



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, DELL'UNIVERSITA' E DELLA RICERCA
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO

Istituto d'Istruzione Superiore
"GAETANO DE SANCTIS"

00189 Roma - Via Cassia, 931 - ☎ 0630360402 📠
0630361171

28° Distretto N.Cod.Fisc. 80410770582 - Cod. Mecc. RMIS06200B
con sezioni associate: RMPC06201P -
RMPS06201T - ROMA

✉ RMIS06200B@istruzione.it 📧 RMIS06200B@pec.istruzione.it
<http://www.liceodesanctisroma.gov.it>



REGOLAMENTO D'ISTITUTO

Aggiornato alla Delibera del Consiglio d'Istituto n. 300/6 del 23 Ottobre 2017

INDICE

PREMESSA	Pag. 3
1. EROGAZIONI LIBERALI	Pag. 3
2. UTILIZZO DEL NOME E DEI SEGNI IDENTIFICATIVI D'ISTITUTO	Pag. 3
3. ORARIO SCOLASTICO	Pag. 3
4. ORE INTERMEDIE	Pag. 5
5. FREQUENZA DELLE LEZIONI	Pag. 5
6. INGRESSO VEICOLI	Pag. 6
7. INTERVALLO	Pag. 6
8. DIVIETO DI FUMO NELLE SCUOLE	Pag. 7
9. UTILIZZO DEL TELEFONO CELLULARE E DI ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI	Pag. 7
10. ABBIGLIAMENTO CONSONO.....	Pag. 8
11. AULE SPECIALI.....	Pag. 8
12. SERVIZI.....	Pag. 8
13. ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI.....	Pag. 9
14. ASSEMBLEE DEI GENITORI	Pag. 10
15. CONSIGLI DI CLASSE.....	Pag. 10
16. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON L'UTENZA.....	Pag. 10
17. ATTIVITÀ FUORI ORARIO SCOLASTICO	Pag. 11
18. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI	Pag. 11
19. MODIFICHE / INTEGRAZIONI.....	Pag. 12

PREMESSA

Il regolamento d'Istituto stabilisce le norme fondamentali della Comunità Scolastica, sia per quanto riguarda l'organizzazione interna, sia nei suoi rapporti con l'ambiente culturale esterno.

L'ordinato svolgimento delle attività all'interno della scuola è presupposto indispensabile per consentire a tutti, docenti, alunni e non docenti, di espletare i propri compiti nel reciproco rispetto.

1. EROGAZIONI LIBERALI

Gli istituti autonomi possono stabilire un contributo interno annuale e volontario, da versare al momento dell'iscrizione.

1.1 Il Consiglio d'Istituto delibera anno per anno l'ammontare minimo del Contributo interno la cui destinazione è inserita nel Programma Annuale ed è finalizzata all'innovazione tecnologica, all'edilizia scolastica e all'ampliamento dell'offerta formativa (Legge Bersani n. 40/2007). Il contributo gode dei benefici fiscali a favore di chi lo effettua nei termini previsti dalla legge.

1.2 I contributi delle famiglie sono inseriti a bilancio. Il programma annuale e il conto consuntivo sono pubblicati sul sito dell'Istituto.

2. UTILIZZO DEL NOME E DEI SEGNI IDENTIFICATIVI D'ISTITUTO

È vietato a chiunque, fatti salvi gli usi istituzionali consentiti, di utilizzare in qualunque forma il nome e ogni altro segno identificativo dell'Istituto d'Istruzione Superiore Gaetano De Sanctis comunque denominato (liceo, liceo classico, liceo scientifico, liceo linguistico eccetera). L'utilizzo del nome e di ogni altro segno identificativo, anche per iniziative a sostegno dell'istituto, dovranno essere preventivamente autorizzati per iscritto dal dirigente scolastico in armonia con gli indirizzi generali deliberati. Ogni violazione o abuso sarà perseguito civilmente, penalmente e in sede disciplinare.

2.1 Indirizzi generali per l'utilizzo del nome e dei segni identificativi d'istituto

2.1.1 Non possono essere autorizzati gli usi per iniziative o in contesti che possano danneggiare o mettere a rischio la reputazione, il decoro e l'immagine dell'Istituto d'Istruzione Superiore Gaetano De Sanctis.

2.1.2 Nell'ambito di iniziative di fundraising a favore dell'Istituto, ferme restando le indicazioni di cui al punto precedente, è consentito l'uso del nome e dei segni identificativi, anche se promosse da terzi, alle seguenti condizioni:

- essere promosse e realizzate da soggetti o organizzazioni senza finalità di lucro;
- non prevedere alcuna forma di rimborso o ristoro a favore di chicchessia;
- documentare preventivamente e a consuntivo i movimenti di denaro e di altre utilità;
- riconoscere al Dirigente scolastico o ai suoi delegati, individuati tra il personale dell'istituto, la facoltà di controllo senza preavviso sullo svolgimento delle attività nel corso delle quali viene fatto uso del nome o dei segni identificativi/distintivi, con potestà di revoca immediata dell'autorizzazione concessa, anche con effetto retroattivo ove ciò non comporti responsabilità per danno ingiusto a carico dell'istituto, in caso di violazione delle prescrizioni del dirigente contenute nell'autorizzazione o quelle successivamente impartite, con la possibilità di attivare le sanzioni civili, penali e disciplinari previste dal regolamento.

3. ORARIO SCOLASTICO

3.1 L'osservanza dell'orario da parte di tutti i componenti della Comunità Scolastica è garanzia di corretto e ordinato funzionamento della scuola.

Gli studenti sono tenuti a rispettare le norme seguenti: l'ingresso è fissato alle ore 8.00 nelle sedi Cassia, Malvano, Serra; alle ore 8,15 nelle sedi di via Gallina e Via Cassia 734.

L'orario di ingresso delle sedi è deliberato dal consiglio di istituto quale parte integrante del piano di offerta formativa, fermo restando il potere del Dirigente scolastico di variarlo sotto la propria responsabilità in presenza di condizioni straordinarie e dandone congruo preavviso agli studenti e

alle famiglie. In assenza di modifiche da parte del consiglio d'istituto resta valido l'orario precedentemente deliberato.

3.2 Il personale docente e non docente della scuola è tenuto ad osservare l'orario stabilito da apposite norme di legge e derivante da Contrattazione Decentrata a livello di Istituto.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

3.3 Gli studenti devono entrare a scuola nell'orario stabilito per ciascuna sede. La frequenza delle lezioni è un diritto/dovere per gli studenti; le entrate in ritardo e le uscite anticipate devono considerarsi casi eccezionali, così come le uscite dall'aula durante le ore di lezione.

Le assenze e i ritardi sono giustificati on-line sul Registro elettronico dai genitori o da chi ne fa le veci (o dagli stessi alunni maggiorenni) entro il giorno successivo.

3.4 Ritardi

Si richiamano tutti gli studenti a rispettare rigorosamente l'orario d'ingresso.

L'ingresso a scuola dopo l'inizio delle lezioni rappresenta un fatto eccezionale e deve essere giustificato da valide motivazioni. Nell'ambito di pochi minuti infatti, i ritardi non abituali sono affidati alla discrezionalità del docente della prima ora. I ritardi superiori ai minuti consentiti devono essere sempre giustificati. Gli studenti ritardatari, in presenza di validi motivi, potranno essere ammessi dal docente della prima ora, secondo le modalità descritte nel comma seguente.

3.5 Entrata durante la prima ora

A lezioni iniziate, gli studenti che, **per giustificati motivi**, si presentano con un ritardo entro i 10 minuti, saranno ammessi dal docente della prima ora con annotazione sul registro elettronico di classe, fatta eccezione per gli studenti che hanno richiesto all'inizio dell'anno scolastico il permesso di ingresso posticipato (ore 8,10 Via Cassia 931, Via Malvano, Via Serra; ore 8,25 Via Gallina e Via Cassia 734). Da quel momento tutti gli ingressi della scuola resteranno chiusi. Successivamente i collaboratori scolastici addetti alla portineria potranno consentire l'accesso agli studenti **non accompagnati** che andranno direttamente in classe, solo cinque minuti prima dell'inizio della seconda ora (ore 8,55 in Via Cassia 931, Via Malvano, Via Serra; ore 9,10 Via Gallina e Via Cassia 734).

Il docente provvederà alla registrazione dell'ingresso in seconda ora che dovrà essere giustificato il giorno successivo dai genitori dei minorenni e dagli stessi studenti se maggiorenni. In caso di particolari emergenze meteo e/o di traffico, la valutazione di eventuali eccezionali deroghe è affidata ai Fiduciari di sede.

3.6 Entrate posticipate

Le entrate posticipate non sono consentite oltre la seconda ora se non per motivi documentati (visita medica, analisi, convocazioni ecc.); gli alunni minorenni dovranno essere accompagnati da un genitore o chi ne fa le veci, e comunque non saranno ammessi oltre la terza ora. Dovranno essere registrate sul registro elettronico dal Fiduciario di sede o dal docente della seconda ora (secondo le disposizioni di ciascuna sede) e giustificate in modalità elettronica il giorno stesso o il giorno immediatamente successivo.

3.7 Gli ingressi dopo il termine di 10 minuti consentiti saranno considerati ingressi in seconda ora.

Il numero massimo dei ritardi ammessi è stabilito in 10 per l'intero anno scolastico. Oltre tale limite l'alunno non sarà ammesso in classe in ritardo. In caso di ritardi ricorrenti sarà convocata la famiglia, a cura del Coordinatore di classe. Superare i 5 ingressi in seconda ora nel primo periodo valutativo (I quadrimestre) richiede comunque attenzione e il docente coordinatore di classe dovrà convocare i genitori.

Il ripetersi di ritardi, o comunque l'irregolarità nella frequenza, avranno riflessi negativi nell'attribuzione del credito scolastico che, a norma di legge, deve tener conto della regolarità dell'impegno e della partecipazione alle lezioni.

Per l'ordinato andamento delle attività didattiche, non ci saranno deroghe a tali disposizioni del Regolamento d'Istituto.

3.8 Le date e il numero dei ritardi saranno comunicate periodicamente alle famiglie e sono comunque consultabili sul registro elettronico.

3.9 Eventuali anomalie legate alla giustificazione delle assenze saranno comunicate alla famiglia e sanzionate nel caso di gravi scorrettezze.

3.10 Uscite anticipate

Le uscite anticipate non sono consentite se non per motivi documentati. Gli alunni minorenni, fatte salve le uscite preventivamente autorizzate per iscritto da chi esercita la potestà genitoriale per lo svolgimento di attività didattiche programmate o consentite dall'istituto, usciranno solo se prelevati dai genitori o da persona maggiore di età formalmente delegata e munita di valido documento di riconoscimento. Questi controfirmeranno il permesso di uscita sull'apposito registro.

Gli alunni maggiorenni potranno essere autorizzati ad anticipare l'uscita per validi motivi e con richiesta scritta presentata il giorno prima. Nel caso di richiesta avanzata nel corso della stessa mattinata, la scuola, vagliata la motivazione, provvederà ad avvertire comunque la famiglia dello studente maggiorenne. In caso di malore gli studenti maggiorenni non possono uscire da scuola, se non accompagnati dai genitori o da altro maggiorenne.

L'uscita anticipata, di norma, può essere richiesta per un'ora rispetto al normale orario di lezione e può essere concessa per casi eccezionali e documentati.

3.11 Eventuali variazioni dell'orario sono oggetto di specifico e tempestivo avviso alle famiglie da parte delle famiglie, da controfirmare volta per volta sul diario personale del minorenne. Il controllo dell'avviso controfirmato dal genitore deve essere effettuato dal docente della seconda ora.

Le uscite anticipate degli studenti minorenni, per le quali risulti impossibile per la scuola avvertire preventivamente, saranno consentite qualora il genitore invii autorizzazione di uscita e fotocopia del documento di identità leggibile in ogni sua parte alla sede di appartenenza tramite email.

4. ORE INTERMEDIE

4.1 Gli alunni devono trovarsi in classe quando entra l'insegnante.

4.2 Sono esclusi permessi di uscita dalle aule, in via ordinaria, durante la prima ora di lezione e durante l'ora successiva all'intervallo. I permessi di uscita debbono essere limitati allo stretto necessario, per tempi molto brevi e debbono riguardare solo un alunno per volta.

4.3 Non si autorizzano permessi di uscita dalle aule per comunicare con altri studenti anche se della scuola.

5. FREQUENZA DELLE LEZIONI

5.1 L'assiduità alle lezioni è un indicatore fondamentale di partecipazione al dialogo educativo e di collaborazione alle attività promosse dalla scuola.

5.2 Le assenze saltuarie superiori al 15% del numero totale di lezioni in un anno potranno comportare, a giudizio del Consiglio di classe, l'attribuzione del punteggio minimo previsto nella banda di oscillazione relativa alla media dei voti riportati.

5.3 Anche la frequenza ai corsi di recupero organizzati dalla scuola nelle ore pomeridiane e in aggiunta all'orario scolastico, costituisce un preciso obbligo dello studente, tranne nel caso in cui la famiglia dichiari di provvedere autonomamente al recupero nella/e materia/e indicata/e dal Consiglio di classe.

5.4 Tutte le assenze, che devono essere contenute ai casi di motivata necessità, devono essere giustificate a norma di legge il giorno successivo al loro verificarsi. Le giustificazioni per le assenze, per gli ingressi in seconda ora e per le uscite anticipate degli alunni, dovranno essere trasmesse alla scuola tramite il Registro Elettronico, in modalità on line.

In caso di mancata giustificazione, trascorsi due giorni dall'assenza, lo studente non sarà ammesso in classe fino a quando non regolarizzerà la sua posizione mediante l'accompagnamento di uno dei genitori. Il reiterato ritardo nel giustificare le assenze darà luogo a sanzioni disciplinari. Il controllo è affidato al docente della prima ora (della seconda ora in caso di entrate posticipate) e al coordinatore di classe. Si specifica che per le assenze superiori ai 5 giorni (ovvero con rientro dal

settimo giorno in poi) occorre presentare certificato medico, nel conteggio dei giorni rientrano i giorni festivi e prefestivi. Il certificato medico che attesti la non presenza di malattie in atto è necessario per riammissione in classe. Le assenze programmate dal genitore e comunicate preventivamente per iscritto non richiedono certificato medico.

5.5 Non sono ammesse giustificazioni se non in modalità on line. Non è consentito l'uso del diario o di quaderni.

5.6 Ogni assenza di tipo collettivo si configura come ingiustificata ma richiede comunque da parte del genitore del minore dichiarazione di presa d'atto dell'assenza e dei suoi motivi. Viene comunque sempre garantito il servizio scolastico agli alunni presenti.

5.7 Le giustificazioni vengono controllate e registrate in classe dai docenti della prima ora (della seconda ora in caso di entrate posticipate). Qualora si riscontrino irregolarità nella frequenza delle lezioni, tali da pregiudicare il rendimento scolastico dell'alunno, il coordinatore lo segnalerà in Segreteria Didattica per gli opportuni contatti con la famiglia.

6. INGRESSO VEICOLI

6.1 La logistica della sede centrale consente il parcheggio delle auto esclusivamente al personale per il quale siano destinati spazi antistanti e retrostanti l'edificio.

6.2 Il Dirigente Scolastico autorizza per gli studenti, all'inizio dell'anno scolastico, unicamente il parcheggio dei motorini ai quali è riservato, per motivi di sicurezza, uno spazio apposito, a condizione che i conducenti entrino ed escano con prudenza nel rispetto dei limiti di velocità della segnaletica posta all'interno. In caso di violazione si applicano le sanzioni previste dal Regolamento, art. 18 e seguenti.

6.3 Il parcheggio di veicoli di genitori ed esterni all'istituzione scolastica, è interdetto per motivi di sicurezza ad esclusione dei disabili per i quali sono previste specifiche aree in prossimità dell'ingresso, a cui si può accedere con apposito contrassegno o per temporanea infermità (in tal caso previa richiesta al Dirigente scolastico).

6.4 I veicoli non devono in nessun modo creare intralcio al normale avvicendamento e al passaggio di eventuali mezzi di soccorso, pertanto, il parcheggio non è consentito:

- a) davanti ai cancelli d'ingresso – pedonale e carrabile - ed in prossimità dell'adiacente condominio;
- b) intorno alle aiuole;
- c) lungo il vialetto che fiancheggia il campo sportivo, di fronte alla Biblioteca che costituisce spazio di manovra per i pullmini disabili.

6.5 Nel caso di autorizzazione al parcheggio interno, la scuola non assume alcuna responsabilità in merito alla custodia di motorini e auto.

6.6 Qualsiasi incidente provocato dall'inosservanza del presente articolo comporta responsabilità individuali, per i maggiorenni, e dei genitori o dell'esercente la potestà, per i minorenni.

6.7 L'entrata e l'uscita, soprattutto quando coincidente con quella degli studenti, deve avvenire con la massima prudenza sia dalla scuola che lungo la rampa "Via La Moletta".

7. INTERVALLO

7.1 In tutte le sedi la durata dell'intervallo, durante il quale al docente in servizio alla terza ora spetta l'obbligo di sorveglianza, è di 15 minuti. Si svolgerà sui piani, negli atri o negli spazi aperti dell'edificio. Agli studenti viene rivolto un invito alla responsabilità con divieto assoluto di uscire, scavalcare i cancelli e la rete di recinzione e sedersi sui davanzali. Ugualmente viene rivolto agli studenti un invito alla collaborazione col personale ausiliario nel rispetto di basilari norme di civismo quali lasciare l'aula e i servizi igienici in ordine dopo la ricreazione e al termine delle lezioni, di servirsi degli appositi contenitori di rifiuti esterni ed interni.

7.2 Gli studenti che trasgrediranno al divieto di uscire dall'edificio se ne assumeranno la responsabilità e saranno passibili di sanzioni disciplinari previste dal Regolamento.

7.3 SECONDA RICREAZIONE

La seconda ricreazione viene effettuata dagli studenti rimanendo al proprio piano o consentendo spostamenti limitati in relazione all'ubicazione dei distributori automatici. I docenti della sesta ora di lezione sono responsabili della classe in entrata e sono tenuti ad assicurare la vigilanza in classe o negli spazi di pertinenza. Pertanto gli studenti rimarranno in aula o nei pressi della stessa: chi desidera usufruire dei distributori deve informare il docente oppure gli studenti possono organizzarsi con i rappresentanti di classe.

In considerazione della specificità della struttura della sede centrale, i docenti della sesta ora sorveglieranno la zona di loro competenza, secondo il piano predisposto. Gli studenti potranno solo raggiungere atrio e spazi antistanti.

Resta inteso che, al suono della campanella, tutti devono tornare in classe senza viveri né bevande.

8. DIVIETO DI FUMO NELLE SCUOLE

8.1 Si ribadisce il divieto assoluto di fumo nelle aule scolastiche, nelle aule speciali, nelle palestre, in biblioteca, nei corridoi, nei bagni ed in ogni locale che sia destinato ad attività scolastiche o adibito a scopo di assemblea.

Il Decreto legge N. 104/13 - tutela salute nelle scuole, estende il divieto di fumo anche alle aree all'aperto, ai cortili di pertinenza degli istituti. Nelle scuole è vietato anche l'uso della sigaretta elettronica.

I contravventori incorreranno nella sanzione amministrativa prevista dalla legge che comporta una multa da un minimo di euro 27,50 ad un massimo di euro 275,00.

Con apposita determina del Dirigente scolastico tutti i docenti - e la DSGA per il personale ATA - sono stati incaricati di effettuare la vigilanza sul rispetto del divieto di fumo con la facoltà di procedere alla contestazione delle infrazioni e verbalizzarle.

Si precisa che in caso di mancato pagamento delle sanzioni entro 60 giorni il verbale di contestazione sarà trasmesso al Prefetto di Roma. Il Decreto Legislativo 12 gennaio 2016, n. 6 prevede inoltre la multa fino a 300 euro per chi getta a terra il mozzicone di sigaretta.

Si esortano tutti gli studenti all'osservanza delle norme per il divieto di fumo e alla massima collaborazione con il personale della scuola al fine di garantire la piena tutela della salute mantenendo un corretto e sereno clima relazionale nel rispetto delle disposizioni legislative.

9. UTILIZZO DEL TELEFONO CELLULARE E DI ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI

9.1 All'interno dell'istituto scolastico il telefono cellulare deve essere tassativamente spento durante le ore di lezione e comunque all'interno delle aule e si fa espresso divieto di "utilizzo delle fotocamere, delle videocamere e dei registratori vocali inseriti all'interno dei cellulari..." come da c.m. 27548 del 17/12/07. il trasgressore consegnerà il cellulare o altro dispositivo elettronico al docente e al dirigente scolastico o suo delegato di sede che provvederà a restituirlo al termine lezioni allo studente maggiorenne o al genitore del minore con richiamo disciplinare. in caso di recidiva verranno applicate le sanzioni disciplinari previste.

9.2 Specifiche disposizioni del dirigente scolastico regolamentano l'uso del PC in classe per il registro elettronico e l'eventuale utilizzo di nuove tecnologie informatiche per la didattica ed in particolare l'accesso alla rete internet.

9.3 L'utilizzo di tutti i dispositivi deve pertanto sempre ispirarsi ai principi della diligenza e della correttezza. L'uso dei tablet o di altri dispositivi sarà consentito unicamente su esplicita indicazione del docente, con esclusive finalità didattiche, in momenti ben definiti e con modalità prescritte dall'insegnante.

9.4 Non sarà consentito effettuare registrazioni audio/video o realizzare fotografie non autorizzate. il docente potrà consentire riprese per fini strettamente scolastici. La ripresa in ambiente scolastico o nelle sue pertinenze e la diffusione di registrazioni e di audio/foto/video in ambiente scolastico o fuori di esso è vietata ed è sempre subordinata al consenso da parte delle persone ritratte/riprese se

maggioresni e di chi esercita la potestà genitoriale in caso di minoresni. Ogni utilizzo non autorizzato, al di fuori di quanto previsto in precedenza, non è permesso e sarà sanzionato.

9.5 Lo studente potrà utilizzare i tablet o altri dispositivi durante l'orario scolastico o comunque di presenza nei locali scolastici, solamente per usi e scopi didattici, così come indicato dagli insegnanti. Sarà personalmente responsabile di ogni accesso non consentito, del materiale prodotto o visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate tramite l'utilizzo del tablet o altri dispositivi.

9.6 Durante lo svolgimento di lezioni con uso di dispositivi elettronici, i docenti avranno la facoltà, in qualunque momento, se ravvisano un utilizzo improprio del tablet/altro dispositivo, di sanzionare tale comportamento.

9.7 Lo studente a scuola dovrà avere cura del proprio tablet/altro dispositivo, adottando tutte le necessarie cautele, sia in classe, sia durante le uscite dalla stessa, qualora sia necessario portarlo con sé. La scuola non si assume responsabilità per danni, smarrimenti o sottrazioni dovute all'incuria dello studente.

10. ABBIGLIAMENTO CONSONO

Gli studenti dovranno presentarsi a scuola e in classe con un abbigliamento consono all'ambiente scolastico.

11. AULE SPECIALI

11.1 Gli studenti non possono accedere alle Aule Speciali se non accompagnati da un docente, salvo eccezioni che richiedono l'autorizzazione della Presidenza.

11.2 L'Aula Magna viene utilizzata per attività organizzate dall'Istituzione Scolastica e/o su delibera del C.d.I.

Le attrezzature presenti nell'Aula Magna sono a disposizione dei docenti e degli studenti della scuola che ne usufruiranno in base a progetti inseriti nel PTOF.

11.2.1 Per quanto attiene le concessioni di locali ai soggetti esterni, si fa riferimento al Regolamento della Città Metropolitana Roma Capitale e ai criteri stabiliti dal C.d.I. ai sensi dell'art. 33 del D.M.1.2.2001 n. 44.

11.2.2 La Biblioteca è a disposizione della comunità scolastica ed è centro di incontri e di approfondimenti culturali.

11.2.3 Il funzionamento della Biblioteca è affidato ad un Direttore e ad un gruppo di docenti

11.2.4 La Biblioteca è aperta al pubblico per la consultazione e il prestito dei libri con un orario che viene definito all'inizio di ogni anno scolastico e affisso all'Albo.

11.3 I Laboratori sono a disposizione dei docenti e degli studenti della scuola.

11.3.1 Il funzionamento dei Laboratori è affidato ai rispettivi Direttori. Esso è regolato da apposite norme elaborate dal Direttore e concordate con il Dirigente Scolastico e il D.S.G.A. consegnatario dei beni immobili.

11.3.2 Turni ed orari sono definiti, in relazione alle esigenze didattiche dei docenti, dai Direttori dei Laboratori che provvedono a redigere apposite tabelle da affiggere nelle bacheche predisposte per le informazioni al personale della scuola e dell'utenza.

11.4 Palestre e campi sportivi sono a disposizione dei docenti e degli studenti della scuola. Sono utilizzati per le attività sportive, curricolari ed extracurricolari pomeridiane, secondo un orario definito in relazione alle più generali esigenze didattiche e organizzative della scuola, con priorità su eventuali richieste da parte di enti e associazioni esterne che operano nell'ambito municipale e provinciale.

12. SERVIZI

12.1 Il servizio fotocopie è gratuito per prove scritte, test d'ingresso e di verifica, corsi di recupero, progetti approvati nel PTOF fino ad un tetto massimo da stabilire per ogni progetto. Docenti e alunni possono usufruire della fotocopiatrice, secondo orari stabiliti per ciascuna sede, in presenza e con l'assistenza di personale tecnico.

12.2 Macchine erogatrici di bevande e snack sono a disposizione di studenti e del personale docente e non docente nelle sedi durante l'intervallo, eccezionalmente, in altri orari. Gli alimenti vanno consumati durante gli intervalli e le bevande non possono essere consumate nelle aule.

13. ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI. Riferimento normativo D. L.vo 16/04/1994 n° 297

13.1 Le Assemblee d'Istituto autorizzate, che si configurano come sospensione della normale attività didattica, sono un momento importante della vita scolastica e pertanto richiedono la massima partecipazione.

13.2 Le Assemblee d'Istituto sono gestite autonomamente dagli studenti quale occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento di problemi della scuola e della società.

13.3 L'Assemblea d'Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento informato a modalità di carattere democratico e pluralista e che deve essere inviato in visione al Consiglio d'Istituto, che può invitare a riformularlo qualora sia in contrasto con la vigente normativa o con il regolamento d'istituto.

13.4 L'ordinato svolgimento dell'Assemblea deve essere assicurato dal Comitato Studentesco o dal Presidente eletto dall'Assemblea stessa. E' necessario, pertanto, procedere in apertura di Assemblea all'elezione del Presidente.

13.5 E' consentito lo svolgimento di un'Assemblea d'Istituto al mese nei limiti delle ore di lezione di una giornata, utilizzando tutti i giorni della settimana a rotazione.

13.5.1 Altra Assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

13.6 Non possono aver luogo Assemblee nel mese iniziale e conclusivo delle lezioni.

13.7 L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del 10% degli studenti o della maggioranza del Comitato Studentesco. La relativa autorizzazione deve essere richiesta al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima, in via ordinaria, e 3 giorni prima, in via straordinaria, presentando l'ordine del giorno.

13.8 Alle Assemblee d'Istituto può essere richiesta per non più di 4 assemblee l'anno la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente all'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere preventivamente autorizzata dal Consiglio di Istituto, anche qualora si tratti di ex alunni in qualità di esperti.

13.9 L'Assemblea si protrarrà fino a quando non sarà dichiarata sciolta dal Presidente o potrà essere sospesa anticipatamente per impossibilità di ordinato svolgimento.

13.10 Agli studenti partecipanti non sarà consentito uscire fin quando l'assemblea non sarà stata sciolta. Si sottolinea che un'adesione

libera e volontaria deve essere mantenuta per tutta la durata e responsabilmente gestita.

13.11 Il Dirigente scolastico o un docente delegato ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

13.12 Dirigente scolastico e docenti che lo desiderino possono assistere alle Assemblee d'Istituto.

13.13 A richiesta degli studenti, le ore destinate alle Assemblee d'Istituto possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminari e di lavori di gruppo.

13.14 Dell'Assemblea e, soprattutto, delle variazioni rispetto alla normale attività, gli studenti sono tenuti a dare puntuale comunicazione alle famiglie annotandolo sul diario personale e facendolo controfirmare. Gli insegnanti dovranno controllare che ciò sia avvenuto, con particolare attenzione agli studenti minorenni. Qualora gli studenti fossero sforniti di presa d'atto da parte delle famiglie nei due giorni precedenti l'assemblea, il docente provvederà ad annotarlo sul diario di classe (registro elettronico).

13.15 I rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato Studentesco che deve garantire l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

13.15.1 Il Comitato Studentesco deve eleggere un Presidente e darsi un regolamento per il proprio funzionamento. Di ciò il Comitato deve dare comunicazione al Consiglio d'istituto. Il Comitato Studentesco si riunisce di norma in orario pomeridiano, previa autorizzazione del Dirigente

scolastico. Riunioni in orario curricolare possono avere carattere eccezionale, previa autorizzazione del Dirigente scolastico e/o del C.d.I.

13.16 E' consentito lo svolgimento di un'Assemblea di classe al mese nei limiti di due ore di lezione.

13.16.1 La richiesta di autorizzazione ad effettuare un'Assemblea di classe, che deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno con tre giorni di anticipo, deve contenere l'ordine del giorno e deve essere controfirmata dal docente che mette a disposizione le ore di lezione. Non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana. I docenti si alterneranno nella concessione.

13.16.2 Non possono aver luogo Assemblee di classe nel mese iniziale e conclusivo delle lezioni.

13.16.3 Durante l'Assemblea di classe la sorveglianza degli alunni è affidata al docente in servizio nell'ora in cui è autorizzata. Il Dirigente scolastico e i docenti che lo desiderino possono assistere alle Assemblee di classe.

14 ASSEMBLEE DEI GENITORI

14.1 I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori.

14.2 Su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe può essere convocata l'Assemblea di classe o di sezione.

14.3 I genitori degli alunni possono riunirsi in Assemblea d'Istituto che è convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano trecento genitori.

14.3.1 Il Dirigente scolastico, sentita la Giunta Esecutiva, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo (sul sito web dell'Istituto), rendendo noto anche l'ordine del giorno.

L'assemblea si svolge fuori dell'orario di lezione.

14.3.2 L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento informato a modalità di carattere democratico e pluralista e che deve essere inviato in visione al consiglio d'istituto che può invitare a riformularlo qualora sia in contrasto con la vigente normativa o con il regolamento d'istituto.

14.4 Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordati con il Dirigente scolastico.

15 CONSIGLI DI CLASSE

15.1 Le riunioni dei Consigli di classe si tengono in orario pomeridiano, secondo un calendario stabilito all'inizio dell'anno scolastico pubblicato sul sito web dell'Istituto. Adempimenti non prevedibili possono determinare riunioni straordinarie.

16. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON L'UTENZA

16.1 Sono previsti incontri dei singoli docenti con i genitori

a) in orario antimeridiano, secondo un calendario definito all'inizio dell'anno scolastico in base alle disponibilità e alle indicazioni dei singoli docenti, esposto all'albo della scuola e pubblicato sul sito web dell'Istituto.

b) in orario pomeridiano, a fronte di decisione deliberata nel C.D. all'inizio dell'anno scolastico

16.2 Sono prestabiliti, esposti all'albo della scuola e pubblicati sul sito web dell'Istituto gli orari per i colloqui dei genitori e degli alunni con il Preside e per i rapporti con la segreteria. Solo in casi particolari ed eccezionali si può chiedere di conferire fuori degli orari previsti.

16.3 Il piano annuale delle attività collegiali che coinvolgono le famiglie, le delibere collegiali che riguardano la valutazione degli studenti e quant'altro possa essere d'interesse generale per famiglie e studenti vengono pubblicati sul sito web dell'Istituto.

16.4 Ai fini comunicativi, vengono attribuiti alle varie componenti appositi spazi. Il materiale esposto, previa autorizzazione del Dirigente, non dovrà contenere messaggi pubblicitari e di promozione commerciale, né riferirsi ad iniziative a scopo di lucro.

16.5 In casi di urgenza è consentito ai rappresentanti degli studenti, su autorizzazione della Presidenza, di usare il telefono per il collegamento con le sedi succursali

16.6 L'istituto attiva canali di comunicazione attraverso l'utilizzo di servizi via web (a titolo esemplificativo: registro elettronico, email, newsletter, social media, videoconferenze e simili) allo scopo di agevolare quanto più possibile l'ascolto, l'informazione e la comunicazione con l'utenza secondo logiche di qualità totale.

16.7 È istituito l'Ufficio di comunicazione al fine di migliorare la comunicazione esterna con le famiglie e con il territorio.

17 ATTIVITÀ FUORI ORARIO SCOLASTICO

17.1 L'attività extra scolastica è finalizzata all'arricchimento culturale degli alunni e all'integrazione dell'attività didattica. Contenuti e modalità di attuazione sono definiti in base alla programmazione inclusa nel Piano dell'Offerta Formativa.

17.2 La scuola rimane aperta nelle ore pomeridiane, secondo un orario stabilito dalla Contrattazione d'Istituto all'inizio dell'anno scolastico e affisso negli spazi appositamente predisposti per l'informazione al personale della scuola e all'utenza.

17.2.1 Per poter usufruire dei locali della scuola in orario extra scolastico, studenti e genitori devono farne motivata richiesta scritta al Dirigente scolastico almeno tre giorni prima.

18. PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI.

Nella scuola la sanzione disciplinare ha valore di risorsa educativa in quanto rafforza il principio essenziale della comunità, della necessità di osservare regole di condotta.

18.1 In armonia con i principi individuati dall'art. 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, si indicano i seguenti provvedimenti disciplinari, che si configurano come il primo strumento atto ad intervenire sulle mancanze meno gravi. Essi vengono inflitti per violazione dei doveri scolastici, negligenza, irregolarità nella frequenza o assenze ingiustificate:

- a) richiamo verbale ad opera dell'insegnante;
- b) richiamo scritto nel registro di classe elettronico **visibile alle famiglie** ad opera dell'insegnante o del Dirigente scolastico;
- c) richiamo scritto dell'insegnante o del Dirigente scolastico con comunicazione alla famiglia;
- d) allontanamento dalla lezione con rinvio al Dirigente scolastico;

18.2 Si configurano come mancanze più gravi le infrazioni ai doveri elencati nell'art. 3 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, che vengono qui di seguito riportati sinteticamente:

1. comportamento corretto e consono all'ambiente educativo
2. atteggiamento rispettoso nei confronti di tutti i soggetti della scuola
3. rispetto delle disposizioni organizzative e di sicurezza dell'Istituto
4. cura nell'utilizzo di strutture, macchinari e sussidi didattici
5. cura della pulizia e della integrità dei locali dell'Istituto e di quanto altro previsto dalle disposizioni di sicurezza e organizzative dettate dal Regolamento d'Istituto.

18.3 Le sanzioni disciplinari cui vanno incontro gli studenti che commettono le mancanze indicate nel precedente punto 18.2 vengono così individuate:

- a) Allontanamento dalle lezioni fino a cinque giorni, con obbligo di:
 - produzione di lavori didattici aggiuntivi;
 - prestazione di servizi utili connessi al funzionamento della scuola che verranno di volta in volta decisi dal consiglio di classe. Tali lavori saranno prestati ove possibile nei locali scolastici.
- b) Allontanamento dalle lezioni senza obbligo di frequenza dal 6° al 15° giorno tenuto conto dei principi generali Circ. Min. 31/07/2008.

18.4 Per gravi e/o reiterate infrazioni rispetto ai doveri sopra citati è previsto l'allontanamento temporaneo dalla scuola con i tempi e i modi indicati dall'art. 4 dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

c) Riparazione o acquisto di materiali e/o strutture eventualmente danneggiati (principio della riparazione del danno – art. 4 punto 5 dello Statuto).

In caso di furto o danno verificatosi all'interno di una classe o aula speciale, la scuola si riserva di chiedere agli studenti, qualora non venissero individuati gli autori materiali, un contributo in denaro a titolo di risarcimento.

d) Allontanamento in concorrenza di attività alternative alla normale didattica.

18.5 Nel caso di fattispecie integranti “reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana o vi sia pericolo per l'incolumità delle persone..... la durata dell'allontanamento è commisurata alla gravità del reato art. 9 del 21/11/2007 D.P.R.n° 235. Laddove poi si verificano casi più gravi così come quelli descritti nell'art. 9 bis del citato D.P.R., verrà applicata la sanzione ivi prevista.

18.6 Per tutte le sanzioni citate nel precedente punto 18.3, nonché per l'allontanamento temporaneo, si individua nel Consiglio di classe l'organo competente per l'irrogazione fino a 15 gg. Per l'allontanamento superiore ai quindici giorni o esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato l'organo competente è il C.d.I..

18.7 Il procedimento deve sempre prevedere la contestazione dei fatti addebitati, anche per chiarirne la dinamica e per sentire le ragioni dell'interessato.

18.8 Contro le sanzioni disciplinari diverse dall'allontanamento temporaneo è ammesso ricorso da parte degli studenti, entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola.

18.9 L'Organo di Garanzia è composto dal Dirigente Scolastico che lo presiede, da un docente designato dal C.d.I., da un genitore eletto dai rappresentanti dei genitori e da uno studente eletto dai rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe.

L'Organo di Garanzia si riunisce entro sette giorni dalla presentazione del ricorso e provvede, valutati gli atti a disposizione, a verificare se ci sia stata violazione del regolamento.

18.10 L'eventuale ricorso per l'allontanamento temporaneo dalla scuola deve essere presentato al Direttore Regionale dell'USR per il Lazio

18.11 La seduta dell'Organo di Garanzia è valida se è presente la maggioranza dei suoi membri. Le delibere sono assunte a maggioranza dei presenti.

18.12 L'organo di Garanzia decide su richiesta della maggioranza dei rappresentanti degli studenti o dei genitori o dei docenti del personale ATA anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione del presente Regolamento.

18.13 Di ogni sanzione viene data regolare comunicazione alla famiglia dello studente.

18.14 Di tutte le sanzioni è tenuta documentazione scritta in un apposito registro.

18.15 Tutti i provvedimenti disciplinari elencati nei punti precedenti influiranno sul voto di comportamento.

19. MODIFICHE / INTEGRAZIONI

Eventuali modifiche o sostituzioni del presente regolamento dovranno essere approvate a maggioranza di due terzi dei componenti il Consiglio di Istituto.

Eventuali integrazioni al Regolamento, in materia disciplinata dall'art. 33 del Decreto 1.2.2001 n. 44 – interventi del C.d.I. nell'attività negoziale – vengono proposte dal Dirigente Scolastico e dal D.S.G.A.

[Homines] soli enim ratione utentes iure ac
lege vivunt
(Cicerone, De Natura Deorum, Liber II, 154)