



# Ministero dell'Istruzione

UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto Istruzione Superiore via di Saponara 150

IPS "Giulio Verne" - ITE "Ferdinando Magellano"

"Via di Saponara 150" – 00125 ROMA Distr. XXI Cod. Mecc. RMIS10300C C.F. 96103940589

Tel. 06.121125745 Fax 06.52356676 ✉ [rmis10300c@istruzione.it](mailto:rmis10300c@istruzione.it)

---

## REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO

Il presente Regolamento, sottoposto all'approvazione del Commissario Straordinario in data 1 ottobre 2012, è stato redatto con la collaborazione di tutte le componenti della scuola, tenendo presenti le esigenze che la medesima manifesta nell'organizzare e rendere funzionale un servizio tra i più importanti del nostro tempo. Esso si pone come strumento operativo per migliorare la qualità della vita all'interno dell'Istituto e, conseguentemente, per favorire una formazione umana e professionale più completa ed al passo con i tempi. Tutti pertanto sono tenuti a rispettarlo e a farlo rispettare.

In Appendice al Regolamento sono riportati documenti aggiuntivi, per regolamentare singole discipline di rilevanza interna all'Istituto quali: regolamenti specifici per l'utilizzo dei laboratori e degli spazi scolastici, locali e aule attrezzati per lo svolgimento di specifiche attività, regolamento dell'Assemblea degli Studenti, regolamento di vigilanza degli alunni, regolamento dei viaggi e delle visite di istruzione, regolamento sul divieto di fumo.

Tali documenti costituiscono parte integrante del presente Regolamento.

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Patrizia Sciarma

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del*

*D.Lgs. n°39/1993*



# REGOLAMENTO INTERNO DELL'ISTITUTO di ISTRUZIONE SUPERIORE IPS "GIULIO VERNE" "VIA di SAPONARA 150" DI ROMA

## PREMESSA

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 (e succ. modifiche apportate con DPR 235/2007), 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. E' coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto.

La scuola si propone come luogo di educazione in senso ampio, dove il processo di apprendimento, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica degli studenti vengono favoriti e garantiti dall'impegno dei genitori e dagli studenti a condividere con la scuola i diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie attraverso un "patto educativo di corresponsabilità". Nello spirito del "patto formativo", ogni componente si impegna ad osservare e a far osservare il presente regolamento che, secondo la prassi istituzionale, è adottato dal Consiglio di Istituto ai sensi dell'Art.10.3, comma a, del D.Lgs. 297/1994 ed ha pertanto carattere vincolante<sup>1</sup>. È uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali far riferimento, il cui rispetto diviene indice di consapevole e responsabile partecipazione alla vita scolastica

## Parte prima

### NORME PRELIMINARI

#### Art. 1

#### Attività didattica, culturale e professionale dell'Istituto

L'attività dell'Istituto di Istruzione Superiore "via di Saponara 150" di Roma è finalizzata alla concreta realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa (POF) annualmente elaborato dal collegio dei docenti e adottato dal consiglio d'istituto nel rispetto della normativa di riferimento.

Essa comprende iniziative di tipo "curricolare" ed "extracurricolare" che si svolgono, di regola, rispettivamente, in orario antimeridiano e pomeridiano.

<sup>1</sup>A seguito del dimensionamento che ha interessato l'Istituto nell'a.s. 2012/13, ampliando gli indirizzi di studio e le sedi di erogazione del servizio, il Regolamento viene approvato dal Commissario ad acta appositamente nominato dall'USR Lazio, in attesa dell'espletamento delle procedure elettive per il nuovo Consiglio di Istituto. Esso verrà adottato dal Consiglio stesso nella prima seduta utile.



Per favorire lo sviluppo di tali attività la scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- a) un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona ed un servizio educativo-didattico di qualità;
- b) offerte formative aggiuntive ed integrative;
- 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 diversamente abili;
- e) la disponibilità di un'adeguata strumentazione tecnologica;
- f) iniziative che favoriscano fra gli studenti lo sviluppo delle eccellenze;
- g) collegamenti e collaborazione con enti pubblici e privati e con realtà del mondo del lavoro;
- h) approfondimenti professionali nel campo economico e turistico capaci di migliorare la preparazione degli studenti;
- i) attività di orientamento all'Università ed al mercato del lavoro.

#### Art. 2

##### Personale docente ed A.T.A.

Tutte le attività didattiche e formative sono svolte da personale docente dipendente dal Ministero dell'Istruzione, Università e Ricerca (MIUR) o da esperti esterni nominati dall'Istituzione scolastica. Il personale amministrativo, tecnico ed ausiliario dipende dal MIUR.

#### Art. 3

##### Alunni

Possono frequentare l'Istituto gli alunni che siano forniti di licenza media ed intendano conseguire uno dei diplomi di superamento dell'Esame di Stato conclusivo dei cinque anni di corso relativi ai tre indirizzi di studio presenti a partire dall'a.s. 2012/13:

- Ist. Professionale per i servizi Commerciali,
- Ist. Professionale per i servizi socio sanitari,
- Ist. Tecnica, sett. Economico-amministrazione finanza e marketing-sistemi informativi aziendali.

Dall'a.s. 2010/2011, a seguito dell'attuazione della riforma, tutti gli alunni iscritti al 1° anno di corso seguono un corso di studi quinquennale, suddiviso in due bienni e un quinto anno, al termine del quale gli studenti sostengono l'Esame di Stato per il conseguimento di uno dei tre diplomi sopra menzionati che consentono tutti l'accesso sia al mondo del lavoro sia all'università.



## Parte Seconda

### NORME ORGANIZZATIVE E DI FUNZIONAMENTO

#### Art. 4

##### Orario delle Attività

L'orario antimeridiano delle attività didattiche e formative inizia alle 8.00 e termina alle ore 14.40, mentre quello pomeridiano termina, di norma, alle ore 18.00. Il suono della campanella segnala l'inizio e il termine di ogni singola unità oraria.

#### Art. 5

##### Entrata

Gli studenti possono entrare nei dieci minuti che precedono l'inizio delle lezioni e più precisamente tra il primo e il secondo suono della campanella. Il personale ausiliario di portineria e dei singoli piani vigila sul loro comportamento nei corridoi e per le scale, mentre il docente della prima ora di lezione ne è responsabile in aula. Per una più concreta vigilanza sull'ingresso degli studenti il docente deve essere presente in aula almeno cinque minuti prima dell'inizio della prima ora di lezione (vedasi in appendice Regolamento per la vigilanza degli alunni).

#### Art. 6

##### Entrata in ritardo

Una volta iniziate le lezioni non è più possibile entrare in classe e gli alunni che arrivano in ritardo possono esservi ammessi, dal Dirigente Scolastico o da un suo delegato, all'inizio della seconda ora di lezione e solo previo valida giustificazione. Non è possibile essere ammessi in classe dopo l'inizio della seconda ora di lezione. Tutti i ritardi vengono annotati sul giornale di classe e, quando diventino ricorrenti, sono tempestivamente notificati ai genitori interessati. La notifica viene comunque fatta dopo cinque ritardi per ogni quadrimestre. Al sesto ritardo del quadrimestre l'alunno viene eccezionalmente ammesso in classe, ma con l'obbligo di essere accompagnato e giustificato personalmente dai genitori il giorno successivo. Se ciò non si verifica, l'alunno è soggetto ai provvedimenti disciplinari previsti dall'art. 30 del presente Regolamento.

#### Art. 7

##### Registrazione delle presenze

All'inizio della prima ora di lezione il docente registra le presenze sul giornale di classe e sul proprio registro personale e provvede ad annotare sul primo anche le giustificazioni delle assenze dei giorni precedenti.



I docenti delle ore di lezione successive annotano sullo stesso giornale di classe eventuali variazioni delle presenze autorizzate dall'Ufficio di Presidenza e registrano sul proprio registro personale le presenze durante le proprie ore di lezione. Gli stessi segnalano alla Presidenza eventuali incongruenze riscontrate tra presenze ed assenze.

#### Art. 8

##### Uscita

L'uscita degli alunni al termine delle lezioni avviene disciplinatamente dopo il relativo suono della campanella.

La vigilanza sull'uscita è affidata al docente dell'ultima ora di lezione e al personale ausiliario (vedasi in Appendice il Regolamento per la vigilanza degli alunni).

#### Art.9

##### Entrata posticipata ed uscita anticipata

L'entrata posticipata e l'uscita prima del termine delle lezioni possono essere consentite dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore solo se la relativa richiesta viene fatta personalmente da uno dei genitori o da chi esercita la patria potestà sull'alunno. Possono essere eccezionalmente consentite anche su esplicita richiesta scritta dei medesimi quando le motivazioni siano considerate valide dal Dirigente scolastico o da un suo Delegato. Nel caso di uscite anticipate i minori possono essere affidati soltanto agli esercenti la potestà genitoriale o a persone da essi specificatamente delegate, sulla base della richiesta effettuata preventivamente al Dirigente Scolastico. Le richieste degli alunni maggiorenni sono vagliate dalla Presidenza, che provvede anche ad informarne le famiglie. L'informazione ai genitori viene comunque fatta alla sesta uscita anticipata di ogni quadrimestre. Se gli orari dei mezzi di trasporto non permettono di essere presenti a scuola all'inizio delle lezioni, o di tornare a casa in orari adeguati, il Dirigente Scolastico può autorizzare l'entrata posticipata o l'uscita anticipata per tutto l'anno scolastico solo se ne viene fatta esplicita e motivata richiesta scritta da parte dei genitori o di chi esercita la patria potestà sull'alunno entro e non oltre il decimo giorno dall'inizio dell'anno scolastico. L'elenco degli alunni autorizzati ad entrare in ritardo o ad uscire prima del termine delle lezioni viene allegato al giornale di classe e ne costituisce parte integrante. L'insegnante della prima e quello dell'ultima ora di lezione annotano sul giornale di classe solo le autorizzazioni saltuarie, mentre fa riferimento all'elenco allegato per le autorizzazioni riferite all'intero anno scolastico.

9a - Norme organizzative per gli alunni che non si avvalgono dell'Insegnamento Religione Cattolica (IRC)  
Gli alunni che hanno espresso l'opzione "uscita da scuola" riceveranno all'inizio dell'anno un apposito tesserino di riconoscimento che consentirà loro (previa specifica informazione alle famiglie) di uscire e rientrare dalla scuola in concomitanza con l'ora di IRC. Nel caso in cui tali allievi, per maltempo o altro motivo, decidessero di non uscire dalla scuola, essi sono tenuti a permanere nell'apposita aula predisposta per lo studio individuale degli alunni che non si avvalgono dell'IRC e a rispettare le specifiche norme di comportamento previste (vedasi art. 15). Presso tale ambiente sarà operante

la



vigilanza del collaboratore scolastico e/o del docente che ha dato la propria disponibilità. La permanenza in luoghi diversi da quelli previsti, senza specifica autorizzazione, darà luogo alle sanzioni disciplinari previste nell'art. 30 del presente Regolamento.

## Art. 10 Cambio di lezione

Per una regolare successione delle ore di lezioni gli insegnanti sono tenuti alla rigorosa osservanza dei rispettivi orari di servizio. Gli insegnanti che iniziano il proprio servizio dopo la prima ora devono essere presenti in prossimità dell'aula dove saranno impegnati almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'ora di lezione, in modo da favorire un cambio di classe degli insegnanti rapido ed efficace, secondo quanto previsto dalle norme sulla vigilanza.

Durante il cambio di insegnante gli alunni non possono allontanarsi dall'aula senza autorizzazione. Chi se ne allontana incorre nei provvedimenti disciplinari previsti dall'art. 30 del presente Regolamento.

La sorveglianza delle classi momentaneamente scoperte viene effettuata dal personale ausiliario (vedasi in Appendice il "Regolamento per la vigilanza degli alunni").

## Art. 11 Intervallo

L'intervallo costituisce un momento di interruzione dell'attività didattica e serve a far sì che l'alunno affronti con la necessaria concentrazione parte successiva dell'orario antimeridiano delle lezioni. La scelta dell'articolazione oraria e del/degli intervalli viene effettuata all'inizio di ciascun anno scolastico, sulla base delle indicazioni fornite dal Collegio Docenti.

Durante l'intervallo gli alunni possono liberamente intrattenersi nei locali interni della scuola e in quelli esterni appositamente indicati, avendo però cura di mantenere un comportamento corretto e civile, rispettoso delle persone e delle cose che li circondano.

Durante l'intervallo è assolutamente vietato:

- uscire dalla scuola;
- avere contatti di qualsiasi natura con persone esterne alla scuola (anche i colloqui con i familiari debbono essere preventivamente autorizzati dalla Presidenza);
- intrattenersi nei laboratori o nelle aule speciali in assenza di insegnante.

La vigilanza sugli alunni durante l'intervallo è affidata ai docenti della/e ora/e di lezione coinvolta/e ed al personale ausiliario (vedasi in Appendice il "Regolamento per la vigilanza degli alunni").



## Art. 12

### Termine anticipato delle lezioni

Nel caso si renda necessario (per sciopero o assemblea sindacale del personale della scuola, per sciopero dei servizi pubblici direttamente connessi al funzionamento della scuola, ecc.), il Dirigente Scolastico può far terminare le lezioni anche prima del normale orario, avendo però cura di avvertire le famiglie almeno il giorno prima con comunicazione scritta che gli alunni debbono riconsegnare “firmata” entro la mattina del giorno interessato.

Gli alunni che non riconsegnano la comunicazione firmata sono trattenuti a scuola fino al termine del normale orario delle lezioni.

Nel caso di assenza improvvisa dell'insegnante si provvede di norma con sostituzione dello stesso.

Il Dirigente Scolastico può però autorizzare l'uscita anticipata dalla scuola o l'evacuazione dai locali scolastici con sospensione dell'attività didattica quando lo ritenga necessario e specialmente in caso di emergenza improvvisa che attenti alla sicurezza o alla salute del personale scolastico e degli studenti (in tal caso la comunicazione alle famiglie può avvenire anche il giorno successivo all'evento qualora non sia possibile provvedere il giorno stesso).

Il Dirigente Scolastico, infine, può autorizzare anche l'inizio posticipato o il termine anticipato delle lezioni quando verifichi l'assoluta impossibilità di sostituire un docente assente e a condizione che la classe ne sia informata almeno il giorno prima.

In tal caso si applica il 1° comma del presente articolo.

## Art. 13

### Assenze e giustificazioni

La frequenza delle lezioni è obbligatoria e, pertanto, ogni assenza deve essere giustificata per iscritto da un genitore o da chi esercita la patria potestà sull'alunno esclusivamente sul Libretto Scuola - Famiglia.

L'insegnante della prima ora di lezione controlla le motivazioni dell'assenza, la regolarità della richiesta di giustificazione ed annota sul Libretto Scuola - Famiglia e sul Giornale di classe l'avvenuta giustificazione.

Tutte le assenze non si considerano giustificate se la richiesta di giustificazione è firmata da persona diversa da quella che ha apposto la propria firma sul frontespizio del Libretto Scuola - Famiglia.

In caso di assenze frequenti, anche giustificate, il docente coordinatore di classe avverte i genitori per invitarli ad assicurare il più possibile la regolare frequenza scolastica degli alunni.

La richiesta di giustificazione dell'assenza va presentata il giorno del rientro a scuola.

Se ciò non si verifica, si dovrà provvedere improrogabilmente il giorno successivo.

In caso contrario l'alunno verrà riammesso a scuola solo se accompagnato dai genitori.

Il mancato accompagnamento dei genitori fa considerare ingiustificata l'assenza e sottopone l'alunno ai conseguenti provvedimenti disciplinari previsti dall'art. 30 del presente Regolamento.



Lo Studente, compiuto il 18° anno di età, ha diritto di firmare le proprie richieste di giustificazioni.

Se l'assenza supera i cinque giorni consecutivi la giustificazione deve essere accompagnata da certificazione medica che attesti, secondo le norme vigenti, l'idoneità dello studente alla frequenza. In caso di coincidenza dell'assenza con giornate di festività o chiusura della scuola, ai fini della presentazione della certificazione medica - di norma e salvo diversa esigenza specifica valutata e posta dalla scuola nell'interesse collettivo - le giornate cumulano laddove lo studente risulti assente sia il giorno prima che il giorno successivo al periodo di festività.

Le assenze dalle lezioni devono essere limitate nel modo più responsabile; esse possono incidere, oltre che sulla valutazione di condotta se non supportate da adeguate motivazioni, anche sul profitto, in quanto possono porre gli Insegnanti nella condizione di non avere sufficienti oggettivi elementi di giudizio per stabilire il grado di rendimento scolastico, ai fini della valutazione. A tale riguardo si rimanda a quanto espressamente disposto dal DPR 122/2009 (Regolamento valutazione Alunni) art. 14 comma 7<sup>2</sup>.

L'assiduità nella frequenza scolastica è considerata, anche a termini di legge, elemento positivo di valutazione, soprattutto per l'assegnazione del credito scolastico agli Studenti dell'ultimo triennio.

#### Art. 14 Assenze collettive

Le assenze collettive degli alunni costituiscono un inopportuno ed ingiustificato abbandono delle lezioni e sono perciò considerate ingiustificate e soggette ai provvedimenti previsti dall' art. 30 del presente Regolamento.

Le richieste di giustificazione presentate da parte di un genitore o da chi ne fa le veci sono prese in considerazione solo se opportunamente documentate.

#### Art. 15 Comportamento

Il comportamento degli studenti deve essere sempre basato sulla correttezza e sul rispetto degli altri. All'interno dei locali scolastici è necessario osservare tutte quelle norme comportamentali (serietà, correttezza, collaborazione, gentilezza, disponibilità verso gli altri, ecc.) che sensibilizzano i ragazzi alla responsabilizzazione ed all'acquisizione di una coscienza critica, educandoli al significato concreto della convivenza civile, in modo che la scuola non costituisca solo luogo di preparazione culturale e professionale, ma diventi occasione quotidiana di costruzione e maturazione per tutti coloro che la frequentano. A solo titolo di esempio si ricorda che non si possono consumare cibi o bevande durante le lezioni, che non si può fumare all'interno dei locali scolastici (vedasi, in appendice, il "Regolamento per il divieto di

<sup>2</sup>(...) A decorrere dall'anno scolastico di entrata in vigore della riforma della scuola secondaria di secondo grado, ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.(...) DPR n. 122/2009, art. 14 c. 7



fumo”) che non si può usare un linguaggio sconveniente, che non si possono esercitare soprusi a danno dei più deboli né coartare la volontà altrui, che non si possono aprire le uscite di sicurezza senza giustificato motivo, che i telefoni cellulari e gli altri dispositivi elettronici vanno disattivati, come quelli dei docenti, prima dell'inizio delle lezioni, in modo da evitare che essi possano costituire fonte di disturbo e distrazione dal regolare svolgimento delle attività didattiche.

Il comportamento deve essere corretto anche durante tutte le attività collaterali, quali le manifestazioni sportive e culturali, le riunioni tenute al di fuori dell'orario scolastico, i viaggi di istruzione, le uscite didattiche, le visite aziendali, gli stage, i tirocini, le attività di alternanza scuola-lavoro, le assemblee di classe e di istituto, ecc.

Durante le ore di lezione lo studente può allontanarsi dall'aula solo se autorizzato dall'insegnante. A tale riguardo, all'inizio di ciascun anno scolastico, viene emanato uno specifico comunicato avente per oggetto “norme di comportamento” che richiama gli aspetti principali del presente articolo.

15a - Alunni che non si avvalgono dell’Insegnamento Religione Cattolica (IRC)

Tutti gli alunni non avvalentesi IRC che non hanno espresso l’opzione “uscita da scuola”, sono tenuti, durante lo svolgimento dell’ora di IRC nella propria classe, a permanere nell’apposita aula predisposta per lo studio individuale e a tenere un comportamento rispettoso, responsabile ed adeguato durante tale periodo di tempo.

In particolare, gli allievi, durante l’ora di IRC che essi non frequentano, dovranno:

- astenersi dall’andare in giro liberamente per i locali dell’istituto;
- non turbare il regolare svolgimento delle lezioni;
- evitare di parlare ad alta voce e di provocare schiamazzi/grida/confusione;
- avere cura degli arredi e del decoro dell’aula nella quale essi permangono. Per eventuali danneggiamenti si applicano i principi stabiliti dall’art. 19.
- seguire le indicazioni fornite dal personale deputato alla vigilanza (collaboratore scolastico e/o docente).

Come già ricordato nell’art. 9 comma a), le disposizioni sopra riportate si applicano anche agli alunni non avvalentesi IRC che hanno espresso l’opzione “uscita da scuola”, laddove essi decidessero, per maltempo o altri motivi, di rimanere all’interno dell’edificio scolastico.

I comportamenti che configurano infrazioni disciplinari, secondo quanto richiamato anche nell’art. 27 del presente Regolamento, sono soggette all’irrogazione di sanzioni, di diverso grado, per le quali si rimanda all’art. 30 .

## Art. 16

### Dotazioni personali

Gli alunni devono sempre portare a scuola l'occorrente per poter seguire con profitto le lezioni, per poter svolgere i compiti in classe, o per poter effettuare le esercitazioni nei laboratori o nelle aule speciali. La mancanza del materiale necessario costituisce negligenza ai doveri scolastici.

Gli alunni, inoltre, non possono lasciare a scuola libri od oggetti personali. La scuola non è responsabile degli oggetti lasciati o dimenticati dagli alunni nei locali scolastici.



#### Art. 17

#### Lezioni nelle aule speciali e nei laboratori

Le lezioni nelle aule speciali e nei laboratori sono regolate dalle norme che gli insegnanti delle relative materie concordano con la Presidenza.

Tali norme sono affisse nei Laboratori, nelle aule speciali e sono riportate in Appendice al presente Regolamento.

Gli spostamenti dalle aule normali a quelle speciali e viceversa debbono avvenire con la massima sollecitudine e nel rispetto di quanto già ricordato all'art. 15.

#### Art. 18

#### Biblioteca

La biblioteca rappresenta il centro delle iniziative di ricerca e di approfondimento culturale e professionale dell'istituto. Ad essa possono accedere alunni, genitori, personale docente e non docente, secondo norme ed orari stabiliti per ciascun anno scolastico e per ciascuna sede dell'istituto.

I settori principali sono:

- a) settore libri;
- b) settore riviste e giornali;
- c) settore Gazzette Ufficiali;
- d) settore informatico.

Disposizioni particolari sull'utilizzazione dei vari settori sono contenute nel Regolamento di Biblioteca.

#### Art. 19

#### Conservazione dei beni della scuola

Gli studenti sono tenuti al massimo rispetto degli ambienti scolastici, degli arredi, delle attrezzature, sempre avendo presente che i relativi costi sono sostenuti dai cittadini italiani attraverso le tasse. Chiunque li danneggia è tenuto a risarcire la scuola e incorre nelle sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento. Ogni studente è tenuto a fare quanto è nelle sue possibilità per impedire che un compagno danneggi i beni comuni e a invitare chi li ha eventualmente danneggiati ad assumersi lealmente le proprie responsabilità.

La conservazione delle aule e delle suppellettili della scuola è affidata all'educazione degli studenti, nonché alla diligenza del personale.

Ogni classe è responsabile in solido della propria aula, in relazione ad eventuali danni che ad essa possano essere arrecati, anche con scritte e deturpamento di muri, arredi, suppellettili.

Di eventuali danni all'arredamento o alle strutture ed attrezzature della scuola ne risponde chi li ha provocati, corrispondendo alla medesima la somma occorrente per ripararli. Qualora non sia possibile identificare l'autore del danno, del medesimo ne rispondono:

- a) l'intera classe, se il danno si è verificato all'interno della sua aula o nel suo ambiente di lavoro;



- b) tutti gli alunni di sesso maschile o femminile di un piano, a seconda che il danno si sia verificato nel bagno degli studenti o delle studentesse;
- c) tutti gli studenti della scuola, se il danno si è verificato in una parte dell' edificio comune a tutte le classi o in orario in cui gli studenti possano liberamente muoversi nelle parti comuni.

Tranne il caso in cui l'autore del danno sia identificato e ne risponde per tutta la sua entità, negli altri casi il danno viene ripagato con € 2,50 o € 0,50 da ogni singolo studente a seconda che rientri nel caso a) o negli altri due. Le somme versate dagli studenti confluiscono in un fondo (funzionamento scolastico) da cui attingere per tutte le riparazioni dei danni arrecati alla scuola dai medesimi. Gli alunni che non ottemperano al dovere di rifusione del danno previsto dal presente articolo sono soggetti ai provvedimenti disciplinari previsti dal successivo art. 30. Qualora si riscontri anche un atteggiamento irrispettoso od offensivo nei confronti della comunità scolastica, il responsabile è soggetto anche ai provvedimenti disciplinari previsti dall'art. 30 del presente Regolamento.

#### Art. 20

##### Libretto delle comunicazioni Scuola – Famiglia

Il Libretto delle comunicazioni Scuola-Famiglia costituisce il documento fondamentale per la formalizzazione e l'istituzionalizzazione dei rapporti tra i genitori e i docenti. Esso viene consegnato personalmente ai genitori degli alunni della scuola all'inizio dell'anno scolastico e, attraverso la firma da loro apposta sul suo frontespizio, permette di verificare in ogni circostanza l'autenticità della comunicazione da parte delle famiglie.

Gli alunni debbono portare ogni giorno il Libretto a scuola perché esso è destinato, oltre che alla richiesta di giustificazione di assenze o di uscite anticipate, anche alle giustificazioni di ritardi ed alle comunicazioni della scuola alle famiglie.

Gli studenti maggiorenni possono ritirare e firmare personalmente il libretto. E' però opportuno che la firma apposta da questi ultimi sul frontespizio del libretto sia accompagnata da quella di un genitore, per il riscontro delle eventuali comunicazioni alle famiglie.

I genitori sono tenuti a ritirare il Libretto Scuola – Famiglia all'inizio dell'anno scolastico, secondo le indicazioni organizzative fornite attraverso gli specifici comunicati della scuola e, nel caso di smarrimento o danneggiamento del Libretto medesimo, sono tenuti a comunicare immediatamente alla Segreteria la necessità di un duplicato e a provvedere tempestivamente al suo ritiro. Il rilascio di un duplicato del Libretto (per smarrimento o danneggiamento) avviene previo pagamento di € 5,00.

#### Art. 21

##### Raccordo Scuola – Famiglie

La scuola imposta la sua azione sollecitando la collaborazione e il coinvolgimento delle famiglie specie nei momenti di difficoltà od in situazioni particolarmente complesse. Essa, comunque, è sempre disponibile a dare ai genitori tutte le informazioni sul comportamento e sul rendimento scolastico dei figli. A tale scopo i docenti li ricevono



previo appuntamento concordato con loro o con i figli.

Il Dirigente Scolastico inoltre, sentito il Collegio dei docenti, stabilisce i ricevimenti pomeridiani di tutti i docenti per dare la possibilità ai genitori di incontrare contemporaneamente tutti gli insegnanti e di essere informati sull'andamento didattico e comportamentale dei figli.

#### Art. 22

#### Patto Educativo di corresponsabilità

La scuola dell'autonomia può svolgere efficacemente la sua funzione educativa soltanto se è in grado di instaurare una sinergia virtuosa, oltre che con il territorio, tra i soggetti che compongono la comunità scolastica: il dirigente scolastico, il personale della scuola, i docenti, gli studenti ed i genitori. L'introduzione del "Patto educativo di corresponsabilità" è orientata a porre in evidenza il ruolo strategico che può essere svolto dalle famiglie nell'ambito di un'alleanza educativa che coinvolga la scuola, gli studenti ed i loro genitori, ciascuno secondo i rispettivi ruoli e responsabilità. Il "Patto", di cui viene richiesta la sottoscrizione all'atto dell'iscrizione alla scuola, intende porsi come strumento innovativo attraverso il quale declinare i reciproci rapporti, i diritti e i doveri che intercorrono tra l'istituzione scolastica e le famiglie. Il "Patto educativo di corresponsabilità" viene annualmente sottoposto a revisione da parte del Consiglio di Istituto, che ne delibera l'approvazione entro il termine fissato per le nuove iscrizioni. Nell'ambito delle prime due settimane di inizio delle attività didattiche verranno attuate iniziative volte a condividere con le famiglie e gli studenti i contenuti e le finalità di tale documento in modo da favorire il reciproco coinvolgimento ed impegno per la piena realizzazione degli obiettivi educativi e formativi della scuola.

(Vedasi, in Appendice, il documento "Patto Educativo di corresponsabilità").

#### Art. 23

#### Comunicazione

La comunicazione e la circolazione delle informazioni sono favorite nei modi possibili dall'Istituto verso gli Studenti e fra gli Studenti, attraverso bacheche e spazi appositi, materiali cartacei, comunicati interni ed un sito web della scuola destinato anche a tale fine.

La scuola accetta nei suoi locali i manifesti come uno strumento di comunicazione, purché compatibili con le leggi generali dello Stato e con il rispetto delle persone e dei popoli, contrassegnati con una firma di identificazione e con esclusione di nomi e simboli dei partiti politici.

Con le medesime condizioni di compatibilità, manifesti e locandine di movimenti e associazioni politico/culturali, non partitiche, possono essere affissi, ma non indistintamente ovunque nei locali scolastici e moltiplicati senza limite, bensì in appositi spazi dedicati per tali materiali con finalità informativo/comunicative di iniziative e attività.



Sono ammessi manifesti e locandine di Enti pubblici (Ministeri, Regioni, Enti Locali, ASL, Università), in quanto legati ad attività ed iniziative istituzionali, proprie delle finalità e funzioni degli Enti stessi.

Gli autori dei manifesti sono responsabili del loro contenuto.

E' vietata l'affissione di manifesti che pubblicizzino prodotti o servizi offerti da privati, a meno che non abbiano finalità e contenuti culturali.

Con riferimento al precedente comma del presente articolo, ai soli studenti dell'Istituto è consentita l'affissione di manifesti o locandine che pubblicizzino una propria offerta di prodotti o servizi, quindi anche con finalità di tipo commerciale, ma limitatamente ad un apposito spazio dedicato e per una durata limitata nel tempo, tendenzialmente nell'ordine di due settimane.

I manifesti vengono affissi previa autorizzazione del Dirigente o di suoi delegati, che nell'apporre il visto lo completeranno con la data di concessione del visto stesso.

Spazi e/o bacheche, oltre a quelli destinati al Personale per Contratto di lavoro, Nazionale e di Istituto, sono destinati alle comunicazioni interne agli Studenti ed alle famiglie (Albo Studenti della Presidenza, Albo Consiglio di Istituto, Albo di Istituto).

In sede di campagna elettorale per il rinnovo di Organi Collegiali (Consiglio di Istituto, Consulta Provinciale ecc.) all'interno dell'Istituto l'attività di propaganda delle liste e dei candidati è ammessa, ovviamente nei limiti temporali fissati dalla normativa nazionale, ma solo attraverso manifesti, locandine, volantini delle liste stesse e/o dei candidati o presentatori di lista, che ovviamente potranno essere, nei contenuti, motti, slogan, programmi – se lo vorranno – legittimamente portatori di riferimenti a soggetti politici, sindacali o movimenti politico/culturali, ma non attraverso materiali di propaganda diretta da parte di tali soggetti esterni all'Istituto.

Ovviamente l'Albo sindacale del Personale è regolato da norme, diritti sindacali e contratti nazionali e integrativi di lavoro e quindi non è soggetto alla presente regolamentazione.

#### Art. 24

##### Studenti ed utilizzo dei locali scolastici

I locali della scuola, oltre che per le attività didattico/formative curricolari, extracurricolari ed extrascolastiche organizzate dall'Istituto, sono fruibili dagli Studenti in orario pomeridiano anche per attività di loro iniziativa, purché compatibili con le finalità e funzioni di una istituzione scolastica. La richiesta va presentata per iscritto al Dirigente Scolastico, con l'indicazione di finalità e contenuti dell'attività.

Per attività singole la richiesta va presentata di volta in volta. Per attività che si protraggono nel tempo, anche per un intero anno scolastico, la richiesta va presentata una sola volta per tutto il ciclo di attività.

Gli Studenti abilitati ad inoltrare le richieste sono prioritariamente e preferibilmente coloro che rivestano funzioni previste dalle norme nazionali e dal presente Regolamento: rappresentanti nel Consiglio di Istituto (in quanto tali o a nome del Comitato Studentesco o a nome dell'Assemblea di Istituto), Presidente del Comitato Studentesco, rappresentanti nei Consigli di classe, rappresentanti di Istituto nella Consulta Provinciale degli Studenti. Per richieste presentate invece da altri Studenti dell'Istituto, come rappresentanti di gruppi spontanei, si valuteranno le situazioni e le condizioni onde poter rilasciare autorizzazione.



Dovranno essere concordati fra Studenti richiedenti e Direzione dell'Istituto giorni, orari e locale/i utilizzabile/i, il tutto necessariamente compatibile con gli orari generali di apertura dell'Istituto, con i turni del Personale scolastico addetto nonché con le esigenze prioritarie di sicurezza e di vigilanza da parte della scuola.

#### 24a – Regolamento circolazione mezzi all'interno dell'area scolastica

##### Accesso e sosta

L'accesso con veicoli motorizzati all'interno dell'area scolastica (cortile esterno) è consentito ai familiari degli alunni diversamente abili (o loro delegati) per favorire un ingresso ad un'uscita da scuola più agevoli, laddove necessario.

L'accesso e il parcheggio dei veicoli è consentito agli studenti e al personale dell'Istituto soltanto nelle aree specifiche definite nel piano della sicurezza della scuola, nel limite degli spazi disponibili e per la durata degli impegni scolastici.

Il personale, i genitori degli alunni minorenni e gli studenti maggiorenni per loro conto, per poter parcheggiare i propri veicoli devono inoltrare, su apposito modulo, formale richiesta di autorizzazione alla Presidenza. In esso sono riportate le dichiarazioni di responsabilità e gli obblighi di uso da sottoscrivere per ottenere l'autorizzazione.

Moto, motorini e biciclette devono essere sistemati in modo ordinato solo ed esclusivamente nelle aree destinate ad accogliere tali mezzi.

La zona di sosta è incustodita, pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali furti o danni a carico dei mezzi medesimi.

I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con estrema prudenza allorché transitano nelle aree interne di pertinenza della scuola.

In casi di emergenza, per comportamenti non prudenti o quando si ravvisino problemi nell'utilizzo degli spazi interessati, il Dirigente Scolastico può adottare provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo.

#### 24b – Accessibilità ai locali dell'Istituto

Gli studenti possono accedere all'edificio che ospita l'Istituto solo durante le ore di lezione, per tutte le attività integrative o extrascolastiche programmate e deliberate dagli organi collegiali, anche in ore pomeridiane o serali, e per quelle autorizzate dal dirigente scolastico su loro richiesta. Costituisce grave mancanza disciplinare la permanenza non autorizzata nei locali della scuola oltre gli orari stabiliti.

Gli studenti sono affidati al personale della Scuola dall'entrata nell'edificio all'uscita.

L'utilizzo e la permanenza nelle aree comuni (laboratori, aule attrezzate, biblioteca, palestra) e nelle aule assegnate alle classi o ai gruppi classe è consentito solo nell'ambito delle attività programmate dai docenti, dai consigli di classe e dagli altri organi collegiali per le ordinarie attività didattiche e per le attività integrative ed extrascolastiche.

Le uscite e le entrate al di fuori dell'orario previsto sono regolamentate e autorizzate dal dirigente o da persone da lui delegate.

Allontanarsi dalla classe o dal gruppo impegnato in attività didattiche (anche extrascolastiche o integrative) è consentito solo dopo aver chiesto e ottenuto l'autorizzazione del docente o del personale responsabile dell'attività. L'eventuale allontanamento dalla classe o dal gruppo didattico è consentito per il tempo strettamente necessario, per le aree attinenti alla motivazione e comunque interne alla Scuola, per motivi leciti valutati dal docente o dal responsabile a sua discrezione funzionale.

La Scuola valuta sul piano disciplinare le infrazioni alle disposizioni dei commi precedenti e ai regolamenti citati, fatte salve eventuali ulteriori responsabilità di altra natura, quali, per esempio, quelle di carattere penale.

Per motivi di sicurezza, di riservatezza e assicurativi le persone estranee alla scuola possono accedere agli uffici di segreteria e presidenza solo negli orari previsti e per il tempo limitato al disbrigo di pratiche; non possono invece accedere alle zone frequentate dagli studenti, salvo che per attività programmate e autorizzate dagli organi collegiali.



I genitori degli studenti, oltre che agli Uffici, possono normalmente accedere alle aree riservate ai contatti con i docenti ed eccezionalmente alle aree dove si svolge attività didattica se autorizzati dal dirigente e accompagnati dal personale della Scuola.

La Scuola si riserva di adire le vie giudiziarie per quanti non rispettino quanto disposto nei commi precedenti, specie nel caso in cui da ciò derivi turbativa dell'attività didattica o danni a persone o cose.

## Art. 25

### Divieto di fumo

In tutto l'edificio scolastico deve essere osservata la normativa nazionale di divieto di fumo. La scuola inoltre riconosce il divieto di fumo, oltre che quale obbligo di legge, come principio connaturato ad una istituzione che ha nella funzione educativa e formativa la propria prima finalità. In tal senso il divieto di fumo si pone a tutela della salute sia dei fumatori che dei non fumatori, tanto più in una comunità scolastica caratterizzata dalla presenza largamente prevalente di minorenni.

La scuola attiva tutte le funzioni e procedure previste dalla legge, e dal presente Regolamento (cartelli/segnaletica, addetti alla vigilanza, procedure di diffida, sanzioni disciplinari scolastiche, irrogazione di multe – secondo la consistenza prevista dalla legge nazionale). In tal senso si rimanda a quanto specificatamente previsto dal "Regolamento per il Divieto di Fumo" riportato in Appendice.

La irrogazione di multe, come per i provvedimenti disciplinari scolastici, può eventualmente essere convertita in attività utili alla comunità scolastica, secondo principi, modalità e procedure previste dallo "Statuto delle Studentesse e degli Studenti" e dal successivo art. 30 del presente Regolamento di Istituto.

Stante la propria funzione e finalità, la scuola si impegna nell'affrontare il problema del fumo anche e prioritariamente sul terreno della prevenzione, attraverso percorsi di informazione e formazione sanitaria e psicologica.

Per parte loro gli Studenti si impegnano nel collaborare con la scuola per l'osservanza del divieto di fumo, anche - se utile o necessario - con l'attivazione di un proprio servizio di sorveglianza al quale può presiedere il Comitato Studentesco.

## Parte Terza

### DIRITTI, DOVERI E PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

## Art. 26

### Diritti degli studenti

Gli studenti hanno diritto ad una formazione culturale e professionale qualificata, che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento nella scelta degli indirizzi di studio, delle facoltà universitarie o nel campo del mondo del lavoro, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità di idee, oltre che alle esigenze socio-economico-culturali del mondo contemporaneo.

La scuola promuove e sollecita la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto degli studenti alla riservatezza.



Gli studenti hanno diritto di essere informati sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola.

Gli studenti hanno diritto a partecipare in modo attivo e responsabile alla vita della scuola, nel rispetto delle norme vigenti in materia di organi collegiali e delle specifiche funzioni dei singoli componenti della comunità scolastica.

Gli studenti hanno diritto ad una valutazione trasparente e tempestiva, motivata e capace di far loro individuare i punti di forza e di debolezza della loro preparazione, per indurli a migliorare il proprio rendimento.

Su richiesta degli organi di gestione della scuola, o di loro stessi, gli studenti possono esprimere il loro parere mediante una consultazione, quando le decisioni influiscono in modo rilevante sull'organizzazione della scuola.

#### Art. 27

#### Doveri degli studenti

I doveri tendono a garantire nella quotidianità della vita scolastica l'esistenza di un contesto consono all'attuazione del "patto formativo" e all'equilibrato esercizio dei diritti-doveri da parte di ciascuna componente, nel rispetto delle reciproche libertà e come espressione del senso di appartenenza ad un contesto comune di vita. Ogni componente la comunità scolastica si assume le responsabilità e gli oneri connessi al proprio ruolo, ma mentre questi sono giuridicamente definiti per il personale docente e non docente della scuola dal "Contratto Nazionale di Lavoro", per quanto riguarda gli studenti vengono sanciti dal presente regolamento, nel rispetto della normativa vigente e con particolare riferimento alla normativa citata in Premessa.

27b – Responsabilità della scuola come servizio pubblico nei confronti della collettività  
Le regole di comportamento indicate in questo regolamento servono a garantire il rispetto reciproco, la cura per l'ambiente scolastico e la serenità necessaria alle attività didattiche. Solo a queste condizioni la scuola può assolvere al compito di trasmettere alle nuove generazioni il patrimonio culturale che ci accomuna. Questo compito le è stato affidato dalla collettività, che lo sostiene con i soldi dei contribuenti. È bene che tutti ne siano sempre consapevoli, in modo da valorizzare al massimo, ciascuno secondo il proprio ruolo, ogni momento della giornata scolastica.

Gli studenti sono tenuti:

- a) a frequentare regolarmente i corsi di studio e ad assolvere assiduamente agli impegni conseguenti;
- b) 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 richiedono per se stessi;
- c) a mantenere un comportamento corretto, collaborativo e coerente con i principi di cui all'art. 15.
- d) ad osservare tutte le disposizioni organizzative e di sicurezza emanate dalla scuola, e ad eseguire con assoluta tempestività, se necessario, le azioni previste dal "piano di evacuazione" dell'edificio scolastico. Oltre alle attività didattiche ordinarie, integrative ed extrascolastiche, anche le riunioni, le assemblee, le videoproiezioni, le attività musicali e teatrali devono avvenire in condizioni di sicurezza; in caso contrario non possono essere autorizzate.



- e) ad utilizzare correttamente le strutture, le attrezzature, i macchinari ed i sussidi didattici ed a comportarsi nella vita scolastica in modo tutelare la propria e l'altrui incolumità e da non arrecare danni al patrimonio della scuola;
- f) a deporre i rifiuti, differenziandoli quando richiesto, negli appositi contenitori;
- g) ad avere la massima cura nell'uso degli arredi, dei locali e degli spazi della scuola, condividendo la responsabilità di rendere accogliente e decoroso l'ambiente scolastico, migliorando la qualità della vita al suo interno.

#### Art. 28

##### Diritti e doveri delle famiglie

Le famiglie hanno diritto ad una scuola che formi, qualifichi e valorizzi i propri figli secondo le specifiche capacità e propensioni, mettendo a disposizione strutture, attrezzature e personale qualificato ed impegnandosi ad adeguare la sua azione alle esigenze dei tempi.

Esse hanno inoltre diritto ad essere informate sul comportamento e sul rendimento dei figli e ad essere coinvolte in tutte le situazioni che richiedano chiarimenti o precisazioni di loro specifica pertinenza

Contemporaneamente hanno il dovere di collaborare con l'istituzione scolastica con informazioni, precisazioni e chiarimenti riguardanti aspetti particolari della personalità dei propri figli, nonché con un interessamento continuo alle attività della scuola.

L'impegno della famiglia a condividere con la scuola i diritti e i doveri discendenti dal rapporto tra istituzione scolastica, studenti e famiglie viene sancito attraverso la sottoscrizione del "Patto Educativo di Corresponsabilità", che i genitori ricevono al momento dell'iscrizione alla scuola.

Le famiglie, infine, hanno il diritto-dovere di partecipare alla vita della scuola attraverso gli Organi collegiali, secondo le norme di cui al D.Lgs. 16 aprile 1994, n. 297.

#### Art. 29

##### Diritti e doveri del personale scolastico

I diritti e i doveri del personale docente, amministrativo, tecnico ed ausiliario sono stabiliti dai rispettivi contratti collettivi nazionali e dalle specifiche leggi sulla materia. Con riferimento particolare all'Istituto di Istruzione Superiore "via di Saponara 150" il citato personale ha inoltre i seguenti diritti:

- a) diritto di essere rispettato come persona e per la funzione che svolge nella scuola;
- b) diritto di poter svolgere la propria funzione senza ostacoli di alcuna natura e potendo disporre di tutta la strumentazione ed i sussidi didattici necessari, nei limiti di quanto la scuola è in grado di garantire sulla base delle effettive disponibilità finanziarie e organizzative;
- c) diritto di essere informato e formato sulle iniziative che la scuola intraprende e che lo coinvolgono direttamente o indirettamente;
- d) diritto a partecipare attivamente alla vita della scuola e a farsi rappresentare da



propri rappresentanti negli Organi Collegiali che vi sono istituiti.

Il medesimo personale ha anche i seguenti doveri:

- a) dovere di rispettare le norme del presente Regolamento per la parte riguardante la propria funzione;
- b) dovere di segnalare, apponendo la propria firma negli elenchi predisposti, secondo le modalità concordate, l'avvenuta presa visione dei comunicati interni emanati dal Dirigente Scolastico;
- c) dovere di svolgere la propria funzione con professionalità, cercando in ogni modo di migliorare la preparazione culturale e professionale degli studenti ed il loro comportamento anche al di fuori della scuola;
- d) dovere di costituire, comunque, un modello di comportamento per gli studenti;
- e) dovere di ricercare la collaborazione dei genitori nei casi di situazioni particolari riguardanti gli studenti;
- f) dovere di informare il capo d'istituto di tutte le situazioni particolari vissute nella scuola, per cercare insieme soluzioni adeguate. In particolare, il personale è tenuto ad informare tempestivamente il Dirigente Scolastico o un suo delegato in relazione al rilievo di situazioni di rischio per la salute e la sicurezza del personale e degli utenti della scuola.

#### 29b – Riservatezza

Tutti sono tenuti al rispetto delle norme sulla riservatezza, che trovano applicazione nel trattamento dei dati da parte della Scuola e nel diritto di accesso ai dati personali. Nessuno può diffondere o comunicare i dati personali di altre persone senza aver prima informato adeguatamente le persone coinvolte e averne ottenuto esplicito consenso. Gli studenti e gli altri membri della comunità scolastica devono prestare particolare attenzione alla diffusione non autorizzata di immagini, dati personali/sensibili/giudiziari, sul web, via mms o attraverso altre reti di comunicazione.

#### Art. 30

##### Provvedimenti disciplinari nei confronti degli studenti

Tutti i provvedimenti disciplinari che vengano irrogati nei confronti degli studenti hanno finalità educative e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

Per i comportamenti che configurano infrazioni disciplinari, con riferimento ai doveri esplicitati dal presente Regolamento, sono irrogati i seguenti provvedimenti:

- a) per irregolare ed incostante frequenza delle lezioni, o assenza ingiustificata: "avvertimento scritto" sul Giornale di classe da parte del Capo d'Istituto comunicato alle famiglie su iniziativa del docente Coordinatore di classe;
- b) per assenza collettiva ingiustificata: "avvertimento scritto" sul giornale di classe da parte del Capo d'Istituto comunicato alle famiglie da parte del docente Coordinatore di classe (in caso di recidiva: sospensione della classe dalle lezioni fino a 3 giorni da parte del Consiglio di classe);
- c) per mancato rispetto al personale della scuola o dei compagni: ammonizione verbale o scritta, a seconda della gravità del comportamento, da parte del Capo



d'Istituto (in caso di recidiva o di particolare gravità: sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni da parte del Consiglio di Classe);

- d) per inosservanza delle disposizioni organizzative e di sicurezza ammonizione verbale o scritta da parte del Capo d'Istituto, o sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni da parte del Consiglio di Classe;
- e) per danni al patrimonio della scuola: riparazione del danno o corresponsione della somma occorrente per ripararlo (si veda anche il precedente art. 19 - Conservazione dei beni della scuola). In caso di recidiva o di particolare gravità sono presi anche adeguati provvedimenti disciplinari (dall'ammonizione verbale o scritta da parte del Capo d'Istituto alla sospensione delle lezioni da parte del Consiglio di Classe fino a 10 giorni).
- f) per fatti che turbino il regolare andamento della scuola: sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni da parte del Consiglio di Classe (in casi di particolare gravità o di recidiva la sospensione può arrivare fino a 10 giorni);
- g) per violazione al diritto alla riservatezza (rif. Codice privacy 196/2003) nei confronti dei propri compagni e/o del personale della scuola: sospensione dalle lezioni fino a 5 giorni da parte del Consiglio di Classe (in casi di particolare gravità o di recidiva la sospensione può arrivare fino a 15 giorni);
- h) per offese al personale della scuola o ai compagni, alla morale, alla religione od alle istituzioni: sospensione fino a 10 giorni da parte del Consiglio di Classe (in casi di particolare gravità o di recidiva la sospensione può arrivare fino a 15 giorni);
- i) per oltraggio o minacce alla scuola, al suo personale o agli altri studenti, o per comportamenti che mettano in pericolo l'incolumità degli studenti e del personale: sospensione dalle lezioni fino a 15 giorni inflitta dal Consiglio di Classe. (in casi di particolare gravità o di recidiva sono previste sospensioni superiori ai 15 giorni).

#### Interruzione delle lezioni

Gli studenti che, per qualsiasi motivo e in qualsiasi modo, interrompano, ostacolano o impediscano lo svolgimento dell'attività didattica, ledono il diritto allo studio dei loro compagni e recano danno all'istituzione scolastica. I responsabili pertanto incorrono nelle sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento, e possono inoltre essere perseguiti ai sensi dell'art. 340 del Codice Penale (Interruzione di pubblico servizio).

N.B. Le sanzioni che comportano un allontanamento dalla comunità scolastica (sospensione) superiore a 15 giorni, ivi compreso l'allontanamento fino al termine delle lezioni o con esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi, sono sempre adottate dal Consiglio di Istituto.

Nella definizione delle sanzioni si tiene conto che:

- La responsabilità disciplinare è personale.
- Nessuno studente può essere sottoposto a provvedimento disciplinare senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni.
- Le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate all'infrazione disciplinare ed ispirate, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno (cfr. art.



19). Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertirle in attività in favore della comunità scolastica, secondo modalità definite di volta in volta dal Consiglio di Classe e in relazione al tipo di infrazione disciplinare, al comportamento e alla personalità dell'allievo, garantendo, ovviamente, il principio di equità unitamente all'esigenza pedagogica di individuare la sanzione più idonea da un punto di vista educativo, anche attraverso la consultazione e il coinvolgimento delle famiglie. In questi casi potranno essere prese in considerazione attività di volontariato nell'ambito della comunità scolastica, attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, piccole manutenzioni, attività di ricerca, riordino di cataloghi e di archivi presenti nella scuola, produzione di elaborati che inducano lo studente ad uno sforzo di riflessione sui temi della legalità e della convivenza civile.

#### Valutazione del comportamento

Si sottolinea che, in base al D.L. 137/2008 art. 2 c. 3, "La votazione sul comportamento degli studenti, attribuita collegialmente dal Consiglio di Classe, concorre alla valutazione complessiva dello studente e determina, se inferiore a sei decimi, la non ammissione al successivo anno di corso o all'esame conclusivo del ciclo".

Inoltre, Il Decreto Ministeriale n. 5 /2009, all'art. 3, comma 1, dispone quanto segue: "Ai fini della valutazione del comportamento dello studente, il Consiglio di classe tiene conto dell'insieme dei comportamenti posti in essere dallo stesso durante il corso dell'anno". Pertanto, in sede di scrutini finali, il Consiglio attribuirà il voto di condotta tenendo conto anche dei comportamenti relativi al primo quadrimestre.

Le infrazioni disciplinari riportate nei punti sopra elencati costituiscono elementi determinanti per la votazione sul comportamento attribuita dal Consiglio di Classe. Nella definizione di tale voto si terrà conto, in via prioritaria, dell'incidenza e della reiterazione delle seguenti infrazioni disciplinari:

- a) ingressi posticipati e uscite anticipate (> 5 per quadrimestre)
- b) assenze (> 30 giorni senza documentate e significative motivazioni)
- c) ritardi e/o mancate giustificazioni di assenze/ritardi

Si terranno, altresì, in considerazione le sanzioni disciplinari irrogate allo studente nel corso dell'anno scolastico:

- d) ammonizioni verbali (> 2)
- e) ammonizioni scritte (> 2)
- f) sospensione dalle lezioni (> 1 provvedimento di sospensione)

Particolare evidenza viene posta sul problema dell'utilizzo di cellulari e altri dispositivi elettronici in aula. Il divieto di utilizzo del cellulare durante le attività didattiche risponde ad una generale norma di correttezza e di convivenza civile, oltre che di :

- rispetto del diritto allo studio degli altri studenti;
- rispetto del diritto del docente ad un sereno ed efficace esercizio della propria funzione e della propria professionalità;



- rispetto del diritto alla privacy dei propri compagni, dei docenti e di tutti coloro che operano nella scuola, nel caso di utilizzo di dispositivi di video/audio registrazione;
- rispetto del proprio soggettivo dovere di studente di assolvere al proprio impegno ed alla propria funzione di studio (cfr. anche l'art. 3 del D.P.R. 249/98).

La violazione di tali diritti dei compagni di scuola e del Docente comporta quindi l'irrogazione di interventi sanzionatori, che si possono così riassumere in ordine crescente di gravità :

- 1) ritiro del cellulare - o altro dispositivo elettronico - da parte del Docente durante la lezione e sua restituzione all'alunno al termine della lezione;
- 2) ritiro del cellulare - o altro dispositivo elettronico - da parte del Docente, deposito negli Uffici di Segreteria, dove dovrà essere ritirato solo ed esclusivamente dai Genitori dell'alunno, appositamente invitati .

Le due procedure disciplinari indicate potranno essere accompagnate e rinforzate, dall'Organo competente secondo i casi (Docente, Dirigente Scolastico, Organo Collegiale), con ulteriore provvedimento disciplinare sanzionatorio previsto dal presente Regolamento:

- nota del Docente sul Registro di classe;
- ammonizione scritta del Dirigente Scolastico sul registro di classe;
- sospensione dalle lezioni (Organo Collegiale).

Naturalmente la consistenza complessiva dell'intervento sanzionatorio sarà connessa e proporzionale al profilo del fatto, in particolare con riferimento a tre ordini di valutazioni:

- a) particolare intensità - o meno - del disturbo allo svolgimento della lezione e quindi del danno per gli altri alunni ;
- b) particolare gravità dell'atteggiamento irrispettoso nei confronti del Docente nell'esercizio della sua funzione didattico/educativa;
- c) recidività.

Aspetto del tutto particolare riveste il caso di utilizzo di cellulare o altro dispositivo elettronico durante lo svolgimento di un "compito in classe" (di qualunque tipologia o natura esso sia), o di una qualunque altra prestazione soggetta a verifica. In tal caso si configura, oltre all'elemento del disturbo e della mancanza di rispetto verso gli altri, anche la violazione del dovere di lealtà e correttezza di comportamento durante una prova e prestazione scolastica soggetta a verifica ed a valutazione, con correlato tentativo di alterare l'esito della prestazione stessa e la valutazione da parte del Docente, anche in questo caso non rispettato nell'esercizio di una sua funzione particolarmente delicata e responsabile quale quella della valutazione, sommativa e formativa. Pertanto nel caso di accertamento di tale violazione e di tale utilizzo improprio e fraudolento del cellulare o di altro dispositivo elettronico, si procederà senz'altro ai seguenti due provvedimenti:

- a) ritiro del dispositivo elettronico, da depositare in Segreteria;
- b) annullamento della specifica prova in corso dello studente.

A questi due provvedimenti si aggiungeranno gli altri provvedimenti sanzionatori, previsti dal Regolamento di istituto, sempre secondo modalità e criteri indicati già nella prima parte del presente articolo.



Ovviamente in tale caso specifico sarà attivato il contatto con i Genitori dello studente, in particolare se minorenni, non solo ai fini della restituzione dell'apparecchiatura, ma per esplicitare provvedimenti e conseguenze.

Il divieto di utilizzare cellulari durante le attività di insegnamento apprendimento opera anche nei confronti del personale.

#### Art. 31

##### Provvedimenti disciplinari nei confronti del personale scolastico

Per il personale docente, amministrativo, tecnico ed ausiliario si applica quanto previsto dai rispettivi contratti collettivi nazionali e dalle specifiche normative in materia vigenti.

#### Art. 32

##### Impugnazioni

Con riferimento a quanto stabilito nel DPR 235/2007, "Avverso le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici gg. dalla comunicazione, all'Organo di Garanzia Interno alla scuola, il quale è tenuto ad esprimersi nei successivi 10 gg".

Qualora l'organo di Garanzia (di cui al successivo art. 45) non decida entro tale termine, la sanzione non potrà che ritenersi confermata.

L'Organo di Garanzia decide anche, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che sorgano all'interno della scuola in merito all'applicazione del Regolamento di cui al DPR 235/2007.

Per tutto quanto non espressamente previsto dal presente Regolamento in tema di norme disciplinari, si rimanda alla legislazione generale dello Stato e ad altre norme che regolano vita e funzionamento delle unità scolastiche autonome, con particolare riferimento allo "Statuto delle Studentesse e degli Studenti" artt. 4 e 5.



## Parte Quarta

### NORME RIGUARDANTI GLI ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA

#### Titolo Primo CONSIGLIO D'ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA

##### Art. 33 Consiglio d'Istituto e Giunta Esecutiva

Il Consiglio d'istituto, istituito a norma dell'art. 5 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 416 e dell'art. 8 del successivo decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, è composto da 19 componenti, di cui 8 rappresentanti del personale docente, 2 rappresentanti del personale A.T.A., 4 rappresentanti degli studenti, 4 genitori ed il Dirigente Scolastico. Esso ha le attribuzioni di cui all'art. 9 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Elegge nel suo seno una Giunta Esecutiva composta da un docente, un non docente, un genitore ed un alunno. Della Giunta fanno parte di diritto il Dirigente Scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, ed il Direttore dei Servizi Generali Amministrativi (D.S.G.A.), che svolge anche funzioni di segretario della Giunta stessa. Il Consiglio d'Istituto e la Giunta Esecutiva durano in carica tre anni scolastici. Coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi non eletti delle rispettive liste. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

##### Art. 34 Riunioni

Il Consiglio d'Istituto si riunisce di regola in orario pomeridiano o, comunque, in ore non di lezione dei giorni feriali non prefestivi, per discutere e deliberare sugli argomenti che gli sono demandati dalla vigente normativa. Ogni singola riunione può avere una durata massima di quattro ore ed inizia, di regola, alle ore 15.00. Se non si riescono ad espletare tutti gli argomenti nel tempo previsto, il Consiglio viene aggiornato ad un giorno della settimana successiva. Il Consiglio stesso può decidere diversamente qualora sia d'accordo almeno la maggioranza dei presenti.

##### Art. 35 Pubblicità delle sedute

Alle sedute del Consiglio d'Istituto possono assistere<sup>3</sup> gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio stesso, previo accertamento effettuato dal personale amministrativo od ausiliario appositamente delegato dal Capo d'Istituto.

<sup>3</sup>Quanti assistono non possono intervenire nella discussione dell'o.d.g. e tanto meno votare i suoi punti



L'accertamento della qualità di elettore può essere effettuata sia per conoscenza personale, sia mediante controllo del documento di riconoscimento. Durante le riunioni, qualora lo ritenga opportuno o lo richieda anche un solo membro del Consiglio, il Presidente può richiedere l'accertamento della qualità di elettore per le persone presenti alla seduta.

In caso di notevole affluenza di pubblico è data precedenza ai rappresentanti di classe ed al corpo docente e non docente della scuola

Qualora il comportamento del pubblico non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori o la libertà di discussione e di deliberazione, il Presidente dispone la sospensione della seduta e la sua prosecuzione in forma non pubblica.

La seduta non è comunque pubblica quando siano in discussione argomenti concernenti persone.

#### Art. 36

##### Convocazioni

Il Consiglio d'Istituto è convocato dal suo Presidente con lettera consegnata a mano, o con posta elettronica, o recapitata tramite lo studente-figlio o, se necessario, con raccomandata (nei primi due casi l'avvenuta consegna è documentata da firma di ricevuta).

La convocazione deve essere effettuata almeno 5 giorni prima della data prevista per la seduta.

La convocazione medesima può avvenire nei seguenti casi:

- a) su iniziativa del Presidente del Consiglio d'Istituto;
- b) su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva;
- c) su richiesta scritta di almeno cinque componenti del Consiglio d'Istituto.

L'o.d.g. è stabilito dal Presidente secondo le necessità prospettate dal Capo d'Istituto o secondo le proposte scritte presentate dai membri del Consiglio.

Tra le varie ed eventuali non possono essere trattati argomenti per i quali non esista la documentazione necessaria o che non abbiano carattere di urgenza. Copia delle convocazioni e del relativo o.d.g. deve essere affissa nell'apposita bacheca dell'atrio della scuola, perché se ne prenda visione.

#### Art. 37

##### Svolgimento delle riunioni

Su ogni argomento all'o.d.g. il Presidente concede la parola al relatore o al presentatore della proposta, dopo di che si apre la discussione permettendo l'intervento ai membri del Consiglio secondo le richieste.

Dopo un primo turno di interventi può essere concesso un secondo intervento per chiarimenti o repliche.

Il Presidente, su conforme parere del Consiglio, può limitare il tempo degli interventi qualora ciò si renda necessario per facilitare lo svolgimento della seduta.

Le deliberazioni sono prese, per ogni singolo punto dell'o.d.g., al termine del relativo dibattito e votazione effettuata per alzata di mano o in altro specifico modo espressamente richiesto dal Consiglio. La votazione è sempre segreta quando si tratti di persone.



#### Art. 38

##### Validità delle riunioni e delle deliberazioni

Il Consiglio d'Istituto è validamente costituito quando sia presente almeno la metà più uno dei suoi componenti.

Le decisioni sono da intendersi validamente prese quando siano approvate da almeno la maggioranza relativa dei presenti.

In casi di parità prevale il voto del Presidente (se il Presidente si astiene, si procede a nuova votazione).

Nel caso di ritardatari il precedente sviluppo dei lavori non potrà essere rimesso in discussione, fermo restando il diritto di voto per i punti successivi.

#### Art. 39

##### Locali per le riunioni del Consiglio d'Istituto

Il Consiglio d'Istituto si riunisce, di regola, nella sala riunioni dei docenti o in un'aula del piano terra della sede centrale dell'Istituto.

In presenza di pubblico l'ambiente scolastico sede di riunione deve essere suddiviso in due settori: uno destinato ai membri del Consiglio d'Istituto ed uno al pubblico.

In caso di notevole affluenza di pubblico, la riunione del Consiglio d'Istituto si tiene in aula magna.

#### Art. 40

##### Pubblicità delle delibere del Consiglio d'Istituto

Le delibere e gli atti conclusivi del Consiglio d'Istituto sono resi pubblici mediante affissione all'albo della scuola nel più breve tempo possibile e comunque prima della seduta successiva.

#### Art. 41

##### Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva costituisce l'espressione operativa, concepita in forma collegiale, del Consiglio d'Istituto ed ha compiti preparatori ed esecutivi nei suoi confronti.

La sua attività è pertanto essenziale al buon funzionamento del Consiglio, che può deliberare legittimamente su sua proposta.

Per consentire una preliminare piena conoscenza degli argomenti da discutere, la Giunta Esecutiva deve fornire ai membri del Consiglio d'Istituto la più ampia documentazione possibile.

I membri del Consiglio inoltre possono, su richiesta, esaminare i documenti della Giunta Esecutiva.



## Titolo Secondo ALTRI ORGANI COLLEGIALI DELLA SCUOLA

### Art. 42 Consiglio di classe

Ogni singolo Consiglio di Classe è formato, a norma dell'art. 5 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, da tutti i docenti della classe, compresi i docenti di sostegno, da due rappresentanti degli studenti e da due rappresentanti dei genitori.

Esso si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, è presieduto dal Dirigente Scolastico o da un docente (di norma il coordinatore di classe) da lui delegato ed ha il compito di "formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e a quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni".

Quando deve trattare argomenti a carattere didattico o interdisciplinare, il Consiglio di Classe si riunisce con la sola presenza dei docenti. In base all'art. 4 c. 6 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 (statuto delle studentesse e degli studenti) e successive modifiche (DPR 235/2007) il Consiglio di classe delibera anche l'adozione di provvedimenti disciplinari a carico degli studenti (cfr. art. 30 del presente Regolamento). Nei casi in cui il Consiglio di Classe esercita la competenza in materia disciplinare deve operare nella composizione allargata a tutte le componenti, ivi compresi, pertanto, gli studenti e i genitori, fatto salvo il dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'organo lo studente sanzionato o il genitore di questo) e di successiva e conseguente revoca. La convocazione del Consiglio di classe spetta sempre al Capo d'Istituto e non è prevista l'auto convocazione.

Perché le sue adunanze siano valide, è necessaria la presenza di almeno la metà più uno dei suoi componenti.

Le funzioni di Segretario del Consiglio di Classe sono attribuite dal Capo d'Istituto ad un insegnante membro del Consiglio.

### Art. 43 Collegio dei docenti

Il Collegio dei docenti è composto da tutti i docenti in servizio nell'Istituto, è presieduto dal Dirigente Scolastico ed ha le funzioni previste dall'art. 7 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297.

Esso si insedia all'inizio di ogni anno scolastico e si riunisce ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta.

Le riunioni hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni.

La convocazione spetta al Dirigente Scolastico, che lo presiede, e viene effettuata con preavviso di almeno cinque giorni.

Le funzioni di Segretario sono assegnate dal Preside ad uno dei suoi collaboratori.

Le riunioni sono valide quando risulta presente almeno la metà più uno dei suoi componenti.



Tutte le deliberazioni del Collegio sono assunte a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi. In caso di parità di voti favorevoli e contrari, prevale il voto del Dirigente Scolastico.

#### Art. 44

##### Comitato per la valutazione del servizio dei docenti

Il Comitato per la valutazione del servizio dei docenti è composto dal Dirigente Scolastico, che lo presiede e da quattro docenti. Inoltre è prevista l'individuazione di due membri supplenti.

I suoi membri sono eletti dal Collegio dei docenti nella sua prima riunione annuale.

Il Comitato ha durata annuale.

Il Comitato è convocato dal Dirigente Scolastico:

- a) per la valutazione del servizio dei docenti, di cui all'art. 448 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297;
- b) per la valutazione del periodo di prova ed a conclusione dell'anno di formazione degli insegnanti neo immessi in ruolo;
- c) ogni qualvolta se ne presenti la necessità.

#### Art. 45

##### Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia è istituito ai sensi dell'art. 5 c.2 del D.P.R. 24 giugno 1998, n. 249 (Statuto delle studentesse e degli studenti).

Ne fanno parte:

- n. 3 docenti individuati dal Collegio dei Docenti;
- n. 2 studenti individuati dall'Assemblea degli Studenti;
- n. 1 genitore individuato dall'Assemblea dei Genitori.

La componente studentesca viene riconfermata annualmente. Il Collegio dei Docenti e l'Assemblea dei Genitori, rispettivamente, provvedono ad indicare i nominativi dei membri da far subentrare in caso sia necessario effettuare una surroga per decadenza o rinuncia di un membro effettivo.

L'Organo di Garanzia decide sui ricorsi proposti dagli studenti o dai loro genitori contro i provvedimenti disciplinari comminati a norma dell'art. 30 del presente Regolamento. L'Organo di Garanzia si riunisce ogni qualvolta venga proposto un ricorso da parte degli studenti o dei genitori. Per la validità delle delibere dell'Organo di Garanzia è necessaria la presenza della maggioranza dei membri. Le decisioni sono valide a maggioranza dei voti validamente espressi.

La partecipazione all'Organo di Garanzia è volontaria. Non è previsto alcun compenso per la partecipazione alle sedute. (Vedasi lo specifico Regolamento in Appendice).



## Titolo Terzo ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI E DEI GENITORI

### Art. 46 Assemblee studentesche

Le assemblee studentesche sono regolate dall'art. 13 del decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297, e possono essere di classe e d'istituto.

Le Assemblee di classe possono essere tenute una volta al mese e nel limite massimo di due ore di durata.

Le richieste, presentate al Dirigente Scolastico da uno dei rappresentanti di classe almeno tre giorni prima della data stabilita, debbono contenere l'ordine del giorno su cui si dovrà discutere.

Le assemblee di classe non possono essere tenute sempre lo stesso giorno della settimana nel corso dell'anno scolastico.

Le Assemblee di Istituto possono essere tenute una volta al mese e nei limiti delle ore di lezione di una giornata.

Le richieste, presentate al Dirigente Scolastico almeno sette giorni prima della data fissata, debbono contenere l'o.d.g. previsto e gli eventuali nominativi degli esperti invitati a partecipare.

Non è consentito frazionare il numero delle assemblee di Istituto fino al raggiungimento delle complessive ore di una giornata di lezione. Le assemblee convocate per orario inferiore all'intera mattinata debbono iniziare in coincidenza della prima o della quarta ora di lezione, in modo da permettere agli studenti che non intendano prendervi parte di entrare a scuola più tardi o di uscire in anticipo.

Al termine dell'assemblea di classe o di istituto i rappresentanti di classe o d'istituto sono tenuti a presentare al Dirigente Scolastico una relazione sull'andamento dell'assemblea, facendo riferimento agli argomenti trattati e riportando anche l'eventuale documento conclusivo approvato.

Durante lo svolgimento delle assemblee di classe e di Istituto l'ordine deve essere mantenuto dai singoli rappresentanti di classe, così come impone il Regolamento redatto dagli stessi che fa parte integrante del presente Regolamento (Cfr. All. n. 1)

Non si possono tenere assemblee studentesche nell'ultimo mese di lezione.

### Art. 47 Assemblea dei Genitori

Le Assemblee dei Genitori sono regolate dall'art. 15 del Decreto legislativo 16 aprile 1994, n. 297. Esse possono essere di classe o d'Istituto. Si svolgono sempre in orario non coincidente con quello delle lezioni.

La richiesta di assemblea deve essere presentata da un rappresentante dei genitori con congruo anticipo rispetto alla data fissata e deve contenere l'o.d.g. su cui si intende discutere.

Alla fine dell'assemblea deve essere presentata una breve relazione al Dirigente Scolastico.



## Art. 48 Modifiche al Regolamento

Le richieste di modifica al presente Regolamento devono essere avanzate da almeno un terzo dei componenti il Consiglio d'Istituto.

Le modifiche sono considerate valide quando siano approvate dalla maggioranza assoluta dei componenti il Consiglio d'Istituto.

Dopo un triennio il Regolamento va comunque di nuovo in delibera, con o senza modifiche.

Del Regolamento si curerà adeguata diffusione, sia cartacea che attraverso il sito web dell'Istituto.

## Art. 49 Regolamenti di settore

L'Istituto può dotarsi, se opportuno e/o necessario, di regolamenti funzionali appositi, purché compatibili con il Regolamento generale di Istituto, per settori o aspetti specifici della vita scolastica (ad es.: servizio duplicazione e stampa, biblioteca, aule speciali ecc.). Tali regolamenti settoriali vanno a costituire allegati al Regolamento.

## Art. 50 Rinvio normativo generale

Per tutto quanto non espressamente previsto dal Regolamento, si rimanda alla normativa nazionale, generale o specificamente scolastica.

## **Integrazione al Regolamento di Istituto deliberato dal C.I. del 08/09/2020. Accesso e fruizione dell'Istituto "IPS GIULIO VERNE" VIA DI SAPONARA 150 Procedure operative per il contenimento del contagio da SARS-COV-2.**

### **1. OBBLIGHI GENERALI**

- Obbligo di rimanere al proprio domicilio in presenza di febbre > 37.5° o altri sintomi influenzali e di chiamare il proprio medico di famiglia e l'autorità sanitaria;
- Divieto di ingresso o permanenza in Istituto e obbligo di dichiarare tempestivamente laddove, anche successivamente all'ingresso, sussistano le condizioni di pericolo di contagio (sintomi influenzali, febbre, provenienza da zone a rischio o contatto con persone positive al virus nei 14 gg precedenti, etc.) in cui i provvedimenti dell'Autorità impongono

Anno scolastico 2020/2021



di informare il medico di famiglia e l'Autorità sanitaria e di rimanere al proprio domicilio;

- In presenza di qualsiasi sintomo influenzale durante la permanenza in Istituto, impegno a informare tempestivamente e responsabilmente il Dirigente Scolastico, Referente COVID o un suo delegato alla funzione, rimanendo ad adeguata distanza dalle persone presenti. Il Dirigente Scolastico o il suo delegato dovrà attivare la procedura prevista al punto 8.
- Impegno a rispettare tutte le disposizioni delle Autorità e della presidenza (in particolare mantenere la distanza di sicurezza, osservare le regole di igienizzazione delle mani ed indossare i previsti DPI)



## 2. MODALITA' DI ACCESSO ALLE SEDI PER GLI STUDENTI/STUDENTESSE

### **Sede centrale**

La mattina alle ore 8.00 si apriranno i due ingressi pedonali relativi al civico 150. Tutti gli studenti/studentesse muniti di mascherina propria (fornite dalla scuola non appena il Ministero ne fornirà a sufficienza per coprire il fabbisogno giornaliero) entreranno da entrambi gli ingressi sopra i quali, seguendo le indicazioni affisse, gli studenti troveranno la classe con il rispettivo numero dell'aula e il piano in cui recarsi. Si invitano gli studenti (mantenendo sempre la distanza di sicurezza raccomandata), a scegliere l'accesso in base all'ubicazione delle aule.

L'entrata da parte degli studenti verrà fatta rispettando la distanza di sicurezza raccomandata. Nell'atrio della scuola, gli studenti/studentesse, troveranno gli appositi dispenser contenenti il gel per sanificare le mani prima dell'accesso alle aule.

### **Sedi succursali**

Per l'accesso alle sedi succursali si rimanda alla segnaletica affissa nelle sedi stesse. Per il resto vale la stessa procedura attivata in centrale.

## 3. MODALITA' DI ACCESSO ALLE SEDI PER I DOCENTI

I docenti entreranno dall'entrata lato Biblioteca entro le 7:55 (prima ora), firmeranno la presenza e si recheranno direttamente nelle aule. L'accesso alla sala professori è consentito per un massimo di cinque docenti per volta; si prega, inoltre, di sostare per il tempo necessario evitando ogni forma di assembramento.

### **Sedi succursali**

Per l'accesso alle sedi succursali si rimanda alla segnaletica affissa nelle sedi stesse. Per il resto vale la stessa procedura attivata in centrale.

## 4. MODALITA' DI ACCESSO ALLE SEDI per gli estranei all'Istituto

Le segreterie sono raggiungibili all'indirizzo e-mail [rmis10300c@istruzione.it](mailto:rmis10300c@istruzione.it) o via telefono (vedi numeri diretti sul sito della scuola [www.giulioverne.it](http://www.giulioverne.it))

Per coloro che hanno fissato un appuntamento l'accesso all'Istituto e/o alle sue succursali- distaccamenti avviene esclusivamente dopo:

- la registrazione presso la portineria diriferimento
- l'autocertificazione

L'accesso non sarà consentito alle persone che presentino sintomatologia compatibile con il CoViD-19 (es. tosse secca, difficoltà respiratorie), anche in assenza di temperatura elevata.

Per chi dovesse manifestare sintomi riconducibili al SARS COV 2 una volta entrato in istituto sarà attivata la procedura di cui al punto 8.



Per tutti è obbligatorio l'uso della mascherina, la sanificazione delle mani attraverso l'uso del gel contenuto nei dispenser dislocati all'interno dell'Istituto e l'osservanza del distanziamento fisico di almeno 1 metro.



## 5. PULIZIA E SANIFICAZIONE

Viene effettuata a cura dell'Istituto la pulizia giornaliera e la disinfezione periodica a cadenza giornaliera dei servizi igienici, e delle aree comuni, ivi compresi i mancorrenti, le tastiere, schermi touch, mouse e le superfici di maggiore contatto come le maniglie delle porte nelle aree comuni.

Quotidianamente i collaboratori scolastici provvederanno più volte nella giornata alla sanificazione delle aule, dei bagni e dei laboratori.

In caso di presenza di una persona risultata positiva a CoViD-19 all'interno dei locali della sede, saranno rigorosamente eseguite le disposizioni del Dipartimento di Prevenzione della ASL Roma 3.

## 6. PRECAUZIONI IGIENICHE E BUONE PRASSI

In linea generale è obbligatorio che le persone presenti in Istituto indossino la mascherina in tutti gli spazi comuni, mantengano la distanza fisica di sicurezza e adottino tutte le precauzioni igieniche, in particolare per le mani:

- L'Istituto "Giulio Verne- VIA DI SAPONARA 150" mette a disposizione idonee soluzioni detergenti per le mani negli spazi comuni e delle aule.
- L'utilizzo dei distributori da parte degli studenti/studentesse è consentito rispettando le distanze di sicurezza e dopo aver opportunamente sanificato le mani attraverso l'uso del gel contenuto nei dispenser dislocati in prossimità dei distributori, evitando ogni forma di assembramento, a tal proposito si ricorda ai docenti che è consentita l'uscita agli alunni dall'aula solo in caso di necessità e non più di uno per volta.
- Per evitare assembramento nei bagni durante la ricreazione l'utilizzo degli stessi è consentito anche durante l'ora di lezione previo permesso dell'insegnante che concederà l'uscita a non più di una persona per volta e solo in caso di stretta necessità. In ogni caso il collaboratore scolastico del piano provvederà a registrare gli studenti/studentesse che accedono ai bagni. I servizi utilizzabili sono quelli del piano in cui è dislocata l'aula.
- Ogni docente, inoltre, terrà traccia nella sezione "Annotazioni giornaliere" nel RE di tutti gli eventuali accessi alle aule da parte del personale scolastico docente e non docente al fine di poter risalire alla maggior parte dei contatti con una ipotetica persona positiva al SARS-COV-2
- Si ricordano a tal fine le buone prassi igieniche generali:
  - Lavare frequentemente le mani, come da prescrizioni ministeriali con acqua e detergente o con soluzione a base di alcol;
  - Mantenere la distanza interpersonale minima di 1m;



- Non toccarsi occhi, naso e bocca con le mani;
- Starnutire e/o tossire in un fazzoletto evitando il contatto delle mani con le secrezioni respiratorie; se non si ha a disposizione un fazzoletto, starnutire nella piega interna del gomito.



## 7. SPOSTAMENTI INTERNI, RIUNIONI, RICREAZIONE

Gli spostamenti all'interno e all'esterno della sede devono essere limitati al minimo indispensabile richiesto dall'attività svolta e nel rispetto delle indicazioni interne della scuola e delle presenti disposizioni.

Le riunioni avverranno in presenza o a distanza a seconda del numero dei partecipanti e dei locali a disposizione.

Quando l'organizzazione didattica prevederà un orario delle lezioni con la presenza dell'intervallo, sarà data specifica comunicazione riguardante le modalità del suo svolgimento, con relativo aggiornamento del presente protocollo. .

## 8. GESTIONE DI UNA PERSONA SINTOMATICA IN SEDE

Il docente che individua uno studente con sintomatologia presumibilmente riconducibile COVID – 19 invita immediatamente il collaboratore scolastico, di turno al piano, ad accompagnare lo studente nell'ambiente dedicato all'accoglienza degli studenti con sintomatologia presumibilmente provocata da contagio da COVID – 19; avvisa, con qualsiasi mezzo o si accerta che altri avvisino, il Dirigente scolastico, Referente COVID, o suo delegato.

Il collaboratore scolastico o il delegato del Dirigente scolastico DEVE:

- sempre mantenere la distanza di almeno un metro dall'alunno per tutto il periodo della sua vigilanza;
- indossare guanti e mascherina chirurgica;
- fornire una mascherina di tipo ffp2 allo studente, prendendola con i guanti dalla confezione già disponibile all'interno dell'ambiente dedicato all'accoglienza degli studenti;
- misurare allo studente la temperatura con il termometro ad infrarossi in dotazione, evitando il contatto con la fronte dello studente;
- fornire allo studente un sacchetto, già disponibile all'interno dell'ambiente dedicato all'accoglienza degli studenti, ed invitarlo a riporre in esso eventuali fazzoletti utilizzati, a richiuderlo con l'apposito ferretto e cestinarlo, prima di lasciare la struttura;
- dotare di mascherina chirurgica chiunque entri in contatto con il caso sospetto, compresi i genitori o i tutori legali che vengono a scuola per ricondurlo presso la propria abitazione;
- dopo l'allontanamento dello studente, sanificare l'ambiente dedicato all'accoglienza degli studenti e quelli frequentati dall'alunno/componente del personale scolastico sintomatici.

I minori non devono restare MAI da soli, ma con un adulto munito di DPI fino a quando non saranno affidati a un genitore/tutore legale;

L'operatore scolastico (docente o ATA) che avverte lievi sintomi compatibili con contagio da COVID – 19 deve indossare una mascherina chirurgica e allontanarsi dalla struttura, NON prima di aver avvisato o fatto avvisare il Dirigente scolastico che riveste anche l'incarico di referente scolastico per il COVID –



19 o, in sua assenza, un suo delegato alla funzione e NON prima di aver atteso la sostituzione nella vigilanza del piano o degli alunni che



avverrà nel modo più veloce possibile. Rientrando al proprio domicilio, contatta il proprio MMG per la valutazione clinica necessaria. Il Medico curante valuterà l'eventuale prescrizione del test diagnostico.

Sia gli studenti, sia gli operatori scolastici potranno rientrare a scuola salvo esibizione al Dirigente scolastico/referente scolastico per il COVID – 19 o, in sua assenza, a un suo delegato alla funzione, di certificazione del PLS/MMG avvenuta guarigione o di esecuzione, da parte del paziente, del percorso diagnostico-terapeutico e di prevenzione per COVID-19 come disposto da documenti nazionali e regionali;

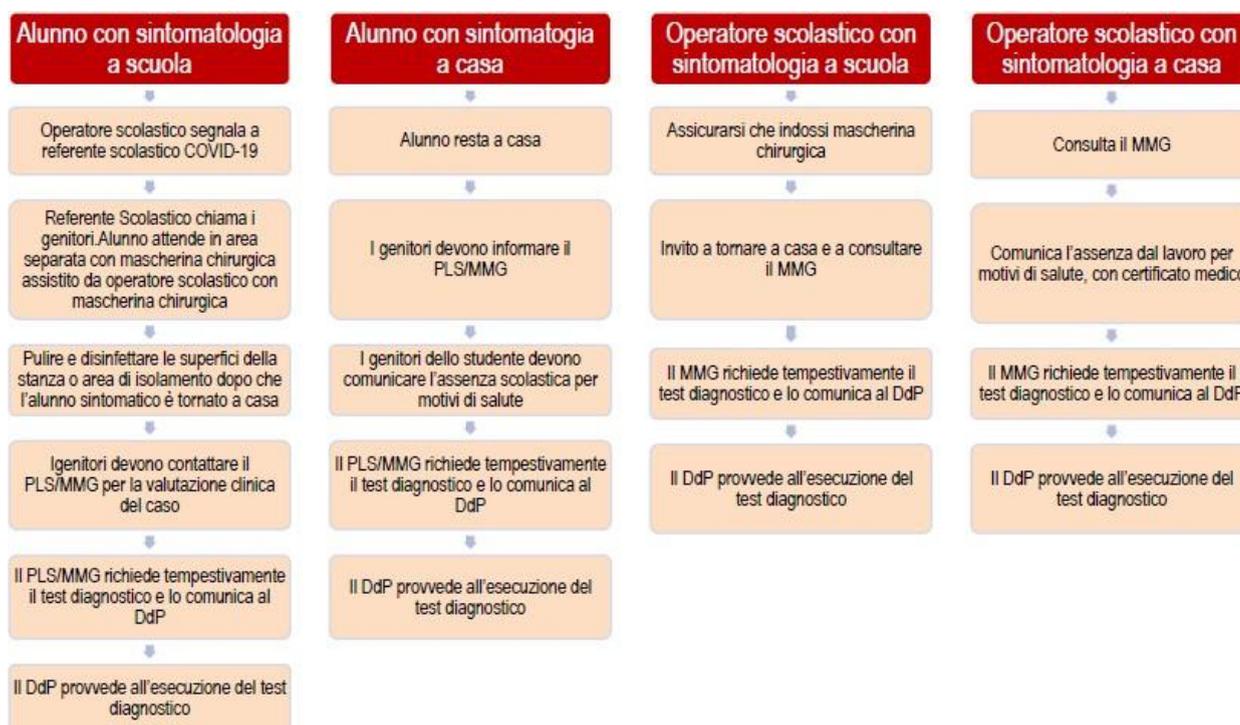
Il coordinatore di classe deve:

- comunicare, per iscritto, al dirigente scolastico/referente scolastico per il COVID – 19 o, in sua assenza, a un suo delegato alla funzione, un eventuale numero elevato di assenze improvvise di studenti in una classe (40% almeno). Essi attivano il Dipartimento di Prevenzione;
- gestire e custodire il registro degli alunni e del personale di ciascun gruppo classe e di ogni contatto che, almeno nell'ambito didattico e al di là della normale programmazione, possa intercorrere tra gli alunni ed il personale di classi diverse (es. registrare le supplenze, gli spostamenti provvisori e/o eccezionali di studenti fra le classi etc.) per facilitare l'identificazione dei contatti stretti da parte del DdP della ASL competente territorialmente.

La Direttrice S.G.A. monitora la percentuale di assenza dei docenti e del Personale ATA ed aggiorna il dirigente scolastico in merito ad eventuali anomalie.

#### IL DIRIGENTE SCOLASTICO INVITA

- 1.** le famiglie e gli operatori scolastici a comunicare immediatamente al dirigente scolastico/referente scolastico per il COVID-19 o, in sua assenza, a un suo delegato alla funzione, eventuali casi di contatto con persona contagiata da COVID-19;
- 2.** i genitori:
  - a NON portare/mandare a scuola il proprio figlio, contattando il medico di famiglia, in caso di sintomatologia e/o temperatura corporea superiore a 37,5°C;
  - a inviare tempestiva comunicazione di eventuali assenze per motivi sanitari, al fine di consentire al dirigente scolastico/referente scolastico per il COVID-19 o, in sua assenza, a un suo delegato alla funzione, di rilevare eventuali cluster di assenze nella stessa classe;
- 3.** lo studente maggiorenne a non recarsi a scuola, contattando il medico di famiglia, in caso di sintomatologia e/o temperatura corporea superiore a 37,5°C.
- 4.** il personale docente e ATA, in condizioni di lavoratori maggiormente esposti a rischio di contagio dovrà segnalare tale condizione al dirigente scolastico, non appena ne abbia consapevolezza, affinché quest'ultimo possa attivare le procedure previste dalle disposizioni ministeriali.





## 9. AGGIORNAMENTO DELLE PROCEDURE OPERATIVE

- Le presenti procedure operative saranno aggiornate in caso di intervenute modifiche ai dettami normativi nazionali e/o locali e in funzione dell'evoluzione epidemiologica dell'emergenza

## 10. MODIFICA AL REGOLAMENTO DI DISCIPLINA

- Chiunque venisse sorpreso ad avere comportamenti che mettano a rischio la salute altrui, con riferimento al COVID (come, ad esempio, sputare) verrà segnalato alle autorità competenti in quanto il fatto costituisce reato di "procurata epidemia" e al Dirigente scolastico per le dovute sanzioni disciplinari.
- Qualsiasi comportamento non conforme a questo regolamento verrà sanzionato tramite provvedimento disciplinare d'urgenza attuato dal Dirigente scolastico, fatti salvi i casi di denuncia alle autorità competenti.

Roma, 10/09/2020

Il Dirigente Scolastico

Prof.ssa Patrizia Sciarma

*Firma autografa omessa ai sensi dell'art. 3 del D.Lgs. n°39/1993*