



Allegato al PTOF 2022/2025  
**REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

**PREMESSA**

*“La scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica. ” "La vita della comunità scolastica si basa sulla libertà di espressione, di pensiero, di coscienza e di religione, sul rispetto reciproco di tutte le persone che la compongono, quale che sia la loro età e condizione, nel ripudio di ogni barriera ideologica, sociale e culturale.” (Dallo Statuto delle studentesse e degli studenti)*

Il presente Regolamento è stato elaborato secondo lo spirito dello Statuto ed è finalizzato alla realizzazione del Piano dell'Offerta Formativa dell'Istituto. Il Regolamento di Istituto, in attuazione della disposizione di cui all'art. 3 del D.P.R. n. 235/2007, dispone l'adozione del “Patto educativo di corresponsabilità”, ad esso allegato, quale patto condiviso tra scuola, alunni e famiglia sulle priorità educative e del rispetto dei diritti e dei doveri di tutte le componenti della scuola.

Di seguito il testo integrale del Regolamento di Istituto, completo del Regolamento Disciplinare e della griglia di valutazione della condotta.

## **REGOLAMENTO D'ISTITUTO**

### **Art. 1 Calendario scolastico**

Il calendario scolastico, a cui ci si deve attenere, viene comunicato annualmente dal Sovrintendente scolastico regionale della Lombardia. Il Consiglio di Istituto, all'inizio dell'anno scolastico su proposta del Collegio dei Docenti, lo conferma e/o integra e lo adatta alle specifiche esigenze ambientali, garantendo il monte annuale delle lezioni.

### **Art. 2 Frequenza delle lezioni**

La frequenza delle lezioni da parte degli studenti si configura come un diritto-dovere. La presenza degli studenti è pertanto obbligatoria oltre che alle lezioni, a tutte le altre attività autorizzate (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite di studio, ecc.) che si svolgono durante il normale orario scolastico, nonché alle attività aggiuntive che, una volta scelte, devono essere valutate.

Ai sensi dell'art. 14 comma 7, DPR 122/2009 e Circolare MIUR 20/2011, per la validità dell'anno scolastico, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato. A tal fine si riporta la tabella dei monte ore annuali previsti per le classi dei diversi indirizzi e il numero massimo di assenze in ore:

<b>CLASSI</b>	<b>TOTALE ore PREVISTE</b>	<b>MAX ORE ASSENZE (25%)</b>
Prime ITIS	1089	272,25
Biennio LS	891	222,75
Altre ITIS	1056	264
Triennio LS	990	247,5
Primo anno Tred	1183	295,75
Secondo e terzo anno Tred	1223	305,75
Quarto anno Tred	1143	285,75

Tuttavia, sempre ai sensi della citata normativa, in casi eccezionali, per assenze superiori al tetto massimo delle assenze, sono previste le seguenti deroghe che vanno motivate e documentate:

- gravi motivi di salute fisica, psichica e/o sociale;
- terapie e/o cure programmate;
- donazioni di sangue;

- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.;
- adesione a confessioni religiose per le quali esistono specifiche intese che considerano il sabato come giorno di riposo (cfr. Legge n. 516/1988 che recepisce l'intesa con la Chiesa Cristiana Avventista del Settimo Giorno; Legge n. 101/1989 sulla regolazione dei rapporti tra lo Stato e l'Unione delle Comunità Ebraiche Italiane, sulla base dell'intesa stipulata il 27 febbraio 1987).

### **Art. 3 Orario delle lezioni**

Il Consiglio d'Istituto, come previsto dall'art. 6 del D.P.R. 416, stabilisce all'inizio di ogni anno scolastico i criteri generali per l'elaborazione dell'orario delle lezioni, tenendo conto prioritariamente delle esigenze didattiche emerse dal Collegio dei docenti, delle disponibilità delle strutture scolastiche, della particolare situazione ambientale e delle esigenze degli studenti e del personale. L'orario, di competenza del Dirigente Scolastico, alla luce dei criteri sovraindicati, potrà essere elaborato anche da una Commissione designata dal Collegio dei Docenti.

### **Art. 4 Ritardi**

Le porte di ingresso dell'Istituto apriranno alle h.7.55 ossia 5 minuti prima dell'inizio dell'orario delle lezioni (ore 8.00).

Sarà consentito l'ingresso fino alle ore **8:10** a discrezione del docente, il quale potrà mandare lo studente in vicepresidenza per richiedere l'autorizzazione all'ingresso e tale ritardo verrà annotato sul registro elettronico come ritardo breve ("ritardino").

Alle h. 8.10 saranno chiuse le porte d'ingresso e gli studenti potranno entrare solo alle ore 8.50, in seconda ora **unicamente**:

- con permesso provvisorio firmato da un collaboratore della presidenza: in questo caso il giorno successivo lo studente dovrà presentare regolare giustificazione sul libretto firmata da un genitore o da chi ne fa le veci per i minorenni o sul registro elettronico.
- giustificazione sul libretto o sul registro elettronico
- con giustificazione del ritardo (firmata da un genitore o da chi ne fa le veci per i minorenni).

Per entrare a scuola alla terza ora (ore 10.00), servirà un giustificativo (ad es.: certificato medico, visita specialistica, ecc.); dopo tale orario non sarà più consentito entrare a scuola.

**Sono consentiti due ritardi al mese**, al terzo ritardo lo studente minorenni viene ammesso in classe sempre dalla vicepresidenza che, mediante apposita comunicazione scritta, lo invita a presentarsi il giorno dopo accompagnato da un genitore. Nel caso in cui lo studente minorenni non si presenti con i genitori e giunge al quarto ritardo del mese, lo stesso, non potrà accedere in classe ma rimarrà in Istituto accomodandosi davanti l'ufficio della vicepresidenza fino al termine della giornata scolastica o fino all'arrivo dei genitori che nel frattempo verranno tempestivamente informati.

Lo studente maggiorenne al terzo ritardo non potrà accedere in classe ma dovrà allontanarsi dall'Istituto. Soltanto nel caso lo chieda verrà trattato come uno studente minorenni.

Non rientrano nel computo dei ritardi i permessi per visite mediche, analisi o eventi eccezionali, purché documentati.

### **Art. 5 Uscite anticipate**

Per poter uscire anticipatamente è necessaria l'autorizzazione della vicepresidenza:

- Studenti minorenni: la richiesta di uscita anticipata deve essere presentata in vicepresidenza entro le h10.00. Lo studente minorenni, dopo essere autorizzato, potrà uscire SOLO se prelevato direttamente dal genitore o da un maggiorenne munito di delega scritta del genitore stesso.
- Studenti maggiorenni: la richiesta di uscita anticipata deve essere presentata in vicepresidenza entro le h10.00 SOLO con il libretto. Non è consentito uscire prima delle h12:00 ovvero solo in casi opportunamente documentati e con idonea documentazione da presentare anche il giorno dopo è possibile uscire prima degli orari sopraindicati.

Permessi di uscita anticipata e di entrata posticipata validi per tutto l'anno scolastico verranno rilasciati dalla Presidenza solo per casi eccezionali e su richiesta scritta dell'interessato che deve contenere la documentazione da cui risulti l'impossibilità dell'osservanza dell'ordinario orario scolastico; tali permessi non potranno comunque superare i 10 minuti.

È compito del Dirigente Scolastico, coadiuvato dal Consiglio di classe, la valutazione periodica dell'incidenza delle assenze sul rendimento e l'analisi delle loro motivazioni allo scopo di intraprendere iniziative o formulare proposte al Consiglio di Istituto per rimuovere le cause.

I ritardi del personale docente e non docente sono disciplinati dalle norme del contratto di lavoro che a loro si riferisce.

### **Art. 6 Intervalli e sorveglianza**

Tutte le componenti della Scuola, senza altre distinzioni che quella propria delle specifiche funzioni, hanno il dovere di garantire un ordinato svolgimento delle attività scolastiche.

La vigilanza degli allievi durante la loro permanenza in istituto è un obbligo di servizio del docente e che comporta anche responsabilità individuali. In casi gravi si valuterà tanto la colpa *in vigilando* quanto la colpa *in educando*. L'orario scolastico DOCENTE ha scansione oraria di 60' dalle ore 8:00 alle 14:00 (secondo il proprio calendario) intervallo compreso (dalle ore 10:45 alle ore 11:00); e pertanto, nel momento dell'intervallo l'assistenza è affidata al docente della terza ora.

Durante l'intervallo sarà possibile per gli alunni uscire dalle loro aule e muoversi all'interno dell'edificio, raggiungendo anche le immediate vicinanze dell'edificio scolastico. Non dovranno correre, spingersi, sporgersi dai davanzali, mangiare nei bagni, transitare e/o stazionare sulle scale di emergenza.

E' fatto divieto di uscire dal lato dell'ingresso principale e di utilizzare le scale di emergenza. Dopo la fase iniziale di ogni anno verranno comunicati, con apposita circolare interna, i turni di vigilanza dei docenti negli spazi comuni sopra indicati .

Il personale collaboratore scolastico curerà la sorveglianza nei corridoi e negli altri spazi disponibili dell'Istituto.

Gli alunni ritardatari saranno sanzionati come da regolamento disciplinare .

### **Art. 7 Uscita dalle classi**

Per garantire l'ordinato svolgimento delle lezioni è necessario che le uscite dalla classe, da parte degli studenti, siano limitate ai casi di effettive ed urgenti necessità.

Durante il cambio dell'ora gli studenti devono rimanere in classe. L'allontanamento prolungato e ingiustificato dalla classe durante l'ora di lezione deve essere considerato dall'insegnante assenza a tutti gli effetti che dovrà essere giustificata dalla Presidenza.

Gli insegnanti che si allontanano dalla classe temporaneamente, per motivi urgenti e improcrastinabili, devono affidare la stessa al personale ausiliario presente sul piano.

### **Art. 8 Assenze**

Gli studenti che siano stati assenti alle lezioni non possono essere ammessi in classe se non previa giustificazione che potrà avvenire anche in via telematica tramite registro elettronico.

In caso di assenze prolungate e non ordinarie saranno contattati a cura del Coordinatore di Classe e/o dei Collaboratori del Dirigente Scolastico per chiarimenti in merito.

Ogni assenza deve essere giustificata dal genitore sull'apposito libretto da ritirarsi in segreteria all'atto dell'iscrizione o telematicamente tramite il Registro Elettronico. I libretti saranno conservati dai genitori che provvederanno a regolari controlli delle assenze. Sarà cura della scuola informare telefonicamente o per iscritto i genitori sulle assenze dei loro figli qualora esse siano numerose, coincidano con interrogazioni o compiti in classe o siano reiterate nelle medesime giornate.

Gli studenti che accumulano più del 25% delle assenze rispetto al monte ore complessivo (di cui all'art. 2 del presente Regolamento) non potranno essere scrutinati, salvo le deroghe contemplate nel medesimo art. 2.

### **Art. 9 Norme di comportamento**

a) Gli studenti sono tenuti a presentarsi con un abbigliamento adeguato all'ambiente scolastico, evitando di indossare, ad es. indumenti come bermuda, pantaloncini corti sportivi, shorts ed hot pants, magliette molto corte, top troppo scollati e/o troppo trasparenti; jeans o pantaloni troppo strappati, gonne troppo succinte e abbigliamento balneare o succinto in genere, così come ciabatte ed infradito anche per motivi di sicurezza in caso di evacuazione di emergenza dell'Istituto.

E' vietato indossare copricapi in classe se non per documentati motivi di salute o per tradizione e cultura.

E' vietato portare a scuola oggetti che potrebbero essere pericolosi per la propria ed altrui incolumità: le forbici devono avere le punte arrotondate, i compassi devono essere tenuti

negli astucci e usati solo sotto controllo dell'insegnante; è vietato portare a scuola cutter e penne laser.

Gli zaini devono contenere solo il materiale scolastico utile nella giornata e vanno riposti in modo tale da non ingombrare il passaggio tra i banchi e per l'eventuale evacuazione.

Al cambio dell'ora gli studenti sono tenuti a rimanere in classe in attesa del docente dell'ora successiva.

- b) Gli insegnanti sono invitati ad osservare e a far osservare agli studenti il divieto di fumare in tutti i locali della scuola.
- c) Per studenti e docenti è vietato l'uso dei cellulari per fini personali e ludici, ma è consentito che si avvalgano dei dispositivi personali per fini didattici.
- d) E' vietato, da parte degli studenti, utilizzare bici, motocicli o automobili nei parcheggi e all'interno del centro scolastico durante gli intervalli e comunque nelle ore di permanenza in istituto.
- e) E' rigorosamente vietato consumare alimenti e bevande nelle aule (eccezion fatta per l'intervallo), in biblioteca, nei laboratori e in palestra.
- f) E' vietata qualsiasi forma di registrazione audio e/o video delle attività didattiche e la loro diffusione.

#### **Art.10 Uso del cellulare**

E' fatto tassativo divieto agli alunni di usare i cellulari, salvo diversa disposizione del docente in servizio che può autorizzarne l'uso per finalità didattiche.

A discrezione del docente, gli alunni possono essere invitati a depositare i propri cellulare sulla cattedra o in appositi contenitori per la durata dell'attività didattica.

Eventuali violazioni da parte degli studenti saranno sanzionate nel modo che segue: in prima istanza l'alunno/alunna viene richiamato verbalmente dal docente. In caso di utilizzo ripetuto, l'insegnante scrive una nota disciplinare ed il cellulare è temporaneamente ritirato e restituito allo studente al termine delle lezioni

#### **Art. 11 Comunicazioni alle classi**

Qualsiasi comunicazione alle classi viene fatta tramite sito web della scuola o con registro elettronico o con apposite circolari autorizzate dalla Presidenza.

#### **Art. 12 Strumenti di comunicazione scuola – Famiglia**

Le comunicazioni provenienti dall'Istituto e destinate al pubblico o alla comunità scolastica sono rese disponibili nelle seguenti modalità:

- sito internet istituzionale.
- registro elettronico.

Il sito internet attualmente dispone di un'area pubblica – aperta a tutti – sulla quale sono rese disponibili le informazioni ad accesso pubblico e di un'area riservata – contenente le informazioni ad accesso limitato – fruibile esclusivamente ai componenti della comunità scolastica, con appropriate logiche di sicurezza e di profilazione stabilite dalla normativa.

Attraverso il sito internet, che rappresenta a tutti gli effetti l'albo ufficiale della scuola, l'Istituto comunica con tutte le componenti scolastiche e non. Tutte le classi dell'istituto utilizzano il Registro elettronico delle assenze e dei voti. Ogni famiglia all'inizio della prima classe o al momento dell'inserimento dell'alunno nell'Istituto riceve unitamente al libretto delle giustificazioni personali, una comunicazione riservata con un CODICE ed una PASSWORD, valida per i cinque anni di corso.

Accreditandosi sarà possibile verificare il numero e la data delle assenze, la giustificazione avvenuta o le eventuali assenze ingiustificate. Si potranno inoltre visualizzare i voti che durante l'anno saranno assegnati dai docenti all'allievo. Ogni famiglia potrà visualizzare esclusivamente i dati che riguardano i propri figli. L'Istituto garantisce una proficua collaborazione con le famiglie attraverso il registro elettronico e i colloqui con i docenti. In questo modo i genitori riceveranno costantemente:

- informazione sull'andamento didattico e disciplinare degli alunni;
- informazione di un numero eccessivo di richieste di ingresso posticipato o di uscita anticipata;
- segnalazione di assenze ritenute "anomale";
- richiesta di collaborazione nei casi in cui occorra comminare una sanzione educativa;
- convocazione per problemi particolari degli alunni (anche su iniziativa del singolo docente)
- verbali quadrimestrali.

Le comunicazioni scuola-famiglia avvengono anche tramite il libretto scolastico che dovrà essere firmato per presa visione dai genitori degli studenti. In casi eccezionali l'Istituto comunicherà tramite lettera.

### **Art. 13 Formazione delle classi**

Il Dirigente Scolastico cura la formazione delle classi in collaborazione con una apposita Commissione, nominata dal Collegio dei docenti. Tale Commissione terrà conto dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio dei docenti.

### **Art. 14 Piani di lavoro (contenuti didattici delle discipline)**

I piani di lavoro delle singole discipline saranno consultabili sul sito entro novembre. I contenuti didattici delle singole discipline coerenti con le Indicazioni nazionali e la programmazione di Dipartimento sono caricati dai Docenti su apposita sezione del Registro elettronico.

### **Art. 15 Utilizzo delle attrezzature e uso dei laboratori e delle aule speciali**

Poiché il diritto allo studio si realizza anche attraverso l'utilizzazione razionale ed efficiente delle attrezzature didattiche finalizzate a un più moderno insegnamento, l'uso dei laboratori è disciplinato dalle seguenti norme:

- le attrezzature ed i laboratori sono raggruppati per discipline affini;

- il dirigente scolastico nomina ogni anno, anche su proposta del Coordinamento di materia, un coordinatore per ciascun laboratorio al quale tutti gli altri insegnanti faranno capo;
- ogni inizio e fine anno verrà fatta la ricognizione per reparto a cura del Coordinatore coadiuvato dall'Ufficio tecnico, da un assistente amministrativo e dall'assistente tecnico del reparto;
- ogni laboratorio è dotato di un registro di reparto nel quale sarà elencato tutto il materiale di dotazione del laboratorio e la sua collocazione nei vari armadi e scaffalature;
- le proposte d'acquisto devono essere presentate da parte del responsabile di laboratorio, alla dirigenza, di massima entro il 30 giugno, in modo da consentire al dirigente l'effettuazione degli acquisti. Le proposte dovranno tenere conto dei programmi didattici previsti dal piano di studi, delle scorte di magazzino, ed essere formulate in base a pianificazione delle esercitazioni e dei progetti che si intendono realizzare nel successivo anno scolastico, concordati a livello di coordinamento;
- i docenti dovranno segnalare tempestivamente all'Ufficio tecnico eventuali rotture e guasti e denunciare al dirigente la scomparsa di attrezzature ad essi affidate;
- alla fine dell'anno scolastico il docente Coordinatore dovrà consegnare al Dirigente i beni ricevuti all'inizio dell'anno stesso, segnalando eventuali rotture, guasti e richieste d'interventi di manutenzione necessari per l'uso delle attrezzature e strutture;
- potranno essere sottoscritte convenzioni con Enti e Associazioni anche studentesche per l'utilizzo delle dotazioni dell'Istituto in ambito culturale formativo.

***L'Accesso ai laboratori è così regolamentato:***

- E' consentito alla classe solo se accompagnata dal docente per tutto il tempo della lezione.
- Ogni docente utente del laboratorio deve garantire che l'attività didattica venga svolta nell'ambito di un "buon comportamento" da parte della classe con particolare attenzione all'uso corretto delle attrezzature e alle norme di pulizia elementare. È vietato consumare cibi e bevande all'interno del laboratorio ed è tassativamente vietato fumare.
- Gli studenti possono utilizzare le attrezzature solo se espressamente autorizzati dal docente.
- Il laboratorio, al di fuori dell'ordinaria programmazione, può essere utilizzato solo previa autorizzazione della Presidenza, sentito il docente responsabile.
- Non è consentito l'uso di materiale proveniente dall'esterno, installare software senza la preventiva autorizzazione del docente, sedersi sui banchi e in generale provocare vibrazioni che potrebbero provocare danni agli hard disk dei P.C.



- Gli esperimenti e le esercitazioni dovranno terminare dieci minuti prima della fine della lezione per consentire la consegna e il controllo di tutte le attrezzature che potranno essere usate anche in altri laboratori previa richiesta all'Ufficio tecnico.
- L'alunno che per incuria o per un utilizzo scorretto dell'attrezzatura ne provocasse la rottura, è tenuto al risarcimento.
- Altre regole per disciplinare aspetti specifici del singolo laboratorio, saranno disposte dal docente responsabile previa autorizzazione della Presidenza.

Si rimanda inoltre all'art.27.

#### **Art. 15 Biblioteca**

Il funzionamento della biblioteca è disciplinato dai criteri generali stabiliti dal C.d.I., sentita l'apposita Commissione nominata dal Collegio dei docenti, in modo da assicurare l'accesso alla biblioteca da parte di tutte le componenti anche, nei limiti del possibile, nelle ore pomeridiane, tenendo conto della necessità di salvaguardia del patrimonio librario a disposizione. Le dotazioni librarie vengono rinnovate o acquistate dal C. di I. su proposta della Commissione biblioteca che avrà preso in considerazione le indicazioni dei Coordinamenti di materia; tali richieste devono essere presentate secondo le modalità già indicate al punto e) dell'art. 14.

#### **Art. 16 Palestra - “Palestrina”**

Il funzionamento delle palestre è disciplinato, in sede di formazione dell'orario scolastico in modo da assicurare la disponibilità a tutte le classi della scuola. La frequenza alle lezioni di educazione fisica è obbligatoria. Il Preside può concedere esoneri temporanei o permanenti, parziali o totali, solo per provati motivi di salute accertati dal medico. Le richieste di esonero devono essere pertanto accompagnate da certificato medico e comunque lo studente esonerato deve essere presente durante le lezioni.

Le lezioni di educazione fisica potranno essere svolte solo in presenza del docente; in caso di assenza il personale ausiliario vieterà l'ingresso in palestra agli studenti. Per l'uso di attrezzature e strutture valgono le stesse norme indicate dal regolamento di accesso ai laboratori indicato all'art. 14.

#### **Art. 17 Sussidi didattici**

I sussidi didattici possono essere utilizzati in aule speciali predisposte a tale scopo. Il loro funzionamento è disciplinato da criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto sentiti i diversi Responsabili. Per quanto riguarda l'utilizzo di attrezzature e materiale, si rimanda all'art 14.

#### **Art. 18 Corsi di sostegno e attività alternative di recupero**

Qualora si manifesti la necessità, potranno essere tempestivamente organizzati corsi di sostegno o attività alternative di recupero, tenuti dai docenti della Scuola durante le ore pomeridiane, per classi o studenti di classi parallele il cui livello di preparazione sia particolarmente carente in qualche materia. Le proposte relative dovranno essere formulate dai Consigli di classe, dopo approfondita valutazione della situazione in atto e delle relative

cause. Il dirigente, sulla base del piano di fattibilità deliberato dal collegio dei docenti ed approvato dal CdI esaminerà tempestivamente le proposte per autorizzarne la realizzazione. Per alcune discipline si utilizzeranno piattaforme interattive, come Moodle e Classroom.

## **Art. 19 Viaggi di istruzione**

### **Criteri generali**

Devono attenersi alle condizioni dettate dalla normativa vigente e dalle indicazioni stabilite nel piano varato dal Consiglio di Istituto. Per consentire all'intera classe la partecipazione, il Consiglio di Istituto potrà assegnare particolari sussidi su richiesta motivata dei singoli studenti. Le classi del triennio possono partecipare a progetti di scambi culturali. Tutte le classi possono effettuare viaggi d'istruzione in UE. I viaggi avranno una durata media massima di 6 gg. a meno che non si tratti di scambi o spostamenti legati a attività didattiche specifiche di tipo induttivo. In tal caso seguiranno la pianificazione culturale di Istituto. Tutte le classi possono effettuare viaggi d'istruzione sul territorio nazionale. I viaggi non possono superare la durata di 6 (sei) giorni. L'organizzazione e le procedure amministrativo contabili competono esclusivamente agli organi amministrativi dell'Istituto. Si precisa che le somme di denaro vanno versate secondo le specifiche modalità indicate dalla scuola tramite apposita circolare ed entro i termini fissati dal dirigente. La mancata presentazione entro i termini prestabiliti, all'ufficio contabilità/finanziaria della Scuola, della ricevuta del versamento effettuato, determinerà l'annullamento del viaggio. Per le uscite didattiche di un giorno non programmate all'inizio dell'anno scolastico e quindi non comprese nella "delibera quadro" sui viaggi d'istruzione del CdC, quest'ultimo delega fin d'ora il Dirigente scolastico ad attivare l'*iter* procedurale richiesto dalla normativa vigente e ratificherà quanto effettuato. In casi particolari viene previsto un ulteriore docente accompagnatore

### **Programmazione**

- a. La Commissione nominata dal Collegio dei docenti redigerà un ventaglio di proposte di viaggi d'istruzione sulla base delle indicazioni didattico – pedagogiche – culturali fornite dal Collegio stesso. L'individuazione degli obiettivi e dei contenuti culturali spetterà ai Consigli di classe aperti anche ai genitori e agli studenti, in conformità alla programmazione didattica e alle peculiari caratteristiche delle classi. Il Consiglio di classe in sede di programmazione propone il calendario delle visite didattiche.
- b. A tutti i viaggi di istruzione dovrà partecipare almeno il 75% di ogni singola classe.
- c. Di ogni visita o viaggio d'istruzione proposto deve essere presentato il progetto didattico.
- d. Il Consiglio di classe dovrà provvedere ad una adeguata preparazione della classe sul piano didattico e culturale.
- e. Condizione necessaria per l'approvazione dei viaggi di istruzione è che vi sia un numero sufficiente di accompagnatori (almeno uno ogni 15 studenti).
- f. Se la classe è singola è comunque obbligatorio che siano due gli accompagnatori.

### **Organizzazione**

- a. I Consigli di classe deliberano, di norma, entro ottobre dell'anno in corso, la meta e il progetto didattico e propongono i docenti accompagnatori.
- b. Circa il costo, si raccomanda ai Consigli di classe di tenere conto dei criteri stabiliti dal Consiglio di Istituto: priorità alla lingua inglese ed economicità.
- c. Per tutti i viaggi di istruzione dovrà essere versato, secondo le specifiche modalità indicate dalla scuola tramite apposita circolare ed entro i termini fissati dal Dirigente Scolastico un acconto pari al 50 % del costo presumibile del viaggio, non appena questi è stato deliberato dal Consiglio di classe; il saldo effettivo sarà versato con identica modalità prima dell'inizio del viaggio. Agli studenti partecipanti, che dovessero essere impossibilitati a partire per motivi seri e comprovati, verrà restituito quanto stabilito e previsto dal contratto stipulato con l'agenzia di viaggio.
- d. il docente accompagnatore dovrà compilare la modulistica di rito con congruo anticipo.
- e. le famiglie riceveranno il programma definitivo e il costo definitivo non appena conclusa la procedura negoziale.
- f. I singoli studenti o docenti non potranno contattare agenzie di viaggio a nome della scuola.
- g. Gli studenti dovranno attenersi al programma fissato dai Consigli di classe e alle indicazioni degli insegnanti accompagnatori.
- h. La relazione finale sarà predisposta dal docente e sottoscritta da almeno due studenti; dovrà contenere inoltre il numero effettivo dei partecipanti e la descrizione della qualità del servizio ricevuto (albergo/agenzia).

#### **Art. 20 Attività parascolastiche**

Fatte salve le competenze dei vari Organi collegiali previste per legge, un'apposita Commissione culturale, nominata dal Collegio docenti all'inizio dell'anno scolastico curerà il lavoro preparatorio di organizzazione e valutazione delle varie proposte presentate. Le proposte per le attività parascolastiche da attuare ed eventualmente sovvenzionare, possono essere fatte:

- dalla Commissione prevista al comma precedente;
- dagli Organi studenteschi (assemblea o collettivi);
- dall'Assemblea di classe;
- dalle Associazioni dei genitori;
- dai docenti;
- dai Consigli di classe.

Le proposte dovranno essere presentate alla Commissione entro il mese di novembre con chiara indicazione di motivi e fini dell'iniziativa. Tali attività devono essere approvate dal Consiglio di Istituto previa delibera del Collegio dei docenti.

#### **Art. 21 Utilizzo di spazi comuni**

Per quanto riguarda l'utilizzo degli spazi comuni, mensa ed altri, si fa riferimento a quanto concordato con l'Amministrazione provinciale che ne tutela l'ordine e la funzionalità. L'accesso al bar è possibile per gli studenti solo nello spazio degli intervalli, è comunque vietato durante il normale svolgimento delle lezioni. Il personale docente ed ausiliario è

tenuto, negli ambiti del proprio ruolo, a vigilare perché gli studenti non frequentino spazi comuni durante il normale orario delle lezioni.

## **Art. 22 Assemblea degli studenti**

### **a) Assemblea di classe**

Viene decisa dalla maggioranza degli studenti, previa richiesta che espliciti l'ordine del giorno fatta pervenire alla Presidenza almeno tre giorni prima e viene concessa nel limite di 2 ore mensili.

### **b) Assemblea dei rappresentanti di classe**

È consentita per la discussione di problemi gravi e urgenti fino a un massimo di due assemblee al mese della durata di due ore. Deve essere richiesta, da parte della maggioranza dei rappresentanti di classe o degli studenti membri del Consiglio di Istituto, con almeno due giorni di preavviso e la richiesta deve contenere l'ordine del giorno. Deve comunque essere autorizzata dalla Presidenza.

### **c) Assemblea di Istituto ordinaria**

È consentito lo svolgimento di una assemblea di Istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata. L'assemblea di Istituto deve essere richiesta e deve svolgersi secondo quanto stabilito dal D.P.R. 416 del 31 maggio 1974, in particolare:

- è indetta mediante richiesta scritta alla Presidenza dalla maggioranza dei delegati di classe o mediante la presentazione delle firme del 10% degli studenti;
- la richiesta deve contenere l'indicazione dell'ordine del giorno e della data di convocazione e deve essere presentata con tre giorni di anticipo per motivi organizzativi e per l'informazione di tutte le componenti.

L'assemblea di Istituto dovrà darsi un regolamento sulle modalità di svolgimento per garantire l'espletamento dei punti all'ordine del giorno, nonché l'esprimersi della pluralità delle voci e il diritto a esistere delle minoranze. Tale regolamento dovrà essere inviato in visione al C. d. I. e alla Presidenza.

L'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea, nonché lo svolgimento stesso della assemblea deve essere garantito dagli organizzatori. Il Preside o il suo delegato hanno facoltà di intervento nel caso di violazione del regolamento e in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

I diritti sanciti dalla Costituzione sono prevalenti. Qualora l'assemblea esprimesse a maggioranza posizioni in contrasto con tali diritti, esse non sono vincolanti e i singoli e i gruppi sono liberi di rifiutarle. La partecipazione all'assemblea è un diritto degli studenti ma non è obbligatoria. Agli studenti che non partecipano all'assemblea è fatto obbligo di proseguire l'attività didattica in classe con i loro insegnanti. Per tale motivo tutti gli insegnanti devono restare a disposizione della scuola per tutta la durata del loro servizio.

Per l'assemblea di Istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti (esterni) su problemi sociali, culturali, artistici, scientifici e religiosi, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire all'ordine del giorno. Infine tale partecipazione deve essere autorizzata dal C. di I.. L'uso dell'assemblea di Istituto è previsto in ordine a contenuti di natura strettamente politica così come a contenuti di carattere culturale quali:

- dibattiti e proposte su temi di interesse generale che trovino nell'assemblea un punto di verifica, di confronto e di sintesi;
- dibattito e proposte su aspetti strutturali della vita della Scuola, per sollecitare interventi da parte degli organi decisionali.

#### **d) Assemblea di Istituto straordinaria**

Solo nel caso si verifichino eventi di eccezionale importanza, gli studenti, con modalità analoga al punto C/1, saranno autorizzati dalla Presidenza mediante semplice richiesta scritta e senza preavviso di giorni, ad indire un'assemblea straordinaria di Istituto della durata di due ore, le quali non saranno conteggiate nel monte ore mensile. Agli studenti che non partecipano all'assemblea è fatto obbligo di proseguire l'attività didattica in classe con i loro insegnanti.

#### **Art. 23 Partecipazione dei genitori**

La partecipazione dei genitori, oltre da quanto previsto per gli Organi collegiali, è favorita e stimolata per un contributo al dibattito sull'educazione e per una collaborazione alla gestione della Scuola.

I genitori possono riunirsi all'interno della struttura scolastica. Per le attività all'interno della Scuola, i genitori devono comunicare e presentare l'ordine del giorno in Presidenza in tempo utile per predisporre quanto necessario per consentire lo svolgimento delle riunioni.

#### **Art. 24 Agibilità politica**

Tutti hanno diritto di esprimere il proprio pensiero mediante l'affissione di manifesti firmati e datati negli appositi spazi a ciò predisposti, senza altri limiti che quelli previsti dal Codice penale e nel rispetto della Costituzione.

Gli spazi devono essere utilizzati razionalmente salvaguardando il diritto di tutte le componenti e il pluralismo democratico. In caso di violazione di quanto sopra detto, la Presidenza provvederà alla rimozione. Sarà cura della Presidenza dare disposizioni per rimuovere anche i manifesti affissi da oltre 10 giorni e comunque scaduti.

È prevista l'agibilità pomeridiana degli spazi all'interno dell'Istituto per libere attività espressive o culturali. Tali iniziative devono essere avanzate mediante richiesta scritta corredata del programma e dei tempi di svolgimento alla Presidenza, al fine di predisporre l'organizzazione.

In occasione di particolari eventi che scuotano l'interesse generale dell'opinione pubblica, si possono diffondere all'interno dell'Istituto, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, volantini o altri strumenti aventi chiare finalità conoscitive e divulgative come libri, schede ecc..., allo scopo di garantire una maggiore informazione.

#### **Art. 25 Utilizzo dei mezzi di stampa**

È previsto attualmente il servizio del fotoriproduttore e della fotocopiatrice con codice personale docente oppure con richiesta scritta da parte del docente alla Vicepresidenza, nella quale vengono motivate le finalità di ordine didattico – culturale e la quantità del materiale richiesto. Compatibilmente con le esigenze amministrative e didattiche potrebbe essere

previsto tale servizio anche per gruppi che liberamente si possono costituire nella Scuola per promuovere proposte di lavoro culturale o di approfondimento didattico che possono interessare e coinvolgere studenti e docenti. Comunque ogni iniziativa in tal senso deve essere approvata dalla Presidenza.

Al fine di evitare sprechi o abusi, i docenti sono invitati a effettuare fotocopie di originali per usi strettamente integrativi della didattica; a norma di legge è vietata la riproduzione parziale o totale di testi protetti dalla legislazione a tutela del diritto d'autore.

### **Art. 26 Patrimonio scolastico**

Il Consiglio di Istituto prende visione e fa proprio il seguente testo del Consiglio scolastico provinciale:

*“Affermato il principio che il rispetto dei beni comuni, e nel caso particolare dei locali della Scuola, è dovere civico, e che lo spreco si configura come forma di violenza e inciviltà, e constatato che tale principio è stato condiviso ed accettato, al fine di evitare che la ingente spesa sostenuta dalla collettività per assicurare un luogo di lavoro dignitoso, si risolva in uno spreco a causa di atteggiamenti irresponsabili, quando non vandalici, delibera di stabilire per il futuro i seguenti principi di comportamento:*

- 1. Chi venga riconosciuto responsabile di danneggiamenti della attrezzature e strutture scolastiche è tenuto a risarcire il danno;*
- 2. in caso che il responsabile o i responsabili non vengano individuati, sarà la classe, come gruppo sociale, ad assumere l'onere del risarcimento, e ciò relativamente agli spazi occupati dalla classe nella sua attività didattica;*
- 3. nel caso si accerti che la classe, operante per motivi didattici in spazi diversi dalla propria aula, risulti realmente estranea ai fatti, sarà la collettività studentesca ad assumersi l'onere del risarcimento, secondo le specificazioni indicate al punto 4;*
- 4. qualora il danneggiamento riguardi parti comuni (corridoi, servizi) e non ci siano responsabilità accertate, saranno le classi, che insieme utilizzano quegli spazi, ad assumersi l'onere della spesa; nel caso di un'aula danneggiata in assenza della classe per motivi didattici, l'aula viene equiparata al corridoio;*
- 5. se i danni riguardano spazi collettivi quali l'atrio o l'aula magna, il risarcimento spetterà all'intera comunità scolastica;*
- 6. è compito della Giunta esecutiva sentito il responsabile dell'Ufficio tecnico fare la stima dei danni verificatisi, e comunicare per lettera agli studenti interessati e ai loro genitori la richiesta di risarcimento per la quota spettante da versare sul c/ corrente dell'Istituto;*
- 7. le somme derivate dal risarcimento saranno acquisite al bilancio della Scuola, e destinate alle necessarie riparazioni, sia mediante rimborso, anche parziale, delle spese sostenute dall'Ente locale, sia, dove possibile, attraverso interventi diretti in economia”.*

### **Art. 28 Bullismo e Cyberbullismo**

Ai sensi dell'articolo 5, comma 2, della L. 71/2017 (Disposizioni a tutela dei minori per la prevenzione ed il contrasto del fenomeno del cyberbullismo), e del D.M. n.18 del 13 gennaio 2021 emanato con nota 482 del 18 febbraio 2021, la Scuola contrasta i fenomeni del bullismo e del cyberbullismo, sia adottando strumenti didattici – integrandoli nella sua Offerta Formativa – per diffondere conoscenza e prevenzione, sia ricorrendo a misure disciplinari volte a rieducare bulli e cyberbulli, dotandosi dell'apposito “Regolamento per la prevenzione e il contrasto del bullismo e cyberbullismo” al quale si rimanda e che deve intendersi come parte integrante e sostanziale del presente Regolamento.

### **Modifiche al regolamento**

Eventuali modifiche e/o integrazioni al presente Regolamento d’Istituto potranno essere apportate col voto favorevole di almeno due terzi del Consiglio di Istituto.

### **Art. 29 Diffusione**

Il Dirigente Scolastico cura la pubblicazione del Regolamento di Istituto sul sito Web della scuola.