



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

a.s.2024-25

Deliberato dal Collegio Docenti nella seduta del 04.12.2024

Approvato dal Consiglio d'Istituto con Delibera n. n° 07 a.s. 2024/25 del 18/12/2024

PREMESSA

Il Regolamento di Istituto dell'“I.I.S.S. LUIGI EINAUDI” si rifà anche per quanto di seguito non espressamente riportato allo “Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria”, emanato con il D.P.R. 24 giugno 1993 n°249, integrato dal D.P.R. 21 novembre 2007 n°235, e ne recepisce il criterio generale per cui “la scuola è luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l’acquisizione delle conoscenze e lo sviluppo della coscienza critica... [dove] ognuno, con pari dignità e nella diversità dei ruoli, opera per garantire la formazione alla cittadinanza, la realizzazione del diritto allo studio, lo sviluppo delle potenzialità di ciascuno e il recupero delle situazioni di svantaggio...”.

La scuola è aperta ai contributi responsabilmente espressi dalle sue componenti e riflette le esigenze del contesto culturale, sociale ed economico della realtà locale; riconosce il valore di ogni studente, promuovendone la crescita personale e culturale, l’inclusione e l'integrazione. Il Piano dell'Offerta formativa è coerente con tali esigenze, oltre che con gli obiettivi generali, formativi ed educativi dei

nostri Indirizzi, mirati al successo formativo degli alunni.

Sono considerati assolutamente incompatibili con i criteri sopra enunciati e, quindi, in ogni modo vietati, atti di intimidazione alla libera e democratica espressione e partecipazione delle varie componenti alla vita della scuola, manifestazioni di intolleranza e qualsiasi forma di violenza. Sono, altresì, disapprovati gli atteggiamenti irrispettosi, incivili e non osservanti le norme contemplate nel Regolamento di Istituto.

Il Regolamento disciplina l'organizzazione della vita scolastica, definendone le regole e delineando diritti e doveri di tutti gli operatori scolastici e degli alunni e prevede anche le modalità attraverso le quali gli stessi soggetti - ciascuno con le prerogative, i compiti e i doveri del proprio ruolo - possano partecipare alla vita della scuola e agli organi collegiali.

Il Regolamento è pubblicato nel sito web della scuola. Alla lettura e alla discussione del presente Regolamento sono dedicate delle ore di lezione nella prima parte dell'anno scolastico.

I genitori che iscrivono i loro figli accettano, in particolare, il principio del risarcimento del danno (anche collettivo in caso di mancata individuazione del responsabile diretto) per azioni di danneggiamento del patrimonio scolastico imputabili ai loro figli (il principio resta operante anche in caso di figlio maggiorenne). Contemporaneamente, l'accettazione dell'iscrizione vale come preventiva liberatoria dell'Istituto sotto l'aspetto della responsabilità penale della scuola; per gli aspetti della responsabilità civile, legati ad eventi che possano accadere ai ragazzi (infortuni e simili), la scuola sottoscrive annualmente adeguata polizza assicurativa.

PARTE I - GLI ALUNNI E IL FUNZIONAMENTO DELLA SCUOLA

1. ORARIO D' INGRESSO, GESTIONE DEI RITARDI E CAMBIO DELL'ORA

Le attività didattiche si svolgono dal lunedì al sabato.

- L'inizio delle lezioni è alle ore 08.00.
- Il personale docente dovrà trovarsi in aula almeno 5 minuti prima per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni (art. 42 c. 5, C.C.N.L. 2019/2021).
- L'ingresso dopo le 08:00 (5 minuti di tolleranza) è considerato ritardo. Gli alunni verranno sempre accolti in classe.
- Non è consentito l'ingresso dopo le 8:05, tranne se accompagnati dai genitori.
- Tutti i ritardi saranno visibili ai genitori attraverso la piattaforma ARGO.
- Il ritardo in entrata, soprattutto quando è ripetuto o frequente, lede il diritto allo studio di tutti gli alunni della classe, anche di quelli che rispettano puntualmente l'orario, e diviene motivo di disturbo all'organizzazione e all'attività didattica.
- **I ritardi sono uno dei criteri di valutazione per l'assegnazione del voto di condotta come da griglia di valutazione del comportamento, inserita nel PTOF pubblicato sul sito istituzionale www.iisseinaudi.edu.it**

- **L'ingresso alla seconda ora di lezione è consentito solo agli studenti accompagnati da uno dei genitori e/o tutori.**
- L'accesso all'edificio in orario diverso per studenti che fruiscono del servizio di trasporto pubblico, in corrispondenza dell'orario di arrivo dei mezzi, è autorizzato dalla segreteria amministrativa, previa richiesta dei genitori e/o tutori.

L'orario delle lezioni è il seguente:

1^ ora	dalle ore 08:00	alle ore 09.00
2^ ora	dalle ore 09.00	alle ore 10.00
3^ ora	dalle ore 10.00	alle ore 11.00
4^ ora	dalle ore 11.00	alle ore 12.00
5^ ora	dalle ore 12.00	alle ore 13.00
6^ ora	dalle ore 13.00	alle ore 14.00

Nel cambio dell'ora, in caso di momentanea assenza del docente, il personale non docente garantisce la sorveglianza e la vigilanza sugli alunni, che devono rimanere nelle rispettive aule fino all'arrivo dell'insegnante e non sostare nei corridoi dell'Istituto. Nel corso delle lezioni gli studenti possono lasciare l'aula solo eccezionalmente, previa autorizzazione dell'insegnante di turno. Si può accedere ai servizi igienici a partire dalle ore 8.55, salvo casi di assoluta necessità, ed è consentita l'uscita ad un solo alunno per volta. L'accesso alla Dirigenza, alla Segreteria ed alla Biblioteca è consentito negli orari stabiliti. È vietato agli studenti recarsi in classi diverse dalla propria, durante le lezioni, senza l'autorizzazione degli insegnanti o del Dirigente Scolastico.

2. ASSENZE, AUTORIZZAZIONI ECCEZIONALI DI USCITA ED ENTRATA FUORI

ORARIO, GIUSTIFICAZIONI ASSENZE

2.1 Frequenza

Ai sensi del DPR n.122 del 2009, art.14, comma 10, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato.

Le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite (50 giorni). Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati.

Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo. Entrano nel computo delle ore di assenza anche le uscite anticipate e le entrate posticipate, non debitamente motivate e documentate, che saranno conteggiate come ore di non presenza.

“Ai sensi dell’art.12 della legge 159/2023, il Dirigente Scolastico verifica la frequenza degli alunni soggetti all’obbligo di istruzione individuando gli assenti per più di 15 giorni, anche non consecutivi, nel corso di 3 mesi, senza giustificati motivi. Nel caso in cui l’alunno non riprenda la frequenza entro 7 giorni dalla comunicazione al Responsabile dell’adempimento dell’obbligo scolastico, il Dirigente Scolastico avvisa entro 7 giorni il Sindaco affinché questi proceda all’ammonizione del Responsabile medesimo invitandolo a ottemperare alla legge.”

Sarà annotato sul registro elettronico il ritardato ingresso in aula (oltre 5 minuti) anche nelle ore intermedie.

2.2 Autorizzazioni eccezionali di uscita fuori orario

- Solo in casi eccezionali è consentita l’uscita anticipata dall’Istituto. L’alunno potrà uscire solo se prelevato dal genitore e/o tutore o familiari delegati e dovrà essere autorizzato dal Dirigente Scolastico o dai suoi Collaboratori. L’autorizzazione all’uscita, debitamente motivata, sarà annotata sul registro elettronico dal docente presente in aula. Dopo 3 uscite anticipate nell’arco di un mese, (a meno che non se ne conoscano i giustificati ed inderogabili motivi), in tutti i casi dubbi e/o non giustificabili, la circostanza sarà comunicata alla Dirigente affinché si adottino i provvedimenti ritenuti opportuni.
- Lo studente che richiede l’uscita anticipata dovrà comunque essere presente in classe per almeno la metà dell’orario giornaliero, ad eccezione delle uscite necessitate da ragioni inderogabili e documentabili (ad es. motivi di salute)
- Gli alunni che hanno scelto di non avvalersi dell’insegnamento della religione e che hanno scelto di uscire anticipatamente o di entrare posticipatamente, qualora la formulazione dell’orario lo consentisse, devono munirsi di permesso rilasciato per tutto l’anno dal Dirigente scolastico.

2.3 Autorizzazioni eccezionali di entrata fuori orario

In casi eccezionali e adeguatamente motivati e giustificati dai genitori e/o tutori, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico e dei suoi collaboratori, è possibile l’ammissione alle lezioni entro le ore 09:55, solo se accompagnati dai genitori. L’ingresso posticipato verrà registrato dal Dirigente o da un suo Collaboratore.

Il Dirigente scolastico, per necessità di servizio o in casi eccezionali, non dipendenti dall’istituzione scolastica, può autorizzare l’entrata posticipata o l’uscita anticipata delle classi. Gli studenti, pertanto, sono tenuti a darne comunicazione ai genitori o a chi esercita la responsabilità genitoriale. Del provvedimento è fatta annotazione sul registro di classe e all’uopo, all’inizio dell’anno scolastico, le famiglie firmeranno una liberatoria predisposta in merito.

2.4 Assenze e giustificazioni delle assenze

- La giustificazione delle assenze dalle lezioni e la giustificazione dei ritardi sono atti obbligatori.
- I genitori e/o tutori devono giustificare tutte le assenze e i ritardi entro il giorno successivo.
- Le assenze giustificate saranno validate dal docente della 1^a ora attraverso il Registro Elettronico.

- Le assenze per malattia di durata superiore a 5 giorni non necessitano di certificato medico (nota della Regione Puglia, Dipartimento della Promozione della Salute e del Benessere Animale, prot. n. r_puglia/AOO_005/PROT/29/09/2022/0006441).
- La famiglia può comunque produrre il certificato medico per documentare la malattia del figlio, in caso di numerose assenze.
- L'irregolare frequenza, non giustificata da situazioni oggettivamente documentate, sarà tempestivamente (comunicata all'ufficio di Dirigenza per gli adempimenti previsti dalla normativa vigente).
- **Le assenze per gravi motivi personali, di famiglia e di salute, dovranno essere preventivamente comunicate alla Dirigenza Scolastica nel rispetto della normativa sulla privacy.**
- **In caso di assenze continuative**, saranno informate le famiglie degli alunni tramite invio email. Tale compito è demandato al Coordinatore di classe, che controllerà periodicamente la regolarità della frequenza della classe e provvederà eventualmente ad informare il Dirigente Scolastico per gli opportuni provvedimenti
- **Qualora una classe si assenti collettivamente**, senza valida motivazione, sarà ammonita per iscritto e l'assenza dovrà essere giustificata. In caso di assenze collettive reiterate, sarà convocato il Consiglio di classe esteso a tutti gli studenti e a tutti i genitori per i provvedimenti del caso. Tale convocazione deve essere fatta direttamente dal Coordinatore, sentito l'intero consiglio di classe.

3. INTERVALLO

È previsto un breve intervallo dalle lezioni, della durata di dieci minuti, dalle ore 10:55 alle 11.05.

L'inizio e la fine dell'intervallo sarà scandito dal suono della campanella.

L'intervallo si svolge tassativamente in classe, sotto la vigilanza del docente dell'ora. In caso di seri problemi organizzativi o relativi alla stessa sicurezza, il D.S. si riserva la facoltà di revocare l'intervallo. Durante l'intervallo, la vigilanza è effettuata dai docenti.

4. DISPOSIZIONI SULL'ABBIGLIAMENTO

A Scuola si accede con un abbigliamento decoroso e consono alle attività didattiche e formative che ivi si svolgono. È fatto divieto di indossare capi di abbigliamento quali: t-shirt e magliette eccessivamente scollate, corte sopra l'ombelico o trasparenti, top, shorts e pantaloni al ginocchio o "pinocchietto", pantaloni eccessivamente strappati, minigonne, ecc.....

5. DIVIETO DIFUMO

È fatto DIVIETO DI FUMARE nei locali dell'Istituto e nelle aree all'aperto di pertinenza della istituzione scolastica, nonché utilizzare (nei predetti spazi) sigarette elettroniche (a tabacco riscaldato e vaporizzatori di ogni sorta utilizzati per inalare soluzioni, così come stabilito dal decreto legge num.104/2013), art. 7 L. 584/1975, modificato dall'art. 52 comma 20 della L. 28/12/2001 n. 448, dalla L. 311/04 art.189 e dall'art. 10 L. 689/1981, dall'art. 96 d. lgs. 507/1999, infatti, i trasgressori sono soggetti alla sanzione amministrativa del

pagamento di una somma da € 27,50 a € 275,00. Si rinvia all'apposito Regolamento, allegato al presente che ne costituisce parte integrante.

6. DIVIETO UTILIZZO DI CELLULARI E ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI DURANTE LE ATTIVITÀ DIDATTICHE

A) L'uso del cellulare e di altro tipo di dispositivo elettronico all'interno dell'edificio scolastico, costituendo motivo di distrazione e disturbo per il regolare svolgimento delle lezioni, è ASSOLUTAMENTE VIETATO.

B) In applicazione della Direttiva del Ministero della Pubblica Istruzione n. 104 del 30/11/2007 si prescrive quanto segue: - divieto di utilizzare in classe e all'interno di tutti gli ambienti scolastici cellulari ed altri dispositivi elettronici, fotocamere, videocamere o registratori vocali inseriti all'interno di telefoni cellulari o di altri dispositivi elettronici, videotelefonini e MMS.

C) È tassativamente vietato riprendere immagini o filmare compagni o docenti con i videotelefonini. La violazione di tale divieto configura un'infrazione disciplinare, con conseguente applicazione della relativa sanzione prevista dal Regolamento di disciplina dell'Istituto (Nota Ministeriale del 15/03/2007).

-Le famiglie in caso di necessità urgente ed improrogabile possono telefonare in segreteria didattica. Esclusivamente per lo svolgimento di attività didattiche è consentito l'uso dei cellulari con la costante supervisione del docente.

7. DIVIETO DI ATTI DI BULLISMO E CYBERBULLISMO

Ai sensi della Legge 71 del 2017 e successive modifiche e integrazioni, sono VIETATI atti di bullismo e cyberbullismo. La scuola svolge un ruolo attivo promuovendo attività di peer education e prevenzione e contrasto al fenomeno favorendo l'educazione all'uso consapevole della rete. La scuola individua tra i docenti un Referente con il compito di coordinare le iniziative di prevenzione e contrasto del cyberbullismo anche avvalendosi della collaborazione delle forze di polizia e delle associazioni e dei centri giovanili presenti sul territorio.

Si rinvia all'apposito Regolamento, allegato al presente che ne costituisce parte integrante.

8. SOSTA MOTORINI E AUTO NEL PARCHEGGIO

Gli allievi devono parcheggiare cicli e motocicli nelle aree ad essi riservate lasciando sgombri gli accessi all'Istituto e le uscite di sicurezza, al fine di consentire l'entrata di eventuali mezzi di soccorso. I motorini sono parcheggiati a rischio e pericolo degli studenti: l'Istituto non risponde di furti e/o manomissioni. È vietato ai genitori accedere, transitare, sostare con le auto all'interno del complesso scolastico, per garantire la sicurezza degli alunni e per non creare intralcio nel parcheggio riservato ai docenti. Eventuali esigenze, dettate da ragioni di particolare urgenza o da motivazioni valide e debitamente documentate, potranno essere soddisfatte, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico.

9. MODALITÀ DI ISCRIZIONE

Le domande di ammissione sono accolte senza eccezione alcuna, compatibilmente con la ricettività dei

locali e con la normativa in materia. L'eventuale eccedenza di domande rispetto all'offerta sarà disciplinata sulla base dei criteri stabiliti dal Consiglio d' Istituto e pubblicati in "Scuola in chiaro". L'iscrizione comporta di per sé l'accettazione del Regolamento stesso pubblicato nel sito web dell'istituto. Per gli iscritti alla prima classe il Dirigente Scolastico procede alla formazione delle classi sulla base dei criteri generali stabiliti dal Consiglio d' Istituto e delle proposte del Collegio dei Docenti.

Per la richiesta di cambio d'indirizzo da parte di alunni interni ed esterni alla scuola, previsto e regolamentato dal DM n.5 del 08/02/2021 e ss.mm. e ii. gli studenti devono inoltrare domanda entro il 30/07.

Eventuali richieste di cambio classe da parte di alunni nell'ambito dello stesso indirizzo di studio, nel corso dell'anno scolastico, devono essere rivolte al Dirigente e pervenire entro e non oltre la fine del I quadrimestre.

Le richieste vanno, comunque, valutate dal Consiglio di classe di provenienza e di arrivo e gli alunni accedono al nuovo percorso, sostenendo quanto previsto dalla vigente normativa.

9.1 Cambio di sezione

I non ammessi alla classe successiva hanno diritto di richiedere il cambio di sezione.

Il cambio di sezione richiesto per le classi successive alla prima è riservato a casi eccezionali, debitamente motivati, ed è concesso a discrezione del Dirigente Scolastico, sentito, eventualmente, il parere del Consiglio della classe in cui l'alunno chiede l'ammissione.

10. PROVE SCRITTE E PROVE ORALI

- A. Non può essere assegnato più di un compito in classe nella stessa giornata senza preavviso scritto di almeno 5 giorni sul registro elettronico.
- B. Non rientrano in tale categoria brevi test o semplici verifiche in itinere che, pur valutate come prove, riguardano aspetti della preparazione che non richiedono approfondito lavoro domestico.
- C. Saranno svolte almeno 2 prove scritte e 2 prove orali a quadrimestre.
- D. I compiti in classe, debitamente corretti con un breve giudizio sul livello di preparazione e sul modo di migliorarlo, verranno consegnati agli alunni entro 15 giorni dallo svolgimento e, se il Consiglio di Classe lo riterrà opportuno o su richiesta della famiglia, saranno fatti visionare.
- E. L'alunno deve essere informato al termine della verifica orale circa il giudizio positivo o negativo della verifica stessa.

11. RELAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

A) I docenti si impegnano ad instaurare un clima di dialogo e curano i rapporti con i genitori degli alunni delle rispettive classi.; le attività di insegnamento – apprendimento ruotano intorno alla centralità dello studente e agli obiettivi del corso di studi.

B) I rapporti con le famiglie si svolgono in un'ora fissata dagli insegnanti in un giorno della settimana e comunque su prenotazione; sono previsti inoltre 2 incontri collegiali scuola-famiglia.

C) I docenti sono tenuti ad avvertire tempestivamente, tramite la segreteria, le famiglie in caso di scarso profitto o comportamenti indisciplinati degli allievi, al fine di ricercare le più opportune soluzioni mirate ad un recupero individualizzato.

D) La scuola si impegna a comunicare alle famiglie i risultati conseguiti dagli alunni nelle prove scritte ed orali in due momenti intermedi dei quadrimestri.

E) L'accesso agli uffici di Segreteria è limitato ai casi di effettiva necessità amministrativo-gestionale ed operativa, negli appositi orari di ricevimento.

10.1 RECAPITI DELLA FAMIGLIA - I genitori sono tenuti a comunicare alla Segreteria indirizzo e recapiti telefonici ai quali la scuola possa rivolgersi in caso di urgenza e a informare subito la stessa Segreteria qualora vi siano variazioni. Sono tenuti, altresì, a comunicare un indirizzo di posta elettronica, per ottenere le credenziali per l'accesso al registro elettronico.

10.2 LETTURA DEGLI AVVISI/CIRCOLARI - I genitori devono mantenere la comunicazione con la scuola anche attraverso la puntuale lettura e presa visione degli avvisi pubblicati sul sito o sul registro elettronico. Il Dirigente rende pubblici, con comunicati e affissioni agli albi, il materiale culturale e sindacale entro 3 gg.

dalla data di arrivo, i verbali degli OO. CC. entro 10 gg.

La segreteria è tenuta a favorire le certificazioni entro 3 gg. dalla richiesta.

10.3 REGISTRO ELETTRONICO - I genitori potranno visionare giornalmente il registro elettronico, nel quale sono registrate le assenze, le attività svolte e assegnate, i voti delle verifiche scritte e orali conseguiti nelle singole discipline, eventuali annotazioni disciplinari e avvisi. Attraverso il registro elettronico è visionabile il documento di valutazione.

10.4 FURTI E SMARRIMENTI OGGETTI PERSONALI – La scuola non risponde di materiale personale e di oggetti lasciati incustoditi, smarriti o sottratti all'interno dell'edificio scolastico.

Per prevenire tali spiacevoli episodi si invitano gli alunni, i docenti e le famiglie a rispettare rigorosamente le seguenti direttive, consapevoli che si rendono necessarie per tutelare la sicurezza di tutti:

✓ Non portare a scuola oggetti di valore e/o consistenti somme di denaro e, in ogni caso, tenerli sempre sotto stretto controllo personale e non lasciarli incustoditi.

✓ Segnalare immediatamente a un insegnante o a un collaboratore scolastico la presenza di persone estranee alla classe.

✓ All'uscita dalle aule per recarsi in laboratorio, in palestra o in altri locali, ovvero a ricreazione, non lasciare in aula né sopra i banchi oggetti personali di valore incustoditi.

È fatto richiamo anche l'attenzione dei genitori sulle loro responsabilità educative verso i figli minori (art.

147 del c.c.), responsabilità che si sostanzia attraverso insegnamenti adeguati per educare il minore ad una corretta vita di relazione e di convivenza civile.

SITO DELLA SCUOLA E SOCIAL

Le informazioni sulla scuola sono reperibili ai seguenti link:

Sito internet <https://www.iisseinaudi.edu.it>



Facebook [IISSEINAUDICANOSADIPUGLIA](#)

- Instagram [iisseinaudicanosa](#)

-

12. ASSEMBLEE STUDENTESCHE

11.1 Diritto di assemblea

L'art.12 - 13 del D.Lgs n. 297/1994 afferma il diritto degli studenti di riunirsi in assemblea, diritto il cui esercizio non è rimesso a facoltà discrezionale del Dirigente Scolastico o di altri organi.

11.2 Le assemblee studentesche

Le assemblee studentesche possono essere di classe o di istituto nella scuola secondaria di secondo grado costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

11.3 ASSEMBLEE DI CLASSE

A) È previsto lo svolgimento di un'assemblea di classe per un massimo di due ore mensili.

B) I rappresentanti di classe devono inoltrare ai Docenti Coordinatori richiesta scritta di tale assemblea

controfirmata dai docenti delle ore nelle quali la si intende svolgere, con almeno 5 giorni di anticipo.

C) Dette assemblee possono essere sostituite con altre iniziative debitamente programmate.

D) Si svolgeranno, di norma, alla presenza del docente dell'ora.

E) Non potranno svolgersi in due ore consecutive della stessa materia.

F) Durante le assemblee di classe gli studenti non possono allontanarsi dall'aula dove esse si svolgono.

L'assemblea elegge un Presidente, che si fa garante del regolare svolgimento della stessa, ed un Segretario con il compito di redigere un verbale per ogni assemblea, che illustri i contenuti del dibattito avvenuto. Tale verbale deve essere consegnato al Coordinatore della classe.

I docenti hanno facoltà di sospendere l'assemblea in caso di comportamenti degli alunni in violazione delle regole contenute nei Regolamenti della scuola. I docenti, durante le assemblee di classe, sono, comunque, tenuti alla vigilanza degli alunni.

11.4 ASSEMBLEE D'ISTITUTO

A) I rappresentanti d'Istituto richiedono al Preside, con almeno cinque giorni di anticipo, le assemblee mensili di istituto, della durata non superiore a quattro ore, che potranno svolgersi anche in forme articolate (per classi, sezioni, piani, ecc.) e prevedere iniziative culturali o sportive.

B) Non possono aver luogo assemblee di classe o di istituto nel mese conclusivo delle lezioni.

C) Di dette assemblee (di classe e di istituto) dovrà essere redatto verbale da consegnare rispettivamente al Coordinatore di classe e al Dirigente scolastico.

I giorni settimanali e le date di svolgimento delle assemblee sono decisi, nella fase iniziale dell'anno scolastico, dai rappresentanti d'Istituto e proposti al Dirigente Scolastico in forma di calendario annuale.

Il Dirigente Scolastico, dopo aver verificato la rispondenza dell'o.d.g. alle finalità previste, ne prende atto e autorizza.

Alle assemblee di istituto svolte durante l'orario delle lezioni partecipano, su richiesta, esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione culturale e civile degli studenti.

I nominativi degli esperti devono essere indicati unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno.

SOSPENSIONE DELLE ASSEMBLEE

A) Le assemblee di classe e di istituto sono un diritto degli studenti.

B) Tale diritto tuttavia sarà sospeso in relazione a particolari forme di sottrazione ai doveri scolastici, per cui, al fine di salvaguardare la validità dell'anno scolastico in corso, tutte le volte che si verificano astensioni di massa dalle lezioni (con assenze degli alunni superiori al 50%), sarà sospesa per il mese in corso (o per il successivo), l'assemblea di classe o di istituto in relazione all'astensione dalle lezioni di alcune classi o dell'intero istituto.

Responsabilità e poteri d'intervento del Dirigente scolastico

Il Dirigente ha potere di intervento e di sospensione delle assemblee nei casi di violazione del Regolamento dell'assemblea e di constatata impossibilità di un ordinato svolgimento della stessa. (DPR, 297/94 art. 14, comma 5).

I Docenti delle classi e i collaboratori del Dirigente vigileranno sul buon andamento dell'assemblea.

12 ACCESSO ED UTILIZZO DELLE STRUTTURE SCOLASTICHE

A) I docenti possono utilizzare individualmente laboratori e attrezzature scolastiche, purché autorizzati dalla Presidenza.

B) Gli alunni non devono accedere ai laboratori o alla palestra se non in presenza dell'insegnante.

C) Della Biblioteca, dei Laboratori tecnico-scientifici sono consegnatari i referenti nominati dal Dirigente Scolastico; essi propongono l'orario di utilizzo (del quale sarà curata la pubblica affissione) di concerto con i docenti interessati, aggiornano l'inventario, segnalano eventuali danni e/o mancanza di materiale, custodiscono arredi, strumentazioni, apparecchiature e libri in dotazione.

D) Alla fine di ogni anno scolastico i consegnatari presenteranno al Dirigente una relazione sul funzionamento dei laboratori di cui sono responsabili con eventuali suggerimenti per migliorarne l'utilizzazione, segnalando mancanze e/o danni che si fossero verificati.

E) Il servizio fotocopie per docenti sarà regolamentato agli inizi di ogni anno scolastico dal Dirigente.

F) Agli alunni è vietato l'uso della fotocopiatrice.

G) La fruizione del Laboratorio polifunzionale servizio bar sarà disciplinata attraverso un apposito regolamento al quale si rinvia.

13. INIZIATIVE FORMATIVE E RICREATIVE

A) Gli studenti possono svolgere iniziative formative e ricreative in orario extrascolastico utilizzando locali dell'Istituto, se autorizzati preventivamente dalla Presidenza o dal Consiglio d'Istituto e sempre in relazione alla disponibilità del personale ATA.

B) I rappresentanti di classe dei genitori possono richiedere di riunirsi nei locali della scuola per iniziative in forma programmata.

C) Il Dirigente Scolastico favorisce e facilita tutte le iniziative che arricchiscono la formazione dei ragazzi.

PARTE II GLI ORGANI COLLEGIALI

CONSIGLIO DI ISTITUTO E GIUNTA ESECUTIVA (riunione ordinaria e straordinaria)

Il Consiglio di Istituto, organo politico di indirizzo, ha il compito di fornire gli indirizzi generali ed organizzativi regolanti l'attività scolastica, secondo quanto previsto dalla normativa vigente (Legge 107/2015, nel T.U. 297/94, DpR 275/99, D Lgs 165/01, Decreto Ministeriale 129/18).

A) Il C. di Istituto si riunisce di norma ogni mese, ad eccezione di luglio ed agosto.

B) Le date, gli orari, gli ordini del giorno vengono fissati dal Presidente, d'intesa con la Giunta Esecutiva e sono comunicati con almeno 5 giorni di anticipo.

C) Il C. di Istituto si riunisce in seduta straordinaria ogni volta che ne faccia richiesta il Presidente o un terzo dei suoi membri o la Giunta Esecutiva. Il Presidente convoca allora la riunione entro 6 giorni con un preavviso ai consiglieri di almeno 48 ore.

D) Il C. di I. favorisce la pubblicità delle sue sedute mediante affissione della sua convocazione all'albo on line della Scuola. Le delibere vengono pubblicate allo stesso albo online.

COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei docenti (D.P.R 416/74, D.lgs. 16/4/94 n.297) è composto dal personale docente di ruolo e non

di ruolo in servizio nell'istituto ed è presieduto dal Dirigente Scolastico. Esso si riunisce ogniqualvolta il Dirigente ne ravvisi la necessità oppure quando almeno un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta. Il Collegio dei docenti ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'istituto. In particolare cura la programmazione dell'azione educativa anche al fine di adeguare, nell'ambito degli ordinamenti della scuola stabiliti dallo Stato, i programmi di insegnamento alle specifiche esigenze ambientali e di favorire il coordinamento interdisciplinare. Esso esercita tale potere nel rispetto della libertà di insegnamento garantita a ciascun docente.

Il C.C.N.L. Comparto Scuola Istruzione e Ricerca 2019/21 prevede che il Collegio Docenti può riunirsi anche a distanza per riunioni che non abbiano carattere deliberativo nel rispetto dei criteri tecnici stabiliti con il confronto tra Ministero e parti sindacali, art.30 comma 9 lettera a (art.43, comma 3, lett. a).

ORGANO DI GARANZIA

L'Organo di Garanzia istituito ai sensi dell'Art.5 del DPR 249/98 come modificato dal DPR 235/07.

Ha compiti legati all'ambito disciplinare e all'applicazione dello Statuto degli studenti e delle studentesse della scuola secondaria.

È costituito da N.4 componenti così suddivisi: Dirigente Scolastico (membro di diritto che lo presiede); N. 1 rappresentante della componente docenti (designato dal Consiglio di Istituto); N. 1 rappresentante della componente genitori (eletto tra i rappresentanti dei Consigli di Classe); N. 1 rappresentante della componente alunni (eletto tra i rappresentanti dei Consigli di Classe).

I rappresentanti della componente genitori ed alunni in seno all'organo di garanzia saranno eletti dai già designati rappresentanti della componente alunni e genitori dei consigli di classe con il criterio succitato in

concomitanza con le elezioni del Consiglio di Istituto.

L'organo di garanzia dura in carica per un triennio; viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio d'Istituto. Per la componente studentesca, per cui è previsto il rinnovo annuale della rappresentanza in Consiglio d'istituto, il rinnovo è annuale. Allo scadere del terzo anno, in coincidenza del rinnovo del Consiglio d'Istituto tutti i membri dell'organo decadranno con esso, anche se di nomina successiva avvenuta in corso di triennio.

Per il funzionamento, si rimanda al Regolamento dell'Organo di Garanzia

CONSIGLI DI CLASSE

I Consigli di Classe sono Organi Collegiali in cui le diverse componenti scolastiche (docenti, genitori e studenti) si incontrano per pianificare e valutare costantemente l'azione educativa e didattica.

Il consiglio di classe è composto dai docenti di ogni singola classe nella scuola secondaria. Fanno parte del consiglio di classe anche i docenti di sostegno che ai sensi dell'articolo 315 comma 5, sono contitolari delle classi interessate.

Fanno parte, altresì, del consiglio di classe due rappresentanti eletti dai genitori degli alunni iscritti alla classe, nonché due rappresentanti degli studenti, eletti dagli studenti della classe;

Vengono convocati dal Dirigente Scolastico oppure, previo accordo con il Dirigente, su richiesta del Coordinatore di classe o di almeno un terzo dei suoi membri per particolari problematiche inerenti alla classe intera o ad alcuni studenti.

Le funzioni di segretario del consiglio sono attribuite dal Dirigente Scolastico al Coordinatore di classe o uno dei docenti membro del consiglio stesso.

Le competenze relative alla realizzazione del coordinamento didattico e dei rapporti interdisciplinari spettano al consiglio di classe nonché le competenze relative alla valutazione periodica e finale degli alunni, con la sola presenza dei docenti.

I consigli di classe sono presieduti rispettivamente dal Dirigente Scolastico oppure dal docente coordinatore, membro del consiglio, suo delegato; si riuniscono in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di formulare al collegio dei docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica e ad iniziative di sperimentazione e con quello di agevolare ed estendere i rapporti reciproci tra docenti, genitori ed alunni.

PARTE III ORARIO E DOVERI DI SERVIZIO – SICUREZZA E VIGILANZA DEL PERSONALE SCOLASTICO

La responsabilità dei Docenti rispetto all'obbligo di vigilanza è disciplinata dagli articoli 2047 e 2048 del codice civile. L'art. 44 comma 7 del CCNL 18/01/2024 richiama l'obbligo della vigilanza, riferendolo a due particolari momenti della vita scolastica: "Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi". Il personale docente deve essere presente in classe puntualmente. Presentarsi in ritardo in classe espone il docente all'attribuzione della culpa in vigilando; il ripetersi di questa negligenza costituisce un'aggravante.

Anche sul personale ATA ricadono compiti di sorveglianza rispetto agli studenti. L'Allegato A dei profili di area – CCNL 18/01/2024 attribuisce al personale dell'AREA DEI COLLABORATORI "accoglienza e sorveglianza nei confronti degli alunni- nei periodi immediatamente antecedenti e successivi all'orario delle attività didattiche, nel cambio dell'ora o nell'uscita dalla classe per l'utilizzo dei servizi e durante la ricreazione - e del pubblico, di custodia e sorveglianza generica sui locali scolastici, di collaborazione con i docenti".

I docenti devono vigilare sull'ingresso e l'uscita degli studenti e sul rispetto degli orari.

La vigilanza deve essere esercitata durante tutte le attività d'insegnamento e nei cinque minuti precedenti l'inizio delle lezioni, durante i quali i docenti devono trovarsi a scuola per accogliere gli studenti. Se il docente ha finito il proprio orario di servizio è tenuto ad aspettare l'arrivo del collega. Va esercitato, da parte dei collaboratori scolastici, un controllo sulle persone estranee (genitori, rappresentanti di case editrici, fornitori...) che entrano negli edifici. **NESSUN ESTRANEO PUO' AVERE ACCESSO SENZA AUTORIZZAZIONE.** La vigilanza in classe è compito esclusivo dell'insegnante. In caso di incidente in cui è vittima l'alunno, l'insegnante deve dimostrare di aver vigilato con idonea previsione di

ogni situazione pericolosa prospettabile in relazione a precedenti noti, frequenti e/o simili. Nell'aula, durante la lezione, il docente deve mantenere necessariamente la disciplina per evitare che gli studenti compiano atti dannosi a terzi, ma anche a sé stessi. Durante le lezioni le misure organizzative e la vigilanza non bastano per esentare dalla responsabilità, pertanto non è prudente consentire l'uso di oggetti apparentemente innocui, ma che possono essere fonte di pericolo.

Se un docente deve per pochi minuti allontanarsi dalla propria classe occorre che avvisi un collaboratore scolastico o che si faccia supplire da un collega affinché sia garantita la vigilanza sulla classe.

I docenti, ove accertino situazioni di pericolo, devono prontamente comunicarlo alla Dirigenza per il tramite dei fiduciari di sede.

È vietato espellere momentaneamente dall'aula uno o più studenti, perché l'allontanamento non fa venir meno né riduce la responsabilità rispetto alla vigilanza. In caso di comportamenti di rilevanza disciplinare degli studenti, è opportuno annotare i fatti sul registro di classe e, per comportamenti particolarmente gravi, avvisare la Dirigenza per il tramite dei fiduciari di sede al termine dell'ora di lezione.

Durante l'intervallo la vigilanza, sia nei locali chiusi che aperti della scuola, è effettuata dai docenti.

Tutti gli operatori scolastici intervengono, indipendentemente dalla classe di competenza, nelle situazioni di rischio o di conflitto fra studenti.

I docenti dell'ultima ora di lezione si accerteranno che tutti gli studenti abbiano lasciato l'aula e che tale operazione di abbandono del locale si svolga con ordine.

La sorveglianza dell'atrio e dei corridoi è affidata ai collaboratori scolastici, collocati nelle postazioni previste dal Piano delle Attività del Personale ATA.

I collaboratori scolastici collaboreranno alla vigilanza sull'ingresso e sull'uscita degli studenti.

I collaboratori scolastici dovranno:

- essere facilmente reperibili da parte dei docenti, per qualsiasi evenienza;
- comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico per il tramite dei fiduciari di sede l'assenza dell'insegnante dall'aula, per evitare che la classe resti incustodita;
- vigilare sulla sicurezza ed incolumità degli studenti, in particolare all'ingresso, durante gli intervalli, negli spostamenti e nelle uscite degli studenti per recarsi ai servizi o in altri locali;
- riaccompagnare nelle loro classi gli studenti che, al di fuori dell'intervallo e senza seri motivi, sostano nei corridoi;
- accertarsi che le classi che escono anticipatamente siano state autorizzate preventivamente;
- sorvegliare gli studenti in caso di ritardo, assenza o allontanamento momentaneo dell'insegnante dalla classe;
- accertarsi che le persone presenti nella scuola siano autorizzate;
- impedire che le persone non autorizzate dal Dirigente Scolastico (es. genitori, rappresentanti, ...) circolino all'interno dell'edificio e/o disturbino le lezioni;

- i collaboratori scolastici, ove accertino situazioni di disagio, disorganizzazione o pericolo, devono comunicarle prontamente al DSGA;

- è fatto obbligo ai collaboratori scolastici di controllare periodicamente la praticabilità ed efficienza delle vie di esodo.

I collaboratori scolastici durante le ore di lezione dovranno:

- controllare che non si faccia un uso improprio delle uscite di sicurezza;

- segnalare immediatamente alla Dirigenza per il tramite dei fiduciari di sede qualsiasi comportamento anomalo, degno di attenzione.

ENTRATA IN VIGORE E VALIDITA' DEL REGOLAMENTO

Il presente regolamento viene approvato all'unanimità e avrà validità fino a quando il Consiglio di Istituto non vi apporterà modifiche.

PUBBLICIZZAZIONE

A) Questo regolamento, pubblicato sul registro elettronico e sul Sito web della scuola.

B) È opportuno che tutti, docenti e non docenti, alunni e famiglie ne prendano visione.

C) Per quanto attiene le mancanze disciplinari, le relative sanzioni, gli organi collegiali competenti ad irrogare il relativo procedimento, si rimanda al Regolamento di Disciplina, integrato con il Regolamento disciplina sul Cyberbullismo.

Allegati :

- Regolamento sanzioni disciplinari
- Patto di corresponsabilità
- Codice Interno per La Prevenzione e il contrasto dei Fenomeni del Bullismo e del Cyberbullismo
- Modello segnalazioni reclami bullismo e cyberbullismo

E-mail:btis00700b@istruzione.it PEC:btis00700b@pec.istruzione.it Sito:www.iisseinaudi.edu.it