

# REGOLAMENTO DI ISTITUTO

## INDICE

### **Principi generali**

#### **Titolo I. Funzionamento degli organi collegiali**

- Art.1 Elenco organi collegiali operanti nell'istituto. Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali.
- Art. 2 Consigli di Classe
- Art. 3 Collegio dei Docenti
- Art. 4 Consiglio di Istituto
- Art. 5 Comitato di valutazione del servizio degli Insegnanti. Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione dei docenti
- Art. 6 Organo di garanzia. Funzioni dell'Organo di Garanzia
- Art. 7 Comitato Tecnico scientifico (CTS)

#### **Titolo II. Norme di vita scolastica (studenti, docenti, personale A.T.A.)**

- Art. 8 Indicazioni sui doveri dei docenti.
- Art. 9 Doveri del personale amministrativo
- Art. 10 Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici
- Art. 11 Diritti e doveri degli studenti e delle studentesse
- Art. 12 Presenza in aula
- Art. 13 Spostamenti all'interno e all'esterno dell'Istituto
- Art. 14 Inizio e fine delle lezioni
- Art. 15 Ritardi degli studenti
- Art. 16 Uscite degli studenti
- Art. 17 Assenze studenti
- Art. 18 Deroga assenze
- Art. 19 Intervalli
- Art. 20 Divieto di fumo
- Art. 21 Uso dei cellulari
- Art. 22 Studenti che non si avvalgono dell' IRC
- Art. 23 Assemblee studentesche.
- Art. 24 Viaggi e visite d'Istruzione
- Art. 25 Rispetto dell'ambiente scolastico
- Art. 26 Tipologia di infrazioni, organi e procedure delle relative sanzioni

#### **Titolo III. Utilizzo strutture, spazi e locali scolastici**

- Art. 27 Biblioteca
- Art. 28 Aule speciali: Aula Magna, Aula Video, Palestra, Laboratori

## **Principi generali**

Il presente Regolamento è conforme ai principi e alle norme dello "Statuto delle Studentesse e degli Studenti", emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, del 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.

L'Istituto di Istruzione Superiore "Via Copernico" è una comunità di studio e di lavoro, il luogo in cui quotidianamente studenti, docenti, personale amministrativo e famiglie si incontrano. Gli studenti e i docenti vi trascorrono gran parte della giornata e si dedicano con serietà alla formazione, alla valorizzazione delle risorse umane e culturali e professionali, nel rispetto della diversificazione dei ruoli e delle funzioni e nella tutela delle pari opportunità. L'Istituto favorisce, promuove la formazione della persona e assicura il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione. L'indirizzo culturale della scuola si fonda sui principi della Costituzione repubblicana, al fine di realizzare una scuola democratica, dinamica, aperta al rinnovamento didattico-metodologico e ad iniziative di sperimentazione che tengano conto delle esigenze degli studenti nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente.

## **Titolo I. Funzionamento degli organi collegiali**

### **Art. 1**

#### **Elenco organi collegiali operanti nell'istituto**

- Consigli di classe;
- Collegio dei docenti;
- Consiglio d'Istituto.

Sono altresì istituiti, con funzioni propositive e consultive, i seguenti organismi:

- Dipartimenti disciplinari (componente docente);
- Comitato studentesco (da istituire);
- Comitato di valutazione del servizio dei docenti;
- Organo di garanzia
- Comitato Tecnico Scientifico CTS (da istituire)

#### **Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali**

La convocazione ordinaria degli organi collegiali deve essere predisposta dal Presidente con almeno cinque giorni di anticipo rispetto alla data della riunione.

La convocazione deve essere effettuata con lettera diretta ai membri dell'organo collegiale e/o mediante pubblicazione sul sito web della scuola. La convocazione deve indicare la data, l'orario di inizio e l'ordine del giorno della seduta. Le convocazioni straordinarie e urgenti devono essere effettuate con un preavviso di almeno 24 ore (anche mediante telefono).

Di ogni seduta dell'organo collegiale è redatto un verbale che va firmato dal presidente e dal segretario e allegato nell'apposita cartella del drive condiviso "Verballi organi collegiali"

## **Art. 2**

### **Consiglio di classe**

Le funzioni del Consiglio di Classe sono stabilite dall'art. 5 del D. lgs. n.297/94. Ogni Consiglio di Classe è composto da tutti i Docenti della classe, fanno altresì parte del C.d.C.:

- nella scuola secondaria superiore, due rappresentanti dei genitori, eletti dai genitori degli studenti iscritti alla classe, nonché due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe;
- nei corsi serali, per studenti non più in obbligo scolastico e/o lavoratori, tre rappresentanti degli studenti della classe, eletti dagli studenti della classe.

I rappresentanti degli Studenti e dei Genitori vengono eletti ogni anno.

I Consigli di classe sono presieduti rispettivamente dal Dirigente scolastico oppure da un docente-coordinatore, membro del Consiglio stesso, suo delegato.

II Consiglio di Classe si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

Il Consiglio di Classe può svolgersi anche in modalità telematica, secondo delibera degli OO CC, intendendo con essa le riunioni per le quali è prevista la possibilità che i componenti partecipino alla riunione online, esprimendo la propria opinione e/o il proprio contributo e/o il proprio voto utilizzando la piattaforma multimediale scelta dall'istituzione scolastica.

Per lo svolgimento delle sedute in modalità telematica l'Organo Collegiale, si avvale di idonei metodi di lavoro collegiale che garantiscano l'effettiva compartecipazione, la contemporaneità delle decisioni, la sicurezza dei dati, delle informazioni e, ove prevista, della segretezza.

Inoltre deve essere assicurato il rispetto della normativa vigente anche in relazione a "privacy" e "sicurezza" in particolare:

*"Le adunanze devono svolgersi in video e audio-conferenza, mediante l'utilizzo di tecnologie telematiche che permettano, al contempo:*

- a. la percezione diretta e uditiva dei partecipanti;*
- b. l'identificazione di ciascuno di essi;*
- c. l'intervento nonché il diritto di voto in tempo reale sugli argomenti affrontati nella discussione.*

*Gli strumenti a distanza adottati devono assicurare:*

- a. la riservatezza della seduta;*
- b. il collegamento simultaneo tra i partecipanti su un piano di parità;*
- c. la visione degli atti della riunione e lo scambio di documenti mediante posta elettronica e/o sistemi informatici di condivisione dei file*

*Ai componenti è consentito collegarsi da qualsiasi luogo che assicuri il rispetto delle prescrizioni di cui al presente regolamento, purché non pubblico né aperto al pubblico e, in ogni caso, con l'adozione di accorgimenti tecnici che garantiscano la riservatezza della seduta (ad es. l'uso di cuffie).*

Il Consiglio di Classe ha il compito di formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa, didattica e ad iniziative di sperimentazione nonché di agevolare e potenziare i rapporti tra Docenti, Genitori e Studenti.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al Consiglio di classe con la sola presenza dei docenti, così come le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli studenti.

Il Consiglio di classe, presenti i genitori, è convocato dal Dirigente scolastico due volte

durante l'anno scolastico; può essere convocato inoltre su richiesta motivata di almeno 1/3 dei suoi membri. La convocazione del Consiglio di classe dovrà contenere l'indicazione degli argomenti all'ordine del giorno e dovrà essere comunicata agli interessati almeno 5 giorni prima della data stabilita.

I Consigli di Classe si riuniscono durante l'anno scolastico in via ordinaria:

- 1) per procedere, sulla base di quanto programmato collegialmente, alla definizione degli obiettivi dell'area affettivo-relazionale (comportamento), dell'area dell'autonomia (partecipazione ed impegno, rispetto dei tempi e dei compiti assegnati) e dell'area cognitiva (conoscenze, abilità, capacità);
- 2) per verificare ed eventualmente adattare la programmazione;
- 3) per la programmazione e la predisposizione delle attività di recupero e potenziamento;
- 4) per le proposte di adozione dei libri di testo;
- 5) per l'adesione ai progetti di Istituto deliberati dal Collegio dei Docenti;
- 6) per l'approvazione e delibera delle visite didattiche e viaggi d'istruzione;
- 7) per procedere alle operazioni di scrutinio.

Ciascun docente si atterrà a quanto stabilito dal rispettivo Consiglio di Classe.

### **Art. 3**

#### **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 Dirigente Scolastico (o in sua assenza da un Delegato), che sceglie un Segretario che verbalizza le riunioni dell'organo stesso.

Il Collegio dei Docenti si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico ed entro l'inizio delle lezioni stabilisce ed introduce nel piano annuale delle attività le riunioni ordinarie del collegio sulla base del monte ore previsto dal contratto nazionale.

Il Collegio dei Docenti è, in via ordinaria, convocato con circolare del dirigente scolastico notificata ai singoli docenti almeno 5 giorni prima della data della riunione. Laddove possibile la circolare è accompagnata da proposte di delibere da sottoporre al Collegio preparate dal Dirigente scolastico, dalle commissioni espresse dal collegio stesso, da singoli gruppi di docenti.

Il Collegio può essere convocato in seduta straordinaria, su richiesta di almeno 1/3 dei componenti, entro dieci giorni dalla richiesta. Anche il Dirigente scolastico, per sopravvenute e urgenti esigenze di servizio, può convocare un collegio straordinario con un preavviso, comunque, non inferiore alle 24 ore.

Le funzioni del Collegio dei Docenti sono stabilite e normate dall'art. 7 del D.lgs n. 297/94 come declinate nel Regolamento del Collegio dei Docenti (Sito web).

### **Art. 4**

#### **Consiglio di Istituto**

La composizione e la funzione del Consiglio d'Istituto è regolamentato dall'art. 8 del D.lgs 297/94 Testo Unico delle disposizioni legislative in materia di istruzione.

Il Consiglio d'Istituto è la sede della sintesi fra la domanda e l'offerta formativa, il luogo della decisione sugli indirizzi generali e di effettivo impiego delle risorse umane

e finanziarie della scuola. Ad esso spetta il compito di approvare il Piano dell'Offerta Formativa. Il Consiglio d'Istituto elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva e le attribuzioni dei due organi sono regolamentate dall'art 10 dello stesso D.lgs 297/94. Il Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica per tre anni scolastici. (v. allegato Regolamento Consiglio d'Istituto)

## **Art. 5**

### **Comitato di valutazione dei docenti- Norme di funzionamento del Comitato per la valutazione dei docenti**

Le funzioni del Comitato sono stabilite dall'art. 11 del D.lgs n. 297/94 come modificato dall'art.1, c. 129 della L.107/2015.

Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è' istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il Comitato per la Valutazione dei docenti.

Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;

b) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede, dai docenti di cui alla lettera a, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

Il Comitato valuta il servizio su richiesta dell'interessato, previa relazione del dirigente scolastico; nel caso di valutazione del servizio di un docente componente del comitato, ai lavori non partecipa l'interessato e il consiglio di istituto provvede all'individuazione di un sostituto.

Il Comitato esercita altresì le competenze per la riabilitazione del personale docente.

## **Art. 6**

### **Organo di Garanzia**

L'Organo di Garanzia è un organo collegiale della scuola secondaria italiana di I e II grado e si basa sul principio per cui la scuola è una comunità all'interno della quale ognuno ha il diritto/dovere di operare per una serena convivenza attraverso la corretta applicazione delle norme.

Il suo funzionamento è ispirato a principi di collaborazione tra scuola e famiglia, anche al fine di rimuovere possibili situazioni di disagio vissute dagli studenti nei confronti degli insegnanti e viceversa.

Ha come principale obiettivo quello di promuovere serietà educativa e condivisione delle responsabilità, dei processi e degli esiti da parte di studenti e genitori e come principale compito quello di intervenire quando vi siano due parti che esprimono opinioni diverse su un fatto o un problema che abbia a che fare con i diritti, i doveri o la disciplina degli studenti. Rispetto alle parti questo organismo è un luogo "terzo", cioè esterno alla disputa, che ha una funzione simile a quella dell'arbitro. (V. allegato Organo di Garanzia)

## **Art. 7**

### **Comitato Tecnico Scientifico (CTS)**

Il CTS è l'organismo propositivo e di consulenza dell'Istituto ed esprime pareri obbligatori e non vincolanti in merito allo sviluppo dell'identità culturale dell'Istituto ed alla ricerca-

azione per la programmazione e per l'innovazione dell'Offerta Formativa dell'Istituto. Esso agisce in stretta collaborazione con gli altri organismi dell'Istituto (Collegio Docenti e Consiglio di Istituto) ed opera secondo le regole della Pubblica Amministrazione.

Il CTS è un organismo composto da docenti dell'Istituto e da esperti del mondo del lavoro, delle professioni e della ricerca scientifica e tecnologica. Per i dettagli dei compiti e funzioni, sulle modalità di convocazione e sulle nomine dei suoi componenti, si rimanda al Regolamento del CTS

.

## **Titolo II. Norme di vita scolastica (docenti, personale A.T.A. studenti)**

### **Art.8**

#### **Indicazioni sui doveri dei docenti**

- I docenti che accolgono gli studenti devono trovarsi in classe almeno cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.
- Il docente della prima ora deve segnalare sul registro di classe gli studenti assenti, controllare quelli dei giorni precedenti e verificare che si tratti di assenza giustificata. In caso di ritardo di uno studente occorre segnare il ritardo sul registro; ritardi ripetuti vanno segnalati alla Vicepresidenza.
- Per le uscite anticipate dell'alunno, il genitore dovrà compilare apposito modulo.
- I docenti indicano sul registro elettronico le attività svolte.
- I docenti hanno cura di non lasciare mai, per nessun motivo, gli studenti da soli.
- Durante l'intervallo i docenti vigilano sull'intera classe e collaborano con i colleghi delle altre classi.
- Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o un collega affinché vigili sulla classe.
- In occasione di uscite o per trasferimenti in palestra o nei laboratori, gli studenti devono lasciare in ordine il materiale scolastico chiuso nelle borse affinché altri studenti, sotto la guida e la sorveglianza dei docenti, possano usufruire dell'aula senza creare problemi.
- Al termine delle lezioni i docenti accertano che i locali utilizzati vengano lasciati in ordine ed i materiali siano riposti negli appositi spazi.
- I docenti devono prendere visione dei Piani di Evacuazione dei locali della scuola e devono sensibilizzare gli studenti sulle tematiche della sicurezza.
- E' assolutamente vietato ostruire con mobili, arredi, anche solo temporaneamente, le vie di esodo e le uscite di sicurezza.
- I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Vicepresidenza.
- Eventuali danni riscontrati devono essere segnalati in Vicepresidenza
- I docenti hanno facoltà di richiedere colloqui e/o approfondimenti telefonici con le famiglie nell'ottica di un rapporto scuola/famiglia più trasparente e fattivo.
- Ogni docente ha l'obbligo di prendere visione delle circolari e degli avvisi che sono pubblicati sul sito della scuola o inviati direttamente ai docenti tramite posta elettronica. Per ogni pubblicazione o invio, tali documenti si intendono regolarmente notificati.

### **Art. 9**

#### **Doveri del personale amministrativo**

Il ruolo del personale amministrativo è indispensabile anche come supporto all'azione didattica e la valorizzazione delle loro competenze è decisiva per l'efficienza

l'efficacia del servizio e per il conseguimento delle finalità educative.

Il personale amministrativo indossa, in modo ben visibile, il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro.

Non può utilizzare i telefoni cellulari durante l'orario di lavoro.

Cura i rapporti con l'utenza, nel rispetto delle disposizioni in materia di trasparenza e di accesso alla documentazione amministrativa prevista dalla legge.

Collabora con i docenti.

Il personale amministrativo è tenuto al rispetto dell'orario di servizio. Della presenza in servizio fa fede la timbratura sull'orologio marcatempo.

## **Art. 10**

### **Norme di comportamento e doveri dei collaboratori scolastici**

I collaboratori scolastici sono tenuti a prestare servizio, salvo diverse disposizioni, nella zona di competenza secondo le mansioni loro assegnate

In ogni turno di lavoro i collaboratori scolastici devono accertare l'efficienza e l'efficacia dei dispositivi di sicurezza, individuali e collettivi, e la possibilità di utilizzarli con facilità. I collaboratori scolastici:

- indossano il tesserino di riconoscimento per l'intero orario di lavoro;
- devono essere sull'ingresso e sull'uscita degli studenti;
- sono facilmente reperibili da parte degli insegnanti, per qualsiasi evenienza;
- collaborano al complessivo funzionamento didattico e formativo;
- comunicano immediatamente al dirigente scolastico o ai suoi collaboratori o alla segreteria l'eventuale assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- vigilano sulla sicurezza e l'incolumità degli studenti, in particolare durante gli intervalli, negli spostamenti;
- possono svolgere, con la presenza dei docenti, funzione di accompagnatore durante le uscite didattiche e i viaggi di istruzione;
- sorvegliano gli alunni in caso di uscita dalle classi, di ritardo, assenza, o allontanamento momentaneo dell'insegnante;
- tengono i servizi igienici sempre decorosi, puliti e accessibili;
- provvedono, al termine delle lezioni, alla quotidiana pulizia dei servizi e degli spazi di pertinenza;
- durante l'orario di servizio non si allontanano dalla sede tranne che per motivi autorizzati dal D.S.G.A. o dal Dirigente scolastico;
- invitano tutte le persone estranee che non siano espressamente autorizzate dal Dirigente scolastico ad uscire dalla scuola. A tale proposito si terranno informati sugli orari di ricevimento dei genitori, collocati sempre in ore libere da insegnamento;
- ove accertino situazioni di disagio, di disorganizzazione o di pericolo, devono prontamente comunicarlo in Segreteria. Segnalano, sempre in segreteria, l'eventuale rottura di suppellettili, sedie o banchi prima di procedere alla sostituzioni;
- accolgono il genitore dello studente o chi ne fa le veci, che vuol richiedere l'autorizzazione all'uscita anticipata. Il permesso di uscita verrà portato dal collaboratore nella classe dello studente, dove il docente presente in classe



ritirerà il permesso di uscita anticipata da conservare, dopodiché lo studente potrà lasciare la scuola col genitore;

- al termine del servizio i collaboratori scolastici, dopo aver fatto le pulizie, dovranno controllare che i locali scolastici siano adeguatamente chiusi;
- devono prendere visione delle circolari e degli avvisi pubblicati sul sito della scuola, che si intendono regolarmente notificati al personale tutto;
- è fatto obbligo ai collaboratori scolastici di prendere visione delle mappe di sfollamento dei locali e di controllare quotidianamente la praticabilità e l'efficienza delle vie di esodo.

## **Art. 11**

### **Diritti e Doveri degli studenti**

Si riportano integralmente (in corsivo) l'art. 2 (Diritti) e l'art. 3 (Doveri), tratti dal DPR n.249/98.

#### **Diritti**

*1. Lo studente ha diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso un'adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.*

*2. La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.*

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

*4. Lo studente ha diritto alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola. I dirigenti scolastici e i docenti, con le modalità previste dal regolamento di istituto, attivano con gli studenti un dialogo costruttivo sulle scelte di loro competenza in tema di programmazione e definizione degli obiettivi didattici, di organizzazione della scuola, di criteri di valutazione, di scelta dei libri e del materiale didattico. Lo studente ha inoltre diritto a una valutazione trasparente e tempestiva, volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza a migliorare il proprio rendimento.*

*5. Nei casi in cui una decisione influisca in modo rilevante sull'organizzazione della scuola gli studenti della scuola secondaria superiore, anche su loro richiesta, possono essere chiamati ad esprimere la loro opinione mediante una consultazione [...].*

*6. Gli studenti hanno diritto alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curriculari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curriculari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.*

*7. Gli studenti stranieri hanno diritto al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte all'accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.*

*8. La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:*

- a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e un servizio*

- educativo- didattico di qualità;*
- b) offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;*
  - c) iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché per la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;*
  - d) la salubrità e la sicurezza degli ambienti, che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con handicap;*
  - e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;*
  - f) servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.*

*9. La scuola garantisce e disciplina nel proprio regolamento l'esercizio del diritto di riunione e di assemblea degli studenti, a livello di classe, di corso e di istituto.*

*10. I regolamenti delle singole istituzioni garantiscono e disciplinano l'esercizio del diritto di associazione all'interno della scuola secondaria superiore, del diritto degli studenti singoli e associati a svolgere iniziative all'interno della scuola, nonché l'utilizzo di locali da parte di studenti e delle associazioni di cui fanno parte. I regolamenti delle scuole favoriscono inoltre la continuità del legame con gli ex studenti e con le loro associazioni.*

### **Doveri**

*1. Gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio.*

*2. Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del capo d'istituto, dei docenti, del personale tutto della scuola e dei loro compagni lo stesso rispetto, anche formale, che chiedono per se stessi.*

*3. Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'articolo 1.*

*4. Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.*

*5. Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non arrecare danni al patrimonio della scuola.*

*6. Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita della scuola.*

## **Art.12**

### **Presenza in aula**

Gli studenti non possono allontanarsi dalla propria aula senza motivazione e, comunque, senza il consenso dell'insegnante. Il docente eviterà, di norma, di concedere permessi di uscita dall'aula durante le ore di lezione, se non per necessità particolari. Sarà consentito a un solo studente per volta – di allontanarsi brevemente per accedere ai servizi. L'assenza dalla classe deve essere limitata al tempo strettamente necessario.

È vietato soffermarsi nei corridoi e nelle parti comuni dei servizi.

È vietato allontanarsi dalla classe o sostare nei corridoi durante il cambio dell'ora tra l'uscita di un insegnante e l'ingresso dell'altro.

È compito dei collaboratori scolastici procurare il materiale didattico necessario ai docenti per lo svolgimento dell'attività didattica (es prendere eventuali testi in sala

professori, pennarelli per lavagna bianca ecc); gli studenti non sono autorizzati né possono essere incaricati a svolgere tali mansioni.

È assolutamente vietato affacciarsi e/o lanciare oggetti dalle finestre delle aule dell'istituto.

Per tutta la durata delle lezioni è vietato agli studenti e alle studentesse allontanarsi dall'edificio scolastico; l'inosservanza di tale norma è da considerarsi mancanza disciplinare grave. Gli studenti non possono per nessun motivo uscire dalle aule prima della segnalazione di fine delle lezioni quotidiane; al suono della campanella devono lasciare l'aula ordinatamente, senza schiamazzi e sotto il controllo del docente in servizio.

### **Art. 13**

#### **Spostamenti all'interno e all'esterno dell'Istituto.**

Durante gli spostamenti delle classi all'interno della scuola o all'esterno di essa, e durante lo svolgimento di attività diverse dalle normali lezioni, i docenti sono tenuti ad accompagnare gli studenti ed a vigilare sul loro comportamento.

I trasferimenti verso altre aule e/o laboratori devono avvenire in modo ordinato, sollecito e silenzioso. Gli studenti devono essere accompagnati dai rispettivi insegnanti.

In occasione degli spostamenti all'interno della scuola, dalle aule ai laboratori o alla palestra e viceversa, gli studenti devono portare con sé il proprio materiale scolastico e gli oggetti personali per evitare furti e danneggiamenti, salvo il caso in cui sia possibile garantire, attraverso il personale addetto, la chiusura a chiave dell'aula di provenienza. L'Istituto non risponde dei beni e degli effetti personali degli studenti.

### **Art. 14**

#### **Inizio e fine delle lezioni, ingresso a scuola degli studenti**

L'orario scolastico è regolato di anno in anno dalle delibere dei competenti Organi Collegiali.

Le lezioni del mattino iniziano alle ore 8.00 e si concludono alle ore 12.55, alle 13.50 o alle ore 14.40, secondo l'organizzazione interna dei vari corsi di studio.

L'ingresso in classe è così strutturato

- alle ore 7.55, ingresso insegnanti
- alle ore 8.00 (al suono della campanella) ingresso studenti

Le lezioni del corso serale iniziano alle ore 17.00 e si concludono alle ore 21.10.

Per il corso serale, il nuovo sistema di istruzione degli adulti prevede che l'adulto possa effettuare a distanza una parte del percorso richiesto all'atto dell'iscrizione, in misura non superiore al 20% del monte ore complessivo del periodo didattico medesimo (rif. DPR 263 del 29/10/2012, D.Lgs 16/1/2013 n. 13).

## **Art. 15**

### **Ritardi studenti**

L'ingresso a scuola dopo l'inizio delle lezioni e l'uscita anticipata devono rappresentare fatti eccezionali e giustificati da gravi ed inderogabili motivi. Per ingressi in ritardo si intende:

- **ingresso in seconda o terza ora;**
- **ingresso compreso tra le 08:05 e le 08:15.**

Il **ritardo occasionale**, (quindi episodico e non abituale), che rientra nei primi minuti di lezione, tra le 8:05 e le 8:15, viene annotato direttamente dal docente sul registro elettronico.

Le/gli studentesse/enti ritardatarie/i, dalle 8:15, non sono ammessi in classe.

I componenti dei singoli c.d.c. avranno cura di acquisire, presso la segreteria didattica, l'elenco degli studenti e delle studentesse che fruiscono del trasporto pubblico e che hanno presentato relativa documentazione alla segreteria, avendo cura di annotare sul r.e., in visione ai soli docenti, i nominativi di detti studenti.

Alle ore 8.15 i cancelli della scuola verranno chiusi, per motivi organizzativi e di sicurezza; verranno riaperti alle ore 8.50 per consentire l'ingresso degli studenti alla seconda ora. Gli studenti, che entrano dopo le 8:15, sostano nell'atrio interno alla scuola, vigilati dai collaboratori scolastici.

Gli studenti che entreranno alla seconda ora saranno ammessi in classe direttamente dal docente, che segnalerà l'orario di ingresso sul registro elettronico. I genitori/tutori dovranno giustificare il ritardo attraverso il registro elettronico entro il giorno successivo; gli/le studenti/sse maggiorenni dovranno anch'essi giustificare il ritardo sul registro elettronico. L'ingresso posticipato dalle ore 9:55 (terza ora) sarà autorizzato dalla vicepresidenza, esclusivamente previa presentazione di valida documentazione (visite mediche, analisi cliniche da conservare nel fascicolo degli/le studenti/esse) o per gravi ed eccezionali motivi su richiesta motivata della famiglia, con apposito giustificativo sarà consegnato al docente in classe che segnalerà il ritardo sul registro elettronico. Nel caso di studenti minorenni l'eventuale ingresso in terza ora è permesso SOLO se lo studente o la studentessa è accompagnato dal genitore o con autorizzazione dello stesso attraverso canali istituzionali (via mail).

A meno di gravi e documentate motivazioni (salute o famiglia) da presentare al Dirigente Scolastico, non saranno giustificati più di otto ritardi motivati. Dopo l'ottavo ritardo, verrà fatto - a cura del Coordinatore di Classe - un richiamo scritto da trasmettere alle famiglie e, per quanto di competenza, al Consiglio di Classe, dal quale seguirà l'avvio di procedimento disciplinare, che ha il compito di valutare la regolarità della frequenza ai fini dell'attribuzione del credito scolastico.

Nel mese di Maggio, si consiglia di non entrare in seconda ora per permettere eventuali recuperi di risultati insufficienti nelle varie discipline, altresì è permesso l'ingresso in seconda ora agli studenti e le studentesse (minorenni) accompagnati dai genitori o previa comunicazione scritta alla Vicepresidenza.

## **Art. 16**

### **Uscite studenti**

Le uscite anticipate sono autorizzate solo in casi eccezionali e documentati per iscritto.

Le uscite anticipate, se frequentemente reiterate, incidono sul mancato rispetto

dell'obbligo della regolare frequenza delle lezioni; esse dovranno pertanto essere, per quanto possibile, evitate e, comunque, opportunamente documentate.

Gli studenti minorenni, in caso di uscita anticipata, dovranno essere prelevati dal genitore o da persona dallo stesso delegata. Se prelevati da altre persone, la delega deve essere depositata dalla famiglia in segreteria. Il genitore dovrà giustificare l'uscita attraverso il registro elettronico.

Gli studenti maggiorenni potranno richiedere l'uscita anticipata nello stesso giorno direttamente al docente che la trascriverà sul registro, comunicandola anche alla vicepresidenza al fine di metterne a conoscenza la famiglia; gli studenti dovranno comunque giustificare l'uscita sul Registro Elettronico.

Le uscite individuali autorizzate non possono superare il numero di otto (8) per anno scolastico e SOLO un'ora prima del termine della giornata di lezione. Gli studenti potranno comunque sempre essere prelevati dai genitori AL CAMBIO DELL'ORA. In caso di necessità di uscire con largo anticipo rispetto alla fine delle lezioni, gli studenti maggiorenni dovranno produrre apposita certificazione. Le uscite devono essere sempre giustificate entro il giorno successivo. La possibilità di uscite anticipate è esclusa nell'ultimo mese di ogni periodo scolastico di valutazione, salvo casi eccezionali adeguatamente documentati. Nel caso di malessere prima della fine delle lezioni, lo studente informa il docente in classe che si rivolgerà alla Dirigenza che provvederà a contattare la famiglia per l'uscita anticipata. In caso di gravità sarà richiesto l'intervento del soccorso sanitario pubblico.

Di norma la procedura è la seguente:

- a. comunicazione telefonica a un genitore ed eventuale chiamata contestuale al 118 rispetto alla gravità;
- b. assistenza di un docente o di un collaboratore scolastico specializzato fino all'arrivo del genitore (o chi delegato);

Visto l'art. 19 Bis del Decreto Legge 16/10/2017, n. 148, convertito in legge 04/12/2017, n. 172, che ha previsto che i genitori, i tutori ed i soggetti affidatari dei minori di 14 anni, in considerazione dell'età, del grado di autonomia e dello specifico contesto, possono autorizzare le Istituzioni Scolastiche a consentirne l'uscita autonoma al termine dell'orario scolastico; Considerato che la stessa norma ha stabilito che detta "autorizzazione esonera il personale scolastico dalla responsabilità connessa all'obbligo di vigilanza"; l'Istituto consente l'uscita autonoma degli alunni a condizione: - Che i genitori facciano esplicita richiesta/autorizzazione per l'uscita autonoma, utilizzando l'apposito modello; - Il modello, firmato da entrambi i genitori inviata a mezzo e-mail all'indirizzo dell'istituzione scolastica [rmis071006@viacopernico.edu.it](mailto:rmis071006@viacopernico.edu.it) o consegnata presso gli Uffici amministrativi in orario di apertura Sportello ed avrà valore per tutto l'anno scolastico. La stessa liberatoria permanente varrà per l'uscita anticipata nei giorni di sciopero/assemblee anche sindacali. I genitori, comunque, autorizzeranno le uscite/entrate anticipate da scuola, per motivi organizzativi dell'Istituto, in seguito a comunicazione dell'istituzione scolastica spuntando la presa visione dell'avviso sul registro elettronico. Che l'uscita avvenga dal plesso di appartenenza, prevedendo il consueto tragitto scuola/casa. L'uscita autonoma può essere richiesta e autorizzata per: a) uscita consueta al termine delle lezioni; b) uscita per utilizzo trasporto comunale; c) uscita al termine delle lezioni pomeridiane effettuate nel plesso di appartenenza per: - pratica strumentale; - attività sportive; - ogni altra attività extracurriculare

Si specifica, comunque, che al superamento del numero massimo di uscite anticipate, **sarà cura del Coordinatore di Classe** inserire la nota disciplinare sul

RE, così come stabilito nel Regolamento d'Istituto, e avviare il procedimento disciplinare.

## **Art. 17**

### **Assenze Studenti**

Il Docente in servizio, a qualunque titolo sulla classe, è tenuto a verificare la situazione delle presenze, delle assenze, dei ritardi, delle giustificazioni curandone l'esatta annotazione sul Registro di classe utilizzando le apposite funzioni, segnalando al Dirigente Scolastico o al suo delegato ogni eventuale anomalia. Lo studente al rientro da un'assenza dovrà essere in regola con la giustificazione delle assenze. Qualora non lo fosse e non regolarizzasse le giustificazioni entro il termine dei tre giorni, il Coordinatore di Classe è chiamato ad irrogare la sanzione disciplinare prevista.

Periodi di assenza diversi, anche se intervallati da un solo giorno di presenza, non possono essere cumulati con un'unica giustificazione. Ogni periodo di assenza deve essere giustificato distintamente. La quinta assenza e quelle successive multiple di cinque devono essere giustificate direttamente da un genitore o essere accompagnate da una specifica dichiarazione della famiglia.

Le assenze per lunghi periodi, quelle frequenti e ripetute e quelle relative ai giorni di svolgimento di verifiche periodiche, assumono un particolare rilievo. E' pertanto opportuno che in tali casi l'allievo presenti un'adeguata documentazione da cui risulti comprovata la inderogabile necessità dell'assenza. In ogni caso, per assenze superiori a 5 giorni, è richiesto il certificato medico.

In occasione di assenze collettive, (dovute a manifestazioni studentesche, scioperi dei mezzi ecc.), gli studenti devono comunque procedere alla richiesta di giustificazione dell'assenza, che sarà accettata per presa visione.

Anche quando il numero degli studenti presenti in classe è esiguo, lo svolgimento delle lezioni deve essere assolutamente regolare: non deve cioè subire alcuna riduzione o limitazione che penalizzi i presenti. Il docente potrà utilizzare il tempo a disposizione anche per attività di recupero e/o approfondimento. L'esiguità del numero dei presenti non può, pertanto, costituire motivo di richiesta di uscita anticipata.

Si ricorda che, per la normativa attuale, "gli studenti sono tenuti a frequentare regolarmente i corsi e ad assolvere assiduamente agli impegni di studio". (art. 3 DPR 249/98). Comportamenti in contrasto con tale norma possono, quindi, comportare sia valutazioni negative sul piano didattico che provvedimenti sanzionatori. A tal fine, in caso di assenze collettive, il Coordinatore di classe, d'intesa con il Dirigente Scolastico, provvederà ad avvisare i genitori e, ove si ripeta la situazione, a convocare le famiglie e/o i consigli di classe per assumere eventuali decisioni di carattere disciplinare.

L'elenco delle assenze e dei permessi di entrata ed uscita verrà comunicato alla famiglia attraverso comunicazioni scritte, oltre che in occasione del ricevimento generale

## **Art. 18**

### **Deroga assenze**

Il D.P.R. n. 122 del 22 giugno 2009, art. 14 comma 7, prevede che ai fini della validità dell'anno scolastico, "per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale

*personalizzato. Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite. Tale deroga è prevista 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. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo."*

Si individuano pertanto, le seguenti casistiche apprezzabili ai fini delle deroghe previste:

- gravi motivi di salute adeguatamente documentati con certificato medico che attesti l'inizio e la fine della malattia;
- deroga fino ad un numero massimo di 10 giorni per gravi motivi di salute dei genitori che rendano necessaria l'assistenza dell'alunno, purché gli stessi siano documentati con certificato medico che attesti l'inizio e la fine della malattia;
- Qualora la malattia sia certificata per 30 giorni consecutivi o superiori è riconosciuto il diritto di richiesta di attuazione dell'istruzione domiciliare per tutto il tempo di impossibilità a frequentare la scuola
- terapie e/o cure programmate documentate da certificazione medica specialistica;
- donazioni di sangue;
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano i giorni di riposo diversi dal sabato o dalla domenica (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987);
- adesione ad associazioni di volontariato come da L. 1 del 2/01/2018 art. 39;
- grave lutto familiare;
- in casi di comprovata impossibilità di frequenza alle lezioni da parte di un/a alunno/a, il Consiglio di Classe coinvolto, informato il DS, delibera nel rispetto della privacy e della normativa vigente in materia di diritto allo studio e di inclusione un piano di studi e un'eventuale frequenza alle lezioni personalizzati.
- Partecipazione a Open Day per l'orientamento in uscita non organizzati dall'istituzione scolastica.

Delibera Collegio dei Docenti n. 9 /1 (03/09/24)

Le assenze degli studenti dalle lezioni curricolari dovute alla loro partecipazione a mobilità individuali effettuate con scuole europee, partner in progetti internazionali, ed in generale a stage, iniziative culturali e formative approvate dagli organi collegiali della scuola non rientrano nel computo complessivo delle assenze. Non sono computate ore di assenza neanche le entrate posticipate e uscite anticipate per l'intera classe autorizzate dalla Dirigenza (assemblee sindacali, scioperi docenti, variazioni d'orario in assenza di sostituzioni di colleghi assenti, eventi imprevisti). L'assenza dalle lezioni curricolari dello studente, dovuta a sanzione disciplinare senza obbligo di frequenza, non incide sul computo complessivo delle ore di lezione perse durante l'anno scolastico.

Si precisa che i giorni di assenza afferenti le succitate fattispecie possono essere anche cumulabili, **ma non possono superare un limite massimo di gg. 15 (90 ore)** oltre il limite del venticinque per cento (25%) di ore di assenza rispetto al monte orario annuale, **ad eccezione delle gravi patologie per le quali si**

## **deroga fino ad un massimo di 20 giorni (120 ore).**

Il Collegio delibera che le suddette motivazioni per una deroga al monte ore minimo obbligatorio debbano essere certificate tempestivamente al rientro a scuola e che non saranno accettate certificazioni presentate successivamente. Il Collegio Docenti delibera, inoltre, che gli alunni con disabilità che seguono una programmazione personalizzata rispetto ai contenuti o che per la propria patologia debbano assentarsi frequentemente durante l'orario scolastico, non abbiano alcun limite minimo di ore.

### **Per il corso serale:**

approva che i Consigli di classe interessati siano preposti a valutare, caso per caso, gli elementi giustificativi che hanno determinato una frequenza non pienamente regolare. Laddove i docenti riterranno valide le ragioni addotte, sulla base di congrui elementi di valutazione desunti da verifiche scritte, orali e/o pratiche, svolte in classe, a casa o in fad debitamente corrette, classificate ed agli atti dell'istituto tali da certificare il raggiungimento degli obiettivi fissati, il Consiglio di classe potrà procedere in deroga all'obbligo dei venticinque per cento della frequenza delle ore previste dal PFI.

## **Art. 19**

### **Intervalli**

Durante i periodi di intervallo dalle ore 9.45 alle ore 9.55 e dalle ore 11.45 alle ore 11.55 gli/le studenti/studentesse mantenendo un comportamento che osservi le norme scolastiche, possono uscire nei corridoi e nei cortili interni all'Istituto. Non è comunque consentito sostare sulle scale d'emergenza, uscire dall'Istituto o avere contatti con persone esterne alla scuola.

Il cancello sarà chiuso durante l'intervallo a garanzia della sicurezza dell'utenza. Lo svolgimento dell'intervallo avverrà sotto la sorveglianza degli insegnanti in servizio. I collaboratori scolastici presidieranno gli spazi esterni, secondo le disposizioni che saranno impartite dal DSGA, al fine di controllare le aree di maggiore concentrazione delle/degli Studentesse/nti.

La sorveglianza dovrà essere esercitata anche dai docenti negli spazi destinati alla ricreazione. In particolare, gli studenti che decidono di svolgere la pausa di socializzazione in cortile non devono recarsi o sostare nelle aree verdi retrostanti l'edificio. Gli studenti che si attardano nei corridoi, sulle scale, nell'area di ristoro bar o in cortile vanno sollecitati da tutto il personale a fare rientro nelle aule. Durante gli intervalli è assolutamente vietato uscire dall'Istituto.

## **Art.20**

### **Divieto di fumo**

E' fatto divieto di fumo in qualunque locale chiuso della scuola e nelle aree all'aperto di pertinenza della stessa. E' altresì vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi e nelle aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto. I docenti e tutto il personale della scuola sono tenuti a rispettare e a far rispettare tali norme di comportamento. In caso di violazione saranno applicate, oltre alle sanzioni previste dalle legge, i provvedimenti disciplinari ritenuti più idonei.

## **Art. 21**

### **Uso dei Cellulari**

Non è consentito l'utilizzo di telefoni cellulari, lettori MP3, ecc. all'interno



dell'Istituto. Tali apparecchi non potranno essere tenuti funzionanti - neanche "silenzianti" - ma riposti negli zaini e/o borse durante lo svolgimento delle lezioni. Gli stessi potranno essere utilizzati solo previa autorizzazione dal docente con finalità esclusivamente didattiche.

Per qualsiasi necessità urgente di contatto con le famiglie dovrà essere utilizzato, il telefono della scuola, attraverso gli operatori addetti.

Non è consentito l'uso di qualunque dispositivo collegabile ad Internet o telefoni cellulari di qualsiasi tipo (comprese le apparecchiature in grado di inviare fotografie e immagini, dispositivi a luce infrarossa o ultravioletta di ogni genere, apparecchiature elettroniche portatili di tipo "palmare", personal computer portatili di qualsiasi genere, in grado di collegarsi all'esterno degli edifici scolastici tramite connessioni "wireless", o alla normale rete telefonica con protocolli UMTS, GPRS o GSM o BLUETOOTH) per recuperare informazioni o dati utili per lo svolgimento di prove scritte ed orali. Per poter effettuare la registrazione di una lezione, lo studente deve chiedere l'autorizzazione scritta al docente interessato.

La violazione di quanto stabilito nel presente articolo si configura come mancanza disciplinare, sanzionabile ai sensi dell'art. 1, comma 4 lettera b, della tabella sanzioni del Regolamento di disciplina.

Gli studenti sono comunque invitati a non portare a scuola né il telefonino né altri oggetti di valore, dei quali la scuola non risponde.

## **Art. 22**

### **Studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica**

Gli studenti, anche se maggiorenni, che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione Cattolica e decidono di non svolgere attività alternative, non possono allontanarsi dall'istituto durante le ore di lezione.

Tutti gli studenti (minorenni o maggiorenni), previa autorizzazione e/o presa di conoscenza da parte degli esercenti la patria potestà, possono entrare alla seconda ora o uscire all'ultima ora, qualora tale insegnamento fosse in orario scolastico la prima o l'ultima ora della giornata.

## **Art.23**

### **Assemblee studentesche**

Gli studenti della scuola secondaria superiore e i genitori degli alunni delle scuole di ogni ordine e grado hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo le modalità previste dagli artt.13 (Assemblee studentesche) e 14 (Funzionamento delle assemblee studentesche) del D.lgs. n.297/94 di seguito riportati in corsivo:

- *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 d'istituto.*
- *In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.*
- *I rappresentanti degli studenti nei consigli di classe possono esprimere un comitato studentesco di istituto.*
- *Il comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al consiglio di istituto.*
- *È consentito lo svolgimento di una assemblea di istituto ed una di classe al mese nel limite, la prima, delle ore di lezione di una giornata e, la seconda, di due ore.*

- *L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico. Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.*
- *Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni, ed in numero non superiore a quattro, 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. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal consiglio d'istituto*
- *A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.*
- *Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.*
- *All'assemblea di classe o d'istituto possono assistere, oltre al preside od un suo delegato, i docenti che lo desiderino.*

### **Funzionamento delle assemblee studentesche**

L'assemblea di istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di istituto.

L'assemblea d'istituto è convocata su richiesta della maggioranza del comitato studentesco di istituto o su richiesta del 10% degli studenti.

La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Dirigente Scolastico, per la preventiva verifica di legittimità e la necessaria azione di coordinamento tra tutte le attività scolastiche.

Il Dirigente Scolastico ha potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. (v. Regolamento Assemblea d'Istituto)

## **Art. 24**

### **Visite guidate e viaggi d'istruzione**

1. Le visite guidate e i viaggi di istruzione, ivi compresi quelli connessi ad attività sportive, richiedono, in considerazione delle motivazioni culturali didattiche e professionali che ne costituiscono il fondamento, una adeguata programmazione didattica e culturale che dovrà essere predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico in quanto si configurano come esperienze di apprendimento e di crescita della personalità.
2. I viaggi di istruzione sono proposti dal Collegio Docenti che ne stabilisce i criteri didattici, programmati dal Consiglio di Classe all'inizio dell'anno scolastico, coordinati ed organizzati dal Referente dei viaggi e deliberati dal Consiglio d'Istituto, il quale a sua volta ne fissa i criteri generali di organizzazione e di spesa.
3. Il Consiglio di Classe, oltre a deliberare il viaggio di istruzione, designerà il Responsabile del progetto che avrà il compito di preparare un Progetto didattico con allegati gli obiettivi e l'itinerario condivisi dagli studenti e dalle studentesse prima dell'effettuazione dello stesso.
4. I viaggi e le visite devono essere effettuati entro e non oltre il **30 Aprile** di ogni anno. Si può derogare a tale limite temporale solo per la partecipazione a concorsi, eventi, convegni e gare e per l'effettuazione di viaggi connessi ad attività sportive o per le attività collegate con l'educazione ambientale, considerato che tali attività all'aperto non possono, nella maggior parte dei casi, essere svolte prima della tarda primavera.
5. I viaggi di istruzione sono organizzati per le classi del biennio in Italia e per

- le classi del triennio anche all'estero, in modo da contemperare gli inderogabili obiettivi formativi del viaggio con le esigenze non trascurabili, di contenimento della spesa pubblica e da tener conto della necessità di non chiedere alle famiglie degli studenti e delle studentesse quote di compartecipazione di rilevante entità, o comunque, di entità tale da determinare situazioni discriminatorie che vanificherebbero, oltretutto, la stessa natura e finalità dei viaggi d'istruzione.
6. Possono effettuare il viaggio le classi che hanno un'adesione di almeno i 2/3 degli studenti e delle studentesse, fatta eccezione per i viaggi connessi ad attività sportive la cui programmazione contempli la partecipazione di studenti appartenenti a classi diverse.
  7. L'eventuale quota messa a disposizione dalla scuola viene deliberata in sede di Consiglio d'Istituto.
  8. Gli accompagnatori della classe, da scegliersi tra i docenti della classe stessa, sono designati dal Dirigente Scolastico. Nei viaggi finalizzati allo svolgimento di attività sportive, la scelta degli accompagnatori cadrà sui docenti di educazione fisica, con l'eventuale integrazione di docenti di altre materie cultori dello sport interessato o in grado di promuovere un contatto interdisciplinare che verifichi il binomio cultura-sport. Deve essere assicurato l'avvicendamento dei docenti accompagnatori, in modo da escludere che lo stesso docente partecipi a più di un viaggio di istruzione nel medesimo anno scolastico. Tale limitazione non si applica alle visite guidate, pure essendo comunque sempre auspicabile una rotazione dei docenti accompagnatori, al fine di evitare frequenti assenze dello stesso insegnante.
  9. Sarà compito dei docenti accompagnatori, ai fini del conseguimento degli obiettivi formativi che i viaggi devono prefiggersi, assicurarsi che gli studenti siano preventivamente forniti di tutti gli elementi conoscitivi e didattici idonei a documentarli sul contenuto delle iniziative stesse.
  10. Gli accompagnatori dovranno, almeno 10 giorni prima della partenza, consegnare in segreteria didattica:
    - l'elenco nominativo degli studenti e delle studentesse partecipanti, distinti per classi di appartenenza;
    - le dichiarazioni di consenso delle famiglie, se trattasi di studenti minorenni, dopo averne controllato l'autenticità della firma e le autorizzazioni per gli studenti maggiorenni;
    - l'elenco nominativo degli accompagnatori e le dichiarazioni sottoscritte circa l'assunzione dell'obbligo della vigilanza;
    - il programma analitico del viaggio;
    - la dettagliata relazione illustrativa degli obiettivi culturali e didattici dell'iniziativa;
    - l'attestazione che tutti i partecipanti sono in possesso di documenti d'identità validi

Considerata la valenza didattica dei viaggi di istruzione, i docenti accompagnatori in nessun caso dovranno consentire agli studenti che partecipano al viaggio di essere esonerati, anche parzialmente, dalle attività ed iniziative programmate;

All'inizio dell'anno scolastico il Consiglio di classe programma le visite guidate; il docente accompagnatore le richiede con 10 giorni di anticipo su apposito modulo e consegna in segreteria didattica le dichiarazioni di consenso delle famiglie, se trattasi di studenti e studentesse minorenni, dopo averne controllato l'autenticità della firma e le autorizzazioni per gli studenti maggiorenni;

Il Docente Coordinatore di classe vigilerà affinché le visite didattiche non

superino il numero di 6 per ogni classe, non ricadano nello stesso giorno e, preferibilmente, nello stesso periodo dell'anno, non riguardino sempre le stesse discipline e prevedano una rotazione dei docenti accompagnatori.

Le visite didattiche sono sempre autorizzate dal Dirigente Scolastico.

Le visite didattiche ed i viaggi di istruzione possono essere revocati in qualsiasi momento per motivi disciplinari.

## **Art. 25**

### **Rispetto dell'Ambiente Scolastico**

I locali, gli arredi, il materiale librario, scientifico e tecnologico devono essere salvaguardati da tutti costituendo un prezioso patrimonio didattico e culturale al servizio delle generazioni studentesche.

I singoli studenti e/o le classi risponderanno personalmente o come gruppi per ogni danneggiamento e/o sottrazione debitamente accertati e contestati, dei beni comuni, pagando i danni materiali ed esponendosi altresì ai relativi provvedimenti disciplinari.

È vietato l'uso di telefoni cellulari e di dispositivi elettronici in classe, tranne per finalità didattiche autorizzate dal docente. I possessori dovranno tenere sempre i propri apparecchi spenti, considerato che, per qualsiasi urgenza, la scuola garantisce la comunicazione immediata. In particolare, è vietata la raccolta di immagini e video finalizzate alla diffusione e durante le verifiche - Direttiva 104/2007 della P.I. (MIUR)

## **Art. 26**

### **Tipologia di infrazioni, organi e procedure delle relative sanzioni**

Per quanto concerne le infrazioni ai doveri degli alunni previsti dall'art.3 DPR N°249 del 24/06/98 - Statuto delle studentesse e degli studenti e successive integrazioni - nel Regolamento di Disciplina sono evidenziate le sanzioni disciplinari.

Resta inteso che le sanzioni disciplinari hanno carattere e finalità educative, si ispirano al principio della gradualità, proporzionalità e giustizia.

### **Titolo III. Utilizzo strutture, spazi e locali scolastici**

È vietato l'ingresso nella scuola di estranei non autorizzati.

I docenti, gli alunni, i genitori e il personale ATA possono utilizzare i locali della scuola per motivi didattici e culturali, previa richiesta scritta al D.S. con almeno quattro giorni di anticipo. Tutte le componenti della scuola dispongono di appositi spazi murali per l'affissione di comunicati e documenti.

L'affissione di comunicazioni, manifesti e materiale pubblicitario e informativo proveniente dall'esterno deve essere approvata dal D.S.

## **Art. 27**

### **Biblioteca**

Gli studenti potranno servirsi, secondo l'orario e le disposizioni d'accesso, della Biblioteca d'Istituto, usufruendo del prestito interno ed esterno dei testi, per i quali sia ammesso tale servizio.

Le famiglie potranno fare richiesta di prestito dei libri di testo entro il mese di ottobre del corrente anno scolastico allegando la documentazione ISEE. I libri dovranno essere tassativamente riconsegnati entro la fine delle lezioni. In caso

di danneggiamento o mancata riconsegna verrà richiesto il risarcimento e l'alunno verrà escluso dalla possibilità di usufruire del prestito dei libri.

### **Art. 28**

#### **Aule speciali: Aula Magna, Aula video, Palestra, Laboratori**

Gli studenti sono tenuti al rispetto del regolamento delle aule speciali.

### **Norme di sicurezza**

Ai sensi del D. Lgs N° 81/2007 i lavoratori devono essere informati dal datore di lavoro sulle procedure da seguire in caso di emergenza.

L'edificio scolastico è attrezzato con impianto antincendio a norma di legge. Un piano di sicurezza e un manuale informativo, contenente le disposizioni per l'evacuazione immediata in caso di improvvisa calamità, è stato sottoposto agli organi collegiali di istituto e portato a conoscenza di tutti gli utenti

# ALLEGATO N°1

Istruzione Operativa

## “PROCEDURE PER LA GESTIONE DEI MALESSERI ORDINARI DEGLI ALUNNI A SCUOLA”

### PER TUTTO IL PERSONALE DELLA SCUOLA

Si rileva che le indicazioni procedurali sono la formalizzazione di quanto in genere viene fatto quotidianamente allorché un alunno/a non si senta bene, presenti sintomi di malessere o di disagio. In caso di incidenti gravi o grave malessere, la scuola chiede l'intervento del 118, avvisando contestualmente la famiglia.

Nei casi di **malesseri “ordinari”** ci si attiene alle seguenti indicazioni:

- 1) *In caso di malessere ordinario di un alunno/a (mal di testa, mal di pancia, febbre, ecc.) normalmente la scuola avverte i genitori invitandoli a ritirare il ragazzo/a e a portarlo/a a casa per l'assistenza e le cure necessarie;*
- 2) *In caso di malessere persistente l'alunno sarà accompagnato dal personale della scuola nell'infermeria, che lo assisterà fino all'arrivo del genitore;*
- 3) *Se l'alunno/a presenta sintomi che possono far supporre l'esistenza di malattie infettive, il Dirigente Scolastico invita i genitori a ritirare il ragazzo/a, a portarlo/a a casa e a rivolgersi al medico curante. Ove ritenuto necessario, il dirigente scolastico interpella il Medico nel Presidio di zona;*
- 4) *Sempre in riferimento al punto 3 (ipotesi di malattie infettive), in caso di rifiuto o di diniego da parte della famiglia a prelevare il figlio e a farlo visitare dal medico curante, il dirigente scolastico segnala la situazione agli operatori della Medicina di Comunità, per le verifiche di competenza. Dispone quindi l'allontanamento dell'alunno da scuola – solo a seguito di parere ed alla valutazione sanitaria dell'ASL medesima – come provvedimento di emergenza, a tutela dell'alunno e della comunità scolastica.*