



Ministero dell'Istruzione e del Merito
ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE STATALE
"CESARE BATTISTI"

Via dei Lauri 1 00049 Velletri (RM) - CF 95017570581 – P IVA 13026431000 - Cod Min RMIS05200R

Sede Uffici e Amministrazione Via F. Parri, 14 - 00049 Velletri tel 06 121125645

Eventi Artistici e Mostre Polo Espositivo Via L. Novelli 3 - Velletri

I n d i r i z z i d i S t u d i o:

Liceo Artistico Sezioni Architettura, Arti Figurative e Design cod. RMSD05201N

Tecnico Agrario cod. RMTA05201L - Agrario Casa Circ. RMTA05202N – Agrario Serale RMTA052501

Profes. Servizi Commerciali cod. RMRC05201Q - Tecnico Costruzione Ambiente e Territorio - Geometri cod. RMTL05201D

Tecnico Amministrazione Finanza e Marketing e Sistemi Informativi Aziendali cod. RMTD052013

e mail: RMIS05200R@istruzione.it - RMIS05200R@pec.istruzione.it – sito web: www.iisbattistivelletri.edu.it

**REGOLAMENTO DELL'ISTITUTO DI ISTRUZIONE
SUPERIORE STATALE "CESARE BATTISTI" DI
VELLETRI CON ALLEGATO IL REGOLAMENTO
DISCIPLINARE DEGLI ALUNNI**

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 17 del 23 aprile 2024

PREMESSA

L'Istituto di Istruzione Superiore Statale "Cesare Battisti" è una comunità educante che promuove la formazione e la maturazione della coscienza critica degli alunni

È informato ai valori democratici e fonda il suo progetto educativo sulla qualità delle relazioni insegnante-studente-famiglie e si propone di contribuire allo sviluppo della personalità dei giovani attraverso l'educazione alla consapevolezza, alla responsabilità ed all'autonomia individuale e persegue il raggiungimento di obiettivi culturali adeguati all'acquisizione delle conoscenze e delle abilità per un utile inserimento nella vita lavorativa

L'Istituto riconosce la centralità dello studente ed utilizza modalità di insegnamento tese all'acquisizione di competenze e conoscenze specifiche e metodologie didattiche attente alle studentesse e agli studenti, nel rispetto della loro individualità e dei diversi stili di apprendimento

Il presente Regolamento intende stabilire le regole per un corretto ed organico funzionamento dell'Istituto al fine di tutelare il bene comune, promuovendo il rispetto reciproco delle persone, la tutela delle dotazioni e degli ambienti scolastici, la sicurezza complessiva dell'istituto

CAPO I - ORGANI COLLEGIALI

COLLEGIO dei DOCENTI

È composto dal Dirigente Scolastico che lo presiede e dal personale docente in servizio nella scuola. È convocato sulla base del piano delle attività annualmente approvato o comunque ogni qualvolta il Dirigente ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne fa richiesta.

La convocazione avviene tramite circolare pubblicata sul sito della Scuola almeno cinque giorni prima della data prevista (o con minore anticipo in caso di Collegio straordinario).

Il Collegio ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto, secondo quanto disposto dall'art. 7 del D.Lgs. 297/94 e dalla L. 107/2015.

In particolare il Collegio dei docenti ha le seguenti funzioni:

- a. elabora il P.T.O.F.;
- b. elabora la programmazione educativa e didattica e ne valuta l'andamento complessivo;
- c. progetta i percorsi formativi correlati agli obiettivi e alle finalità delineate nei programmi di studio;
- d. formula proposte per la formazione e la composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti;
- e. stabilisce i criteri di valutazione e verifica;
- f. delibera la suddivisione dell'anno scolastico in periodi;
- g. elegge le Funzioni Strumentali;
- h. adotta i libri di testo;

Le deliberazioni del Collegio sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, ossia non computando nel numero i voti nulli e gli astenuti.

Qualora si tratti di elezioni di membri di commissioni o comitati la votazione dovrà essere segreta.

I verbali, sono redatti da un segretario nominato dal Dirigente scolastico. I verbali sono disponibili in bozza nell'area del sito web istituzionale riservata ai docenti.

CONSIGLIO DI ISTITUTO.

Nelle scuole con più di 500 alunni, il Consiglio di Istituto è costituito da 19 membri: 8 docenti, 2 rappresentanti del personale non docente, 4 rappresentanti dei genitori, 4 rappresentanti degli alunni e il Dirigente scolastico.

Il Presidente del Consiglio d'Istituto è eletto tra i rappresentanti dei genitori.

Il Consiglio di Istituto dura in carica tre anni; coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio, o presentino volontariamente le dimissioni dalla carica, vengono sostituiti dai primi non eletti nelle rispettive liste.

La componente studentesca viene rinnovata annualmente.

In caso di esaurimento di dette liste si procede a elezioni suppletive.

La convocazione avviene tramite mail o altra comunicazione scritta almeno cinque giorni prima della data prevista (o con minore anticipo in caso di Collegio straordinario)

Le attribuzioni del Consiglio di Istituto sono disciplinate dall'art. 10 del D.Lvo 297/94 e dalla L.107/2015, relativamente al PTOF.

Nello specifico, il Consiglio d'Istituto ha potere deliberante in ordine all'impiego dei mezzi finanziari ed alla gestione amministrativa; in particolare:

- a. elabora ed adotta gli indirizzi generali di gestione amministrativa;
- b. fissa i programmi generali per l'offerta formativa ed approva il Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- c. stabilisce i criteri per la programmazione delle visite e dei viaggi di istruzione, le attività extrascolastiche con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno;
- d. stabilisce le sanzioni disciplinari da adottare, nel rispetto delle norme contenute nello Statuto

- degli studenti e delle studentesse, da inserire nel Regolamento interno;
- e. elabora ed adotta i Regolamenti interni dell'istituto;
- f. approva il programma annuale e il bilancio consuntivo previo parere positivo del Revisore dei Conti.

Le deliberazioni del Consiglio sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, ossia non computando nel numero i voti nulli e gli astenuti.

I verbali sono redatti da un segretario nominato dal Presidente di volta in volta.

Il verbale verrà per consuetudine formalmente approvato all'inizio della riunione successiva, salvo casi in cui sia necessario leggerlo ed approvarlo seduta stante.

GIUNTA ESECUTIVA.

All'interno del Consiglio d'Istituto viene eletta una Giunta esecutiva composta da un docente, un non docente, un genitore, un alunno, il Dirigente Scolastico, che la presiede, e il Direttore dei Servizi Generali e Amministrativi della scuola.

La Giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio stesso, e cura l'esecuzione delle relative delibere.

Come previsto dall' art. 5, comma 8 del DI 129/2018 il programma annuale è predisposto dal dirigente scolastico con la collaborazione del DSGA per la parte economico- finanziaria ed è proposto dalla Giunta esecutiva, unitamente alla relazione illustrativa, entro il 30 novembre dell'anno precedente a quello di riferimento al Consiglio d'Istituto per l'approvazione.

Inoltre la Giunta esecutiva delibera relativamente alla proposta di organico di diritto degli Assistenti tecnici e degli addetti all'azienda agraria.

CONSIGLIO DI CLASSE.

È composto da tutti i docenti della classe, da due rappresentanti dei genitori e da due rappresentanti degli studenti.

Può essere aperto a tutti i genitori e a tutti gli studenti della classe.

La convocazione è effettuata dal Dirigente Scolastico sulla base della programmazione annuale o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, tramite circolare pubblicata sul sito della Scuola almeno cinque giorni prima della data prevista (o con minore anticipo in caso di Consiglio straordinario).

In caso di assenza del Dirigente Scolastico il Consiglio di classe è presieduto dal Docente Coordinatore della classe.

Le attribuzioni del Consiglio di Classe sono disciplinate dall'art. 5 del D.Lvo 297/94.

Nello specifico, il Consiglio di Classe ha le seguenti attribuzioni:

- a. formula proposte in ordine all'azione educativa e didattica e a iniziative di sperimentazione;
- b. irroga le sanzioni disciplinari in base al Regolamento d'Istituto e di disciplina;
- c. agevola i rapporti fra docenti, genitori e alunni;
- d. propone l'adozione dei libri di testo;
- e. si riunisce, con la presidenza del D.S., per deliberare le valutazioni periodiche, intermedie e finali;
- f. entro il 15 maggio di ciascun anno scolastico il Consiglio di Classe della quinta predispone il documento di cui all'art. 4 comma 2 del D.P.R. 323/98.

ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di garanzia interno alla scuola è un organo collegiale della scuola secondaria di primo e secondo grado.

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

È presieduto dal Dirigente Scolastico ed è composto da:

- un docente designato dal consiglio d'Istituto su segnalazione del Collegio docenti;
- uno studente indicato dall'Assemblea degli studenti;
- un genitore segnalato dai rappresentanti dei genitori nel Consiglio d'Istituto.

L'Organo di garanzia è chiamato a decidere su eventuali conflitti che dovessero sorgere all'interno della scuola circa la corretta applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti: (D.P.R.249/98, modificato con D.P.R.235/2007). Le sue funzioni, inserite nel quadro dello Statuto delle studentesse e degli studenti, sono:

- a. prevenire ed affrontare tutti i problemi e i conflitti che possano emergere nel rapporto tra studenti ed insegnanti e in merito all'applicazione dello Statuto, avviandoli a soluzione;
- b. esaminare i ricorsi presentati dai genitori degli studenti o da chi esercita la responsabilità genitoriale, in seguito all'irrogazione di una sanzione disciplinare a norma del regolamento di disciplina.

Lo Statuto delle studentesse e degli studenti ridefinisce la scuola "luogo di formazione e di educazione mediante lo studio", ribadendo concetti fondamentali quali: la crescita della persona, lo sviluppo dell'autonomia individuale, il raggiungimento di obiettivi culturali e professionali.

I provvedimenti disciplinari, secondo le integrazioni e modifiche apportate all'art.4 del D.P.R. 249/98 con l'art.1 del D.P.R.235/07, hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità e dal ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica nonché al recupero dello studente attraverso attività di natura sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica.

Nel caso di necessità, l'Organo di garanzia deve essere convocato dal Presidente entro 5 giorni dalla data in cui viene depositato il ricorso, al di fuori dell'orario di lezione.

la seduta si considera valida con la presenza di almeno la metà più uno dei membri.

Avverso le decisioni dell'Organo di garanzia è ammesso ricorso all'Organo di garanzia regionale, che deve rendere il proprio parere nel termine perentorio di 30 giorni.

Il D.P.R. .235/07 inserisce nello Statuto l'art.5 bis con il quale si introduce il Patto educativo di corresponsabilità, finalizzato a definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie e il cui obiettivo primario è quello di impegnare le famiglie, fin dal momento dell'iscrizione, a condividere con la scuola i nuclei fondanti dell'azione educativa.

UFFICIO TECNICO

Il DPR n. 88 del 15/03/2010 (tecnici) art. 4 comma 3 prevede che il settore tecnologico degli istituti tecnici sia dotato di un Ufficio Tecnico con il compito di sostenere la migliore organizzazione e funzionalità dei laboratori a fini didattici e il loro adeguamento in relazione

alle esigenze poste dall'innovazione tecnologica, nonché per la sicurezza delle persone e dell'ambiente.

Il responsabile dell'Ufficio tecnico è un docente tecnico-pratico. Può essere coadiuvato da un assistente tecnico. Il Responsabile dell'Ufficio Tecnico collabora con il DS e il DGSA nella definizione del piano annuale degli acquisti e di quello della manutenzione; cura i rapporti con le amministrazioni pubbliche, in particolare con Città metropolitana per quanto riguarda la manutenzione degli impianti, delle strutture, dei laboratori, delle aule speciali e i loro ampliamenti; fa parte del Servizio di Prevenzione e Sicurezza per quanto riguarda le sue competenze specifiche; collabora con i docenti responsabili di progetti disponendo la predisposizione e l'utilizzo di apparecchiature e strumentazioni didattiche.

COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI. (art. 1, comma 129, Legge 107/2015) Tale organo è composto da:

- il Dirigente scolastico, che lo presiede;
- due docenti, scelti dal Collegio dei docenti;
- un docente scelto dal Consiglio di Istituto;
- un genitore più uno studente, scelti dal Consiglio di Istituto;
- un esterno (docente, dirigente scolastico, dirigente tecnico) individuato dall'USR.

Per le funzioni del Comitato di valutazione, si rimanda alla normativa vigente.

ASSEMBLEE

Assemblee degli studenti. Sono gestite autonomamente dagli studenti, costituiscono occasione di partecipazione ai problemi della scuola e della società. Vi possono assistere il Dirigente e i docenti che lo desiderino. Non possono aver luogo nei trenta giorni precedenti la fine dell'anno scolastico.

a) **Assemblea di classe:** è la riunione di tutti gli studenti di una stessa classe durante le ore di lezione. L'insegnante di servizio nell'ora di lezione in cui si svolge l'Assemblea di Classe, può assistere.

Si occupa di problemi della classe e della scuola o dell'attualità sociale, politica ecc.

Ogni classe ha a disposizione massimo due ore al mese per l'assemblea, usufruibili anche separatamente. L'autorizzazione va richiesta al Dirigente dai rappresentanti di classe, i quali devono comunicare il giorno e le ore, unitamente all'ordine del giorno. Non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana. La sorveglianza degli studenti è affidata al docente in servizio nell'ora in cui si svolge.

b) **Assemblea d'Istituto:** riunisce tutti gli studenti della scuola; può essere svolta una volta al mese nel limite delle ore di una giornata. Può essere convocata dal Comitato studentesco o da almeno il 10% degli alunni della scuola. Alle Assemblee d'Istituto svolte durante l'orario delle lezioni, e in numero non superiore a 4 (art. 43, comma 5 del D.P.R. n. 416/1974), può essere richiesta la partecipazione, autorizzata dal Consiglio d'Istituto, di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici. La data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere presentati al Dirigente Scolastico almeno 5 giorni prima. L'assemblea può essere plenaria o divisa per plessi da concordare di volta in volta con il D.S. I rappresentanti di istituto devono redigere un Regolamento delle Assemblee di

Istituto. Le assemblee d'Istituto costituiscono attività scolastiche funzionali alla formazione e all'educazione degli studenti. Gli alunni individuati dai rappresentanti di Istituto, costituiranno il "servizio d'ordine", per il controllo del regolare svolgimento dell'Assemblea. Soltanto dopo la conclusione dell'assemblea, gli studenti potranno lasciare la scuola. Non può essere tenuta alcuna assemblea nel mese conclusivo delle lezioni, cioè nei 30 giorni precedenti a quello previsto per la conclusione delle lezioni individuato dalla annuale circolare sul calendario scolastico.

Assemblee dei genitori. I genitori degli studenti possono riunirsi in assemblee, di classe o d'Istituto. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna assemblea devono essere concordati con la Presidenza. Il D.S., sentita la Giunta esecutiva, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'Albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'Assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

Comitato studentesco. Il Comitato Studentesco è un organismo che riunisce tutti i rappresentanti di classe degli studenti. Il Comitato Studentesco può autoconvocarsi al fine di preparare l'Assemblea d'Istituto o può essere convocato dal D.S. per affrontare problematiche particolari. La legge non pone limiti specifici ai temi che può trattare, anche se appare ovvio che si occupi di problemi o iniziative scolastiche. Il Comitato Studentesco può presentare proposte al Consiglio di Istituto e questo è tenuto ad esaminarle.

Non ci sono limiti per le convocazioni, però la legge non garantisce il diritto di riunione del Comitato Studentesco nelle ore di lezione, che è demandata alla discrezionalità del D.S. da cui dipende l'autorizzazione per le riunioni.

CAPO II - REGOLAMENTO DI ISTITUTO

1. ORARIO SCOLASTICO

L'orario scolastico viene deliberato annualmente dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei Docenti.

2. ENTRATA

Gli studenti entrano a scuola al 1° suono della campanella, cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni. Il personale docente dovrà già trovarsi in aula.

Le lezioni iniziano al 2° suono della campanella.

I docenti possono accedere all'istituto a partire dalle ore 7:50.

3. RITARDI E INGRESSI IN SECONDA ORA

Il ritardo deve essere considerato come un evento eccezionale.

Tuttavia, tenuto conto dell'alta percentuale di alunni pendolari, di eventuali disservizi dei mezzi pubblici e di altre cause non imputabili alla volontà degli alunni, gli stessi potranno essere ammessi in ritardo con le seguenti modalità:

a. per gli alunni pendolari: concessione, da parte della Presidenza, di un permesso permanente di entrata posticipata di 10 minuti, conseguente alla presentazione (possibile nelle prime settimane dell'anno scolastico) di apposita domanda scritta da parte degli studenti pendolari (se maggiorenni) o delle loro famiglie, adeguatamente documentata secondo le modalità stabilite dalla Presidenza stessa;

b. soltanto in caso del tutto eccezionali e non ricorrenti: ingresso in classe con ritardo massimo di 10 minuti, autorizzato dalla Vicepresidenza e con relativa annotazione sul registro.

L'entrata in seconda sarà registrata dal docente della seconda ora sul registro elettronico di classe e dovrà essere giustificata.

Gli ingressi in seconda ora sono consentiti per un massimo di 5 per ciascun periodo scolastico e dovranno essere tempestivamente giustificati sul RE.

Sarà cura del coordinatore della classe tenere al corrente le famiglie dei ritardi.

In caso di gravi e documentati motivi, e soltanto se accompagnati dai genitori nell'atrio della scuola (e non ai piani), l'Ufficio della Vicepresidenza potrà autorizzare l'ingresso dandone comunicazione scritta al docente.

È prerogativa del Collegio dei Docenti, nell'esercizio delle sue funzioni di definizione dei criteri di valutazione degli alunni, individuare meccanismi oggettivi di penalizzazione del voto attribuito al comportamento nei casi di eccessivo, reiterato o strumentale ricorso alle entrate posticipate.

4. ASSENZE

La frequenza delle lezioni e delle attività didattiche programmate dagli Organi Collegiali competenti è obbligatoria.

Dopo ogni assenza la riammissione in classe è subordinata alla giustificazione firmata dai genitori, attraverso la specifica funzione sul registro elettronico.

Lo studente sprovvisto di giustificazione potrà essere ammesso in classe con riserva di giustificare il giorno successivo.

In caso di mancata giustificazione per tre giorni consecutivi, il docente della prima ora del terzo giorno di mancata giustificazione inviterà l'allievo a recarsi nell'Ufficio della Vicepresidenza che provvederà ad avvisare la famiglia, tramite fonogramma registrato, rimandando l'allievo in aula.

Le assenze non consecutive dovranno essere giustificate separatamente.

Le assenze di massa saranno soggette a sanzione disciplinare.

Sarà cura del coordinatore monitorare il numero delle assenze e rendere edotte le famiglie.

Le visite guidate, programmate per le classi, o i viaggi d'istruzione costituiscono attività didattiche extracurricolari per le quali non è sempre garantito regolare servizio scolastico nell'Istituto. Gli allievi che non partecipano a tali attività sono tenuti a frequentare le lezioni secondo il normale orario e, di conseguenza, la mancata partecipazione a tali iniziative e la contestuale assenza a scuola devono essere giustificate.

5. USCITE ANTICIPATE

Le uscite anticipate devono essere considerate eccezionali, **di norma non più di 5 a periodo scolastico**.

Possono avvenire (fatti salvi i casi di estrema urgenza legati a motivi di salute) esclusivamente

al cambio dell'ora e al termine della penultima ora e dovranno essere annotate sul registro elettronico.

In caso di uscita anticipata gli alunni minorenni dovranno essere prelevati dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale.

In caso di impossibilità, l'alunno minorenne potrà essere prelevato da un parente se munito di delega scritta e di fotocopia del documento di un genitore o di chi esercita la responsabilità genitoriale.

È opportuno che la delega, valevole per l'intero anno scolastico, venga depositata preventivamente in Segreteria didattica, per evitare spiacevoli dinieghi in presenza di una documentazione non adeguata.

Gli alunni **maggiorenni** faranno richiesta di uscita entro il termine della seconda ora ai collaboratori del Dirigente Scolastico, i quali annoteranno le uscite su un apposito registro cartaceo. Il docente dell'ora in cui avviene l'uscita anticipata annoterà sul registro elettronico di classe l'ora di uscita. In caso di alunni maggiorenni l'uscita anticipata sarà consentita solo se le condizioni di salute dell'alunno permettono un ritorno a casa sicuro. Nel caso del superamento del limite delle uscite, non saranno autorizzate ulteriori uscite se non in presenza di un genitore.

È prerogativa del Collegio dei Docenti, nell'esercizio delle sue funzioni di definizione dei criteri di valutazione degli alunni, individuare meccanismi oggettivi di penalizzazione del voto attribuito al comportamento nei casi di eccessivo, reiterato o strumentale ricorso alle uscite anticipate. Sarà cura del coordinatore monitorare sempre il numero delle uscite effettuate.

A partire dal 2 maggio non sono consentite uscite anticipate.

6. NORME GENERALI RELATIVE ALLA PERMANENZA NELLA SCUOLA

L'uscita dalle aule o dai laboratori di norma non è consentita, in caso di necessità l'insegnante può autorizzare una breve uscita esclusivamente di un alunno per volta controllandone il rientro, evitando il cambio dell'ora.

Nel caso di assenza momentanea dell'insegnante la sorveglianza è affidata ai collaboratori scolastici del piano.

Durante il cambio dell'ora si richiede ai docenti la massima sollecitudine per non lasciare troppo a lungo le classi scoperte: non dovranno crearsi situazioni di attesa dei docenti subentranti, le quali ostacolerebbero una corretta gestione delle operazioni relative al cambio dell'ora.

Nel caso la classe debba cambiare aula o reparto, tale spostamento dovrà avvenire sotto il controllo del docente dell'ora che sarà atteso in classe dagli alunni e li accompagnerà negli spostamenti in modo rapido e disciplinato.

Non è consentito per alcun motivo agli studenti avere durante l'intervallo contatti con persone estranee all'Istituto.

La violazione di tali prescrizioni attiva, immediatamente, la procedura per l'irrogazione di sanzioni disciplinari previste per mancanze gravi.

7. VIGILANZA

La vigilanza degli alunni rientra tra gli obblighi del personale della scuola, docente ed ausiliario, che ha il dovere di garantire l'ordinato svolgimento delle attività scolastiche.

Nell'orario di lezione l'obbligo di vigilanza ricade sul docente in servizio nella classe.

Nel periodo dell'intervallo l'obbligo di sorveglianza ricade sui docenti secondo i turni di sorveglianza predisposti ad inizio anno e sul personale ausiliario ai vari piani dell'istituto.

8. USO DEL CELLULARE

In conformità con le linee di indirizzo dettate dalla nota n. 30/dip./segr. 15 marzo 2007 del Ministro dell'Istruzione e successivi aggiornamenti, è fatto divieto agli studenti e ai docenti di utilizzare durante le ore di lezione il telefono cellulare o altri dispositivi elettronici salvo l'eventuale uso esclusivamente per motivi didattici e se autorizzato dal docente.

Pertanto i suddetti cellulari o dispositivi dovranno rimanere spenti e riposti tra gli oggetti personali in luogo non visibile.

In occasione delle verifiche o in altre fasi dell'attività didattica il docente potrà decidere autonomamente se farli riporre in un apposito contenitore o sulla cattedra o su un banco appositamente predisposto per restituirli alla fine dell'ora di lezione.

La violazione al divieto di uso del telefono cellulare comporterà una nota disciplinare sul registro di classe.

In caso di reiterata infrazione nella stessa giornata, il docente procederà a far depositare sulla cattedra o in un contenitore apposito il telefono cellulare, per poi restituirlo al termine della lezione.

Seguirà in ogni caso l'irrogazione delle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento di disciplina e l'eventuale convocazione dei genitori.

È inoltre vietato realizzare, in assenza di autorizzazione preventiva, foto, video o registrazioni nei locali dell'Istituto e, ovviamente, pubblicarli.

La violazione di tale divieto comporterà l'applicazione delle sanzioni disciplinari previste nel Regolamento di disciplina.

Sarà compito delle Autorità competenti valutare le implicazioni penali di tali comportamenti, eventualmente segnalati dall'Istituto.

Eccezionali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, dettate da ragioni di particolare urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte previa autorizzazione del docente.

9. DIVIETO DI FUMO

Considerata l'estrema importanza della materia finalizzata alla tutela della salute, e ai sensi delle seguenti normative:

- Legge n.584 dell'11 novembre 1975;
- Direttiva del Presidente del Consiglio dei Ministri 14 dicembre 1995;
- Circolare del Ministro della Sanità n.4 del 28 marzo 2001;
- Art. 52, comma 20, della Legge n.448 del 2001(legge finanziaria 2002);
- Art. 51 della Legge n.3 del 16 gennaio 2003;
- Art. 6 del Decreto-legge n.32 del 3 marzo 2003;
- Circolare del Ministero della Salute del 17 dicembre 2004;
- Legge n.311 del 30.12.2004(legge finanziaria 2005);
- Art. 4, commi 1 e 2 del D.L.104/2013;
- Legge n.128 del 08/11/2013;

Si indicano le disposizioni interne al fine di disciplinare il divieto di fumo:

- a. è vietato fumare in tutti gli ambienti dell'Istituto comprese le pertinenze e gli spazi esterni e in tutti i locali in uso a qualsiasi titolo nelle strutture scolastiche, ivi compresi i vani di transito e quelli adibiti a servizi igienici;
- b. il divieto si applica: ai dipendenti, agli studenti e a chiunque frequenti a qualunque titolo i locali della scuola;
- c. tale divieto è esteso anche all'utilizzo delle c.d. "sigarette elettroniche" e ovviamente a qualsiasi altra sostanza psicotropa.

Si rammenta, in particolare, che la Legge 128 del 08/11/2013 (G.U. Serie Generale n. 264 del 11/11/2013), Capo I, art. 4 - "Tutela della salute nelle scuole", testualmente afferma: «All'articolo 51 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, dopo il comma 1 è inserito il seguente: "1-bis. Il divieto di cui al comma 1 è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni del sistema educativo di istruzione e di formazione"».

La violazione di tali disposizioni comporterà l'applicazione della sanzione amministrativa pecuniaria, il cui importo, già stabilito dall'art. 7 della L. 584/1975, come modificato dall'art. 52, comma 20 della L. 448/2001, è stato ulteriormente aumentato del 10% dalla L. n. 311/2004, art. 1, comma 189 (legge finanziaria 2005).

La misura della sanzione attualmente va da un minimo di 27,50 Euro, fino a un massimo, in caso di recidive, di 275,00 euro, ed è raddoppiata qualora la violazione sia commessa alla presenza di una donna in stato di gravidanza o di bambini fino a 12 anni.

È obbligo di tutto il personale della scuola segnalare agli organi preposti indicati dal Dirigente scolastico eventuali infrazioni con la conseguente irrogazione delle sanzioni.

10. DOVERI DEGLI STUDENTI

Lo studente è tenuto a:

- a. tenere sempre un comportamento educato e rispettoso nei riguardi del personale docente e non docente;
- b. indossare un abbigliamento decoroso, nel rispetto dell'ambiente scolastico e delle persone che lo frequentano;
- c. essere fornito di ogni attrezzatura didattica necessaria al regolare svolgimento delle lezioni. Relativamente alle lezioni di Scienze motorie, le scarpe da utilizzare in palestra dovranno essere indossate al momento dell'uso per il rispetto delle più elementari norme igieniche;
- d. rispettare sempre le normative antinfortunistiche nei laboratori, tenendo conto delle disposizioni degli insegnanti sull'uso dei mezzi di protezione;
- e. cooperare al decoro dell'Istituto, avere il massimo riguardo per tutto ciò che è di proprietà dei compagni e della scuola. Eventuali danni dovranno essere risarciti integralmente dai genitori, o da chi esercita la potestà parentale, dell'alunno o degli alunni che li hanno provocati. Qualora dovesse risultare impossibile individuare il/i responsabile/i, la spesa sostenuta per la riparazione del danno sarà ripartita tra tutti gli alunni della classe o delle classi interessate, a meno che non siano in grado di dimostrare di non avere causato il danno, fatta salva l'irrogazione delle sanzioni eventualmente previste nel Regolamento di disciplina; docenti e il personale A.T.A. dovranno comunicare al Direttore amministrativo gli eventuali danni nel giorno stesso in cui saranno accertati;

- f. rispettare esattamente le disposizioni relative alla raccolta differenziata e curare il decoro e la pulizia della propria aula, facendosi carico di eventuali sanzioni anche irrogate da Enti esterni all'Istituzione scolastica;
- g. mantenere un comportamento corretto e civile durante le assemblee di classe e di Istituto, la ricreazione, le uscite didattiche e le visite di istruzione;
- h. non fare uso delle macchinette distributrici di cibo e bevande al di fuori dell'orario di ricreazione;
- i. rispettare il divieto di fumo in tutti gli ambienti interni ed esterni;
- l. non usare il cellulare durante le lezioni;
- m. visionare costantemente il registro elettronico e il sito web istituzionale per venire a conoscenza delle comunicazioni scolastiche;
- n. riferire in famiglia le comunicazioni provenienti dalla scuola e dagli insegnanti.

11. DIRITTI DEGLI STUDENTI

I diritti degli studenti sono disciplinati dall'art. 2 del D.P.-R. 249/98

In particolare gli studenti hanno diritto a:

- a. ricevere una formazione culturale qualificata e aperta alla pluralità di idee;
- b. essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- c. partecipare in modo attivo e responsabile alla vita scolastica sia in forma individuale che attraverso i propri rappresentanti negli organi collegiali;
- d. essere valutati in modo tempestivo e trasparente volto ad attivare un processo di autovalutazione li conduca a individuare i propri punti di forza e di debolezza e a migliorare il proprio rendimento;
- e. riunirsi in assemblea studentesca a livello di classe e d'Istituto, nel rispetto della normativa vigente in materia di riunioni e di assemblee degli studenti;
- f. eleggere ed essere eletti come rappresentanti nel Consiglio di Classe, nel Consiglio di Istituto e nella Giunta Esecutiva;
- g. i rappresentanti degli studenti possono chiedere alla Presidenza il permesso di riunirsi, anche fuori dell'orario delle lezioni e compatibilmente con la disponibilità dei locali scolastici;
- h. tramite i propri rappresentanti, segnalare libri e materiale multimediale interessante da inserire nella biblioteca;

12. BULLISMO E CYBERBULLISMO

Come stabilito dalla normativa di riferimento:

- Direttiva Ministeriale n.16 del 5 febbraio 2007 - Linee di indirizzo generali redazione livello nazionale per la prevenzione e la lotta al bullismo;

- Legge 71/2017 del 17 maggio 2017, "Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo"; gli atti di bullismo e cyberbullismo, da intendersi come reati ai sensi della legislazione vigente, saranno sanzionati nei termini previsti dal presente Regolamento, fatto salvo l'interessamento delle Autorità competenti in sede civile e penale.

13. STATI DI EMERGENZA

In caso di emergenze a livello nazionale, regionale o locale, il personale scolastico e gli alunni dovranno seguire la normativa e le regole istituzionali, che verranno comunicate mediante circolari e/o mediante avvisi.

Tutto il personale e gli allievi devono conoscere le norme di comportamento relative ai casi di emergenza. I docenti devono sensibilizzare gli alunni sulle tematiche della sicurezza.

In caso di emergenza come terremoto, incendio o altro pericolo imminente, i docenti, gli studenti, il personale ATA e tutte le persone presenti nella scuola, devono rispettare le norme di comportamento affisse nelle aule, nei corridoi, nell'atrio degli edifici ed inserite nelle cartelline presenti in ogni aula. Nel caso venga emanato l'ordine di evacuazione dell'edificio l'uscita di tutte le persone presenti deve svolgersi secondo le regole riportate nei PEE.

14. SCIOPERO DEL PERSONALE SCOLASTICO

In caso di sciopero del personale la scuola avvertirà con congruo anticipo le famiglie con un'apposita e dettagliata comunicazione pubblicata sul sito web della scuola.

In tali casi non sarà sempre possibile garantire il normale svolgimento delle lezioni.

In situazioni di emergenza verranno comunque impartite opportune disposizioni.

Gli alunni potranno essere fatti uscire senza ulteriore preavviso, previa pubblicazione sul sito web dell'Istituto di apposita comunicazione alle famiglie.

15. SITO DELLA SCUOLA E SEGRETERIA

Il sito dell'Istituto è luogo dell'informazione e della documentazione: lo stesso si pone come strumento di comunicazione di contenuti relativi a offerta formativa e all'organizzazione dell'istituto: orari delle classi, dei docenti, modulistica.

Aggiornato puntualmente, lo stesso è punto di riferimento per utenza, famiglie, alunni e personale e deve essere consultato con frequentemente.

Tutte le informazioni pubblicate saranno improntate alla tutela della privacy e al rispetto della legislazione vigente sui Diritti d'Autore.

Nella segreteria digitale, è possibile recuperare tutte le informazioni che – secondo quanto previsto dalla vigente normativa – devono essere rese pubbliche dall'Istituto. Le sezioni da consultare sono: “Albo on line” e “Amministrazione trasparente”.

Gli uffici di segreteria sono aperti al pubblico secondo gli orari indicati nel sito istituzionale e fissati annualmente dal DS e dal DSGA.

La richiesta di documenti potrà avvenire anche in modalità digitale.

Tutto il personale, gli alunni ed i genitori sono tenuti ad attenersi all'orario di apertura al pubblico della segreteria; qualora – per impegni di servizio – ciò non sia materialmente possibile, i docenti potranno accedere in Segreteria in altri giorni o in altro orario per il tempo strettamente necessario al disbrigo delle pratiche.

16. RICEVIMENTO DEI GENITORI

Ogni insegnante riceve secondo calendario due ore al mese in orario mattutino in base alle modalità comunicate alle famiglie.

Il ricevimento individuale dei genitori viene interrotto in prossimità degli scrutini relativi al primo e secondo quadrimestre.

Il Collegio delibera annualmente la possibilità di un ricevimento collettivo pomeridiano.

L'incontro viene concordato, tramite il registro elettronico e si terrà on line o all'interno dell'Istituto negli spazi appositamente destinati a tale attività.

La scuola, in casi urgenti o per segnalare situazioni particolari, invierà alle famiglie degli alunni un avviso di convocazione. Gli incontri si terranno a scuola negli spazi appositamente destinati a tale attività.

Allo scopo di mantenere vivo e proficuo l'affiatamento tra le famiglie e la scuola, i genitori sono invitati ad utilizzare appieno le occasioni offerte, partecipando alle assemblee di classe ed ai colloqui individuali con i docenti nelle occasioni di ricevimento

17. VISITE GUIDATE - VIAGGI DI ISTRUZIONE - USCITE DIDATTICHE

I viaggi di istruzione sono da considerarsi parte integrante dell'attività didattica o relativi a progetti specifici approvati dal Collegio dei Docenti oppure a iniziative speciali programmate dai Consigli di classe.

Le visite d'istruzione saranno programmate dai singoli Consigli di classe e possono anche essere legate a progetti approvati dal Collegio dei docenti o al PCTO.

Per le modalità organizzative si rimanda al Regolamento dei viaggi d'istruzione.

Il comportamento degli studenti nel corso delle uscite didattiche deve essere in ogni situazione improntato alla massima educazione, correttezza e responsabilità.

18. DOCENTI

I docenti devono trovarsi in Istituto e recarsi in classe almeno 5 minuti prima dell'inizio della loro lezione. Non dovranno mai lasciare la classe abbandonata a sé stessa e, se chiamati dalla Presidenza per motivi urgenti, dovranno chiedere ad un collaboratore scolastico di sorvegliare gli alunni. Al cambio dell'ora i docenti dovranno recarsi in aula con estrema sollecitudine. I docenti a disposizione hanno l'obbligo di trattenersi in Istituto, fino al completamento delle ore, anche se non utilizzati per supplenze temporanee.

Alla fine dell'orario giornaliero delle lezioni, i docenti dell'ultima ora faranno uscire gli alunni dall'aula solo dopo il segnale del termine delle lezioni e vigileranno sul loro deflusso perché lo stesso avvenga senza incidenti.

19. COLLABORATORI SCOLASTICI

I collaboratori scolastici ai quali compete la vigilanza sugli alunni, sono incaricati di stazionare in maniera stabile nella postazione loro assegnata dal Direttore Amministrativo e segnalare assembramenti di alunni fuori dalle aule o davanti ai distributori automatici di cibo e bevande. Vigileranno inoltre per prevenire eventuali danni alla cosa pubblica.

Sarà loro cura evitare la presenza di un numero eccessivo di alunni nei bagni e disciplinarne il flusso.

I collaboratori scolastici devono segnalare alla Presidenza comportamenti non consoni all'educazione e/o contrari agli articoli del presente Regolamento.

Qualora il collaboratore scolastico debba allontanarsi momentaneamente, deve farsi sostituire da un collega, previa autorizzazione del Direttore amministrativo.

20. BIBLIOTECA

La biblioteca dell'Istituto è aperta tutti i giorni ai docenti, ai non docenti e agli alunni secondo l'orario annualmente fissato.

Gli studenti potranno recarsi in biblioteca per prelevare libri solo negli orari prefissati, oppure svolgere lavori di gruppo con la vigilanza di un docente.

Durante la permanenza nella biblioteca, gli studenti sono tenuti ad osservare il necessario silenzio e ad assumere un comportamento corretto, evitando di lasciare oggetti di qualsiasi genere (bicchierini da caffè ecc.) nei locali della biblioteca e contribuendo in tal modo a mantenere il decoro e la pulizia di tale ambiente.

La cura e il funzionamento della biblioteca è affidato ai docenti responsabili nominati dal Collegio dei Docenti, che cureranno le richieste dei vari docenti, verificheranno le necessità e proporranno al Consiglio d'Istituto l'acquisto di quei testi e di quel materiale che reputeranno necessari anche su segnalazione dei docenti o degli alunni.

21. LABORATORI

L'utilizzo dei laboratori è oggetto di specifico regolamento esposto nei relativi ambienti.

All'inizio di ogni anno scolastico il D.S. nomina un sub-consegnatario dei macchinari e delle apparecchiature dei laboratori, nonché un responsabile didattico scelto tra il personale docente. A tali nomine seguirà, da parte del DSGA, la consegna dei materiali inerenti al laboratorio assegnato.

In ogni caso l'accesso ai laboratori è consentito agli studenti solo alla presenza di un docente responsabile

22. SPAZI SCOLASTICI

Durante l'orario regolare di apertura scolastica deve essere garantita l'opportunità ai docenti e agli studenti, accompagnati da docenti, di usufruire dei locali della scuola per motivi didattici, per la realizzazione di progetti e per lo svolgimento delle attività di PCTO, anche senza preventivo avviso.

Gli ambienti scolastici utilizzati dovranno essere mantenuti puliti e dovrà esserne assicurato il necessario decoro.

L'uso del cortile come parcheggio è riservato esclusivamente ai dipendenti dell'Istituto precedentemente autorizzati dal Dirigente Scolastico, ai veicoli di soccorso o di servizio.

23. USO DEI DISTRIBUTORI

È bene evitare assembramenti davanti alle macchine distributrici ed igienizzare le mani.

È preferibile l'acquisto cumulativo per gli studenti della classe, al fine di ridurre al minimo le uscite dalla classe durante le lezioni.

24. STUDENTI CHE NON SI AVVALGONO DELL'INSEGNAMENTO DELLA RELIGIONE CATTOLICA

Ai sensi della normativa vigente, all'atto dell'iscrizione, i genitori o che ne fa le veci, dello studente minorenni, o lo studente maggiorenne, dichiarano su apposito modulo se lo studente intende avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica.

La scelta operata ha effetto per l'intero anno scolastico cui si riferisce.

Per gli studenti che, all'atto dell'iscrizione, non si avvalgono dell'insegnamento della religione cattolica, è prevista una delle seguenti modalità

- a. frequenza di attività didattiche alternative, in accordo con quanto deliberato dal Collegio dei Docenti e contenuto nell'integrazione annuale del PTOF;
- b. entrata posticipata o uscita anticipata se l'insegnamento della religione cattolica si svolge alla prima o all'ultima ora di lezione.
- c. studio individuale.

I genitori, o chi ne fa le veci, degli studenti minorenni che hanno effettuato la scelta di non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica, autorizzano lo studente ad entrare alla seconda ora o ad uscire alla penultima ora.

25. USO DEGLI ASCENSORI

Le modalità di utilizzo degli ascensori e le procedure di emergenza in caso di blocco sono specificate, in modo dettagliato, all'esterno e all'interno degli apparecchi stessi.

Agli studenti non è consentito l'uso degli ascensori se non in caso di difficoltà di deambulazione e comunque previo avviso ai collaboratori scolastici che provvederanno ad accompagnarli.

Chi è autorizzato all'uso dell'ascensore deve rispettare i limiti di carico massimo indicati sull'apparecchiatura stessa.

È vietato a tutti l'uso dell'ascensore in caso di incendio o qualsiasi altra emergenza.

26. ACCESSO AGLI UFFICI E AI LOCALI RISERVATI

Per evidenti motivi di riservatezza, l'ingresso alla Sala docenti è vietato alla componente studentesca.

Agli studenti è inoltre vietato l'accesso agli uffici (ad esclusione dell'ufficio didattica nei giorni e nelle ore previste).

Gli studenti possono accedere liberamente alla biblioteca quando previsto; alle aule didattiche assegnate.

In conformità a quanto disposto dalla normativa vigente sul trattamento dei dati personali, è vietato a tutti coloro non espressamente autorizzati l'accesso agli uffici di segreteria in cui sono custoditi e trattati dati sensibili.

Gli studenti, i genitori, o chi ne fa le veci, ed il personale possono accedere ai servizi di segreteria attraverso gli appositi sportelli negli orari indicati.

27. NOTE DI RISERVATEZZA

Sono assolutamente vietati i seguenti comportamenti che, ai sensi della normativa vigente, prevedono anche conseguenze di carattere penale:

- a. diffondere in rete e/o dare a terzi estranei link di accesso alle attività dell'istituto;
- b. divulgare a terzi il materiale didattico in qualsiasi forma, ivi compresa la sua riproduzione, pubblicazione e/o condivisione sui social media, applicazioni di messaggistica. Si ricorda che il materiale didattico è protetto dalle vigenti normative in materia di tutela del diritto d'autore

e dalla normativa vigente in tema di protezione dei dati personali,
c. violare la privacy diffondendo, attraverso qualsiasi mezzo, informazioni relative a dati personali o sensibili di studenti e di tutto il personale dell'istituto.

28. PROCEDURA RICHIESTA DI ESONERO PARZIALE O TOTALE DALLA DISCIPLINA SCIENZE MOTORIE

La domanda di esonero, parziale o totale dalla disciplina, dovrà essere presentata al DS, allegando la documentazione dettagliata redatta dal medico della ASL.

**In Allegato, che costituisce parte integrante del presente Regolamento:
REGOLAMENTO DI DISCIPLINA ALUNNI**