

## Regolamento di istituto

approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 5 del 1° marzo 2016

### CAPO I Premesse

#### **Art. 1 Natura del Regolamento di Istituto**

Il presente *Regolamento di Istituto*, coerente con il *Piano dell'offerta formativa* (POF) e funzionale alla sua realizzazione, definisce le norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento per una partecipazione alla vita scolastica consapevole, responsabile e rispettosa di tutte le funzioni che concorrono alle finalità dell'istituzione. Ha carattere vincolante e, pertanto, ogni componente della scuola si impegna a rispettarlo e farlo rispettare.

#### **Art. 2 Normativa di riferimento**

Le norme di riferimento per la redazione del Regolamento di Istituto sono il *Testo unico in materia di istruzione* (DLgs del 16 aprile 1994, n. 297 e successive modifiche e disapplicazioni); il *Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche* (DPR dell'8 marzo 1999, n. 275); lo *Statuto delle Studentesse e degli Studenti* (DPR del 24 giugno 1998, n. 249, e DPR del 21 novembre 2007, n. 235).

#### **Art. 3 Integrazione con altri regolamenti**

Il presente Regolamento è integrato da documenti aggiuntivi dedicati ad aspetti particolari:

- Regolamento di disciplina
- Regolamento delle assenze e delle giustificazioni
- Patto di corresponsabilità educativa fra scuola, studenti e famiglie
- Regolamento della Biblioteca
- Regolamento delle aule specialistiche
- Regolamento delle palestre
- Regolamento delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione

#### **Art. 4 Modifiche al regolamento**

Il presente Regolamento può essere modificato dal Consiglio di Istituto, secondo le modalità

previste dallo *Statuto delle Studentesse e degli Studenti*, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali.

## **CAPO II Organizzazione delle attività scolastiche**

### **Art. 5 Presenza in classe delle studentesse e degli studenti**

Al primo suono della campanella gli studenti entrano a scuola e si recano nelle rispettive aule. Al secondo suono della campanella, che segna l'inizio delle lezioni, gli alunni devono già trovarsi in classe.

Gli studenti presenti a scuola sono affidati alla sorveglianza dei docenti e dei collaboratori scolastici (CCNL comparto scuola, art. 29, comma 5, e Tabella A).

Gli studenti non devono allontanarsi dall'aula alla quale sono assegnati senza l'autorizzazione dell'insegnante. Se non espressamente autorizzati da un'insegnante, gli studenti non devono accedere ai laboratori, alle palestre o ad altre aule momentaneamente non occupate.

### **Art. 6 Intervallo tra le lezioni**

Nella mattinata sono previsti due intervalli, il primo gli ultimi dieci minuti della seconda ora e il secondo gli ultimi dieci minuti della quarta ora.

Durante gli intervalli gli alunni possono allontanarsi dall'aula, ma non devono abbandonare l'edificio scolastico. La sorveglianza durante l'intervallo è affidata ai docenti e ai collaboratori scolastici. I docenti in servizio si trattengono presso l'aula dove hanno svolto lezione, salvo diversa indicazione da parte della Dirigente scolastica.

### **Art. 7 Ritardi, uscite anticipate e permessi**

Gli studenti che giungono a scuola con un ritardo che non superi il quarto d'ora sono ammessi direttamente in aula.

Gli studenti che giungono a scuola con un ritardo superiore dovranno attendere nell'atrio e si uniranno alla classe all'inizio della seconda ora, così da non interrompere la lezione.

Gli studenti che giungano a scuola durante la seconda ora dovranno adeguatamente motivare il ritardo in Vicepresidenza, che accoglierà l'alunno, ma valuterà se ammetterlo in classe.

In ogni caso il giorno seguente l'alunno dovrà presentare una giustificazione del genitore.

Il genitore può chiedere in via eccezionale l'uscita anticipata dell'alunno, dichiarandone per iscritto

il motivo. Per gli eventi programmati occorre avvisare con anticipo il Coordinatore di classe.

Gli alunni minorenni possono lasciare la scuola soltanto se accompagnati da un genitore o da un altro familiare o da un conoscente munito di delega scritta.

In caso di malessere, indisposizione o infortunio lievi, la famiglia dell'alunno maggiorenne sarà avvisata delle condizioni di salute del figlio e della sua eventuale decisione di allontanarsi da scuola autonomamente.

In caso di malore o infortunio grave l'alunno sarà affidato a operatori del Pronto intervento sanitario (118) e la famiglia sarà tempestivamente avvisata.

La Dirigente scolastica può concedere permessi annuali di entrata in ritardo o di uscita anticipata, dietro richiesta scritta adeguatamente motivata e documentata.

Si rimanda al *Regolamento delle assenze e delle giustificazioni* per indicazioni più precise.

#### **Art. 8 Assenze e giustificazioni**

Qualsiasi assenza, ritardo o uscita anticipata deve essere giustificata da un genitore o tutore, ad attestare che lo stesso ne è a conoscenza. Gli alunni maggiorenni giustificano personalmente le proprie assenze.

Per le giustificazioni deve essere utilizzato esclusivamente l'apposito libretto, da ritirare all'inizio di ogni anno scolastico in Segreteria. Le uniche firme valide ai fini delle giustificazioni e autorizzazioni sono quelle vidimate dalla Scuola.

A scuola lo studente deve avere con sé il libretto, che permette ai docenti di verificare l'autenticità della firma del genitore. Il libretto deve essere custodito con cura e il suo smarrimento o danneggiamento deve essere tempestivamente segnalato alla Segreteria.

In caso di assenza prolungata, la famiglia avrà cura di mettersi in contatto con il Coordinatore di classe per motivare adeguatamente l'astensione dalle lezioni. Il Coordinatore di classe informerà la Dirigente scolastica.

Si rimanda al *Regolamento delle assenze e delle giustificazioni* per indicazioni più precise.

#### **Art. 9 Ora di religione**

Per la scelta di avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della Religione cattolica valgono le indicazioni fornite con l'apposito modulo all'atto dell'iscrizione. La scelta vale per l'intero anno scolastico e non è modificabile in corso d'anno.

Gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento della Religione cattolica e hanno scelto "nessuna attività" (opzione D) non possono restare nelle pertinenze della scuola durante il relativo periodo di lezione.

#### **Art. 10      Attività extracurricolari**

Gli studenti presenti a scuola in orario extracurricolare, impegnati in attività previste dal Piano dell'Offerta Formativa, saranno affidati a un docente e si atterranno a quanto indicato nei regolamenti scolastici.

#### **Art. 11      Esonero dalle lezioni di Scienze motorie**

Gli alunni esonerati dalle lezioni di Scienze motorie, nel rispetto della normativa vigente, sono tenuti alla frequenza delle lezioni e soggetti a valutazione scolastica. Infatti l'esonero si riferisce solo agli aspetti incompatibili con le condizioni soggettive dell'alunno indicate nel certificato medico.

#### **Art. 12      Accesso al Centro Informazione e Consulenza**

Il Centro di Informazione e Consulenza (CIC) è uno spazio di ascolto che offre agli studenti, ai genitori, ai docenti e al personale non docente una possibilità di confronto ed elaborazione su difficoltà legate alla vita scolastica.

Il CIC offre esclusivamente un servizio di informazione e consulenza, nel rispetto della riservatezza della persona. Le finalità del servizio sono promuovere il benessere a scuola e contrastare e ridurre l'abbandono scolastico.

Gli operatori del CIC segnalano alla Dirigente scolastica eventuali situazioni di disagio di portata tale da richiedere un intervento competente esterno alla scuola.

Tutti gli studenti che lo desiderino possono prenotare un colloquio con un operatore del CIC (psicologo o docente), secondo le modalità stabilite e diffuse di anno in anno. Lo stesso dicasi per i genitori e il personale.

#### **Art. 13      Uscite guidate, viaggi d'istruzione e scambi culturali internazionali**

Le uscite didattiche, i viaggi di istruzione e gli scambi culturali internazionali rientrano nella programmazione didattica del Consiglio di classe. Nel corso di uscite e viaggi gli studenti sono affidati ai docenti e si atterranno a quanto indicato nei regolamenti scolastici o alle disposizioni dei docenti accompagnatori.

Per le modalità organizzative si rimanda al *Regolamento delle uscite didattiche e dei viaggi di istruzione*.

### CAPO III Norme di comportamento

#### Art. 14 Norme generali

In qualsiasi ambiente della scuola è richiesto un comportamento improntato al rispetto per le persone e per la funzione che esse vi svolgono o il diritto che vi esercitano. Valgono pertanto le comuni regole di buona educazione. Per aspetti specifici si rimanda al *Regolamento di disciplina*.

#### Art. 15 Comportamento nella Biblioteca

Si ricorda che la Biblioteca scolastica è un luogo di studio. Valgono pertanto, oltre alle generali regole di comportamento, le norme specifiche indicate nel *Regolamento della Biblioteca*.

#### Art. 16 Comportamento nei Laboratori speciali

Si ricorda che i Laboratori speciali ospitano attrezzature e opere che, se maneggiate in modo non corretto, possono subire o arrecare danno. Ciò richiede, oltre al rispetto delle generali regole di comportamento, l'osservanza di norme specifiche per le quali si rimanda ai relativi regolamenti.

#### Art. 17 Comportamento nelle palestre

Le Palestre sono aule didattiche, non luoghi ricreativi. Comprendono attrezzature che, se utilizzate in modo non corretto, possono subire o arrecare danno. Ciò richiede, oltre al rispetto delle generali regole di comportamento, l'osservanza di norme specifiche per le quali si rimanda al *Regolamento delle Palestre*.

#### Art. 18 Utilizzo a scuola di dispositivi multimediali

Le *Linee di indirizzo e indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica etc.*, emanate dal Ministero della Pubblica Istruzione in data 15 marzo 2007, chiariscono che gli studenti non devono utilizzare telefoni cellulari o altri dispositivi elettronici (smartphone, tablet...) durante l'attività didattica, salvo espressa autorizzazione del docente. La violazione di tale prescrizione è passibile di sanzioni disciplinari.

Come chiarito dalla *Direttiva del Ministero della Pubblica Istruzione n. 104 del 30 novembre 2007*, i dati sensibili<sup>1</sup> comunque acquisiti, quindi anche con i più recenti mezzi tecnologici, possono essere trasmessi a terzi solo previa richiesta formale all'interessato e sua autorizzazione scritta alla diffusione. Si richiama in particolare l'attenzione su fotografie, filmati e registrazioni audio.

---

<sup>1</sup> Per dati sensibili si intendono tutte le informazioni personali relative all'origine etnica, l'orientamento sessuale, le convinzioni religiose o filosofiche, le convinzioni politiche, l'appartenenza a partiti politici, sindacati, associazioni o organizzazioni a carattere religioso, filosofico, politico o sindacale, lo stato di salute.

## Capo IV Organi collegiali e attività connesse

### Art. 19 Assemblea d'Istituto

Gli studenti possono svolgere ogni mese un'Assemblea di Istituto, tranne negli ultimi trenta giorni prima del termine delle lezioni. La durata di ogni assemblea non può eccedere l'orario delle lezioni della giornata. La Dirigente può inoltre concedere agli studenti ulteriori riunioni negli spazi scolastici al di fuori dell'orario di lezione.

La convocazione dell'Assemblea di norma è concessa su richiesta scritta della maggioranza assoluta<sup>2</sup> del Comitato Studentesco (CS) o del 10% degli studenti. La domanda deve indicare la data dell'assemblea, l'ordine del giorno e l'eventuale partecipazione di persone esterne all'istituto. Va presentata con un anticipo di almeno quindici giorni non festivi.

La partecipazione all'assemblea di persone esterne all'Istituto dovrà essere autorizzata dal Consiglio di Istituto.

L'approvazione scritta della Dirigente sarà affissa all'Albo della scuola e sarà data tempestiva comunicazione agli studenti, ai docenti e alle famiglie, tramite la diffusione di una circolare.

L'assemblea è presieduta dai rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Istituto e dal Presidente del Comitato Studentesco, coordinati da eventuali promotori dell'assemblea stessa. Essi garantiscono la piena libertà di espressione dei partecipanti.

L'Assemblea degli studenti approva un proprio regolamento volto a garantire uno svolgimento regolare e ordinato delle riunioni e il rispetto dei Regolamenti scolastici, che gli studenti sono tenuti a osservare durante le assemblee, come in ogni altra circostanza.

La vigilanza durante l'assemblea è affidata alla Dirigente scolastica o a docenti a tale scopo delegati. L'Assemblea potrà essere sospesa qualora ne sia impossibilitato l'ordinato svolgimento o si rilevino violazioni dei regolamenti.

Qualora l'assemblea non si svolga a scuola, gli studenti si troveranno direttamente nella sede prescelta, all'ora indicata nella convocazione.

Durante le assemblee di Istituto tutte le lezioni sono sospese. Oltre agli studenti e alla Dirigente scolastica (o i suoi delegati), possono partecipare all'assemblea i docenti che lo desiderino. Gli studenti hanno il diritto e il dovere di partecipare all'Assemblea e l'assenza deve essere giustificata. Per indicazioni più precise si rimanda al *Regolamento delle assenze e delle giustificazioni*.

---

<sup>2</sup> Cinquanta per cento più uno.

Riferimenti normativi: DPR n. 416 del 31 maggio 1974; Decreto legislativo n. 297 del 16 aprile 1994.

#### **Art. 20      Assemblea di classe**

L'Assemblea di classe può riunirsi una volta al mese per una durata massima di due ore di lezione. Nel corso dell'anno le assemblee dovranno tenersi in giorni della settimana diversi.

La riunione dell'assemblea deve essere richiesta al Coordinatore di classe con almeno 5 giorni non festivi di anticipo, utilizzando l'apposito modulo. L'autorizzazione sarà annotata nel registro elettronico.

La richiesta di convocazione, con l'indicazione dell'ordine del giorno e dell'orario richiesto e le firme di autorizzazione dei docenti coinvolti, deve provenire dai due rappresentanti oppure dalla maggioranza assoluta degli alunni della classe. Tutti i docenti sono tenuti a concedere, a turno, l'assemblea nelle proprie ore di lezione.

All'Assemblea possono partecipare esclusivamente gli alunni della classe. La presenza di altri alunni della scuola dovrà essere richiesta ed espressamente autorizzata dalla Dirigente scolastica. I rappresentanti di classe coordinano la riunione e garantiscono la piena libertà di espressione dei partecipanti.

Durante l'assemblea i docenti esercitano il proprio compito di vigilanza trattenendosi in aula o nelle sue immediate vicinanze. Qualora rilevino irregolarità nello svolgimento o violazioni dei regolamenti scolastici, potranno sospendere la riunione.

La Dirigente scolastica potrà eccezionalmente, in deroga a tali regole, autorizzare assemblee straordinarie o urgenti.

#### **Art. 21      Altre assemblee degli studenti**

Gli studenti, attraverso i loro rappresentanti o come espressione di una maggioranza assoluta, possono richiedere di riunirsi in assemblee dedicate ad aspetti riguardanti una sezione, un indirizzo o un segmento del corso, secondo le modalità previste per le assemblee di istituto.

#### **Art. 22      Comitato studentesco**

È composto dagli studenti eletti rappresentanti nel Consiglio di Istituto, nei Consigli di classe, nella Consulta Studentesca. Il Comitato si riunisce dietro presentazione di una richiesta scritta alla Dirigente scolastica. Tale richiesta, contenente l'ordine del giorno della seduta, deve essere presentata con almeno cinque giorni di anticipo non festivi rispetto alla data indicata. Nel caso in cui la riunione del Comitato Studentesco si svolga in orario di lezione, la Dirigente scolastica

informa le famiglie degli studenti impegnati.

### **Art. 23 Assemblee dei genitori**

Le Assemblee di classe dei genitori e il Comitato dei genitori possono riunirsi nei locali della scuola in orario diverso da quello delle lezioni, presentando una richiesta dei Rappresentanti di classe o del Presidente del Comitato o della maggioranza assoluta dei componenti. La richiesta deve pervenire alla Dirigente scolastica con almeno dieci giorni non festivi di anticipo.

Per altri aspetti si rimanda al Decreto legislativo n. 297 del 16 aprile 1994.

### **Art. 24 Stampa studentesca e affissioni**

Gli studenti possono produrre un Giornale della Scuola e diffonderlo. A tale scopo dovrà essere costituito un Comitato di redazione il quale produrrà un regolamento da sottoporre all'approvazione del Consiglio di Istituto. Del Comitato di redazione possono fare parte anche genitori e docenti.

Gli studenti possono affiggere negli appositi spazi (bacheche, pannelli) documenti, cartelloni e volantini, indicandone gli autori e la data di pubblicazione. Il materiale sprovvisto di tali indicazioni o affisso al di fuori di questi spazi sarà rimosso.

Il materiale pubblicato a scuola non deve contenere propaganda partitica o commerciale. Niente di ciò che viene pubblicato a scuola dovrà arrecare un danno di immagine alla scuola stessa od offendere la dignità e l'onorabilità delle persone.

### **Art. 25 Uso delle aule fuori dall'orario di lezione**

Le componenti scolastiche possono utilizzare la aule, dietro motivata richiesta scritta da far pervenire alla Dirigente scolastica con almeno una settimana di anticipo.

La Dirigente scolastica può concedere l'accesso ai laboratori, alle aule specialistiche e alle palestre al di fuori del normale orario scolastico. In tal caso è necessaria la presenza di personale esperto.

Gli studenti che, individualmente o in gruppo ristretto, desiderino fermarsi a scuola di pomeriggio per studiare possono utilizzare la biblioteca.

Gli studenti che a vario titolo si trattengono a scuola di pomeriggio per svolgere attività in autonomia devono firmare l'apposito registro delle presenze in portineria e indicare l'ora di uscita nel momento in cui abbandonano la scuola.

Il personale docente e non docente che a vario titolo si trattenga a scuola al di fuori del proprio orario di lavoro deve comunicare alla portineria l'orario della propria presenza.



## **CAPO V Rapporti tra la scuola e le famiglie**

### **Art. 26 Comunicazioni alle famiglie**

Le circolari e le comunicazioni di interesse generale rivolte alle componenti scolastiche sono pubblicate sul sito web della scuola. Avvisi riguardanti singole classi o alunni sono trasmessi attraverso il registro elettronico. Comunicazioni e documenti che richiedano la forma cartacea sono consegnati a mano o a mezzo posta.

La consultazione del registro elettronico permette alle famiglie e agli alunni di essere informati sulla presenza in classe degli alunni, sullo svolgimento della programmazione didattica, sul lavoro assegnato per casa agli alunni, sui risultati scolastici e sulle note relative al comportamento.

L'andamento dei singoli alunni sarà approfondito nei colloqui settimanali e generali tra genitori e insegnanti. Sarà cura dei genitori prenotare gli appuntamenti per i colloqui con i docenti attraverso l'apposita funzione del registro elettronico. È inoltre possibile contattare i docenti agli indirizzi comunicati in classe all'inizio dell'anno scolastico o indicati sul sito della scuola.

L'andamento di ciascuna classe è approfondito in occasione di consigli di classe aperti alle componenti elettive, che, di norma, sono convocati due volte all'anno.

Dopo gli scrutini finali i genitori degli alunni con giudizio sospeso per debiti formativi ritirano a scuola i programmi svolti e i compiti estivi assegnati dai docenti secondo le modalità comunicate tramite avviso pubblicato sul sito della scuola. Sempre tramite avvisi pubblicati sul sito della scuola, sono comunicati i calendari dei corsi di recupero e delle prove di settembre.

### **Art. 27 Adempimenti amministrativi**

Gli alunni sono tenuti a presentare i documenti loro richiesti, restituire gli atti dati in visione, versare le somme dovute entro i termini fissati. In difetto gli alunni saranno esclusi dalle prestazioni amministrative. Allo stesso modo gli studenti hanno il diritto di ricevere adempimenti amministrativi nei tempi e nei modi previsti dalla normativa vigente.

### **Art. 28 Accesso agli Uffici di Segreteria**

L'accesso agli uffici di segreteria è garantito agli studenti e alle loro famiglie, così come al personale, secondo l'orario indicato nel sito e nei cartelli apposti presso gli uffici. I componenti del Consiglio di Istituto potranno accedere agli uffici nel corso di tutta la mattinata, preferibilmente previo avviso telefonico o tramite posta elettronica.

## **Art. 29      Variazioni dell'orario scolastico**

Le variazioni dell'orario scolastico, anche temporanee, dove si rendano necessarie, sono disposte dalla Dirigente con almeno un giorno d'anticipo. L'avviso è comunicato in classe e contestualmente annotato sull'agenda del registro elettronico.

In circostanze eccezionali la Dirigente, dove ne ravvisi la necessità, può disporre variazioni dell'orario nel corso della giornata stessa.

All'inizio dell'anno scolastico i genitori firmano una liberatoria con la quale autorizzano le uscite anticipate della classe. Ogni volta che si presenti questa eventualità, la scuola il giorno precedente avvisa gli studenti in classe e la famiglia mediante il registro elettronico.

## **CAPO VI    Sicurezza a scuola e violazione del regolamento**

### **Art. 30      Danneggiamenti e furti**

La custodia degli effetti personali è responsabilità di ciascuno. L'Istituto non risponde per furti o danni a effetti personali incustoditi.

Il danneggiamento doloso o colposo dell'edificio scolastico, degli arredi, delle attrezzature e di tutto quanto sia di proprietà della scuola o ad essa affidato sarà rifiuto dagli autori, ove ne sia accertata l'identità.

### **Art. 31      Divieto di fumare**

In base alla normativa vigente, è vietato fumare in tutti i locali e nelle aree aperte di pertinenza dell'Istituto. La scuola espone i prescritti cartelli di divieto.

Ai trasgressori sarà formalmente contestata la violazione del divieto con un verbale di contravvenzione, sulla base del quale saranno irrogate le sanzioni previste dalla legge. La famiglia del minore al quale viene contestata la violazione del divieto può essere chiamata a rispondere in quanto non del tutto estranea al comportamento illecito del figlio. Si ricorda che la Dirigente scolastica e il personale incaricato di vigilare sono pubblici ufficiali nell'esercizio delle proprie funzioni.

Riferimenti normativi: Legge 16 gennaio 2003, n.3, art.51, comma 2 (*Tutela della salute dei non fumatori*); Legge 11 novembre 1975, n. 584, artt. 2 e art. 7, secondo comma (*Divieto di fumare in determinati locali e su mezzi di trasporto pubblico*); Ministero della salute, circolare del 17 dicembre 204 (*Indicazioni interpretative e attuative dei divieti conseguenti all'entrata in vigore dell'articolo 51 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, sulla tutela della salute dei non fumatori*);

decreto legge del 12 settembre 2013, n. 104.