contenute nel presente Regolamento d'Istituto e le norme di sicurezza dettate dal D.lgs. 81/08 e successive modifiche. Gli studenti non devono ostacolare o impedire il regolare svolgimento dell'attività didattica. In quanto membri della comunità scolastica, sono tenuti ad acquisire e mantenere un comportamento fondato sul rispetto di tutti. Costituisce violazione di questo dovere una condotta che risulti comunque offensiva, nelle parole e negli atti, della persona e del ruolo professionale di chi appartiene all'ambiente formativo. Gli studenti non devono danneggiare il patrimonio della scuola, ma sono tenuti ad averne cura quale importante fattore di qualità della vita scolastica. Dei danni arrecati intenzionalmente risponde, anche in termini economici, lo studente responsabile. In osservanza della direttiva n° 104 del 30/11/07 relativa alla tutela della privacy e in particolare all'utilizzo dei telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici all'interno degli edifici scolastici, agli studenti non è consentito l'uso di tali dispositivi elettronici all'interno della scuola e nelle aule di lezione. L'inosservanza dell'obbligo comporta una sanzione amministrativa prevista dalla legge con multe dai 3 ai 30.000 euro e provvedimenti disciplinari da parte dell'Istituto scolastico.

#### **Art.9 – Sanzioni disciplinari (cfr. art.4 commi 2, 3, 4 dello S.S.S.)**

Lo studente il cui comportamento configuri una mancanza disciplinare riceve, in proporzione alla gravità della mancanza, una delle seguenti sanzioni disciplinari:

##### **Infrazioni disciplinari**

Frequente mancanza al dovere di puntualità, comportamento negligente, disturbo dell'ordinato svolgimento delle attività didattiche, abbigliamento poco decoroso.

Ripetute mancanze ai doveri scolastici, già sanzionate da almeno due ammonizioni, violazione del regolamento d'Istituto, inosservanza delle regole di sicurezza, compromissione del regolare svolgimento dell'attività scolastica.

Infrazioni disciplinari già sanzionate da almeno due censure, offese alla persona e al ruolo professionale del personale della scuola, comportamenti o atti che offendano la personalità e le convinzioni degli altri studenti. Danni arrecati volontariamente alla struttura scolastica, agli arredi, alle attrezzature.

##### **Sanzioni**

Ammonizione scritta

Censura scritta

Allontanamento temporaneo dalla comunità scolastica fino a un massimo di 15 giorni

Situazioni di ulteriore e maggiore gravità rispetto al punto precedente.  
Comportamenti che ledono la dignità e il rispetto della persona o che costituiscano pericolo per l'incolumità delle persone.  
Atti di bullismo.

Allontanamento temporaneo dello studente dalla comunità scolastica per un periodo superiore a 15 giorni.

Le sanzioni disciplinari, lo si ribadisce, possono essere applicate soltanto previa verifica, da parte dell'istituzione scolastica, della sussistenza di elementi concreti e precisi dai quali si evinca la responsabilità disciplinare dello studente.

Tenuto conto delle capacità e delle attitudini personali, allo studente viene sempre offerta la possibilità di convertire la sanzione disciplinare in attività in favore della comunità scolastica, quali ad esempio:

1. versamento di denaro per il ripristino del bene danneggiato.
2. attività manuali volte al ripristino di attrezzature, arredi, beni scolastici in genere, ingiustificatamente danneggiati;
3. lavori di riordino e sistemazione di materiali didattici dell'Istituto;
4. lavori di trascrizione e/o catalogazione di documenti scolastici; .
5. attività nell'ambito delle iniziative di solidarietà e volontariato promosse dalla scuola;
6. lavori di ricerca eventualmente necessari all'organizzazione e all'attività didattica della scuola.

In caso di danneggiamento agli arredi ed ai locali della classe e della scuola, potrà essere richiesto un contributo di solidarietà a tutta la classe, qualora non sia possibile individuare l'autore del danno.

#### **Art.10 - Organi competenti a deliberare le sanzioni disciplinari (cfr. art. 5 dello S.S.S.)**

Gli organismi scolastici competenti a deliberare le sanzioni disciplinari sono i seguenti:

- i singoli Docenti o il Consiglio di Classe per l'ammonizione scritta;
- il Dirigente scolastico per la sanzione della censura scritta;
- il Consiglio di Classe, (nella persona del Presidente, il Dirigente Scolastico), per le sanzioni ed i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica per un periodo inferiore a 15 giorni.
- Il Consiglio di Istituto per le sanzioni e i provvedimenti che comportano l'allontanamento dalla comunità scolastica superiore a 15 giorni, compresi l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato.

Gli organi competenti nello stabilire la sanzione devono tenere conto della natura della mancanza, della situazione in cui si è verificata e della storia personale dello studente. L'organo competente ad applicare le punizioni di un dato grado può sempre infliggere quelle di grado più lieve.

In ottemperanza a quanto espresso nel comma 3 dell'art. 4 dello S.S.S. "nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato dapprima invitato a esporre le proprie ragioni".

I provvedimenti adottati dal Consiglio di Classe saranno motivati nel verbale dello stesso e tale motivazione sarà comunicata alla famiglia dello studente, oppure direttamente allo studente se maggiorenne, in un apposito colloquio dal docente Coordinatore del Consiglio di Classe.

#### **Art.11 - Impugnazioni e ricorsi**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso entro 15 giorni all'organo di garanzia interno alla scuola disciplinato da apposito regolamento. L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi entro i successivi 30 giorni.

L'Organo di Garanzia – sempre presieduto dal Dirigente Scolastico – è composto, da un docente da un rappresentante degli studenti e da un rappresentante dei genitori.

L'organo di garanzia decide, su richiesta degli studenti, anche sui conflitti in merito all'applicazione del presente Regolamento.

L'organo di garanzia resta in carica per due anni scolastici.

Il Direttore dell'ufficio scolastico regionale, o un dirigente da questi delegato, decide in via definitiva sui reclami proposti dagli studenti della scuola secondaria superiore o da chiunque vi abbia interesse, contro le violazioni del presente regolamento.

La decisione è assunta previo parere vincolante di un organo di garanzia regionale composto per la scuola secondaria superiore da due studenti designati dal coordinamento regionale delle consulte provinciali degli studenti, da tre docenti e da un genitore designati nell'ambito della comunità scolastica regionale, e presieduto dal Direttore dell'ufficio scolastico regionale o da un suo delegato.

### PARTE III - ASSENZE E RITARDI DEGLI ALUNNI

#### **Art.12 Frequenza delle lezioni (cfr. art. 3 comma 1 dello S.S.S)**

La frequenza delle lezioni è per gli alunni un diritto-dovere ed è pertanto obbligatoria. Durante le ore di lezione i docenti in orario possono autorizzare a uscire dall'aula un solo studente per volta, per breve tempo e per valide ragioni: la mancata partecipazione non autorizzata a singole lezioni viene segnalata alla famiglia e al consiglio di classe e può avere rilevanza sulla formulazione del voto di condotta.

#### **Art. 13 Giustificazioni delle assenze dei figli da parte dei genitori**

I genitori degli alunni iscritti all'Istituto per la prima volta nel corrente anno scolastico dovranno ritirare personalmente il libretto delle giustificiche presso lo sportello della segreteria e depositare la loro firma. È opportuno che entrambi i genitori dell'alunno minorenni, o di chi ne fa le veci, depositino le loro firme. Tutti In caso di smarrimento del libretto personale, i genitori devono personalmente notificare in segreteria la perdita e ritirare e controfirmare il libretto nuovo. Il libretto, che deve altresì contenere una foto formato tessera dello studente, vale come tesserino di riconoscimento dell'istituto.

Le proposte di giustificazione delle assenze, presentate per iscritto dai genitori (o dallo studente, se maggiorenne), sull'apposito libretto personale, saranno accettate dal docente della prima ora in servizio nella classe o dal Dirigente scolastico (o da un suo delegato) in caso di entrate posticipate o di uscite anticipate.

#### **Numero di ore massimo di assenze:**

- ☒ Per le classi con 40 ore settimanali il numero di ore massimo di assenze è di 330.
- ☒ Per le classi con 36 ore settimanali il numero di ore massimo di assenze è di 297.
- ☒ Per le classi con 34 ore settimanali il numero di ore massimo di assenze è di 280.
- ☒ Per le classi con 32 ore settimanali il numero di ore massimo di assenze è di 264.
- ☒ Per le classi con 30 ore settimanali il numero di ore massimo di assenze è di 247.
- ☒ Per le classi con 29 ore settimanali il numero di ore massimo di assenze è di 239.
- ☒ Per le classi con 28 ore settimanali il numero di ore massimo di assenze è di 231.
- ☒ Per le classi con 27 ore settimanali il numero di ore massimo di assenze è di 222.

#### **Tipologie di assenze ammesse a deroga (delibera del Collegio Docenti del 30.10.2012).**

La deroga è prevista per le seguenti assenze, adeguatamente documentate (a condizione che non raggiungano una percentuale tale da pregiudicare, a giudizio del Consiglio di Classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati):

gravi motivi di salute e/o terapie-cure programmate che abbiano dato luogo ad assenze continuative e/o ricorrenti;

- ☒ donazioni di sangue;
- ☒ partecipazione ad attività sportive e/o agonistiche, organizzate da federazioni riconosciute dal Coni;
- ☒ adesione a confessioni religiose che considerano il Sabato come giorno di riposo;
- ☒ gravi motivi di famiglia.

Gli alunni che volessero far valere, ai fini della deroga, una o più delle cause giustificative di cui sopra, dovranno consegnare alla Segreteria Studenti la certificazione:

- ☒ in originale se si tratta di motivi di salute, donazione di sangue o attività sportive;
- ☒ eccezionalmente anche tramite autocertificazione, per particolari casi vagliati dal Dirigente.

I certificati medici che generalmente sono esibiti per il rientro a scuola dopo un periodo di assenza superiore ai cinque giorni, se attestano semplicemente l'assenza di malattie infettive in atto non sono utili ai fini della deroga: per tali fini devono anche riportare la dicitura "per malattia" e il periodo di assenza ("assente il .....” oppure: "assente dal..... al....")

*Avvertenza.*

Al fine di evitare alle famiglie inutili adempimenti, si raccomanda di produrre la documentazione per ottenere la deroga solo nel caso che le assenze siano continuative e/o ricorrenti, per cui si ritiene prevedere la possibilità che il limite sia superato.

#### **Art. 14 Giustificazioni delle assenze**

1) Gli alunni devono giustificare l'assenza sugli appositi libretti distribuiti dalla scuola.



2) L'assenza dalle lezioni si giustifica il 1° giorno utile di rientro a scuola, presentando il relativo libretto al docente della 1a o della 2a ora di lezione, nel caso lo studente entri in ritardo alle lezioni.

3) Gli alunni che si assentano a qualsiasi titolo oltre i cinque giorni (compresi i festivi e i periodi di sospensione dell'attività didattica nell'a.s. in corso), possono rientrare a scuola, con la giustificazione e il certificato medico che attesti che l'allievo è esente da malattie contagiose.

E' obbligatorio presentare il certificato medico al 1° giorno di rientro, altrimenti non sarà consentita la riammissione in classe.

4) Ove sussistano motivi di famiglia che impongano un'assenza dell'allievo dalle lezioni superiore ai 5 gg, il genitore o chi ne fa le veci informa la presidenza, almeno 24 ore prima dell'inizio dell'assenza, delle ragioni dell'assenza stessa, comunicandone altresì il periodo. Tale dichiarazione deve essere resa personalmente dal genitore negli Uffici di Vice-Presidenza su apposito modulo. La presidenza, data la preventiva autorizzazione, segnala sul registro di classe l'assenza dell'allievo.

5) In caso di mancanza della giustificazione entro il 3° giorno di rientro a scuola, il docente della 1a o della 2ª ora invia lo studente in vice presidenza, annotando il fatto sul registro di classe, per le valutazioni del caso.

#### **Art. 15 Giustificazioni dei ritardi**

1) Alle 8.10 inizia la prima ora di lezione (tranne per il plesso di via Argoli dove inizia alle ore 8.00). Gli alunni sono ammessi in classe a partire da cinque minuti prima dell'orario di ingresso e non oltre cinque minuti dopo l'orario di ingresso.

2) Le entrate in 2ª ora dovranno essere giustificate secondo le modalità previste per le assenze (art. 14 c. 2 e 5). In caso contrario, l'ammissione in classe dell'alunno sarà consentita solo se accompagnato da un genitore. Superato il limite di ritardi consentito (art. 16, c.2), l'alunno maggiorenne potrà non essere ammesso a scuola, mentre quello minorenni sarà ammesso in Istituto e la famiglia avvisata.

3) Gli studenti che entrano in Istituto in 2ª ora accederanno alla classe alle ore 9.10 (alle ore 9.00 per il plesso di via Argoli)

4) Nel caso di domicilio fuori comune, la presidenza può autorizzare permessi - eccezionali ed occasionali- di ingresso fino a venti minuti dopo l'orario di entrata e venti minuti prima l'orario di uscita. Tali permessi dovranno essere motivati e documentati dall'alunno interessato in modo adeguato.

5) In caso di ritardo nell'ingresso a scuola da addebitare a problemi di trasporti pubblici, l'allievo, una volta acquisita la motivazione del ritardo dell'Azienda di trasporto, può entrare in classe senza ulteriori formalità.

6) Il coordinatore di classe, tramite gli uffici di segreteria, segnala alla famiglia le situazioni irregolari di assenze e di ritardi, convocando i genitori tramite l'invio dell'apposita modulistica.

#### **Art. 16 Ingressi posticipati e uscite anticipate**

1) Per gravi e documentati problemi di famiglia e di salute è consentito, eccezionalmente entro la terza ora, l'ingresso posticipato degli alunni (in presenza di almeno 5 ore di lezione); ugualmente e per analoghi motivi è possibile l'uscita anticipata dalla scuola, opportunamente certificata, un'ora prima del termine delle lezioni. Sia le entrate sia le uscite sono autorizzate mediante gli appositi permessi inseriti nel libretto di giustificazione e firmati, a liberatoria, dal genitore affidatario del libretto.

2) Gli studenti sia minorenni che maggiorenni ai sensi del comma 1 possono usufruire dei seguenti permessi di entrata posticipata da utilizzare durante l'intero anno scolastico: 20 per il Liceo artistico/ I.S.A. (10 nel primo quadrimestre, e 10 nel secondo quadrimestre; 15 per l'Istituto Tecnico Commerciale e per il Liceo Scientifico (8 nel primo quadrimestre e 7 nel secondo quadrimestre). Sono esclusi gli ultimi 30 giorni di lezione. Tali permessi non potranno essere cumulabili; la richiesta di uscita va presentata in vice-presidenza durante la pausa didattica per la necessaria vidimazione.

3) Al di fuori del caso contemplato nel comma 2, per motivi di comprovata contingente eccezionalità e/o di salute è consentita l'uscita anticipata autorizzata dalla vicepresidenza o dal D.S. degli alunni minorenni, solo se prelevati dal genitore esercente la potestà parentale o da un delegato maggiorenne, munito di delega scritta con relativo documento di riconoscimento.

4) La presidenza è autorizzata, in caso di assoluta indisponibilità di docenti, a far uscire tutti gli alunni della classe, con il preavviso alla famiglia, effettuato tramite diario personale dell'allievo almeno il giorno prima. All'atto dell'uscita il docente dell'ultima ora utile di lezione controlla le firme dei genitori a margine del comunicato di uscita anticipata e le confronta con quelle depositate sul libretto di giustificazione. Gli allievi privi di autorizzazione si recano in biblioteca (o in altro locale predisposto) per attività di studio individuale. Non sono consentite autorizzazioni inviate via fax.

### **Art. 17 Entrate posticipate o uscite anticipate di intere classi**

La Dirigenza può autorizzare per iscritto e in casi eccezionali l'intera classe all'entrata posticipata o all'uscita anticipata. L'entrata posticipata o l'uscita anticipata sarà comunicata alle famiglie degli studenti minorenni con almeno un giorno di anticipo mediante avviso scritto allo scopo di assicurare la tempestiva comunicazione alle famiglie. Agli studenti maggiorenni l'uscita anticipata potrà essere concessa anche senza preavviso.

### **Art. 18 Astensioni collettive dalle lezioni**

Gli studenti assenti che non si presentano alle lezioni per adesione a forme di manifestazioni (sciopero) dovranno presentare il giorno successivo relativa dichiarazione del genitore sul libretto, nella quale risulti che i genitori sono a conoscenza dell'astensione dalle lezioni del proprio figlio.

## **PARTE IV. VIGILANZA**

### **Art. 19 Vigilanza sugli alunni:**

Tra i doveri del Dirigente Scolastico (art. 25 D. Lgs. 165/01), in tema di vigilanza, rientrano compiti organizzativi di amministrazione e di controllo sull'attività degli operatori scolastici.

Il DS è tenuto a garantire la sicurezza della scuola adottando tutti i provvedimenti organizzativi di sua competenza e all'occorrenza sollecitando l'intervento degli operatori scolastici.

1. Il Dirigente scolastico in quanto responsabile della sorveglianza degli alunni, ha l'onere di:

- a) dare disposizioni atte ad assicurare la continua vigilanza dei minori affidati alla scuola;
- b) decidere in merito a situazioni particolari o di emergenza.

2. In assenza del Dirigente, spetta ai collaboratori del DS assumere le decisioni necessarie.

3. Se i collaboratori del DS sono assenti, intervengono, singolarmente o di concerto, gli altri docenti in servizio nell'Istituto in quel momento, in base all'anzianità di servizio.

4. In mancanza di tutte le figure sopra elencate, il DSGA (o il sostituto) adotta le decisioni urgenti.

### **Art. 20. Obblighi del personale docente in materia di vigilanza**

1. Si ricorda ai docenti che la vigilanza rientra, con l'attività didattica e valutativa, fra i compiti fondamentali e delicati connessi alla funzione. Attività che comporta una precisa responsabilità civile sancita dagli artt. 22 e 23 del T.U. 10.1.57, n.3 e dall'art. 2048 del Codice Civile, con l'integrazione di cui all'art. 61 della Legge 11.7. 80, n. 312.

2. I docenti sono responsabili della vigilanza sugli alunni loro affidati, all'interno o in casi particolari nelle adiacenze esterne della scuola. Gli insegnanti sono pertanto tenuti alla sorveglianza sugli alunni e rispondono della loro incolumità nell'esecuzione degli specifici obblighi di servizio definiti contrattualmente:

- a) in occasione delle attività di insegnamento (nelle quali rientrano le attività didattiche frontali, gli eventuali interventi didattici e educativi integrativi);
- b) durante i cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni;
- c) o quando gli alunni siano a essi espressamente affidati per svolgere attività -curriculare o extra-curriculare nell'ambito sia dell'orario d'obbligo che di svolgimento di attività aggiuntive deliberate dal Collegio Docenti.

3. Sono pertanto affidati al docente:

- non solo gli alunni della classe assegnatagli in base all'orario scolastico;
- ma anche talvolta gruppi di alunni di altre classi, che dovessero venir accorpati alla propria per lo svolgimento di attività particolari (o in circostanze eccezionali per disposizione del Dirigente o dei suoi collaboratori).

4. Il docente ha inoltre il dovere di intervenire (anche con segnalazione all'Ufficio di Presidenza) in tutte le situazioni in cui riscontra la mancata sorveglianza di classi o gruppi di alunni.

5. Il corretto esercizio dell'azione di vigilanza prevede:

- la presenza del docente accanto al gruppo classe;
- l'attenzione continua al comportamento degli studenti, a cui non deve essere consentito di allontanarsi, se non per breve tempo e per causa di forza maggiore;
- l'intervento sollecito, tendente a impedire o a far cessare comportamenti pericolosi o scorretti;
- l'azione di prevenzione, che si esercita soprattutto tenendo gli studenti impegnati in attività adeguatamente programmate e motivanti, anche nelle ore di supplenza.

6. Circa le modalità di esercizio del dovere della sorveglianza, si precisa quanto segue.

*a. Ingresso:*

- all'ingresso degli alunni, i docenti devono essere presenti in classe, per accoglierli, cinque minuti

prima dell'ora fissata per l'effettivo inizio delle lezioni;

- in caso di ritardo, essi hanno l'onere di informare la Presidenza (o Vicepresidenza), affinché possano essere adottati i provvedimenti necessari;

- durante l'attività didattica il docente è tenuto ad assicurare la propria presenza continua. Se per causa di forza maggiore deve allontanarsi per alcuni minuti, deve, possibilmente, affidare la classe a un collaboratore scolastico.

*b. Intervallo:*

- durante l'intervallo, i docenti dell'ora che precede la ricreazione assicureranno, nell'ambito del proprio orario di servizio, la loro presenza in aula (o nel corridoio a essa prospiciente);

- durante la ricreazione i laboratori e la palestra rimarranno chiusi in assenza di docenti.

*c. Cambi di ora:*

- il cambio di insegnante non deve comportare discontinuità nella sorveglianza;

- i cambi di ora devono essere effettuati nel più breve tempo possibile; in caso di comprovata necessità i docenti potranno avvalersi della collaborazione del personale non docente; il docente che non dovrà recarsi in altra aula dovrà attendere il collega in classe.

*d. Spostamenti interni ed esterni:*

- tutti gli spostamenti verso biblioteca, palestra, aule speciali, laboratori, aule video, all'interno dell'edificio o nelle immediate adiacenze di esso, avvengono il più possibile sotto il controllo dei docenti.

**e. Utilizzo di aule laboratoriali / palestra** (lezioni di Educazione Fisica - Fisica - Chimica – Informatica - e Discipline Artistiche):

- all'interno dei laboratori e della palestra si applicano le disposizioni dettate dai docenti responsabili;

- l'utilizzo delle attrezzature tecniche e scientifiche, sia in classe sia al di fuori, deve avvenire sotto il controllo del personale addetto (docente - assistente tecnico - collaboratore scolastico);

- al termine della lezione infraoraria svoltasi in laboratorio o palestra o aula speciale, è necessario che il docente riaccompagni, in tempo utile, la scolaresca in altra aula per la lezione successiva (quando il docente fosse a ciò, impossibilitato, tale compito dovrà, possibilmente, essere affidato al collaboratore scolastico presente nell'ala dell'edificio).

*f. Uscite didattiche:*

- nei casi in cui le classi dovranno partecipare e/o assistere ad attività extrascolastiche (spettacoli teatrali, cinematografici, sportivi, mostre, ecc.), gli insegnanti proponenti - o altri all'uopo designati -dovranno accompagnare gli alunni e svolgere attività di sorveglianza durante il corso della manifestazione;

- durante le visite guidate e i viaggi d'istruzione, secondo la destinazione delle uscite e il tipo di attività svolto, i docenti sono delegati ad adottare le modalità più idonee per l'esercizio della sorveglianza nella situazione.

*g. Allontanamento alunni dalla classe:*

- il provvedimento di allontanare un alunno dalla classe, per comportamento scorretto tale da arrecare disturbo alla lezione, è da considerarsi illegittimo, e non esonera il docente dell'ora dalla responsabilità di vigilanza dell'allievo medesimo.

*h. Assenze impreviste del docente - classi "scoperte":*

- in caso di assenza improvvisa del docente, o di più docenti contemporaneamente, e nell'impossibilità di provvedere tempestivamente alla sostituzione, valutate le circostanze concrete (età degli alunni, grado di maturazione effettivo degli stessi, capacità di autocontrollo e affidabilità, presenza di alunni portatori di handicap, caratteristiche ambientali ecc.), il Dirigente Scolastico o i suoi collaboratori, se ritengono che la situazione non sia del tutto priva di rischi, assegnano gli alunni a più classi, anche se questo può provocare disagio alla classe ospitante: dinanzi all'alternativa tra tutela della attività didattica, da una parte, e tutela dell'incolumità personale dei minori, dall'altra, non può che prevalere la seconda esigenza;

- nel caso in cui il docente dell'ora precedente avesse cessato il suo orario di servizio, non essendo quindi più contrattualmente obbligato a trattenersi nell'istituto scolastico, se valuta le circostanze concrete non esenti da rischi, comunica al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori, per es. tramite un collaboratore scolastico, la situazione di rischio e prolunga la vigilanza per il tempo necessario a informare la Dirigenza, permettendo a quest'ultima di affidare i minori ad altri docenti a disposizione o, di predisporre la sorveglianza con altre soluzioni idonee.

*i. Consumo di cibi e bevande:*

durante le ore di attività didattica, non è consentito il consumo di cibi o bevande (salvo casi particolari

autorizzati dal docente in classe). E' consentito il consumo di bevande e cibi esclusivamente durante l'intervallo, secondo le disponibilità che offrono le strutture presenti nei rispettivi plessi.

#### **Art. 21. Compiti del personale collaboratore in materia di vigilanza**

1. Premesso che la dotazione organica di personale collaboratore scolastico è quest'anno fortemente sottodimensionata rispetto alle esigenze dell'Istituto, si fa espresso riferimento al profilo professionale delineato nel vigente contratto collettivo nazionale di lavoro per il comparto scuola, che prevede che il personale collaboratore scolastico provveda alla sorveglianza degli alunni nelle aule, nei laboratori, negli spazi comuni, in occasione di momentanea assenza degli insegnanti.

2. Alla luce di tale norma, si specificano le seguenti disposizioni:

- al momento dell'ingresso degli alunni nella scuola, il personale collaboratore scolastico è tenuto a sorvegliare l'atrio e i corridoi, mantenendo la postazione assegnata dal Direttore dei servizi generali e amministrativi;
- durante le ore di lezione i collaboratori scolastici mantengono le postazioni loro assegnate e sorvegliano gli alunni che escono dall'aula; inoltre, si tengono a disposizione dei docenti che dovessero avere l'esigenza di allontanarsi momentaneamente dalla propria classe;
- durante l'intervallo il personale collaboratore scolastico è tenuto a controllare l'accesso ai servizi e a collaborare con i docenti nella sorveglianza dei corridoi; almeno un collaboratore dovrà controllare gli spazi esterni;
- all'uscita degli alunni i collaboratori scolastici collaborano nella sorveglianza di spazi e corridoi;
- sono tenuti a segnalare tempestivamente al Dirigente Scolastico o ai suoi collaboratori l'assenza del docente, affinché vengano adottate le decisioni opportune.

#### **Art. 22 Disposizioni comuni**

Tutto il personale in servizio (docente - ata), qualora notasse situazioni anomale tra gli studenti o atteggiamenti lesivi delle persone e cose, è tenuto a intervenire e segnalare il tutto tempestivamente alla Dirigenza scolastica o ai collaboratori del DS o al DSGA. Non è configurabile per il personale amministrativo alcuna responsabilità diretta in merito alla sorveglianza, tuttavia:

- a) al Direttore dei servizi generali e amministrativi spetta l'onere di vigilare affinché il personale collaboratore scolastico rispetti le disposizioni ricevute e le direttive sopra specificate;
- b) il DSGA (o il suo sostituto), in caso di assenza del Dirigente e dei docenti collaboratori e docenti con anzianità di servizio, è tenuto ad assumere le decisioni più urgenti e idonee a evitare discontinuità nell'esercizio della vigilanza sui minori.

#### **Art. 23 Esonero dalle attività sportive**

Gli alunni esonerati totalmente o parzialmente dalle attività sportive devono comunque presenziare e partecipare alle lezioni di educazione fisica, limitatamente a quegli aspetti non incompatibili con le particolari condizioni soggettive. In sede di scrutinio essi riceveranno la valutazione per la parte teorica della materia. L'esonero temporaneo o annuale dagli esercizi di educazione fisica è concesso solo per motivi di salute. A tal fine deve essere presentata la seguente documentazione:

- 1) domanda in carta semplice indirizzata al Dirigente scolastico e firmata da un genitore;
- 2) certificato del medico attestante il motivo di salute, le attività sportive dalle quali l'allievo deve essere esonerato e la durata dell'esonero stesso. Il certificato medico può essere rilasciato dal medico di famiglia quando la richiesta di esonero è inferiore a 30 giorni; deve essere rilasciato dall'ufficio di medicina sportiva dell'A.S.L. per esoneri di durata maggiore.

### **PARTE V - ORGANI COLLEGIALI**

#### **Art. 24 - Disposizioni generali sulle modalità di convocazione degli Organi Collegiali.**

1. La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso di norma non inferiore a cinque giorni rispetto alla data prevista. La convocazione della Giunta Esecutiva e del Consiglio d'Istituto è effettuata con lettera recapitata a mano con attestazione di ricevuta e mediante affissione all'apposito albo.
2. Il Collegio dei Docenti, i Consigli di Classe ed il Comitato di Valutazione sono convocati con semplice avviso all'albo e questo atto è di norma condizione sufficiente per la regolare convocazione.
3. Sia le lettere che gli avvisi di convocazione devono indicare con chiarezza l'ordine del giorno e la data di convocazione con l'orario di inizio e chiusura della riunione collegiale.

4. Di ogni seduta degli Organi Collegiali viene redatto su apposito registro a pagine numerate il relativo processo verbale, firmato dal segretario verbalizzante e dal presidente dopo lettura e approvazione dei membri dell'Organo.

#### **Art. 25 - Convocazione della Giunta Esecutiva**

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente scolastico, che ne è anche il Presidente, secondo le modalità dell'art. 1 oppure su richiesta di un terzo dei suoi membri.

#### **Art. 26 - Convocazione del Consiglio d'Istituto**

1. Il Consiglio d'Istituto in seduta ordinaria è convocato su iniziativa del Presidente secondo le modalità dell'art. 1 e su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva. Il Presidente stabilisce l'ordine del giorno su proposta della Giunta, dei consiglieri e di se medesimo; fissa la data e l'orario di convocazione sentito il parere del Dirigente scolastico. Il Presidente è tenuto a convocare il Consiglio d'Istituto su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri.

2. La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri è disposta dal Dirigente scolastico entro 15 gg dalla data del relativo provvedimento.

3. In caso di eccezionale e comprovata necessità da verbalizzare il Consiglio d'Istituto, con le modalità dell'art. 1 e del 1° comma del presente articolo, può essere convocato d'urgenza con due giorni di preavviso; le convocazioni *ad personam* in caso di impossibilità a raggiungere per lettera i consiglieri possono essere effettuate per via telefonica; le delibere nella fattispecie devono essere approvate dalla metà più uno dei consiglieri in carica.

4. Le norme del 3° comma del presente articolo valgono anche per le convocazioni della Giunta Esecutiva.

#### **Art. 27 - Elezione del Presidente e del Vicepresidente**

1. Nella prima seduta il Consiglio d'Istituto è presieduto dal Dirigente scolastico, che coordina i lavori fino all'elezione del Presidente. Il Presidente è eletto tra i membri della componente genitori; l'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

2. È considerato eletto il genitore che ottiene la maggioranza assoluta dei voti dei consiglieri presenti.

3. Qualora non si raggiunga la predetta maggioranza nella prima votazione, il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti, sempre che sia presente il 51% dei consiglieri; in caso di parità viene eletto il genitore più anziano di età. Il Consiglio elegge altresì un Vicepresidente, prescelto tra la componente genitori, con le medesime modalità di votazione del Presidente.

4. In caso di assenza a qualsiasi titolo del Presidente, il Vicepresidente lo sostituisce a tutti gli effetti.

5. In caso di assenza a una seduta del Presidente e del Vicepresidente, il genitore più anziano svolge le funzioni di supplenza; in caso di assenza di tutta la componente genitori, svolge il ruolo di presidente del Consiglio il consigliere più anziano in servizio.

#### **Art. 27 - Modalità organizzative delle sedute del Consiglio di Istituto**

1. Non si può deliberare su questioni che non siano state poste all'ordine del giorno. Per casi di comprovata urgenza e necessità, su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri e/o del Dirigente scolastico e previa approvazione della maggioranza assoluta dei presenti, il Consiglio d'Istituto, all'inizio della seduta, delibera la modifica dell'ordine del giorno aggiungendo ai punti presenti non più di altri due punti con una eventuale loro rinumerazione. Ulteriori punti possono essere aggiunti in sostituzione di quelli programmati, se ritenuti questi ultimi rinviabili.

2. L'ordine di trattazione dei punti all'ordine del giorno può essere modificato su richiesta di almeno uno dei consiglieri e su deliberazione della maggioranza assoluta dei consiglieri.

3. Il quorum dei consiglieri necessario per la validità della seduta è calcolato togliendo dal computo gli assenti giustificati e gli eventuali decaduti alla data della seduta.

4. La seduta del Consiglio d'Istituto si intende valida se sono presenti la metà più uno dei consiglieri eletti; in caso di decadenza e non sostituzione, il quorum viene calcolato sulla base dei consiglieri in funzione. 5 Il Presidente, all'inizio della discussione di un argomento all'ordine del giorno, dopo l'eventuale relazione del Dirigente scolastico, prende nota degli interventi richiesti e dà la parola ai consiglieri.

6. Il Presidente fissa, all'inizio di ogni seduta, la durata massima degli interventi dei consiglieri; allo scadere del tempo concesso, è autorizzato a chiudere l'intervento.

7. Le delibere si intendono valide se sono approvate dalla maggioranza assoluta dei presenti.

8. Al termine della terza assenza ingiustificata, il consigliere si intende automaticamente decaduto e sostituito; il consigliere può giustificare la sua assenza unicamente per iscritto al Presidente immediatamente prima dell'inizio della seduta; il Presidente può discrezionalmente non ritenere valide le

motivazioni addotte; in questo caso l'assenza si ritiene non giustificata.

9. Possono partecipare alle sedute del Consiglio, con funzione consultiva su temi specifici, persone appositamente invitate per fornire pareri tecnicamente qualificati.

10. Le sedute del Consiglio sono pubbliche; il Presidente, in caso di disturbo della seduta, può allontanare in parte o del tutto il pubblico presente.

11. In caso di scioglimento della seduta per mancanza del numero legale, il Presidente, ritenuti i punti all'ordine del giorno ancora non discussi di particolare importanza, sentito anche il Dirigente scolastico, aggiorna al massimo entro cinque giorni con gli stessi consiglieri il Consiglio di Istituto. In caso contrario, i punti in sospeso sono rinviati alla successiva riunione.

12. Il Presidente ha facoltà di chiudere la seduta dopo 30 minuti dalla convocazione in caso di mancanza del numero legale e di aggiornare entro cinque giorni.

13. Il Consiglio di Istituto, nella prima seduta utile dell'anno finanziario dopo l'approvazione del bilancio preventivo, fissa le strategie per la pianificazione delle attività.

#### **Art. 28 - Pubblicità degli atti**

1. La pubblicità degli atti del Consiglio deve avvenire mediante affissione in apposito albo di Istituto di copia autenticata dal segretario del relativo verbale debitamente approvato; la pubblicazione deve avvenire entro otto giorni dall'approvazione e la copia rimanere esposta per almeno 15 giorni.

2. Il verbale è depositato nell'ufficio di presidenza ed è a disposizione di chiunque per consultazione di fronte al Dirigente scolastico o a un suo delegato; per eventuali fotocopie si rimanda al regolamento sul diritto d'accesso agli atti amministrativi.

3. I consiglieri hanno a disposizione, nei cinque giorni precedenti la convocazione, tutti gli atti preparatori necessari alla formulazione della delibera; la consultazione avviene negli uffici dove tali atti sono depositati.

4. Chiunque può richiedere i medesimi atti ai sensi del già citato regolamento applicativo della Legge 241/1990.

#### **Art. 29 - Modalità organizzative delle sedute del Collegio dei Docenti**

1. Il Collegio dei Docenti è convocato con le modalità dell'art.1 del presente regolamento o su richiesta di almeno un quinto degli aventi diritto ed è presieduto dal Dirigente scolastico; in caso di assenza è sostituito dal docente f.f. e in caso di assenza di quest'ultimo dal collaboratore con maggiore anzianità di servizio.

2. La seduta è validamente aperta quando sono presenti la metà più uno degli aventi diritto, ovvero docenti di ruolo titolari ed in completamento cattedra, i supplenti annuali e temporanei in servizio a qualsiasi titolo.

3. Il calcolo viene effettuato sottraendo al numero degli aventi diritto quello degli assenti giustificati in base alle vigenti norme e reso immediatamente noto all'assemblea.

4. La convocazione deve indicare la data e l'ora di inizio e fine della seduta, che non potrà comunque essere maggiore di tre ore; al termine, ove i lavori non fossero conclusi, su richiesta della presidenza o di un terzo dei presenti, il Collegio può deliberare la prosecuzione dei lavori per altri 60 minuti, allo scadere dei quali la seduta è improrogabilmente chiusa.

5. Il Presidente, all'inizio di ogni argomento all'ordine del giorno e dopo la relazione introduttiva, prende nota delle richieste d'intervento e dà la parola ai relatori. Gli interventi non possono protrarsi per più di cinque minuti, scaduti i quali si ritiene concluso l'intervento. È assolutamente vietato interrompere a qualsiasi titolo il relatore. Al termine di tutti gli interventi il Presidente può consentire delle brevi repliche, che comunque non possono superare i due minuti.

6. L'ordine del giorno è predisposto dal Dirigente scolastico sentiti i collaboratori. L'ordine del giorno può essere modificato e/o invertito dietro approvazione della maggioranza assoluta dei presenti e su proposta di almeno tre docenti, da presentare al Presidente all'inizio della seduta. Le proposte di modifica e/o riordino dell'ordine del giorno possono essere presentate anche dal Presidente all'inizio della seduta, per essere sottoposte all'approvazione della maggioranza assoluta dei presenti.

7. Gli eventuali argomenti aggiunti vengono sempre posti in fondo all'ordine del giorno.

8. L'attestazione della presenza al Collegio è valida in presenza della firma apposta su apposito foglio. La firma di presenza deve comunque essere apposta entro mezz'ora dall'ora di inizio della seduta, stabilita nella convocazione. Per particolare importanza degli argomenti da trattare, il Presidente può valutare la opportunità di procedere al contrappello al termine della seduta. In ogni caso i docenti che per particolari motivi debbono allontanarsi prima del termine della seduta, sono tenuti ad avvertire la presidenza, che ne dovrà tenere conto in relazione alla validità della seduta stessa.

9. In caso di eccezionali e comprovate motivazioni da verbalizzare, il Collegio dei docenti può essere

convocato con 48 ore di preavviso, esclusi i giorni festivi, con le modalità previste dall'art. 1 e dall'art. 7, comma 1. Le delibere in questo caso s'intendono valide se approvate dalla maggioranza dei docenti aventi titolo.

10. Il verbale delle sedute, o delle sedute in caso di aggiornamento, contenente le proposte di deliberazione, le decisioni approvate, gli eventuali interventi (di cui deve essere fatta esplicita richiesta di verbalizzazione e presentata una sintesi scritta) è letto ed approvato nella seduta immediatamente successiva. Il testo delle deliberazioni approvate, con il numero dei voti favorevoli, contrari e di astensione, saranno affisse all'Albo entro 8 giorni dalla seduta stessa. I verbali delle sedute saranno pubblicati all'Albo per almeno otto giorni dopo la regolare approvazione.

11. Le sedute del Collegio dei docenti sono chiuse al pubblico e alle altre componenti scolastiche. La eventuale partecipazione di non aventi diritto, debitamente motivata, deve essere approvata, all'inizio della seduta, dalla maggioranza dei presenti.

12. Il Collegio dei docenti può deliberare di costituire organismi consultivi al suo interno, con le finalità indicate nel piano annuale delle attività d'Istituto.

13. Le candidature dei docenti per essere eletti in tali organismi può essere presentata da ogni avente diritto.

14. La votazione deve avvenire su scheda, recante la data e il nome dell'organismo a cui si riferisce; a meno che la maggioranza di due terzi del Collegio decida, su proposta della presidenza del Collegio o di almeno dieci aventi diritto al voto, in altro modo.

15. Sono proclamati eletti nel numero stabilito per ogni organismo dal Collegio, convocato per le elezioni, i docenti che hanno ottenuto il maggior numero di voti.

#### **Art. 30 - Modalità organizzative delle sedute dei Consigli di Classe**

1. I Consigli di Classe sono convocati e presieduti dal Dirigente scolastico; in caso di assenza del Dirigente scolastico sono presieduti da un suo delegato e in caso di assenza di quest'ultimo dal docente più anziano in servizio.

2. Nell'avviso di convocazione, oltre alla data, deve essere indicato l'orario di inizio e fine seduta e il relativo ordine del giorno; quest'ultimo, su richiesta di almeno un consigliere, può essere modificato dopo approvazione della maggioranza assoluta dei presenti.

3. Il segretario verbalizzatore è nominato dal Presidente all'atto della prima seduta dell'anno scolastico.

4. Alle sedute possono partecipare solo i consiglieri eletti; il Consiglio può decidere a maggioranza assoluta di far partecipare i genitori e gli alunni della classe specificandone le motivazioni a verbale.

5. Il Consiglio di Classe può essere convocato con la sola presenza dei docenti per gli scrutini intermedi e finali e quando il Presidente ne ravvisi la necessità per particolari motivi didattici, educativi e disciplinari; le relative motivazioni devono essere verbalizzate.

6. Il Consiglio di Classe deve essere convocato su richiesta scritta di almeno un terzo dei consiglieri.

7. Le proposte e le delibere sono valide se approvate dalla maggioranza dei presenti; a norma delle vigenti disposizioni nelle sedute per gli scrutini non è consentito il voto di astensione.

#### **ART. 31 - Uso degli spazi in orario extrascolastico**

1. L'Istituto Scolastico (Sede Centrale e Sedi Distaccate) resta normalmente aperto nelle ore pomeridiane, secondo l'orario deliberato dal Consiglio d'Istituto, affisso all'Albo e pubblicato sul sito.

2. Durante l'apertura pomeridiana soltanto studenti, genitori e docenti (così come previsto dall'art.2 comma 1 del D.P.R. n. 567 /1996 s.m.i.) possono fruire di aule libere per tutti gli scopi di studio, ricerca o riunione coerenti con il PTOF.

3. Qualora un gruppo di studenti desideri utilizzare gli spazi dell'Istituto durante le ore pomeridiane, tra di essi vi deve essere almeno un maggiorenne, designato responsabile del gruppo, oppure un docente.

4. Per poter usufruire dei locali della scuola in orario extrascolastico gli interessati devono presentare richiesta scritta al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima, indicando in maniera precisa e circostanziata lo scopo della richiesta e le modalità dell'utilizzo. La richiesta di utilizzo deve essere compatibile con le esigenze di sorveglianza e sicurezza delle strutture scolastiche.

5. Le richieste d'uso dei locali indicati negli articoli precedenti, debbono contenere espressa assunzione di responsabilità solidale dei richiedenti e dei preposti alle riunioni o iniziative, per danni eventuali a cose o persone ad opera dei partecipanti. Comunque, in caso di utilizzo da parte di studenti, lo studente maggiorenne, referente del gruppo di utilizzatori, è sempre ritenuto responsabile dell'integrità dei locali e

dei relativi arredi e del materiale didattico che vengono utilizzati e in caso di danni, è tenuto al risarcimento degli stessi, qualora non venissero reperiti coloro che effettivamente lo avessero provocato.

6. E' facoltà del Dirigente Scolastico o di un suo Delegato interrompere l'uso dei locali concessi qualora se ne constati irregolarità o pericolo per strutture, attrezzature e arredi o l'uso per finalità diverse da quelle per cui erano state autorizzate.

**Art. 32 - Disposizioni transitorie e finali**

Per quanto non espressamente previsto nel presente regolamento si applicano le disposizioni vigenti in materia.