

# REGOLAMENTO INTERNO D'ISTITUTO

Il Regolamento è uno strumento a carattere formativo, che definisce le corrette norme relazionali e procedurali alle quali riferirsi, il cui rispetto diventa indice di partecipazione consapevole e responsabile alla vita scolastica.

Il presente Regolamento d'Istituto si richiama ai principi e alle norme dello "*Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*", emanato con D.P.R.24 giugno 1998, n.249, e del "*Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche*", emanato con D.P.R.8 marzo 1999, n.275 e sue modifiche e integrazioni; è coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto; è stato redatto da una commissione rappresentativa di tutte le componenti della comunità scolastica facenti parte del Consiglio d'Istituto, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, siano costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.

Ogni componente si impegna a osservare e a far osservare il presente Regolamento, che è adottato dal Consiglio d'Istituto ai sensi dell'Art.10.3, comma a, del d.lgvo 297/1994 ed ha quindi valore vincolante. Assunto di base è che qualsiasi codice di comportamento e codice disciplinare degli studenti perde efficacia se gli adulti presenti nella scuola non sanno rispettare i loro doveri, impliciti o formalizzati che siano; pertanto il presente "*Regolamento interno d'Istituto*", di cui è parte integrante il "*Regolamento di disciplina*", è completato dallo "*Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria*", e dal "*Codice di comportamento dei dipendenti delle pubbliche amministrazioni*" (D.M. n.149/1994 e ss.mm.ii).

## PARTE I – L'AMBIENTE E LA VITA SCOLASTICA

### ART.1 - TUTELA DELL'AMBIENTE E CORRETTO UTILIZZO DEGLI ARREDI, DEI MATERIALI E DEI DISPOSITIVI TECNOLOGICI

Studenti, personale docente e non docente, genitori dovranno cooperare affinché sia evitata qualsiasi forma di danneggiamento agli edifici in cui l'Istituto ha sede, al suo arredamento e al materiale didattico in genere.

Si richiama al senso di responsabilità per la conservazione delle attrezzature scolastiche, che sono patrimonio di tutti e che, come tali, possono essere utilizzate da tutti i componenti della comunità scolastica; gli studenti sono comunque sempre responsabili dell'ordine e del decoro delle aule da loro utilizzate e direttamente responsabili di qualsiasi danno arrecato al patrimonio scolastico loro affidato.

Gli oggetti danneggiati saranno addebitati ai responsabili, individualmente o collettivamente, se necessario. Gli arredi dell'Istituto (armadi, sedie, banchi, PC, LIM, ecc...) dovranno essere utilizzati nel rispetto delle norme di sicurezza e conformemente alla loro destinazione d'uso. Si richiamano pertanto gli studenti e tutto il personale della scuola a non mettere in atto comportamenti pericolosi nell'utilizzo dei suddetti arredi, materiali e dispositivi tecnologici. A tal proposito, si ricorda che i docenti sono tenuti a spegnere il computer e le LIM presenti nelle aule al termine di ogni ora di lezione e che gli studenti non sono autorizzati a utilizzare tali strumenti in assenza del docente.

### ART. 2 - NORME DI SICUREZZA (Dl.81/2008 e successive modificazioni)

Gli studenti e tutto il personale scolastico devono sempre attenersi alle norme di sicurezza e in caso di emergenza seguire i comportamenti suggeriti in occasione delle prove di evacuazione e pubblicizzate dalla cartellonistica affissa nei locali dell'Istituto, a norma di legge.

### **ART.3 – ABBIGLIAMENTO**

A scuola ci si presenta con abbigliamento pulito e decoroso, indossando indumenti adatti al contesto scolastico, nel rispetto dell'ambiente, dell'istituzione scolastica, della dignità propria e degli altri.

### **ART.4 - OGGETTI INCUSTODITI**

Ciascuno è responsabile dei propri oggetti che non devono mai essere lasciati incustoditi. In caso di negligenza da parte del proprietario, la scuola declina ogni responsabilità.

**ART.5 - DIVIETO DI FUMARE** (L. n.3 del 16/01/2003 e successive modificazioni-art.4, D.L. 104 del 12/09/2013)  
In base alla legge n. 584/1975 e modifiche successive e all'art. 4 del D.L. n. 104 del 9 settembre 2013 – Tutela salute nelle scuole – è vietato fumare nell'edificio scolastico e in tutte le aree di sua pertinenza, quali cortili, terrazze, giardini interni ed esterni, parcheggio, aree di gioco, ecc. Il divieto si estende anche alle sigarette elettroniche e alle sigarette dal tabacco riscaldato.

All'inizio di ogni anno il Dirigente Scolastico individua i funzionari incaricati all'osservanza delle norme e della contestazione delle infrazioni; provvede inoltre a pubblicizzare l'incarico attraverso circolare interna e affissione degli avvisi a norma di legge. Tutto il personale scolastico, docente e ATA, ha comunque l'obbligo di vigilare e di segnalare eventuali infrazioni riscontrate ai responsabili Preposti individuati dal Dirigente Scolastico. A tal fine dovrà essere posta particolare cura nella vigilanza, durante l'intervallo.

Coloro che contravverranno al suddetto divieto saranno passibili di sanzione disciplinare e amministrativa (da €27,50 a €275).

### **ART.6 - USO DEI TELEFONI CELLULARI**

È vietato a tutti, insegnanti e studenti l'utilizzo del cellulare in classe, anche in modalità silenziosa, a meno che non sia espressamente autorizzato il loro uso per scopi didattici. Gli insegnanti di Scienze motorie sono autorizzati ad utilizzare il proprio telefono cellulare anche per comunicare con l'Istituto dagli impianti sportivi, finché non sarà provveduto altrimenti.

All'inizio delle lezioni i cellulari dovranno essere spenti e utilizzati fuori dalle aule solo per gravi e urgenti motivi. Lo studente sorpreso a usare in qualsiasi modo il cellulare in classe sarà richiamato e soggetto a sanzioni disciplinari. Allo stesso modo durante le lezioni è vietato l'utilizzo di qualsiasi oggetto non consono alle lezioni stesse, ivi compresi gli smartwatch.

### **ART. 6 bis – VIOLAZIONE DELLA PRIVACY – RIPRESE AUDIO E VIDEO**

Per Statuto, gli studenti e le studentesse sono titolari del diritto alla riservatezza e hanno il dovere di osservare lo stesso rispetto che richiedono per sé nei confronti del Dirigente scolastico, del personale docente e non docente e dei loro compagni: pertanto la raccolta di immagini e suoni all'interno dell'Istituto, la comunicazione e l'eventuale diffusione di questi tramite Internet o sms deve aver luogo nel rispetto dei diritti e delle libertà fondamentali delle persone coinvolte. L'immagine e la voce altrui possono essere acquisite e utilizzate da parte degli studenti e del personale esclusivamente con l'esplicito e documentato consenso dell'interessato.

**È fatto tassativo divieto di effettuare riprese di qualsiasi tipo all'interno della scuola senza autorizzazione del Dirigente Scolastico o di un suo delegato.**

Nei casi di inadempienza trova applicazione il Codice per la protezione dei dati personali; quindi, l'inosservanza delle disposizioni di legge espone chi compia tali operazioni alle sanzioni irrogate

dall'Autorità garante della privacy (multa da 3 a 18 mila euro, da 5 a 30 mila euro nei casi più gravi), oltre che alle sanzioni disciplinari previste dal Regolamento di disciplina.

#### **ART.6 ter**

L'affissione di locandine o materiale a vario titolo deve essere autorizzata dal Dirigente scolastico.

**ART.7** - I provvedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica.

#### **ART.8 - RAPPORTI DOCENTI – STUDENTI NELL'ATTIVITA' DIDATTICA**

Il PTOF (Piano triennale dell'offerta formativa) è elaborato dal Collegio docenti sulla base delle finalità e degli obiettivi formativi dell'Istituto, degli indirizzi generali per le attività e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definite dal Consiglio di Istituto, tenendo conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni, anche di fatto, dei genitori e degli studenti.

Il PTOF è approvato dal Consiglio di Istituto. In particolare, tra il docente e lo studente si concorda in forma esplicita e partecipata il contratto formativo, vale a dire l'insieme degli obiettivi didattici e educativi del curriculum e delle modalità con cui raggiungerli, oltre a strategie, strumenti di verifica, criteri di valutazione ed eventuali attività di recupero.

Per ottenere la maggiore responsabilizzazione e motivazione da parte degli studenti, i Consigli di classe si impegnano a programmare debitamente le verifiche scritte, in modo che, per quanto possibile, queste non siano concentrate in uno stesso periodo e, tanto meno, in uno stesso giorno. Inoltre, per rispondere a principi di trasparenza ed efficienza, nelle verifiche scritte i voti sono attribuiti secondo griglie di valutazione elaborate ogni anno dai singoli Dipartimenti per materie, opportunamente pubblicizzate e condivise con gli studenti; nelle verifiche orali i voti sono subito comunicati agli studenti e commentati con loro, in modo da contribuire all'autovalutazione e da permettere eventuali misure adeguate al recupero, anche con l'aiuto degli insegnanti. I compiti scritti vengono riconsegnati non più di quindici giorni dopo l'esecuzione, e vengono corretti e commentati in classe dall'insegnante. Non si fanno eseguire verifiche scritte senza che siano state restituite le precedenti.

Le verifiche scritte e orali sono effettuate esclusivamente in presenza, ad eccezione di situazioni di emergenza e le valutazioni devono essere riportate sul Registro elettronico dal docente rispettando i tempi su indicati.

L'occupazione e l'autogestione non sono una forma di scuolae pertanto sono da considerarsi illegali. Gli studenti che ne siano attori o promotori incorreranno in sanzioni disciplinari e, nel caso di occupazione da parte degli studenti, i rappresentanti di Istituto si asterranno dalla partecipazione alla stessa a qualsiasi titolo.

#### **ART.9 – SORVEGLIANZA DEGLI ALLIEVI**

Il controllo sui comportamenti degli alunni è effettuato nello spirito di contemperare la dovuta sorveglianza con il diritto allo sviluppo e alla crescita verso una sempre maggiore autonomia. Infatti, in una scuola secondaria di 2° grado, l'alunno ha potenzialmente capacità di controllo e deve aver già ricevuto una educazione adeguata da parte delle famiglie: ci si attende quindi un comportamento sempre più responsabile e consapevole con il crescere dell'età.

L'età anagrafica degli alunni frequentanti l'Istituto è, infatti, tale da presumere il possesso di un apprezzabile livello di discernimento e capacità di autocontrollo: sarà cura dei genitori segnalare situazioni di svantaggio o di incapacità tali da implicare particolari necessità di sorveglianza. In questo spirito, ad esempio, gli alunni raggiungono la scuola e fanno ritorno a casa

autonomamente, sono corresponsabili delle comunicazioni scuola-famiglia, godono di alcuni spazi di autonomia in Istituto e sono chiamati a mantenere comportamenti costantemente corretti.

In generale l'azione di sorveglianza del personale docente e ATA deve ispirarsi ai principi di sollecitudine, puntualità e collaborazione del personale tutto, in modo da garantire sempre la sicurezza degli alunni e la salvaguardia dei beni dell'Istituto. A tal proposito, gli insegnanti sono tenuti a presentarsi puntualmente in aula, comunicando tempestivamente eventuali ritardi ai referenti di plesso.

Durante temporanee assenze dell'insegnante, il personale collaboratore scolastico provvederà alla sorveglianza della classe, avvalendosi anche della collaborazione degli studenti rappresentanti di classe.

I collaboratori scolastici sono tenuti a controllare che chiunque transiti nei corridoi non rechi disturbo alle lezioni, né arrechi danni ai locali.

## **PARTE II - AMMISSIONE, FORMAZIONE CLASSI, ORARIO, FREQUENZA, DISCIPLINA**

**ART.10** - Le domande di ammissione sono accolte senza eccezione alcuna, compatibilmente con la capienza dei locali e con la normativa nazionale di formazione delle classi e degli organici. L'eventuale eccedenza di domande rispetto all'offerta sarà disciplinata sulla base di criteri determinati dal Consiglio di Istituto, comunque sempre nell'ambito della massima trasparenza.

All'atto dell'iscrizione verranno fornite tutte le indicazioni per reperire il Regolamento d'Istituto sul sito del Liceo Gullace. L'iscrizione comporta di per sé l'accettazione del Regolamento stesso.

**ART.11** - Per le classi prime, il Dirigente scolastico procede alla formazione delle classi sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio di Istituto e delle proposte del Collegio docenti, tenendo conto, quando compatibile con altre esigenze, delle richieste degli studenti.

Per le classi successive, eventuali richieste di cambiamento di sezione o nuovi inserimenti saranno accolti solo se seriamente motivati, sentito il parere dei Consigli di classe interessati, che dovranno in ogni caso motivare opportunamente le loro scelte.

### **ART.12 – DEROGA ORARIO SCOLASTICO**

Gli studenti possono chiedere di posticipare l'ingresso o anticipare l'uscita nella misura di dieci minuti, solo se residenti al di fuori del GRA per ragioni legate agli orari dei mezzi di trasporto pubblici. In ogni caso gli studenti seguiranno i percorsi assegnati per l'entrata e l'uscita. Per problemi di sorveglianza, non sarà permesso agli studenti di entrare nell'Istituto prima dell'orario di ingresso, salvo deroghe concesse dalla DS.

Le classi con entrata posticipata alla seconda ora, sempre per problemi di sorveglianza, non possono entrare nell'Istituto prima dell'orario prestabilito. Il personale docente dovrà trovarsi in aula cinque minuti prima dell'ingresso della propria classe.

### **ART.13 – INTERVALLO**

L'intervallo si effettua nelle modalità e nei tempi indicati nella circolare di inizio anno e successive modifiche e/o integrazioni. Durante l'intervallo alunni e docenti non dovranno allontanarsi dall'Istituto e dovranno rimanere esclusivamente nelle zone autorizzate e indicate nelle circolari dedicate.

Durante l'intervallo la sorveglianza nell'aula, nonché nella parte di corridoio prospiciente, è affidata all'insegnante della lezione che rimane responsabile di tutti gli studenti della classe, mentre, al di fuori delle aule la vigilanza compete al personale collaboratore scolastico.

Durante l'intervallo, i laboratori, che non siano temporaneamente utilizzati come aule, non possono essere utilizzati dagli alunni e, al suono della campanella, gli alunni saranno invitati dal docente in servizio ad uscire dai laboratori che saranno sorvegliati dai tecnici assegnati fino alla ripresa delle lezioni.

Il rientro degli studenti nelle aule al termine dell'intervallo deve avvenire in modo sollecito; ogni ritardo ingiustificato dovrà essere segnalato dal docente in servizio annotandolo sul registro.

Tutto il personale in servizio è comunque tenuto a redarguire e, nel caso di episodi significativi, a segnalare formalmente alla dirigenza eventuali comportamenti scorretti o irrispettosi delle persone e delle cose da parte degli alunni.

Nei casi in cui il periodo di intervallo coincida con attività didattiche di cui non sia possibile l'interruzione (ad esempio: verifiche), l'intervallo potrà essere posticipato alla fine dell'ora seguente. In tal caso, durante l'intervallo posticipato, gli alunni dovranno prestare particolare cura a non disturbare le normali attività didattiche.

#### **ART.14 - SVOLGIMENTO DELLE LEZIONI**

L'uscita degli studenti dall'aula durante le lezioni deve essere ridotta al minimo e concessa in casi di assoluta necessità solo ad **un allievo per volta**. Salvo casi eccezionali, non è permesso uscire durante la prima e l'ultima ora di lezione.

Il coordinatore di ciascuna classe ha l'incarico di controllare i registri di classe, il registro delle assenze e di annotare la frequenza e l'entità dei ritardi; segnalerà alle famiglie i casi di ritardi frequenti e ripetuti.

Per eventuali trasferimenti verso strutture esterne all'Istituto, le classi saranno accompagnate, sia all'andata che al ritorno, dagli insegnanti accompagnatori, salvo diversa organizzazione autorizzata dal Dirigente scolastico.

Nei cambi d'ora gli studenti resteranno in classe ad attendere l'arrivo del docente. È assolutamente vietato uscire dall'Istituto durante le ore di lezione, soprattutto in occasione del cambio d'ora. Gli studenti si possono recare nelle zone autorizzate, solo durante l'intervallo. Ogni infrazione darà luogo a sanzioni disciplinari.

Durante la temporanea assenza di un insegnante, il personale ausiliario è tenuto alla sorveglianza.

In caso di assenza di un docente alle prime o alle ultime ore, senza possibilità di sostituzione, si potrà disporre l'ingresso posticipato o l'uscita anticipata della classe, previa comunicazione alle famiglie annotata sul registro elettronico al fine di ottenere apposita autorizzazione da parte dei genitori o dei tutori esercenti la responsabilità genitoriale. In caso di assenza improvvisa di un docente il Dirigente Scolastico o suo delegato potrà disporre anche per il giorno stesso l'ingresso ritardato o l'uscita anticipata della classe solo per gli studenti del triennio.

#### **ART.15 - ENTRATE POSTICIPATE E USCITE ANTICIPATE (con giustificazione)**

Premesso che la puntualità è rispetto per gli altri e che quindi arrivare in ritardo non è un diritto, così come non lo è anticipare l'uscita da scuola, è consentito agli studenti per comprovati motivi l'ingresso in ritardo e l'uscita in anticipo per un totale di 10 volte nell'arco dell'anno scolastico: 5 nel primo quadrimestre e 5 nel secondo quadrimestre, **non cumulabili in un unico periodo**. È

consentito l'ingresso alla seconda ora di lezione presentandosi al collaboratore scolastico all'ingresso dei plessi e firmando l'apposito registro. Il ritardo dovrà poi essere giustificato dalle famiglie sul registro online.

Non è consentito entrare in classe, se non in casi eccezionali e documentati, oltre l'inizio della terza ora.

Per nessun motivo è consentito uscire senza autorizzazione dall'Istituto prima del termine delle lezioni senza incorrere in sanzioni disciplinari.

In caso di riconosciuta necessità lo studente minorenni potrà uscire anticipatamente, di norma, solo prelevato da un genitore, da un tutore o da altro soggetto delegato. La richiesta di delega per il prelievo anticipato di un minore dovrà essere presentata in forma scritta in segreteria didattica all'inizio dell'anno scolastico, corredata dalle fotocopie dei documenti di identità e dalle firme autografe del delegante e del delegato.

Lo studente maggiorenne potrà richiedere personalmente di uscire in anticipo, previa autorizzazione inserita sul registro elettronico.

**Non è consentito uscire anticipatamente, se non in casi eccezionali e documentati, prima del termine della terza ora e, comunque, sempre e soltanto al cambio dell'ora e non durante la lezione.**

Sempre fatta salva la presenza di casi eccezionali e documentati, una volta terminati i permessi di ingresso in ritardo e/o di uscita anticipata previsti dal presente regolamento, in occasione di ulteriori ritardi lo studente sarà ammesso a scuola con riserva e il docente coordinatore segnalerà l'inadempienza alla famiglia, mentre ne sarà autorizzata l'uscita anticipata solo con l'intervento personale di un genitore. Il reiterarsi degli ingressi in ritardo e/o delle uscite anticipate oltre la misura consentita sarà considerato illecito disciplinare e, pertanto, soggetto a sanzione.

Gli studenti pendolari che, risiedendo in località collegate con la scuola da inadeguati servizi di trasporto, hanno necessità di entrare in lieve ritardo o di uscire in lieve anticipo rispetto all'orario scolastico dovranno presentare all'inizio dell'anno regolare richiesta dei genitori, i quali dovranno dichiarare di assumersi ogni responsabilità, esonerandone la scuola.

## **ART.16 - GIUSTIFICAZIONE DELLE ASSENZE**

Ogni assenza deve essere giustificata dai genitori o da chi ne fa le veci sul registro elettronico. Gli studenti maggiorenni potranno giustificare personalmente sotto la propria responsabilità.

Le giustificazioni devono essere inserite dai genitori o da chi ne fa le veci sul registro elettronico prima dell'inizio della lezione, in modo che l'insegnante possa verificare. Non saranno ammessi in classe studenti sprovvisti di giustificazione. In tal caso, a meno di immediata giustificazione, sarà chiamato un genitore (o delegato) per venire a prendere lo/la studente/studentessa. Anche le assenze collettive devono essere normalmente giustificate dai genitori sul registro elettronico. Periodicamente saranno segnalati ai genitori i casi di assenze frequenti.

Le assenze ingiustificate costituiscono mancanza disciplinare di cui il Consiglio di classe può tener conto nella attribuzione del voto di condotta; assenze saltuarie e ritardi frequenti sono comunque elementi da considerare nella valutazione globale della personalità dello studente ai fini degli scrutini finali.

## **ART.17 – ASSEMBLEE**

### **1.ASSEMBLEE STUDENTESCHE (Dlvo n. 297 del 16.4.1994, art.13)**

Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Si configurano come un diritto-dovere degli studenti. Le assemblee studentesche possono essere di classe o di Istituto.

Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni. Alle assemblee di classe e di Istituto possono assistere, oltre al DS o un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

**a)Assemblea studentesca di classe:** è consentito agli studenti lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese, nel limite di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

La data e l'ordine del giorno dell'assemblea di classe devono essere comunicate dai rappresentanti di classe al Dirigente scolastico o suo delegato con un preavviso di almeno tre giorni.

I rappresentanti di classe consegneranno il verbale dell'assemblea al docente dell'ora che, a sua volta, avrà cura di trasmetterlo al coordinatore di classe.

Il docente o i docenti interessati dovranno sottoscrivere la richiesta. Gli studenti presenti a scuola hanno l'obbligo di partecipare all'assemblea. Gli insegnanti in servizio durante le ore in cui si tiene l'assemblea di classe firmeranno regolarmente sul registro di classe e durante l'assemblea vigileranno secondo il proprio orario sugli studenti della classe risultati presenti. In caso di comportamenti scorretti e/o lesivi, l'assemblea di classe potrà essere interrotta dal docente dell'ora. Nel caso in cui l'assemblea si concluda prima dell'ora stabilita, insegnanti e studenti riprenderanno l'attività didattica secondo il normale orario.

Durante l'assemblea in orario di lezione in nessun caso potrà essere autorizzata l'uscita anticipata degli studenti, salvo giustificato motivo e nei modi previsti dal Regolamento d'Istituto.

**b)Assemblea studentesca di Istituto** con la partecipazione degli studenti, con la partecipazione di esperti o per attività di ricerca, seminario o lavori di gruppo: è consentito lo svolgimento di una assemblea di Istituto al mese, nel limite delle ore di lezione di una giornata concordate e autorizzate dal Dirigente Scolastico in base all'ordine del giorno.

Per il proprio funzionamento, l'Assemblea d'Istituto deve darsi un regolamento da sottoporre al Consiglio d'Istituto (D.lgvo 297, cit., art.14).

Alle assemblee d'Istituto svolte durante l'orario delle lezioni e in numero non superiore a quattro, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire all'ordine del giorno, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto.

A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee d'Istituto possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario o per lavori di gruppo.

Il Comitato studentesco, ovvero il Presidente eletto dell'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti e firma, insieme al segretario, il verbale della stessa che verrà trasmesso alla scuola, anche tramite posta elettronica.

Il DS o un suo delegato ha potere di intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco di Istituto o del 10% degli studenti; la data di convocazione e l'ordine del giorno devono essere

presentati al Dirigente scolastico con un preavviso di almeno 5 giorni rispetto alla data di effettuazione, per evidenti ragioni organizzative sia della scuola che degli studenti.

Gli studenti presenti a scuola hanno l'obbligo di partecipare all'assemblea.

Le assemblee d'Istituto si possono tenere anche in modalità telematica, ove la capienza dei locali non consenta la partecipazione degli studenti, anche per motivi di causa maggiore. In tal caso la scuola fornirà la piattaforma per ospitare l'assemblea.

### **ASSEMBLEE DEI GENITORI (D.lgvo 297 del 16.4.1994, art 15)**

Sono previste assemblee di classe o di Istituto indette dai genitori, secondo le modalità stabilite dall'art.15 del D.lgvo 297/94. Esse potranno tenersi anche in modalità telematica, previa comunicazione scritta alla DS e all'Ufficio di Segreteria con congruo anticipo per motivi organizzativi.

### **ASSEMBLEE DI CATEGORIA DEL PERSONALE DOCENTE E NON DOCENTE**

Il personale potrà usufruire di assemblee in orario di lavoro, secondo la normativa vigente. Tali assemblee si potranno tenere anche in modalità telematica.

### **ART.18 -RICEVIMENTO NEGLI UFFICI DI DIRIGENZA SCOLASTICA E AMMINISTRATIVA**

Il personale di segreteria e la Dirigente scolastica riceveranno nelle fasce orarie stabilite.

### **PARTE III – I LABORATORI ART.19 - SUBCONSEGNATARI**

I laboratori sono affidati annualmente a docenti designati dal Collegio docenti, ai quali è affidato in sub-consegna, con atto specifico, tutto il materiale esistente nei singoli laboratori al fine della sua migliore utilizzazione, manutenzione e conservazione, fino alla riconsegna dello stesso, che avverrà alla fine di ogni anno scolastico. I docenti affidatari e l'assistente tecnico preposto elaboreranno, un regolamento d'uso in sicurezza del laboratorio, che dovrà essere affisso nel locale.

### **ART.20 - ACCESSO AI LABORATORI (se non utilizzati come aule).**

I laboratori non devono rimanere incustoditi.

Gli studenti potranno accedervi solo se accompagnati da un insegnante o se forniti di autorizzazione scritta di un insegnante, ma comunque sempre in presenza del tecnico. Nei laboratori non è consentito consumare cibi e/o bevande.

L'orario di accesso ai laboratori è concordato da tutti gli insegnanti interessati, in modo che sia consentito l'uso di essi in ugual misura a tutte le classi.

Durante l'intervallo i laboratori non possono essere utilizzati dagli alunni. In caso di assenza del tecnico devono rimanere chiusi.

Ogni laboratorio ha in dotazione un registro sul quale ogni insegnante apporrà la propria firma, l'indicazione della classe presente, oltre ad ogni eventuale osservazione relativa all'uso delle apparecchiature durante la lezione.

L'utilizzo dei laboratori da parte delle classi avviene mediante prenotazione a cura dell'insegnante, su apposito modulo da compilare on line dall'area riservata del sito oppure verificando direttamente la disponibilità con il tecnico di laboratorio.

#### **ART.21 - USO DELLE ATTREZZATURE**

Gli alunni useranno le attrezzature con la massima cura e la massima attenzione. Al fine di evitare incidenti causati da un uso disattento di queste e per evitare il deterioramento dei materiali, gli studenti eviteranno di usare strumenti, suppellettili e sostanze, se non dietro precisa istruzione dell'insegnante e sotto la sorveglianza del medesimo o del tecnico di laboratorio.

I contravventori incorreranno in sanzioni disciplinari, oltre che nell'obbligo di reintegrare il materiale eventualmente danneggiato.

Sarà cura di insegnanti e tecnici provvedere a consegnare personalmente agli studenti il materiale necessario per lo svolgimento delle lezioni, nonché al ritiro e al controllo dello stato del medesimo al termine delle lezioni stesse. Gli insegnanti procureranno di terminare le lezioni in tempo utile per consentire le operazioni sopra descritte e il riordino dei laboratori.

#### **ART.22 - PROGRAMMAZIONE DELLE ESPERIENZE**

La programmazione delle esperienze viene concordata settimanalmente tra gli insegnanti, i responsabili e l'assistente tecnico. Gli assistenti tecnici provvederanno alla manutenzione ordinaria del materiale e degli strumenti presenti nei laboratori.

#### **ART.23 - LABORATORI DI INFORMATICA**

I laboratori informatici e le tecnologie didattiche informatiche e multimediali sono uno strumento di formazione a disposizione di tutti i docenti e gli studenti dell'Istituto.

Il laboratorio multimediale può essere utilizzato dai docenti per attività didattiche o di auto-formazione; solo per scopi didattici da classi o gruppi di alunni con la presenza, il controllo o l'assistenza di almeno un insegnante; da personale esterno che segue corsi approvati, ospitati o gestiti dall'Istituto.

La responsabilità del corretto utilizzo dei computer situati nei laboratori, nelle classi e in biblioteca è, in primo luogo, dei docenti e del personale che gestisce tali servizi; l'insegnante che accompagna gli allievi in aula computer è responsabile di quanto avviene e ha perciò l'obbligo di sorvegliare attivamente le attività e di segnalare qualsiasi disfunzione al personale tecnico.

Tutti gli utenti connessi a Internet devono rispettare, oltre alle regole presenti in questo documento, la legislazione vigente e la *Netiquette*.

All'inizio dell'anno scolastico gli insegnanti devono assegnare a ciascuno studente un posto, di cui questo sarà personalmente responsabile; all'inizio di ogni lezione, ciascuno studente dovrà segnalare eventuali guasti o mancanze, al fine di poter accertare la responsabilità di chi ha occupato lo stesso posto durante la lezione precedente.

Il *software* utilizzabile è solamente quello installato sui PC; l'installazione di nuovo *software* è demandato unicamente ai responsabili del laboratorio (tecnici, insegnanti o altre persone debitamente autorizzate dal Dirigente scolastico). È vietato l'uso di CD-R o RW, DVD, USB e/o altri supporti magnetici personali, se non con il permesso dell'insegnante, ma comunque sempre previo controllo con *software antivirus*. È vietato agli alunni modificare il desktop delle LIM e dei computer nei laboratori.

La gestione, l'aggiornamento e la manutenzione del sito Web dell'Istituto sono affidati esclusivamente al responsabile del sito stesso e ai docenti eventualmente incaricati della redazione e pubblicazione di materiali.

Le suddette regole di comportamento verranno illustrate agli allievi all'inizio dell'anno scolastico ed esposte nelle linee generali in ogni laboratorio.

Per quanto riguarda il trattamento e la protezione dei dati del personale scolastico, degli studenti e dei loro familiari, in conformità alle norme di legge sulla *privacy*, viene assicurata la separazione tra i laboratori adibiti all'attività didattica e i PC utilizzati dalle segreterie didattica e amministrativa, che non sono accessibili via rete da altre postazioni di lavoro.

#### **ART. 24 - FOTOCOPIATRICI**

Nei plessi dell'Istituto sono a disposizione macchine fotocopiatrici per usi didattici. Le fotocopie possono essere effettuate dai docenti provvisti di codice e/o dal personale collaboratore scolastico.

### **PARTE IV – LA BIBLIOTECA**

La biblioteca dell'Istituto è accessibile da parte di studenti e docenti per consultazione; il prestito viene gestito da alcuni docenti addetti secondo gli orari esposti all'ingresso della stessa.

### **PARTE V – LEZIONI DI SCIENZE MOTORIE**

#### **ART.25 - INIZIO LEZIONI E TERMINE DELLE LEZIONI**

Quando la lezione di scienze motorie si svolge alla prima ora, gli studenti devono rimanere in classe in attesa dei docenti, salvo indicazioni diverse.

#### **ART.26 - ACCOMPAGNAMENTO SCUOLA-IMPIANTI SPORTIVI E VIGILANZA**

Nel caso in cui le lezioni di Scienze Motorie avvengano in sedi diverse e all'interno di impianti sportivi, ogni classe dovrà essere accompagnata dall'insegnante. Gli studenti sono tenuti a rimanere insieme all'insegnante per tutto il tragitto e a non allontanarsi dal gruppo. È vietato agli studenti utilizzare nei trasferimenti qualsiasi mezzo di locomozione proprio (bicycletta, motorino, monopattino, auto).

Per la vigilanza degli alunni (ingresso – permanenza – uscita) durante la lezione di Scienze Motorie, l'insegnante potrà essere coadiuvato dal personale ausiliario.

#### **ART. 27 - REGOLE DI COMPORTAMENTO ALL'INTERNO DEGLI IMPIANTI SPORTIVI**

Durante le lezioni di Scienze Motorie è severamente vietato allontanarsi dal gruppo ed eludere la sorveglianza dell'insegnante e del personale ausiliario anche quando non viene svolta la lezione pratica.

Per gli alunni giustificati dallo svolgimento delle lezioni pratiche è severamente proibito passare l'ora di Scienze Motorie nello spogliatoio, e dovranno seguire costantemente il gruppo classe e l'insegnante.

I nomi degli studenti che contravvengono alle norme sono annotati sul registro di classe; tali mancanze, nei casi di recidiva, possono dar luogo a valutazioni disciplinari negative e/o a provvedimenti disciplinari.

L'utilizzo di libri, cellulari e pc portatili sarà consentito solo previa autorizzazione dell'insegnante e per lo svolgimento di attività legate alla disciplina.

## **ART. 28 – ABBIGLIAMENTO SCIENZE MOTORIE**

Anche quando non si effettua attività pratica e si è muniti di certificato medico o esonero, è obbligatorio l'uso di scarpe di ricambio perfettamente pulite e partecipare alla lezione a livello teorico seguendo le spiegazioni dell'insegnante. È obbligatorio presentarsi all'attività pratica con abbigliamento idoneo e decoroso, adeguato all'attività sportiva e che non presenti componenti metallici o altro che possa causare danno a sé stessi o ad altri. Le scarpe da ginnastica, calzate all'interno della palestra e negli spazi esterni al terreno di gioco devono essere pulite, senza zeppe e chiuse da stringhe o velcro e comunque ben aderenti.

Durante l'attività non è ammesso indossare sciarpe, foulard e monili metallici o comunque accessori di consistenza rigida di alcun tipo. Le unghie con lunghezza eccessiva sono fortemente sconsigliate per l'incolumità delle alunne.

## **ART. 29 – VIAGGI DI ISTRUZIONE, USCITE DIDATTICHE E STAGE ALL'ESTERO**

I viaggi di istruzione, le uscite didattiche e gli stage sono parte integrante dell'attività didattica e rappresentano un valido contributo per il completamento della formazione degli studenti, sia dal punto di vista umano e sociale, favorendone la socializzazione, sia dal punto di vista culturale, dando loro occasione di nuove esperienze e di nuove conoscenze. Pertanto, le già menzionate attività presuppongono una precisa e adeguata programmazione predisposta fin dall'inizio dell'anno scolastico che tenga conto delle finalità culturali e didattiche che ne costituiscono il fondamento.

Modalità e svolgimento dei viaggi di istruzione sono regolati da un apposito Regolamento adottato dal Consiglio di Istituto su proposta del Collegio dei Docenti.

## **PARTE VI – PRESENZA DI ANIMALI ALL'INTERNO DELL'ISTITUTO**

### **ART. 30 – ANIMALI DOMESTICI**

#### **Presenza di animali nelle scuole: normativa specifica**

Il regolamento di un istituto scolastico riguardo alla presenza di animali a scuola deve seguire le normative nazionali in materia di sicurezza, salute e benessere degli studenti. Ogni scuola ha la libertà di stabilire misure interne, che possono essere adattate alle esigenze locali e alle specifiche del contesto educativo, sempre nel rispetto delle leggi in vigore per garantire un ambiente educativo sicuro e sano.

- a) Normative sanitarie e di sicurezza:** La presenza di animali a scuola deve rispettare le norme sanitarie in vigore, in particolare per evitare rischi di contaminazione o malattie (come zoonosi). Gli animali devono essere in buona salute e devono essere controllati per le vaccinazioni e altre misure igieniche.
- b) Decreto del Presidente della Repubblica 303/1956:** Riguarda la protezione della salute dei lavoratori, e anche degli studenti, nei luoghi di lavoro (incluso quello scolastico). Gli animali non devono costituire una fonte di pericolo o disturbo per la salute di chi vive e lavora in scuola.
- c) Legge 37/2019 (norme per la protezione degli animali):** Regola la protezione degli animali e stabilisce che possano essere introdotti negli ambienti scolastici solo animali adatti, sotto il controllo e la gestione di esperti e docenti.

### **a. Finalità**

L'istituto potrebbe autorizzare la presenza di animali a scuola solo per scopi educativi (ad esempio, laboratori, attività didattiche su biologia, ambiente, ecc.), previa approvazione del Collegio dei docenti, consenso della direzione e valutazione dei rischi.

Gli animali di servizio, come i cani guida e i cani di beneficiari di certificato ESA sono sempre autorizzati in base alla Legge 104/1992.

### **b. Autorizzazione**

Ogni docente che intende portare un animale a scuola per attività didattiche deve richiedere un'autorizzazione preventiva alla direzione, indicando la tipologia dell'animale, le motivazioni e le misure di sicurezza adottate.

La Dirigenza scolastica potrà rifiutare la richiesta se ritiene che l'animale possa rappresentare un rischio per la sicurezza, la salute o il benessere degli studenti o del personale.

### **c. Gestione e controllo degli animali**

Gli animali portati a scuola devono essere sempre sotto la supervisione diretta del docente responsabile.

L'animale deve essere ben addestrato (se necessario) e deve essere mantenuto in condizioni igieniche adeguate.

Gli animali non devono mai essere lasciati incustoditi negli ambienti scolastici.

### **d. Sicurezza e salute**

Gli animali devono essere sottoposti a una valutazione sanitaria da un veterinario prima di essere introdotti a scuola.

La scuola deve garantire che la presenza dell'animale non rappresenti un rischio per la salute degli studenti e di tutto il personale docente e ATA, soprattutto per quelli con allergie o altre condizioni mediche.

Se necessario, deve essere previsto un piano di emergenza per la gestione di eventuali incidenti legati agli animali (ad esempio, morsi o allergie).

### **e. Igiene**

Gli animali devono essere in buona salute e non devono essere portatori di malattie.

I proprietari dell'animale devono garantire la pulizia dell'ambiente in cui l'animale è stato ospitato, rimuovendo escrementi o eventuali tracce lasciate dall'animale.

### **f. Divieti**

Non sono ammessi animali pericolosi o che potrebbero creare situazioni di pericolo per gli studenti e il personale.

In ogni caso, non sono ammessi animali in aree comuni come mense, corridoi, aule senza un esplicito scopo educativo.

#### **g. Animali di servizio**

Gli animali di servizio (come cani guida per persone con disabilità o cani di persone in possesso di certificato ESA) devono essere sempre ammessi, in conformità con la Legge 104/1992, e la loro presenza deve essere gestita senza discriminazioni.

### **PARTE VII – DISPOSIZIONI FINALI**

#### **ART.31 MONITORAGGIO E REVISIONE DEL REGOLAMENTO**

Il regolamento dovrebbe prevedere una periodica revisione per adattarsi a nuove normative, per migliorare la gestione e per rispondere a eventuali problematiche che emergano durante l'implementazione delle regole.

#### **ART. 32 ENTRATA IN VIGORE DEL PRESENTE REGOLAMENTO**

Il presente regolamento entrerà in vigore il primo giorno immediatamente successivo alla sua approvazione.

#### **ART. 33 MATERIA NON REGOLATA DAL PRESENTE REGOLAMENTO**

Per tutto quanto non è previsto dal presente regolamento, trovano applicazione le norme del T.U. N° 97 del 16/04/94 e tutte le altre disposizioni vigenti.