Istituto d'Istruzione Omnicomprensivo "*Decio Celeri*" Lovere (BG)
Scuola dell'infanzia – Scuola Primaria – Scuola Secondaria di I Grado
Liceo Artistico – Classico – Scientifico tradizionale – Scienze Applicate – Sportivo
Via Nazario Sauro, 2 - 24065 Lovere (BG) – Tel. 035 983177 – C.F. 81004920161 – Cod.Mecc. BGIS00100R
www.omnicomprensivodecioceleri.edu.it *e-mail:* bgis00100r@istruzione.it *posta certificata:*bgis00100r@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO INTERNO DI ISTITUTO

Delibera n° 3/174 del Collegio Docenti, seduta del 23/01/2024

Delibera n° 3/123 del Consiglio di istituto, seduta del 01/02/2024

Parte I

Regolamento interno dell'Istituto

Sezione I - Organizzazione interna Art. 1 - Democrazia nella scuola

All'interno dell'Istituto tutte le componenti godono di libertà di opinione, di riunione e di espressione. Ispirandosi a principi di libertà, di democrazia, di tolleranza e di rispetto la vita della scuola si intende fondata su rapporti di trasparenza e di dialogo tra tutte le sue componenti.

Tutte le componenti possono affiggere comunicati o avvisi negli appositi spazi previsti all'interno dell'Istituto, previa autorizzazione da parte della dirigenza scolastica. Non è consentita affissione in spazi diversi da quelli riservati o scrivere sui muri, né l'affissione di manifesti o avvisi anonimi o con contenuti contrari al PTOF di Istituto.

Tutte le componenti hanno diritto di riunione nei locali dell'Istituto, in orario extrascolastico e previa richiesta presentata alla Direzione.

Art. 2 - Convocazione Organi Collegiali

La convocazione ordinaria degli Organi Collegiali è disposta, di norma, con preavviso di almeno 5 giorni: l'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti all'ordine del giorno.

La convocazione straordinaria resta soggetta all'urgenza dei motivi che l'hanno determinata.

Il Consiglio d'istituto e il Collegio dei docenti programmano le proprie riunioni secondo scadenze atte a garantire un efficiente e ordinato svolgimento delle proprie attività.

Il Collegio dei Docenti si riunisce su convocazione del Dirigente Scolastico, in linea con il piano annuale delle attività deliberato dal Collegio stesso, e/o su richiesta di almeno un terzo dei suoi componenti.

A fronte di situazioni particolari, il Collegio Docenti può essere convocato dal Dirigente Scolastico in momenti diversi da quelli previsti nel piano annuale nel rispetto della normativa contrattuale e con un preavviso, salvo casi di inderogabile urgenza, di almeno cinque giorni.

I Consigli di classe sono convocati dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta della maggioranza dei suoi membri o della totalità di una sua componente.

Il Consiglio d'istituto è convocato dal presidente del Consiglio stesso, sentita la giunta esecutiva o su richiesta di almeno tre consiglieri (cfr. Regolamento del Consiglio d'Istituto).

Di quanto viene trattato nelle assemblee va redatto verbale.

Art. 3 - Pubblicità degli atti degli organi collegiali

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto avviene mediante pubblicazione sul sito web del Liceo entro 3 giorni dalla relativa seduta del Consiglio.

I verbali dei collegi Docenti, una volta deliberati, sono depositati nell'Ufficio del Dirigente e archiviati su cartella server criptata e possono essere consultati da chi vi abbia interesse ai sensi della Legge 241/90.

Gli atti preparatori delle riunioni del Consiglio di istituto e i verbali sono depositati nell'ufficio di presidenza e possono essere consultati da chi vi abbia interesse, ai sensi della Legge 241 e successive disposizioni.

Il personale scolastico, gli studenti e i genitori possono richiedere copia del verbale e delle deliberazioni adottate, preservando sempre la tutela della privacy delle persone eventualmente coinvolte.

I verbali dei Consigli di classe sono salvati in formato PDF non modificabile in apposita cartella criptata del registro elettronico visibili solo ai docenti componenti il consiglio entro 2 giorni dalla relativa seduta e possono essere consultati da chi vi abbia interesse, ai sensi della Legge 241/90.

Art. 4 - Assemblea di classe

Le assemblee degli studenti sono regolate dal DPR 416, artt. 43-44 e sono considerate attività scolastica, con i relativi obblighi di presenza e di giustificazione in caso di assenza.

La richiesta di assemblea di classe, in numero di una al mese e fino a due ore di lezione consecutive, dovrà pervenire al Dirigente almeno 3 giorni prima della data stabilita, utilizzando il modulo apposito.

I rappresentanti di classe cureranno anche un breve verbale dell'assemblea su carta intestata, fornita dalla segreteria. Il verbale dovrà essere firmato dai rappresentanti degli studenti e va consegnato in presidenza il prima possibile.

L’insegnante nella cui ora si svolge l’assemblea può, su richiesta degli alunni o per lasciare più libera la discussione, uscire dalla classe dopo aver responsabilizzato i rappresentanti e la classe. L’insegnante medesimo è però tenuto a restare nelle vicinanze e a vigilare sul corretto andamento dell’assemblea, per interromperla se essa non avesse un regolare svolgimento. Non possono aver luogo assemblee nei mesi di maggio e giugno.

Art. 5 - Assemblea d’Istituto

Gli studenti hanno il diritto di svolgere mensilmente una assemblea d’istituto, per un massimo di ore pari alla durata di un giorno di lezione (5). La richiesta deve essere presentata cinque giorni prima della data dell’assemblea e non deve cadere sempre nello stesso giorno della settimana.

Argomenti all’ordine del giorno ed eventuali interventi di persone esterne saranno proposti dagli studenti e valutati dal Dirigente scolastico e dai suoi collaboratori.

Le assemblee si devono svolgere conformemente ad un documento di autodisciplina redatto dal comitato degli studenti. In caso di violazione delle norme di autodisciplina il Dirigente scolastico ha facoltà di sospendere l’assemblea. Per ogni assemblea d’istituto il Dirigente scolastico delega la vigilanza ad alcuni docenti, secondo criteri di turnazione.

Le assemblee di Istituto si possono articolare anche come assemblee di classi parallele e le ore destinate alle assemblee di Istituto possono essere utilizzate per svolgere attività di ricerca o lavori di gruppo. Non possono aver luogo assemblee nei mesi di maggio e giugno.

Dell’assemblea sarà redatto verbale firmato dai rappresentanti degli studenti.

Art. 6 - Assemblee dei genitori

Le eventuali assemblee richieste dai genitori sono regolate dal DPR 416, art. 45. I rappresentanti dei genitori che ne fanno richiesta concorderanno data e orario di svolgimento di volta in volta con la Direzione che indicherà il locale disponibile.

Art. 7 - Comitato Studentesco

Il Comitato studentesco, previsto dall’ art. 13 comma 4 del DL n. 297, 16 aprile 1994, è un organo collegiale che rappresenta la legittima espressione e rappresentanza della volontà e degli orientamenti di tutti gli studenti dell’Istituto; è, inoltre, l’organo di organizzazione autonoma della partecipazione degli studenti alla vita scolastica e collabora alla salvaguardia dei diritti e all’espletamento dei doveri degli studenti senza discriminazione alcuna.

È costituito da tutti i rappresentanti di classe ed è integrato dai rappresentanti degli studenti eletti nel Consiglio di Istituto e nella Consulta Provinciale (cadenza biennale).

I compiti del Comitato studentesco sono stabiliti per legge ed esso agisce nel rispetto delle leggi dello Stato e del Regolamento d'Istituto.

Il Comitato studentesco

- delibera sulle proposte degli studenti di attività integrative, indicandone anche la copertura economica;
- formula proposte da presentare al Consiglio d'istituto;
- formula proposte al Collegio docenti in materia di attività complementari; raccoglie e vaglia le proposte delle classi presentate dai loro rappresentanti;
- raccoglie e vaglia le proposte di gruppi di almeno 20 studenti;
- organizza e promuove iniziative; convoca e gestisce l'assemblea generale degli studenti.

Nomina dei componenti - Presidente e suoi compiti - Convocazione - Programmazione - Fondo - Regolamento

Art. 8 - Attività culturali dell'Istituto

Le iniziative di carattere culturale programmate dal Liceo nel rispetto delle competenze dei singoli organi collegiali e previste nel piano della programmazione didattico – disciplinare devono essere approvate dai consigli di classe e contenere l'indicazione dei docenti responsabili.

Le iniziative culturali proposte da una delle componenti presenti all'interno dell'Istituto e non comprese nella normale programmazione didattica devono contenere l'indicazione del responsabile, essere preventivamente approvate dagli organi rappresentativi della componente stessa e successivamente dal Consiglio d'istituto, sentito il parere del Collegio dei docenti per quanto riguarda l'aspetto didattico e formativo. Le iniziative per le quali non sia possibile seguire questa procedura, a motivo della ristrettezza dei tempi, possono essere autorizzate dal dirigente scolastico.

Le iniziative devono garantire di inserirsi in un quadro di condizioni quali il rispetto delle diverse opinioni, la libertà di espressione, la tutela dei diritti fondamentali della persona, il pluralismo, inteso come apertura al confronto e non come giustapposizione ideologica.

Le iniziative devono essere frutto di un lavoro di ricerca e di preparazione serio, approfondito e documentato e avere l'obiettivo di stimolare la riflessione, il confronto più ampio possibile e il dibattito sereno.

Nessuna iniziativa può avere scopi propagandistici a favore di partiti e movimenti a loro in qualche modo collegati, né tanto meno avere fini di lucro. Eventuali raccolte di fondi devono essere finalizzate esclusivamente al finanziamento delle iniziative stesse, sempre nel rispetto della normativa vigente in materia. L'organizzazione pratica delle iniziative è affidata alla componente da cui sono proposte, con l'eventuale collaborazione delle altre componenti; gli spazi da destinarsi devono essere approvati dal

Dirigente scolastico. Inoltre le iniziative non devono essere causa di intralcio alla normale attività didattica e devono rispondere alle norme igienico – sanitarie e alle norme di sicurezza.

Sezione II - Norme di comportamento, regolamentazione di ritardi, uscite anticipate, assenze e giustificazioni

Art. 9 - Norme generali di comportamento

La scuola è una comunità in cui studentesse e studenti, personale docente e non docente convivono e crescono nel rispetto reciproco. Compito della scuola è favorire la crescita concreta di studentesse e studenti, sostenendo atteggiamenti positivi che promuovano il benessere personale e interpersonale.

Al fine di garantire una serena convivenza sociale a scuola studentesse e studenti, personale docente e non docente devono comportarsi secondo principi di lealtà, correttezza e buona educazione. Inoltre, nel pieno rispetto della libertà individuale, si deve mantenere un abbigliamento sobrio e decoroso, consono all'ambiente scolastico e alla dignità dell'attività che in esso si realizza.

Art. 10 - Vigilanza

La vigilanza sugli alunni all'interno dell'Istituto e in ogni attività didattica programmata dal Consiglio di classe anche fuori dalla scuola è compito degli insegnanti. L'ingresso, la permanenza e l'uscita degli studenti sono vigilati dal personale docente con la collaborazione del personale non docente in servizio che assicura il rispetto delle norme disciplinate dal presente Regolamento.

Durante le ore di lezione la vigilanza in classe è compito del docente assegnato secondo l'orario alla classe. In particolare si ricorda che, come da contratto collettivo nazionale, i docenti in servizio alla prima ora sono tenuti a essere in aula 5' prima dell'inizio delle lezioni, ossia alle 7:55. I docenti che prendono servizio alla terza ora in una classe il cui turno di ingresso sia previsto alle ore 10 devono essere in aula alle 9:55.

Per garantire la sorveglianza sugli alunni, i docenti, laddove reso possibile dall'orario di servizio, sono tenuti a restare in aula fino all'arrivo del docente in servizio nell'ora successiva. Nei cambi d'ora, la sorveglianza sugli alunni è comunque di competenza anche dei collaboratori scolastici, i quali coordinano il corretto e puntuale avvicendamento dei docenti sulle classi, in particolar modo quando i docenti devono spostarsi tra i diversi piani. I collaboratori scolastici provvedono altresì alla vigilanza delle classi il cui turno di ingresso sia previsto alle ore 10 e i cui docenti sono già in servizio nella seconda ora su altra classe. Il personale di servizio al piano che non è impegnato in questioni urgenti, poco prima del suono della campana si porta presso un'aula del piano così da consentire al docente che ha terminato l'ora di lasciare subito l'aula per recarsi in quella in cui deve fare la lezione successiva

Art. 11 - Frequenza e partecipazione alle lezioni

La scuola garantisce il diritto/dovere degli studenti alla frequenza e alla partecipazione alle lezioni, ne verifica l'assiduità e svolge il servizio scolastico nel rispetto della libertà di coscienza morale e civile degli studenti. Nel caso di ripetute assenze dalle lezioni l'insegnante coordinatore di classe informa il dirigente scolastico e prende contatto con le famiglie. La frequenza è dovuta per tutte le attività educative e culturali previste come obbligatorie dal PTOF, a prescindere dal fatto che si svolgano in orario antimeridiano o pomeridiano.

Si precisa che gli alunni in mobilità all'estero sono considerati a tutti gli effetti componenti del gruppo-classe di cui fanno parte e pertanto non sono in ogni caso da considerarsi assenti. Al rientro dal periodo di mobilità, nel successivo anno scolastico, è previsto un percorso di riallineamento secondo criteri specificati nell'apposito regolamento di mobilità depositato agli atti e secondo modalità previste dal Consiglio di classe competente. Si precisa che per gli alunni in mobilità lungo un intero anno scolastico non è in alcun modo possibile produrre un documento di valutazione, mentre è necessario inoltrare formale richiesta di accesso agli atti per visionare la documentazione inerente al percorso e agli esami di riallineamento.

Art. 12 – Frequenza alle lezioni di IRC (Insegnamento della religione cattolica)

Da un punto di vista pedagogico e culturale l'IRC è presente nei curriculi scolastici per completare la formazione globale della persona e fornire strumenti che favoriscano l'autonoma maturazione di scelte e valutazioni personali in campo religioso. Da un punto di vista giuridico, l'IRC è presente nella scuola italiana in virtù di un Concordato fra lo Stato Italiano e la Santa Sede. Tale concordato stipulato nel 1929 e riveduto nel 1984 fa parte dei Patti Lateranensi di cui parla l'art.7 della costituzione.

Con il concordato del 1984 la disciplina abbandona le proprie intenzioni catechetiche e pur mantenendo la sua specificità cattolica, volge lo sguardo allo sviluppo della persona umana, senza distinzioni di sorta, neanche di carattere religioso: scegliere di avvalersi dell'IRC non significa dichiararsi credente o cattolico, significa semplicemente scegliere una disciplina scolastica che si ritiene abbia un valore e una rilevanza per la crescita della persona e per la comprensione della realtà e della storia del nostro paese.

Il concordato del 1984 dichiara che tutti gli utenti del servizio scolastico devono esprimersi sulla possibilità di avvalersi o non avvalersi dell'IRC. L'ultimo comma dell'articolo 9.2 del nuovo Concordato precisa le scelte di avvalersi e non avvalersi dell'IRC. Essa deve essere fatta all'atto dell'iscrizione e ha effetto per l'intero anno scolastico cui si riferisce e permane, salvo diversa espressa volontà anche negli anni successivi. Ciò significa che dal secondo anno, viene confermata di ufficio la decisione presa il primo anno, e che una modifica va presentata entro e non oltre la data prevista per le iscrizioni all'anno successivo. A titolo di esempio: se si vuole cambiare disposizioni per il secondo anno scolastico, si deve dichiarare in segreteria, con apposito modulo, entro e non oltre i termini di scadenza dell'iscrizione al secondo anno (in genere nel mese di gennaio/febbraio).

12.1 Attività alternative all'IRC

La scelta delle attività alternative per i non avvalentesi prevede quattro possibilità:

1. attività di studio individuale senza assistenza (ma non senza vigilanza);
2. attività didattiche e formative (ora alternativa all'insegnamento della religione cattolica, da attivare con organico docente a disposizione previa richiesta da parte dell'utenza);
3. uscita da scuola
4. attività di studio individuale assistito da un docente.

Per quanto riguarda il punto 2 attività didattiche e formative la legge dichiara esplicitamente che: a) i contenuti non devono appartenere a programmi curriculari né essere svolti da docenti del consiglio di classe b) i contenuti non devono in alcun modo essere discriminanti per gli avvalentesi (ad esempio non può essere erogato come alternativa un corso di informatica o di lingua spagnola). Numerose circolari del ministero dichiarano che i contenuti devono attingere ai "valori della vita e della convivenza civile". Il curricolo d'istituto dell'ora alternativa all'insegnamento della religione cattolica, deliberato dal Collegio docenti, è pubblicato sul PTOF.

Per quanto riguarda il punto 3 si ricorda che: gli alunni maggiorenni sono autorizzati ad entrare/uscire da scuola anche quando l'ora di religione è centrale alla mattinata; se invece gli alunni sono minorenni:

- se l'ora di religione cade la prima ora, sono autorizzati ad entrare dopo;
- se l'ora di religione cade l'ultima ora, sono autorizzati ad uscire prima;
- se l'ora di religione è centrale, sono autorizzati a uscire momentaneamente da scuola se e solo se un genitore viene a prenderli a scuola. In caso di permanenza in istituto, gli spazi previsti sono l'aula "Spazio giovani" e "Alternativa" ubicati a piano terra nelle adiacenze della biblioteca d'istituto. La vigilanza sarà garantita dai collaboratori scolastici.

Art. 13 - Orario delle lezioni e intervalli

Il Consiglio di Istituto, sentite le proposte del Collegio Docenti, ha previsto sempre ore da 60' con unico turno di ingresso alle ore 8:00.

La stesura dell'orario giornaliero, per insegnanti e classi, è compito della dirigenza scolastica o del personale da essa delegato. Sono di competenza della dirigenza scolastica o suo delegato anche variazioni e aggiustamenti dell'orario, secondo le necessità contingenti e per garantire sempre durante la settimana un'equilibrata turnazione sui due ingressi. L'intervallo è previsto dalle ore 10:50 alle ore 11:00 (dal 1° febbraio dalle ore 11:00 alle ore 11:10). Per le classi del liceo artistico, nei giorni di 6 ore di lezione, è previsto un secondo intervallo dalle ore 13:00 alle ore 13:10.

Inizio e fine degli intervalli sono scanditi da apposito segnale acustico della campanella.

Norme di comportamento, modalità di fruizione dei distributori automatici e turni di sorveglianza durante l'intervallo saranno oggetto di specifica circolare all'inizio di ogni anno scolastico.

Art. 14 - Ingresso degli alunni, entrata in ritardo ed uscite anticipate

L'ingresso degli alunni nelle rispettive aule avviene tra le 7:45 e le 7:55. A seconda della classe di frequenza sono previsti quattro distinti ingressi: due ingressi da via papa Giovanni XXIII (ingresso principale e scale esterne con accesso diretto ai piani), un ingresso da via Sauro e un ingresso da via Dante. Il parcheggio di automobili è riservato al personale scolastico e pertanto precluso agli alunni. Il parcheggio di ciclomotori e motocicli è consentito anche agli studenti secondo istruzioni contenute in apposita circolare.

Gli alunni che eccezionalmente entrano in Istituto tra le 8:00 e le 8:10 possono accedere esclusivamente dall'ingresso principale di via papa Giovanni XXIII e sono ammessi in aula solo con il permesso del Dirigente Scolastico o di un suo delegato, i docenti della prima ora provvederanno ad annotare sul registro il ritardo. Ritardi che superano i 10 minuti dalle ore 8 comportano l'ammissione in classe all'inizio dell'ora successiva: in conseguenza lo studente non accede all'istituto fino all'inizio della seconda ora e nella prima ora dovrà essere considerato assente. In ogni caso il ritardo va sempre motivato e giustificato da un genitore/tutore, al più tardi il giorno successivo. In caso di mancata giustifica entro 48 ore dal ritardo, allo studente sarà assegnata una nota disciplinare sul registro.

Su richiesta scritta e motivata della famiglia, e comunque solo per casi eccezionali, gli alunni possono uscire dall'Istituto prima del termine delle lezioni. La relativa richiesta va presentata nel corso della prima ora di lezione e vistata dal Dirigente Scolastico o suo delegato.

Le richieste di ingresso in ritardo o per le uscite anticipate vengono prodotte e sottoscritte direttamente da registro elettronico "Argo" secondo istruzioni contenute in apposita circolare.

In caso di uscita anticipata, gli studenti minorenni non possono abbandonare l'istituto in autonomia, ma sarà cura di un genitore/tutore o suo delegato maggiorenne recarsi a scuola per ritirare di persona lo studente. Se impossibilitato, il genitore/tutore compilerà un apposito form su "Argo" secondo istruzioni contenute in apposita circolare. Gli studenti maggiorenni possono giustificare di persona e uscire anticipatamente in autonomia, ma in caso di reiterate richieste potranno essere chiamati a colloquio con la dirigenza, che si riserva di verificare le motivazioni addotte; periodicamente saranno segnalate alle famiglie situazioni di dubbia motivazione giustificativa.

In caso di indisposizione durante l'orario scolastico, gli alunni, sia minorenni che maggiorenni, potranno lasciare l'istituto solo se accompagnati da un genitore/tutore o suo delegato maggiorenne.

Il numero complessivo di ritardi, entrate e uscite fuori orario non può di norma superare il numero di 2 al mese, per un massimo di 10 nel corso dell'intero anno scolastico; nel caso di esubero il coordinatore contatterà la famiglia.

Dal Dirigente e dai collaboratori saranno di volta in volta vagliate possibili deroghe connesse con situazioni di salute, situazioni familiari, lontananza dell'abitazione dalla scuola, particolari condizioni climatiche, partecipazione ad attività culturali e sportive di assoluta rilevanza.

Per gravi e comprovati motivi possono essere accordati in via del tutto eccezionale permessi annuali di entrata in ritardo e/o di uscita in anticipo. Richieste di uscite anticipate programmate in autonomia per tutto l'anno scolastico, per motivi sportivi e agonistici di attività rientranti nella convenzione MIUR/CONI, sono da inoltrare alla dirigenza compilando apposita modulistica. La relativa deroga è concessa esclusivamente dal Dirigente Scolastico ed allegata al registro di classe.

Art. 15 - Presenza a scuola

La frequenza assidua, la partecipazione alla vita della scuola e lo svolgimento degli impegni scolastici (compiti a casa) sono elementi che concorrono alla valutazione anche del profitto in sede di scrutinio finale. Pertanto, il numero delle assenze, pur non essendo di per se stesso preclusivo della valutazione del profitto, può incidere sul giudizio complessivo.

La frequenza alle attività didattiche è obbligatoria non solo per le lezioni, ma anche per ogni altra attività didattica programmata per le classi dal rispettivo Consiglio di classe.

Gli alunni, previa approvazione dell'insegnante, possono allontanarsi dalle aule in orario di lezione, di regola uno per volta. L'uscita dall'aula deve limitarsi al tempo strettamente necessario. Gli alunni non possono abbandonare l'aula nel cambio dell'ora, né è consentito sostare nei corridoi o uscire dall'edificio scolastico nel corso della mattinata. Gli insegnanti saranno solleciti negli spostamenti.

Inoltre, gli alunni non si recheranno in sala insegnanti, nei laboratori, in palestra o in altre aule momentaneamente vuote (ad es. durante gli intervalli), senza l'esplicita autorizzazione degli insegnanti responsabili della vigilanza.

Gli alunni potranno accedere alla segreteria durante l'orario a disposizione degli stessi (dalle 10:45 alle 13, dal lunedì al sabato) o durante l'intervallo.

L'uscita di classe al termine delle verifiche scritte è a discrezione dell'insegnante.

Chi è esonerato dalle attività pratiche di scienze motorie è tenuto alla presenza con il gruppo-classe e a seguire la parte teorica, sulla quale sarà anche valutato.

Art. 16 - Giustificazioni delle assenze

Gli alunni che, per qualsiasi motivo, sono rimasti assenti dalle lezioni per intere giornate, possono essere riammessi alle lezioni solo giustificando l'assenza. La giustificazione va brevemente motivata utilizzando l'apposita funzione da registro "Argo". Si precisa che per le giustificazioni di qualsivoglia natura sono abilitati i soli account dei genitori e non degli studenti (nemmeno se maggiorenni). La dimenticanza di giustificare per il secondo giorno consecutivo comporta che l'assenza venga ritenuta ingiustificata e che l'alunno sia soggetto alle sanzioni previste dal Regolamento di disciplina. I casi di assenze non giustificate ripetute saranno discussi dal Consiglio di classe che valuterà gli interventi opportuni. Per le assenze di durata superiore ai cinque giorni per motivi non di salute si richiede che la famiglia invii preventivamente comunicazione scritta e motivata dell'assenza alla scuola.

La dimenticanza di giustificare per il secondo giorno consecutivo e la falsificazione della firma di giustificazione comportano che l'assenza venga ritenuta ingiustificata e che l'alunno sia soggetto alle sanzioni previste dal Regolamento di disciplina. I casi di assenze non giustificate ripetute saranno discussi dal Consiglio di classe che valuterà gli interventi opportuni.

Per le assenze di durata superiore ai cinque giorni per motivi non di salute si richiede che la famiglia invii preventivamente comunicazione scritta e motivata dell'assenza alla scuola.

Art. 17 - Comunicazione delle assenze alla famiglia

Periodicamente la scuola invierà alle famiglie un riepilogo delle assenze, dei ritardi e delle uscite anticipate, in situazioni di dubbia legittimità delle assenze o di alta frequenza delle assenze e ritardi.

Art. 18 - Rapporti con le persone e con l'istituzione

a) Alunni, insegnanti, personale ATA e il Dirigente Scolastico sono tenuti a comportarsi con gentilezza e correttezza.

b) In particolare gli alunni devono tenere un comportamento corretto durante le lezioni e prestare la dovuta attenzione.

c) È fatto divieto di correre, schiamazzare, giocare, spingersi, fare scherzi pericolosi per sé e per altri.

d) Il rispetto nei confronti delle persone e dell'istituzione scolastica esige il decoro nel vestire a prescindere dalle mode.

e) È vietato a tutti fumare in tutti i locali interni dell'istituto (art.1 legge 11/11/75 n°584) e nelle pertinenze dello stesso (cortile). Gli studenti maggiorenni non possono uscire dai cancelli dell'istituto durante l'intero orario scolastico (intervallo compreso).

f) L'istituto adotta la politica del BYOD (Bring Your Own Device) per quanto concerne l'uso di dispositivi multimediali a scopo didattico. Pertanto, come regolamentato anche nella PUA d'istituto allegata al PTOF, si ricorda che l'uso dei telefoni cellulari e di ogni altro dispositivo multimediale è consentito solo per esigenze didattiche autorizzate dai docenti. È dunque vietato l'uso dei telefoni cellulari e di qualsiasi altra apparecchiatura tecnologica per comunicare con l'esterno e/o trasmettere o ricevere messaggi, salvo casi di estrema e urgente necessità autorizzati dal docente in servizio. In ogni altro caso le comunicazioni con l'esterno devono avvenire mediante il centralino d'istituto (a piano terra).

Fatte salve le esigenze didattiche succitate, durante la permanenza a scuola i cellulari di studenti e personale scolastico devono essere tenuti spenti. Nel caso in cui questa norma, necessaria per non arrecare disturbo alle lezioni, venisse violata da un alunno, il docente che ha appurato la violazione provvederà a sanzionare l'alunno trasgressore con nota disciplinare sul registro. In caso di recidiva da parte dell'alunno, il docente, al termine del proprio orario di servizio, è autorizzato a condurre a colloquio dal Dirigente l'alunno. Se uno studente utilizza un cellulare o un qualsivoglia dispositivo digitale durante una prova di

verifica senza l'autorizzazione del docente, il compito viene immediatamente ritirato e valutato negativamente.

g) È dovere di ogni alunno rimasto assente dalle lezioni informarsi presso i rappresentati di classe circa il lavoro svolto o di consultare il registro di classe.

Si accettano giustificazioni per impreparazioni orali o per lavori non svolti solo in casi particolari e a sola discrezione dell'insegnante.

Art. 19 - Rispetto dei beni e delle strutture

Tutti sono tenuti a curare la buona conservazione e l'efficienza delle strutture, degli arredi scolastici, degli spazi attinenti la scuola.

In particolare, gli alunni avranno la massima cura degli arredi, degli strumenti, delle macchine: sono tenuti a segnalare subito all'insegnante eventuali danni constatati.

Di eventuali danni dovuti a dolo o ad accertata negligenza dovranno rispondere coloro che li avranno provocati.

I docenti dovranno porre la massima attenzione affinché gli arredi, gli strumenti e le macchine utilizzate durante lo svolgimento dell'attività didattica vengano usati solo per il fine a cui sono destinati.

In particolare per i laboratori vanno definite e comunicate norme precise al fine di evitare utilizzi impropri.

I docenti hanno l'obbligo di vigilare, sia durante le lezioni sia durante l'intervallo, sul comportamento degli alunni, in modo da evitare che si rechi danno alle persone e alle cose. Eventuali danni rilevati vanno segnalati all'ufficio di segreteria.

Ognuno è tenuto a custodire beni di sua proprietà. La scuola non risponde di beni o oggetti personali lasciati incustoditi o dimenticati nelle aule o in altri ambienti della scuola. Pertanto non è consigliabile portare somme di denaro e oggetti di valore.

L'accesso alla palestra per le lezioni di scienze motorie richiede che gli alunni abbiano l'abbigliamento idoneo. Coloro che non partecipano alle lezioni pratiche di scienze motorie, perché esonerati, restano comunque sotto la vigilanza dell'insegnante.

Anche per la palestra vanno definite e comunicate norme adeguate da parte degli insegnanti di scienze motorie.

Art. 20 - Uso degli spazi e delle attrezzature scolastiche

L'utilizzo delle attrezzature e degli spazi della scuola è regolamentato in modo da garantire un servizio più ampio e proficuo possibile, aperto anche alla realtà sociale circostante; a tale scopo il Liceo garantisce l'apertura dell'Istituto anche in orario non di lezione, per consentire l'uso della biblioteca e del laboratorio di informatica, lo studio individuale e lo svolgimento delle iniziative culturali. L'autorizzazione deve essere richiesta al dirigente o ai suoi delegati mediante apposito modulo. La concessione dell'utilizzo delle

aule ordinarie (con l'esclusione quindi delle palestre e dei laboratori) non comporta obblighi di vigilanza da parte del personale ATA o docente.

Il funzionamento della biblioteca, dei laboratori, delle aule speciali, delle palestre è disciplinato da criteri stabiliti dal Consiglio d'istituto, sentito il Collegio dei docenti, da norme indicate dall'amministrazione proprietaria e responsabile dell'immobile, da linee di gestione definite dai responsabili di settore nominati annualmente dal Dirigente scolastico.

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente nomina il Responsabile della Sicurezza (R.S.P.P.), dei laboratori e delle aule speciali.

Per l'utilizzazione dei laboratori e delle aule speciali si fa riferimento ai regolamenti dei singoli settori.

Il docente che utilizza un laboratorio/aula speciale deve compilare il relativo registro di presenza con la data, l'ora e la classe.

Art. 21 - Conservazione e rinnovo delle attrezzature e degli arredi scolastici.

La conservazione dell'arredo e il corretto uso delle attrezzature scolastiche sono affidati al senso civico di ciascuno; eventuali danni arrecati alle aule, al loro arredo e al materiale predisposto per le misure di protezione, saranno risarciti dai responsabili del danno; qualora i responsabili non venissero individuati, l'intera classe sarà invitata a risarcire il danno. Nel caso si rilevino danni procurati in ambiti esterni alle aule (bagni, corridoi, ecc.) e qualora non sia possibile identificare i responsabili, tutte le classi saranno invitate a contribuire al pagamento delle spese di ripristino. Nel caso di mancanze disciplinari relative ai doveri elencati nell'art. 3 dello Statuto degli studenti e alla correttezza dei rapporti all'interno della comunità scolastica, gli studenti sono richiamati al rispetto delle regole attraverso l'obbligo del risarcimento dell'eventuale danno e/o l'impegno in attività utili (servizio in biblioteca o negli ambiti scolastici). Il personale scolastico è peraltro impegnato nella vigilanza, di cui sono investiti specificatamente gli incaricati di settore.

I responsabili di settore vigilano sulla conservazione delle attrezzature e delle dotazioni, ne curano l'inventario, segnalano al dirigente, entro il termine dell'anno scolastico, gli interventi da effettuare per assicurare la conservazione e la funzionalità degli arredi e delle attrezzature del settore di competenza; entro lo stesso termine essi presentano richiesta per l'acquisto di nuove dotazioni.

I responsabili della sicurezza e dell'arredo scolastico verificano lo stato dell'immobile e delle attrezzature scolastiche e definiscono un piano di interventi ordinari e straordinari, da inviare alla amministrazione proprietaria e responsabile dell'edificio.

Art. 22 - Spostamenti all'interno dell'istituto e all'esterno per attività didattiche

Gli alunni che dalle aule devono recarsi in laboratori, palestra o altro ambiente dell'istituto, si sposteranno solo accompagnati dall'insegnante responsabile o dal personale ausiliario delegato senza recare disturbo alle classi, mantenendo sempre un comportamento corretto ed educato.

Art. 23 - Scuola aperta

È consentito agli alunni accedere alle aule dell'istituto anche nel pomeriggio, per svolgere attività di studio, ricerca e preparazione scolastica o attività integrative. Dovranno farne richiesta alla dirigenza scolastica e garantire il rispetto delle norme e degli orari.

Art. 24 - Sanzioni

In caso di mancato rispetto delle norme previste dal Regolamento di istituto si procede in base al Regolamento di disciplina vigente.

Art. 25 - Sicurezza e prevenzione

Studenti e personale sono tenuti a seguire le indicazioni riportate nel Documento di Valutazione dei Rischi, in particolare per quanto riguarda l'evacuazione, l'uso dei laboratori a delle strutture, i comportamenti da tenere in ogni situazione.

Sezione III - Rapporti tra scuola e famiglia Art. 26 - Rapporti genitori-insegnanti

I colloqui individuali con gli insegnanti e/o con il coordinatore della classe si svolgono secondo le tempistiche definite dal Collegio dei docenti ad inizio anno scolastico. Si terranno inoltre due colloqui generali pomeridiani (uno nel I trimestre e uno nel II pentamestre). Il calendario di colloqui individuali e generali sarà comunicato per scritto alle famiglie tramite registro elettronico "Argo". I coordinatori di classe si metteranno personalmente in contatto con le famiglie alle quali dovranno essere rivolte comunicazioni urgenti relative all'andamento scolastico del figlio anche se maggiorenne.

I docenti si impegnano a comunicare le valutazioni di tutte le prove di verifica sul registro "Argo" così da renderle visibili alle famiglie. Per le prove scritte la valutazione viene comunicata entro un termine massimo di 15 giorni dalla data di effettuazione del compito. Per le prove orali la valutazione viene comunicata in modo preciso e tempestivamente a conclusione della prova stessa.

I docenti si impegnano a garantire il diritto alla disconnessione digitale degli studenti. Pertanto, i docenti si impegnano a NON pubblicare compiti sul registro elettronico "Argo" e/o su Classroom d'istituto, **non già assegnati durante le lezioni anche solo verbalmente**, nei giorni festivi o durante i giorni feriali di sospensione delle attività didattiche, ma solo nei giorni di lezione, dal lunedì al sabato, dalle ore 8 alle ore 16, eventualmente utilizzando su Classroom la funzione di programmazione della pubblicazione.

Art. 27 - Rapporti con la Dirigenza

Il Dirigente Scolastico riceve previo appuntamento nelle mattinate dei giorni lavorativi, salvo improrogabili impegni.

Art. 28 - Accesso alla Segreteria

Sulla base delle esigenze e delle opportunità e in accordo con il Consiglio di Istituto, il responsabile dei servizi di Segreteria definisce e comunica agli alunni e alle famiglie l'orario di apertura della Segreteria.

Art. 29 - Altre comunicazioni scuola-famiglia

Altre comunicazioni da parte della scuola alle famiglie saranno inviate tramite mail istituzionale "didactaceleri" alla casella mail di un genitore indicata all'atto dell'iscrizione; in casi urgenti sono previste comunicazioni telefoniche.

Sezione IV - Modifica al Regolamento e accesso ai documenti

Art. 30 - Modifica del regolamento

Le proposte di modifica del regolamento di istituto possono essere presentate da tutte le componenti scolastiche. Dette proposte vanno presentate alla Presidenza che le sottoporrà a discussione negli organi collegiali competenti: Collegio docenti per l'aspetto didattico e Consiglio di istituto per l'aspetto organizzativo. Per divenire esecutive, le proposte di modifica devono essere approvate da almeno i due terzi dei membri del Consiglio di istituto.

Art. 31 - Biblioteca e fotocopiatrici

È parte integrante del presente regolamento quanto verrà deliberato per il funzionamento della biblioteca e per l'uso delle fotocopiatrici.

Art. 32 - Legge 241/1990

Ai sensi della legge 7 agosto 1990, n. 241 sulle *Nuove norme in materia di procedimento amministrativo e di diritto di accesso ai documenti amministrativi* qualunque soggetto ha diritto di

- prendere visione degli atti amministrativi che lo interessano (compresa, per gli alunni, la valutazione scolastica), garantendo sempre la riservatezza di terzi;
- presentare memorie scritte, proposte e tutto ciò che serve a garantire diritti e doveri.

L'esame dei documenti a cui si è interessati è gratuito; il rilascio di copia è subordinato soltanto al rimborso del costo di riproduzione, salve le disposizioni vigenti in materia di bollo.

La richiesta di accesso ai documenti deve essere motivata e va rivolta all'amministrazione che ha formato il documento o che lo tiene stabilmente.

Il rifiuto, il differimento e la limitazione dell'accesso sono ammessi nei casi e nei limiti stabiliti dall'art. 24 della Legge e devono essere motivati. Trascorsi inutilmente 30 giorni dalla richiesta, questa si intende rifiutata.