

# REGOLAMENTO D'ISTITUTO

## Art. 1 - PREMESSA E PRINCIPI ISPIRATORI

Il Liceo Artistico "M.M. Lazzaro" di Catania, con spirito di collaborazione democratica e attraverso lo strumento di una cultura critica, aperta al rinnovamento didattico - metodologico e ad iniziative di sperimentazione, si propone la formazione personale e sociale dei giovani, nonché la crescita civile dell'intera comunità scolastica, assicurando il diritto allo studio garantito a tutti dalla Costituzione, tenendo conto delle esigenze degli studenti, nel pieno rispetto della libertà di insegnamento e nell'ambito della legislazione vigente.

Il Regolamento di Istituto del Liceo Artistico "M.M. Lazzaro" fa suoi i primi tre articoli dello *Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria* (D.P.R. 24/6/1998, n. 249) denominati:

*Art. 1 (Vita della comunità scolastica)*

*Art. 2 (Diritti)*

*Art. 3 (Doveri)*

Il presente Regolamento è coerente e funzionale al Piano Triennale dell'Offerta Formativa – PTOF adottato dall'Istituto. Potrà essere modificato nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica Italiana. E' possibile prevedere documenti aggiuntivi per regolamentare singole discipline di rilevanza interna all'Istituto quali quelli per disciplinare l'assemblea di classe, regolamenti specifici per l'utilizzo degli spazi attrezzati, regolamento del Comitato Studentesco, regolamento dell'Assemblea degli Studenti, regolamento dell'Assemblea dei genitori, regolamento mostre e dei Concorsi, Carta dei servizi, regolamento biblioteca, patto Educativo di Corresponsabilità (ex art. 3 D.P.R. 21/11/2007 n. 235.procedure attuative). Detti regolamenti sono redatti e adottati, salvo diverse disposizioni previste dalle normative vigenti, tenendo conto della partecipazione attiva e responsabile di tutte le diverse componenti della comunità scolastica.

Il presente Regolamento è stato redatto al fine di permettere alle diverse componenti della comunità scolastica la condivisione di regole fondamentali che consentano la convivenza civile e favoriscano il dialogo costruttivo fra studenti, famiglie, insegnanti e tutto il personale scolastico, per un migliore raggiungimento delle finalità prefisse dalla scuola ed in particolare del successo formativo.

## Art. 2 - ISCRIZIONE E FORMAZIONE CLASSI

Le domande di iscrizione sono accolte senza eccezione alcuna, compatibilmente con la capienza delle aule e con la normativa in materia. La formazione delle classi avviene secondo i seguenti criteri:

- a. Si prevede l'inserimento in ogni classe di un numero mediamente equivalente di studenti con i diversi livelli di esito finale di licenza media;
- b. Si darà priorità agli studenti che richiedano l'iscrizione nella medesima sezione dei fratelli già frequentanti l'Istituto, o di studenti provenienti da medesime istituzioni scolastiche e/o medesimo Comune di provenienza;
- c. In caso di richieste di iscrizione in eccedenza in una stessa classe si procederà per sorteggio, fatta eccezione per coloro che rientrano nel caso precedente;
- d. L'alunno ripetente, all'atto dell'iscrizione, ha facoltà di indicare di non voler essere iscritto nello stesso corso dell'anno precedente;
- e. L'iscrizione agli anni successivi avverrà seguendo il criterio della continuità didattica.

Soltanto gli alunni regolarmente iscritti possono frequentare le lezioni.

### Art. 3 - INIZIO DELLE LEZIONI

Gli studenti sono ammessi a scuola a partire dalle ore 8.00. Le lezioni hanno inizio alle ore 8.05.

Gli insegnanti saranno in Istituto cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e attenderanno in classe l'ingresso dei ragazzi. Gli studenti pendolari possono essere ammessi in classe entro le ore 8.30, per fondati motivi connessi al traffico viario ed al ritardo dei mezzi pubblici utilizzati, su autorizzazione del docente della prima ora di lezione, senza dover giustificare in forma scritta.

### Art. 4 - RITARDI

Tutti gli studenti sono tenuti ad essere in classe secondo il calendario previsto. I ritardi sono da considerarsi eventi eccezionali e come tali dovranno essere trattati. Di tal genere sono i ritardi dei pendolari dovuti a cause non imputabili alla loro volontà, come impedimenti nella circolazione stradale, condizioni meteorologiche avverse e simili.

Non sono assolutamente giustificabili i ritardi non motivati da gravi impedimenti di studenti motorizzati e/o automuniti né di quanti indugiano negli spazi esterni prima dell'avvio delle lezioni.

L'ingresso tra le 8.05 e le 8.30, non riconducibili alle fattispecie precedenti e fatti salvi quei casi di oggettivi impedimenti opportunamente resi noti al docente, sarà considerato ritardo e avrà effetti sulla valutazione di condotta.

I ritardi sono consentiti solo per la prima ora di lezione, salvo eccezioni opportunamente verificate in Presidenza.

Gli alunni in ritardo oltre le 8.30 sosterranno nei locali dell'Istituto, individuati dalla Presidenza, sino all'inizio della seconda ora. Per entrare, gli studenti, dovranno essere presenti presso l'Ufficio dello staff prima dell'inizio della seconda ora.

Il Dirigente Scolastico può vietare l'ingresso in classe all'allievo/a che arrivi abitualmente in ritardo, nel qual caso il Coordinatore è tenuto ad informare i Genitori, mentre l'Alunno sarà fatto accomodare presso opportuni locali della scuola. Non saranno oggetto di sanzione i ritardi dovuti all'arrivo posticipato dei mezzi pubblici di trasporto. Le ore di lezione non effettuate per l'ingresso alla seconda ora vanno calcolate per la verifica della validità dell'anno scolastico.

Gli alunni possono essere ammessi alla seconda ora per non più di tre volte nel trimestre e non più di cinque volte nel pentamestre. Il ritardo deve essere motivato e giustificato il giorno successivo.

I ritardi eccedenti rispetto al limite stabilito e/o la mancata giustificazione dei medesimi incideranno sul voto di condotta e saranno computati ai fini della validità dell'anno scolastico.

### Art. 5 - ASSENZE

In base alla normativa definita nell'anno scolastico 2010-11 dalla circolare n 20 del 4 marzo 2011 sulla "validità dell'anno scolastico ai fini della valutazione", esplicativa del DPR del 22 giugno 2009 n. 122 art.14 comma 7: "ai fini della validità dell'anno scolastico per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale complessivo della classe", tranne casi particolari debitamente documentati.

## Art. 6 - GIUSTIFICAZIONI

Le assenze degli Alunni minorenni vanno giustificate il giorno successivo dai genitori nell'apposito libretto; in caso contrario l'alunno viene ammesso con riserva nei due giorni successivi. Il quarto giorno potrà essere ammesso in classe solo se accompagnato da un genitore.

Le giustificazioni delle assenze devono essere compilate in ogni parte dal Genitore o da chi ne fa le veci.

La firma del Genitore o di chi ne fa le veci deve essere depositata presso la Segreteria didattica della scuola all'inizio dell'anno scolastico.

Gli Alunni sono tenuti a portare il libretto delle giustificazioni con loro, a tenerlo in ordine e ad esibirlo ad ogni richiesta dei docenti.

Le famiglie saranno informate delle assenze ingiustificate anche per la loro incidenza sul voto di condotta e per l'attribuzione dei crediti scolastici.

Il Docente della prima ora di lezione o, in caso di sua assenza o di mera dimenticanza, il Docente della seconda ora deve giustificare le assenze dei giorni precedenti, apponendo la sua firma sul libretto esibito dall'Alunno e annotando la giustificazione sul registro di classe. Non sono ammesse giustificazioni di più assenze non continue con una sola giustificazione.

Per la decima giustificazione (o multiplo relativo), gli Alunni sia maggiorenni che minorenni, devono giustificare presso lo staff in presenza del Genitore, anche su appuntamento, munito di un valido documento di riconoscimento. In caso contrario l'assenza sarà considerata ingiustificata e avrà effetti sulla valutazione della condotta e per il triennio sull'attribuzione dei crediti scolastici.

Gli allievi, sia minorenni sia maggiorenni, che sono stati assenti per un periodo superiore ai cinque giorni consecutivi, compresi eventuali giorni festivi intermedi, in aggiunta alla giustificazione dovranno esibire certificato medico attestante che l'allievo non è affetto da malattia contagiosa, che ne consenta la riammissione al momento del rientro, in caso contrario non saranno ammessi in classe, ma accolti in altro locale della scuola.

Gli alunni maggiorenni possono giustificare le assenze apponendo la propria firma sul libretto, possono richiedere allo Staff ingressi a seconda ora e uscite anticipate ad inizio dell'attività didattica. Affinché ciò sia consentito è necessaria un'apposita liberatoria presentata dal genitore. Nella liberatoria il genitore dichiarerà altresì se desidera giustificare di persona le assenze multiple alle dieci.

Le autorizzazioni vanno rilasciate dallo staff, in assenza di autorizzazioni non è possibile fare uscire/ entrare gli studenti fuori orario.

I genitori possono delegare uno o più persone per l'eventuale prelievo anticipato dei propri figli. In questo caso è necessario che i delegati depositino la propria firma in didattica alla presenza del genitore delegante. Le ore di lezione non effettuate per uscite anticipate e/o entrate posticipate vanno computate nel calcolo finalizzato alla verifica della validità dell'anno scolastico.

I Segretari collaboreranno con i Coordinatori al computo delle assenze degli studenti.

## Art. 7 - ASSENZE COLLETTIVE ED ARBITRARIE

In caso di assenze collettive (2/3 del numero totale degli allievi per classe), le eventuali giustificazioni individuali saranno valutate con particolare attenzione; nel caso in cui le assenze risultino non seriamente motivate, queste rimarranno ingiustificate con conseguenze sulla valutazione.

Assenze collettive non dipendenti dalla volontà dagli studenti vanno giustificate nelle annotazioni (scioperi, trasporti, eventi straordinari di varia natura (meteorologica, sismica....)

Eventuali azioni di protesta degli Allievi che dovessero comportare danni agli studenti e al personale della scuola (comunque lesivi dei diritti altrui) influiranno sulla valutazione della condotta e saranno passibili di provvedimenti disciplinari.

Le assenze collettive non relative a serie e comprovate problematiche interne alla struttura scolastica, saranno considerate ingiustificate con conseguenze sulla valutazione.

A seguito di assenze collettive ed arbitrarie il Dirigente scolastico può disporre che gli studenti vengano riammessi alle attività didattiche solo se accompagnati dai genitori.

#### Art. 8 - USCITE ANTICIPATE PER ESIGENZE DI FAMIGLIA

Premesso che nessun alunno può allontanarsi in autonomia dall'Istituto prima della fine delle lezioni e che le uscite anticipate per esigenze familiari debbano essere ridotte al minimo possibile e correlate ad

effettive necessità non derogabili, si precisa che le richieste possono essere autorizzate esclusivamente dallo staff per non più di tre volte nel trimestre e non più di cinque volte nel pentamestre.

Per gli studenti maggiorenni, qualora il genitore non abbia richiesto di autorizzare personalmente le uscite anticipate, lo staff procederà ad autorizzare le uscite.

Per i minorenni possono le uscite anticipate possono essere autorizzate, soltanto se la richiesta verrà avanzata personalmente dal genitore o dal delegato fornito di documento di riconoscimento valido. L'accertamento dell'identità dei genitori o dei loro delegati sarà effettuato dallo staff.

La richiesta di uscita anticipata, che non potrà avvenire prima della fine della quarta ora (salvo casi eccezionali), va presentata allo staff almeno dieci minuti prima del cambio d'ora. I collaboratori scolastici comunicheranno l'uscita al suono della campana per non disturbare le lezioni.

L'uscita anticipata, una volta autorizzata, va registrata dallo staff sul registro di classe. Il docente in orario trasferirà la comunicazione sul registro personale.

I congiunti, dopo la richiesta di uscita anticipata, dovranno attendere nella hall d'ingresso.

Qualora la data/orario dell'uscita anticipata sia già nota nei giorni precedenti (ad esempio prenotazione per visita medica), è possibile alla famiglia presentare nei giorni precedenti apposita richiesta di uscita anticipata che verrà annotata dallo staff sul registro di classe. In questo caso lo studente all'ora prevista di uscita autorizzata, senza ulteriore chiamata, potrà recarsi presso l'ufficio di staff in attesa del congiunto.

#### Art. 9 - USCITE ANTICIPATE PER INDISPOSIZIONE

Fermo restando quanto indicato all'articolo precedente, qualora uno studente desideri lasciare l'istituto perché indisposto, il docente presente in classe, permetterà allo studente di raggiungere, assieme ad un compagno, lo staff per comunicarne l'evento e iniziare, se necessario, l'iter autorizzativo di uscita. Se autorizzata l'uscita anticipata, lo studente attenderà presso l'ufficio di staff e/o FS l'arrivo del parente.

#### Art. 10 - USCITE ANTICIPATE CAUSA FORZA MAGGIORE

Nell'eventualità dell'improvvisa assenza di uno o più insegnanti non sostituibili, gli alunni potranno uscire dall'Istituto in anticipo a condizione che siano stati autorizzati dai Genitori ad inizio dell'Anno Scolastico. Per quanti non autorizzati verranno individuate soluzioni alternative di sorveglianza quali la distribuzione in altre classi o l'accorpamento di classi.

Per le uscite anticipate degli studenti pendolari si seguirà la seguente procedura: a seguito di specifica richiesta motivata da parte delle famiglie degli studenti pendolari, potranno essere autorizzate specifiche autorizzazioni di uscita anticipata finalizzate a consentire un'agevole fruizione dei mezzi di trasporto. La richiesta, ad inizio d'anno scolastico, va presentata dalle famiglie presso l'ufficio di didattica. L'istruttoria verrà curata dalla apposita funzione strumentale che, valutati i dati di viaggio e la residenza degli studenti richiedenti, stabilirà l'orario di uscita anticipata e/o di entrata posticipata.

#### Art. 11 - ORARIO MODIFICATO STUDENTI CON BES

Gli Studenti con programmazione differenziata possono usufruire per la durata dell'anno scolastico di orari personalizzati (art. 12, L. 104 del 5 febbraio 1992; art. 5, D.P.R. del 24 febbraio 1994; art. 15, O.M. 90 del 21 maggio 2001) con entrate posticipate e uscite anticipate, previa richiesta presentata dai genitori. Tale richiesta dovrà comunque essere vagliata dal GLHO alla presenza dell'equipe multidisciplinare dell'ASP di riferimento. Le ore di assenza in questi casi non andranno computate nel 25% del monte ore complessivo ai fini della validità dell'a.s. In assenza di specifica autorizzazione non è consentito l'ingresso o l'uscita fuori orario degli studenti suddetti.

## Art. 12 - COMPORTAMENTO E CONDOTTA

Non è consentito agli alunni uscire dalle aule quando, per qualsiasi motivo, sono privi di insegnante, o durante il cambio delle ore. Altresì è vietato sostare nell'androne o nei corridoi dei vari piani.

Non sono consentite permanenze in classe di alunni che risultino assenti, né interrogazioni di alunni fuori orario di lezione.

Non è consentito agli alunni di recarsi ai servizi nella prima ora di lezione e nell'ora successiva all'intervallo, salvo casi di estrema necessità e/o per giustificati motivi. Non è consentito agli alunni uscire in attesa del cambio dell'insegnante o della conclusione dell'orario scolastico. Le uscite per recarsi ai servizi sono consentite soltanto ad un alunno per volta, salvo motivate eccezioni e previa autorizzazione del docente. È consentito l'ingresso in aula di alunni di altre classi soltanto se autorizzati dalla Presidenza o da un docente delegato.

Nei trasferimenti tra le aule gli alunni saranno ordinati e celeri. Gli spostamenti fra le aule o laboratori al cambio dell'ora di lezione dovranno avvenire in tempi ragionevoli correlati alle effettive distanze fra l'aula di partenza e quella di arrivo. A tal proposito i docenti vigileranno affinché non si verifichino ingiustificati ritardi al cambio dell'ora. Non è consentito entrare nelle aule speciali senza l'Insegnante.

Non è permesso l'ingresso in Istituto di persone estranee se non debitamente autorizzate, per qualsiasi motivo.

Per ragioni di sicurezza gli allievi non devono stazionare oziosi sulle scale, nei corridoi, nei bagni, nell'androne d'ingresso e presso le vie di fuga.

È vietato arrampicarsi sulle ringhiere che delimitano il cortile e/o sedersi sulle ringhiere delle scale.

L'accesso con i motorini agli spazi esterni di pertinenza dell'Istituto è permesso solo con il prescritto casco di sicurezza a norma di legge.

Nelle aree carrabili e pedonali interne all'Istituto è obbligatorio spostarsi a velocità ridottissima e seguire il senso di marcia ove previsto.

In tutte le aree interne ed esterne dell'Istituto è fatto divieto per tutte le componenti della comunità scolastica di tenere atteggiamenti sconvenienti e inadeguati.

L'alunno dovrà seguire le lezioni con serietà, impegno, attenzione e responsabilità. Gli alunni devono tenere una condotta irreprensibile verso il personale docente, non docente, genitori e studenti; Si raccomanda agli alunni di tenere sempre un comportamento consono al regolare andamento scolastico, di avere rispetto per le attrezzature, le suppellettili scolastiche, porte e finestre.

Ogni danneggiamento sarà addebitato al responsabile /responsabili; il corrispettivo del danno verrà prelevato, in caso di mancata individuazione del responsabile, da fondi predestinati alla comunità scolastica. Nella scuola vige, a carico del genitore, il principio del risarcimento del danno per azioni di danneggiamento del patrimonio scolastico imputabili al figlio. Il principio resta operante anche in caso di figlio maggiorenne.

In particolare si raccomanda il rispetto dei seguenti punti:

- A tutte le componenti scolastiche di mantenere al massimo la pulizia dell'ambiente e in speciale modo dei bagni;
- Gli alunni, entrando in aula, dovranno far presente al personale docente o al personale di servizio, quanto di anomalo, danneggiato o mancante avranno notato;
- Nessun abito particolare è richiesto alle alunne e agli alunni. Tuttavia, ogni persona, nell'ambito della scuola, deve rispondere del decoro del proprio abbigliamento, che deve essere consono all'ambiente scolastico.

- Non è consentito introdurre a scuola oggetti personali di valore e/o pericolosi, né sostanze nocive alla salute.
- Gli alunni sono tenuti a rispettare gli inviti fatti dal personale di servizio relativi all'ordine, al rispetto dell'Istituto, agli oggetti che vi si trovano;
- Gli allievi, a conclusione delle lezioni della loro classe, devono lasciare la scuola a meno che non vengano autorizzati a restare all'interno della stessa in caso di attività integrative pomeridiane;
- Gli allievi sorpresi in orario non scolastico nei locali della scuola senza giustificato motivo saranno oggetto di Provvedimenti Disciplinari;
- Comportamenti poco consoni all'ambiente scolastico saranno opportunamente sanzionati.

#### Art. 13 - INTERVALLO DI SOCIALIZZAZIONE

L'intervallo avverrà per tutte le classi nella medesima fascia oraria. Se l'intervallo coincide con un cambio di aula gli studenti trasferiranno i propri effetti nell'aula di destinazione all'inizio dell'intervallo per poi potersi recare negli spazi comuni.

I docenti dell'ora di lezione che precede l'intervallo sono tenuti a restare in aula per accogliere gli allievi se si verifica un cambio aula.

Durante l'intervallo, della durata di 10/15 minuti, gli alunni possono uscire dalle aule, ma devono rimanere nell'ambito dei locali dell'Istituto, compatibilmente con le possibilità di sorveglianza previste per lo svolgimento della pausa.

La vigilanza durante la pausa didattica è effettuata secondo le disposizioni della presidenza.

#### Art. 14 - ATTIVITA' ALTERNATIVE ALL'IRC

Gli studenti che, avendo presentato domanda di esonero in sede di iscrizione, non si avvalgono dell'Insegnamento della Religione Cattolica durante dette ore saranno occupati in una attività sostitutiva obbligatoria, con un docente di disciplina non IRC, secondo apposita delibera del Collegio dei Docenti di inizio anno scolastico. Eventuali uscite anticipate e/o ingressi posticipati in concomitanza con l'IRC verranno computati nel monte ore dei permessi consentiti.

#### Art. 15 - DECORO AULE E LOCALI SCOLASTICI

Gli studenti sono tenuti a lasciare alla fine delle lezioni le aule in ordine, sotto la vigilanza dei rispettivi Insegnanti. In casi eccezionali, su indicazione della Dirigenza, il personale non effettuerà la pulizia nelle aule lasciate sporche. Il personale, inoltre, segnalerà la presenza di scritte e di qualsiasi altro danno al Coordinatore di classe e alla Dirigenza.

#### Art. 16 - DIVIETO DI FUMO

Si fa divieto esplicito agli alunni e a tutto il personale docente e ATA di fumare nell'intero perimetro della scuola secondo la Legge 11/11/1975, n.584, art. 3, Direttiva Presidente del Consiglio dei Ministri del 14/12/1995 (G.U. n. 11 del 15/11/1996) e successive modifiche ed integrazioni.

I trasgressori sono soggetti alle sanzioni amministrative previste dalla legge, ma anche a sanzioni disciplinari. Il divieto di fumare in tutti i locali dell'istituto, come previsto dalle norme in vigore, riguarda gli alunni e tutto il personale della scuola che è tenuto a rispettare e far rispettare tale norma.

#### Art. 17 - CELLULARI, TABLET E ALTRI APPARECCHI ELETTRONICI

E' fatto divieto a tutti gli studenti di utilizzare telefoni cellulari all'interno delle classi per qualsiasi servizio di chiamata, videochiamata, sms, mms e simili. Il divieto deriva dai doveri sanciti dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n. 249/1998), così come richiamati dalla circolare ministeriale del 15

marzo 2007 ("Linee d'indirizzo e indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari"). Per chi contravviene al divieto di utilizzo (soprattutto se reiterato) il Consiglio di classe, di volta in volta, stabilirà la sanzione in base alla gravità del caso. Si specifica, inoltre, che non è consentito l'utilizzo di telefoni cellulari, se non per scopi didattici. Il personale ATA è autorizzato all'utilizzo di telefoni cellulari personali per le sole finalità di comunicazione interna fino all'installazione dei citofoni.

Poiché la scuola promuove l'utilizzo delle nuove tecnologie nell'ambito della didattica, esclusivamente a questo scopo e con il consenso dei docenti, gli studenti possono usare le proprie apparecchiature elettroniche durante le lezioni (smartphone, tablet, personal computer, apparecchi di ripresa fotografica e video etc) limitatamente alla lezione specifica autorizzata.

Le comunicazioni con le famiglie da parte degli Allievi devono sempre avvenire per il tramite dei dispositivi telefonici dell'Istituto, previa richiesta allo Staff, che ne autorizzerà o meno l'utilizzo.

#### Art. 18 – FRUIZIONE DELLA PALESTRA E LABORATORI

Per le lezioni di scienze motorie è obbligatoria la divisa sportiva completa delle necessarie calzature specifiche.

Per le attività laboratoriali che prevedono l'utilizzo di materiali e strumenti specifici non ordinari è previsto l'utilizzo di appositi camici protettivi. A seconda delle attività i docenti altresì predisporranno l'utilizzo di appositi DPI (Dispositivi di Protezione Individuali) secondo il piano di sicurezza del laboratorio. E' fatto obbligo, se previsto nel regolamento di laboratorio, di utilizzare i DPI secondo le diverse procedure operative.

Gli alunni esonerati dalle lezioni pratiche di Scienze motorie e/o da attività pratiche laboratori ali hanno l'obbligo di assistere egualmente alle suddette lezioni, salvo che motivazioni di natura medica ne impediscano la presenza.

Gli studenti sono tenuti a rispettare i vari regolamenti predisposti per ciascuna aula laboratorio e/o Palestra. le regole stabilite per la fruizione didattica degli spazi della palestra ed ad essa funzionali.

#### Art. 19 - REGISTRI DI CLASSE E DEI DOCENTI

I docenti sono tenuti ad annotare giornalmente, nei registri on-line di classe e personale, il programma svolto, le lezioni assegnate e inoltre a registrare le assenze e le verifiche.

La tenuta regolare ed ordinata del Giornale di classe è indispensabile per consentire agli alunni assenti di poter prendere visione dell'attività svolta, delle lezioni assegnate durante la loro assenza e alla Presidenza di controllare l'attività svolta e la presenza o meno di alunni.

#### Art. 20 - RICEVIMENTO DELL'UTENZA

Gli Alunni possono essere ricevuti dal Dirigente Scolastico prioritariamente durante l'intervallo di socializzazione a seguito di specifico appuntamento. In casi urgenti comunque possono essere ricevuti in qualsiasi ora anche in assenza di appuntamento. I familiari degli studenti possono essere ricevuti dal Dirigente Scolastico previo appuntamento in genere dalle ore 10.00 alle ore 13.00.

Gli alunni e i genitori potranno altresì richiedere appuntamento al vice DS dal lunedì al venerdì dalle 9.05 alle 13.05.

La segreteria didattica è aperta al Pubblico da giugno a settembre, il lunedì, mercoledì e sabato dalle ore 8.30 alle ore 11.00; da ottobre a maggio il lunedì, mercoledì e sabato, dalle ore 8.30 alle ore 11.00, ed il giovedì pomeriggio dalle ore 14.00 alle ore 16.00.



#### Art. 21 - COMUNICAZIONI INTERNE

Per gli studenti è prevista una bacheca destinata alle loro comunicazioni che devono essere preventivamente autorizzate dalla Presidenza; ogni comunicazione rimane esposta fino alla scadenza fissata nella medesima.

Per i docenti è prevista in sala docenti una postazione multimediale che permette il collegamento al sito web di istituto e uno spazio virtuale di comunicazione fra docenti. La postazione è gestita dall'animatore digitale dell'Istituto.

Per il personale ATA è prevista una bacheca destinata alle loro comunicazioni che devono essere preventivamente autorizzate dalla Presidenza; ogni comunicazione rimane esposta fino alla scadenza fissata nella medesima.

Non è consentito distribuire volantini o affiggere manifesti di qualsiasi natura, sia commerciale che politica; anche le brochure di incontri culturali vanno autorizzate dalla Presidenza.

#### Art. 22 - VALUTAZIONE

Per garantire una serena valutazione, gli Alunni sono tenuti a verifiche periodiche, il rifiuto comporterà una valutazione negativa.

La valutazione finale terrà conto non solo delle verifiche effettuate ma anche dei progressi rispetto ai livelli di partenza, della partecipazione al dialogo educativo, della frequenza attiva alle lezioni, dell'impegno e della costanza nello studio.

L'inosservanza del contratto formativo e le mancanze disciplinari avranno rilevanza in sede di attribuzione del voto di condotta e/o del credito scolastico.

I docenti sono tenuti a rendere noti i voti attribuiti a seguito delle verifiche orali, sono tenuti altresì a rendere noti i criteri di valutazione utilizzati sia nelle verifiche orali che in quelle scritte. Sono altresì a consegnare le verifiche scritte corrette, svolte dagli alunni, nel minor tempo possibile e comunque entro venti giorni dalla verifica.

I voti, come previsto dalla normativa vigente, devono prevedere tutte le valutazioni dal voto 1 al voto 10.

#### Art. 23- ORGANO DI GARANZIA

L'organo di garanzia, previsto dalla Statuto delle studentesse e degli studenti è costituito da una rappresentanza di tutte le componenti della comunità scolastica. Esso può intervenire sulle impugnazioni avverso i provvedimenti/sanzioni nelle modalità indicate dal suddetto Statuto.

#### Art. 24 - VIOLAZIONE DEI DOVERI SCOLASTICI E RELATIVE SANZIONI.

Gli Alunni sono tenuti ad osservare le norme che disciplinano il comportamento durante ogni attività scolastica (compresi stages, viaggi di istruzione e tutte le altre attività extrascolastiche); in merito alle violazioni dei doveri scolastici, alle sanzioni previste, agli organi competenti e alle relative procedure si fa riferimento alla tabella allegata:

**TABELLA DELLE SANZIONI DISCIPLINARI**

Comportamento	Sanzione	Organo competente	Procedura

Ritardi Frequenza irregolare Assenze	I ritardi, la frequenza irregolare e/o un numero eccessivo di assenze, non supportate da certificati medici, possono comportare la sottrazione di punti dal voto di condotta	Consiglio di Classe presieduto dal coordinatore	Informazione alla famiglia (Coordinatore di classe)
Mancata giustificazione delle assenze e/o dei ritardi	Sottrazione di punti dal voto di condotta	Consiglio di classe presieduto dal coordinatore	Informazione alla famiglia (Coordinatore di classe)
Mancata giustificazione con il genitore del quinto ritardo, della decima assenza o multiplo relativo	Sottrazione di punti dal voto di condotta	Consiglio di classe presieduto dal coordinatore.	Informazione alla famiglia (Coordinatore di classe).
Violazione del Regolamento d'Istituto (tra cui anche reiterati comportamenti che ostacolano il sereno svolgimento delle attività didattiche), o danni rilevati da qualunque operatore scolastico	Per gravi e/o numerose note disciplinari a giudizio del C.d.C.: - Allontanamento dalla comunità scolastica fino a 15 gg - Sottrazione di punti dal voto di condotta - Esclusione dalla partecipazione a <i>stages</i> formativi non obbligatori e visite guidate e viaggi d'istruzione - impiego in attività utili alla scuola - Eventuale risarcimento del danno	Consiglio di classe presieduto dal DS	- Convocazione CDC - Lettera alla famiglia
Reati che violino la dignità e il rispetto della persona umana.	note disciplinari a giudizio del C.d.C.: - Allontanamento dalla comunità scolastica oltre 15 gg - Sottrazione di punti dal voto di condotta - Esclusione dalla partecipazione a <i>stages</i> formativi non obbligatori e visite guidate e viaggi d'istruzione - impiego in attività utili alla scuola - Eventuale risarcimento del danno	Consiglio di Classe presieduto dal DS Consiglio di Istituto	- Convocazione CDC - Lettera alla famiglia

#### Art. 25 -IMPUGNAZIONI

Contro le sanzioni disciplinari diverse dall'allontanamento dalla comunità scolastica è ammesso ricorso da parte degli studenti entro 15 giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, all'Organo di Garanzia interno alla Scuola.

L'Organo di cui sopra decide, su richiesta degli studenti o di chi ne abbia interesse, negli stessi termini, anche sui conflitti che sorgono all'interno della Scuola in merito all'applicazione del Regolamento.

#### Art. 26 - CRITERI PER L'ATTRIBUZIONE DEL VOTO DI CONDOTTA

Relativamente all'attribuzione del voto di condotta si rinvia all'apposito paragrafo del PTOF nel quale vengono esplicitati i criteri per l'assegnazione dei singoli voti da 1 a 10. Questi tengono conto di eventuali sanzioni attribuite ai sensi del presente regolamento.

#### Art. 27 - ASSEMBLEA DI ISTITUTO

Gli Studenti hanno diritto a riunirsi mensilmente in assemblea. L'assemblea di Istituto, può essere richiesta, al Dirigente Scolastico con congruo anticipo (almeno 5 giorni) e con l'indicazione dell'o.d.g.. L'assemblea viene richiesta dai rappresentanti di istituto. In caso eccezionali l'assemblea può essere richiesta direttamente dalla maggioranza del comitato studentesco (2 studenti per ogni classe) o dagli studenti mediante presentazione di raccolta firme con almeno il 10 % degli aventi diritto. Le assemblee, tranne motivi eccezionali, si terranno nei mesi da ottobre a maggio.

#### Art. 28 - ASSEMBLEE DI CLASSE

Gli Studenti hanno diritto mensilmente ad assemblee di classe della durata massima di due ore consecutive. I rappresentanti di classe ne fanno richiesta, con preavviso di almeno tre giorni e con l'indicazione dell'ordine del giorno, al Dirigente scolastico o all'ufficio di staff (se è prevista la delega), che concederà l'assemblea dopo aver preso visione dell'assenso da parte dei docenti che cedono le proprie ore di lezione e dopo aver verificato che sia rispettata la turnazione dei giorni della settimana e delle ore impegnate.

Le stesse sono presiedute da un alunno che funge da Presidente, il cui nominativo deve essere indicato nella richiesta, ed è responsabile dell'ordinato svolgimento della riunione e della verbalizzazione che deve essere consegnata in Presidenza entro 3 giorni dallo svolgimento dell'assemblea.

#### Art. 29 - VIGILANZA DURANTE LE ASSEMBLEE

L'obbligo di vigilanza dei docenti non viene meno durante le assemblee degli studenti.

Nelle assemblee di classe il docente rimarrà in classe (nota Ministeriale 4733 del 26/11/ 2003) e si allontanerà, sostando nei pressi, soltanto su richiesta degli studenti, qualora questi ultimi dovessero affrontare argomenti riguardanti i docenti medesimi.

La vigilanza dei docenti nelle assemblee d'Istituto verrà effettuata secondo le disposizioni del Dirigente scolastico, in linea con la normativa vigente in materia, per evitare che possano accadere incidenti durante lo svolgimento della stessa. In caso di gravi motivi, disturbo alle classi adiacenti, presenza di estranei non autorizzati e/o qualunque altra motivazione che non risulti in linea con il corretto andamento dei lavori dell'assemblea il Dirigente Scolastico o un suo delegato potrà sciogliere l'assemblea stessa.

#### Art. 30 - RAPPRESENTANZA DEGLI ALUNNI NEGLI OO.CC

Gli Alunni delle singole classi eleggono due rappresentanti all'interno del Consiglio di Classe.

I rappresentanti degli Studenti nei Consigli di Classe possono esprimere un Comitato Studentesco d'Istituto. Il Comitato degli Studenti sarà convocato dal Dirigente Scolastico, o su richiesta dei suoi rappresentanti, in ore pomeridiane o eccezionalmente, per motivi di urgenza, durante la pausa didattica. Gli Alunni possono eleggere quattro rappresentanti all'interno del Consiglio di Istituto.

#### Art. 31 - RAPPRESENTANZA DEI GENITORI NEGLI OOCC

La componente Genitori, nell'ambito della gestione sociale della scuola, elegge dei 2 rappresentanti dei Genitori all'interno delle singole classi.

I rappresentanti dei Genitori hanno la funzione di:

- Mantenere continui contatti a livello formale e informale con tutti i Genitori;
- Realizzare l'importante funzione di raccordo con gli Organi Collegiali;

- Promuovere rapporti positivi e collaborare tra le varie componenti della comunità scolastica (Genitori, Insegnanti, non Docenti, Dirigente Scolastico).  
L'assemblea dei Genitori sarà convocata dal Dirigente Scolastico di sua iniziativa o su richiesta di almeno trenta genitori. I genitori possono eleggere 4 rappresentanti all'interno del Consiglio di Istituto. Il consiglio di Istituto ( cfr. Decreto 1 FEBBRAIO 2001 N. 44):
- Elabora e adotta gli indirizzi generali e determina le forme di autofinanziamento della scuola;
- Delibera il bilancio preventivo e il conto consuntivo e stabilisce come impiegare i mezzi finanziari per il funzionamento amministrativo e didattico;
- Adotta il Regolamento interno dell'istituto, l'acquisto, il rinnovo e la conservazione di tutti i beni necessari alla vita della scuola, la decisione in merito alla partecipazione dell'istituto ad attività culturali, sportive e ricreative, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca; nonché allo svolgimento di iniziative assistenziali.
- Ha potere deliberante sull'organizzazione e la programmazione della vita e dell'attività della scuola, nei limiti delle disponibilità di bilancio, per quanto riguarda i compiti e le funzioni che l'autonomia scolastica attribuisce alle singole scuole, fatte salve le competenze del collegio dei docenti e dei consigli di classe;
- Adotta il Piano dell'Offerta Formativa elaborato dal Collegio dei Docenti;
- Indica i criteri generali relativi alla formazione delle classi, all'assegnazione dei singoli docenti, e al coordinamento organizzativo dei Consigli di classe; all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche.
- Esprime parere sull'andamento generale, didattico ed amministrativo, dell'istituto, stabilisce i criteri per l'espletamento dei servizi amministrativi ed esercita le competenze in materia di uso delle attrezzature e degli edifici scolastici  
Il Consiglio di Istituto viene convocato dal Presidente del Consiglio, rappresentato da un Genitore, di sua iniziativa, sentito il Dirigente Scolastico o su richiesta di almeno la metà più uno dei componenti il Consiglio stesso.

#### Art. 32 - COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

Presso ogni istituzione scolastica ed educativa è istituito, senza nuovi o maggiori oneri per la finanza pubblica, il comitato per la valutazione dei docenti (art. 1 comma 129 legge 107/2015).

Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

- a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;
- b) un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, scelti dal consiglio di istituto;
- c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici.

Il comitato individua i criteri per la valorizzazione dei docenti sulla base:

1. della qualità dell'insegnamento e del contributo al miglioramento dell'istituzione scolastica, nonché del successo formativo e scolastico degli studenti;

2. dei risultati ottenuti dal docente o dal gruppo di docenti in relazione al potenziamento delle competenze degli alunni e dell'innovazione didattica e metodologica, nonché della collaborazione alla ricerca didattica, alla documentazione e alla diffusione di buone pratiche didattiche;
3. delle responsabilità assunte nel coordinamento organizzativo e didattico e nella formazione del personale.

Il comitato esprime altresì il proprio parere sul superamento del periodo di formazione e di prova per il personale docente ed educativo. A tal fine il comitato è composto dal dirigente scolastico, che presiede, dai docenti di cui alla lettera a, ed è integrato dal docente a cui sono affidate le funzioni di tutor.

#### Art. 33 - VISITE E VIAGGI DI ISTRUZIONE

Le visite, i viaggi di istruzione, i viaggi per attività sportive, costituiscono iniziative complementari delle attività istituzionali della scuola e non hanno finalità ricreative o di evasione dagli impegni scolastici. Sono quindi realizzati per esigenze di tipo didattico e/o formazione culturale e generale.

Ogni viaggio presuppone una precisa e adeguata programmazione didattica e culturale, deve prevedere obiettivi di formazione e di apprendimento e deve essere preparato accuratamente con informazioni e documentazione. (Rif nota MIUR prot 3130 del 12.04.16)

#### Art. 34 - SICUREZZA NEI LOCALI SCOLASTICI

Si raccomanda a tutti gli studenti e a tutto il personale una scrupolosa osservazione delle procedure di sicurezza che prevedono, fra l'altro, l'individuazione di percorsi di esodo da ogni area. Le procedure prevedono altresì la segnalazione di ogni pericolo ai preposti alla sicurezza ed allo staff ed il rispetto e corretto uso di tutti i dispositivi di sicurezza.

In tutti i locali, sia interni che esterni, è vietato l'utilizzo di materiale non didattico di qualunque natura (materiale pirotecnico, bombolette spray non ad uso didattico, fiamme, materiali contundenti, armi proprie e improprie...).

L'accesso ai laboratori è consentito solo in presenza di un Assistente Tecnico e/o di un Docente responsabile ed è disciplinato da un apposito Regolamento affisso in aula.

Al termine di ogni lezione tutti gli apparecchi, gli attrezzi e il materiale di consumo devono essere collocati nei posti prestabiliti.

Il materiale di consumo e la dotazione strumentale presente in altri laboratori vanno prelevati esclusivamente dal collaboratore tecnico o, in sua assenza, da un Docente.

#### Art. 35 - USO DELLA BIBLIOTECA E FOTOCOPIE

Il funzionamento della biblioteca sarà disciplinato da opportuno regolamento il quale, predisposto dal referente della biblioteca, su criteri stabiliti dal consiglio d'istituto e sottoposto all'approvazione del Collegio dei docenti.

In esso vanno regolamenti, fra l'altro, l'orario di fruizione e le modalità del prestito.

Il Referente per la biblioteca sarà responsabile dell'aggiornamento periodico del catalogo anche mediante suggerimenti di acquisto.

I libri, audiovisivi o altro, dati in prestito vanno conservati con estrema cura. In caso di mancata riconsegna o di altra negligenza, i fruitori del servizio saranno tenuti al risarcimento e potranno anche essere esclusi dal prestito futuro.

L'uso delle fotocopiatrici è riservato esclusivamente a finalità didattiche e di segreteria, come da disposizioni della Presidenza.

E' vietata la riproduzione totale o parziale di libri e testi tranne che per il limitato quantitativo di pagine consentito dalla legge.

Agli studenti è concessa la copia gratuita solo di poche pagine su autorizzazione del docente.

#### Art. 36 - CONCESSIONE IN USO A TERZI DEI LOCALI SCOLASTICI

Il Consiglio d'Istituto potrà concedere l'uso temporaneo dei locali e della palestra, in orario extrascolastico, ad altre Scuole, Enti, Associazioni Sportive e Culturali regolarmente costituite, a condizione che presentino tutte le garanzie previste dalle vigenti disposizioni e a condizione che ciò non sia di nocumento all'istituzione scolastica stessa.

In caso di furto di attrezzature ed eventuali danni al patrimonio scolastico non addebitabili agli alunni, sarà immediatamente revocata l'autorizzazione di cui sopra fino all'accertamento dei danni e al ripristino dei locali da parte delle associazioni autorizzate o all'eventuale riconoscimento di discolpa delle stesse.

In caso d'inagibilità igienica dell'Istituto, l'autorizzazione verrà sospesa per il tempo strettamente necessario.

#### Art. 37 - CIRCOLARI INTERNE E VERBALI DELLE RIUNIONI

Gli atti relativi alle riunioni dei vari Organi Collegiali sono disponibili presso l'ufficio dello Staff dell'Istituto. Le circolari sono disponibili presso la sala Docenti e sono diffuse, qualora siano interessate le classi, tramite i Collaboratori Scolastici. Sia gli atti degli organi collegiali che le circolari verranno 'dati per letti' trascorsi 5 giorni dalla loro emanazione.

#### Art. 38 - NORME DI RINVIO

Per quanto non previsto dal presente regolamento, si rimanda alle norme vigenti ed in particolare allo Statuto delle studentesse e degli studenti e al Patto educativo di corresponsabilità.

Gli Alunni e il personale tutto sono tenuti al rispetto scrupoloso del presente regolamento.

#### Art. 39 - ENTRATA IN VIGORE

Il presente regolamento approvato nella seduta del 29/10/2018, con modifiche apportate al precedente regolamento del 30/05/2018, sarà immediatamente operativo con la pubblicazione sul sito della scuola.

Il presente testo è riportato come allegato n.3 alla delibera n.7 della seduta del 29/10/2018 .Prot 0008671 del 16/11/2018.