



15/01/2022

REGOLAMENTO D'ISTITUTO

ISTITUTO MAGISTRALE STATALE
"MARGHERITA DI SAVOIA" ROMA

I.M.S. MARGHERITA DI SAVOIA-ROMA
VIA CERVETERI 55-57 - 00183 Roma

REGOLAMENTO D'ISTITUTO DEL MARGHERITA DI SAVOIA

(Documento revisionato e approvato dal Consiglio d'Istituto in data 29 novembre 2021)

PRINCIPI GENERALI, FINALITÀ E OBIETTIVI

Nel contesto dell'autonomia scolastica il Regolamento di Istituto, strumento di regolamentazione imprescindibile per il buon funzionamento della vita della scuola, oltre ad essere una disposizione di legge, si pone come strumento di aiuto all'attuazione del Piano Triennale dell'Offerta Formativa, che di una scuola costituisce la carta d'identità.

Nella redazione del presente Regolamento si è cercata una profonda interazione tra la legislazione vigente, lo "Statuto delle studentesse e degli studenti" (D.P.R. n.249 del 24 giugno 1998 e D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007), il P.T.O.F. d'Istituto, la vita, le problematiche concrete e le potenzialità di questa scuola.

Il documento ha lo scopo di garantire il buon funzionamento dell'IMS "Margherita di Savoia" affinché esso sia luogo di crescita morale e culturale e di inclusione, centro di vita democratica e di partecipazione, dove l'apertura ad un mondo globale e all'internazionalizzazione avvenga nel rispetto del patrimonio dell'umanità e nel dialogo tra le generazioni, affinché le proposte di rinnovamento siano sostenute nel rispetto delle scelte e dei diritti di ciascuno, per la realizzazione condivisa di una cittadinanza attiva e consapevole.

Attraverso il Regolamento s'intende pertanto promuovere anche un profondo senso di appartenenza a questa comunità scolastica, educandosi permanentemente – nelle varie modalità di presenza all'interno della scuola e nelle diverse tappe della propria esistenza – ad una coscienza critica, costruttiva e partecipativa, nel rispetto dei seguenti principi ispiratori:

- Ogni norma che regoli la vita quotidiana di questo Istituto deve continuamente essere confrontata con le finalità fondamentali della scuola italiana e con le sue caratteristiche.
- Per il rispetto di tali norme si richiede la consapevole e attiva collaborazione da parte di tutte le componenti: studenti, famiglie, personale scolastico docente e non docente.
- Si garantisce il diritto di studentesse e studenti alla realizzazione di attività autonome, richieste da loro stessi, nonché alla promozione di attività di informazione.
- Si garantisce la libertà di scelta riguardo alle attività integrative e aggiuntive; inoltre ci si impegna affinché la programmazione di tali attività osservi ritmi sostenibili per gli studenti, cioè compatibili con gli impegni di studio e con la qualità della vita.
- La scuola si impegna a favorire e promuovere il valore dell'interculturalità ed a tutelare l'espressione delle diversità linguistiche, culturali e religiose presenti al proprio interno.
- L'istituto si impegna a migliorare ed aggiornare costantemente la propria offerta formativa, a garantire la salubrità degli ambienti di lavoro e studio, la qualità dei laboratori e l'educazione alla salute fisica e psichica.

ART 1. APPLICAZIONE E VALIDITÀ DEL PRESENTE REGOLAMENTO

- a. Il presente regolamento intende disciplinare e tutelare le attività degli studenti, dei docenti, del personale addetto ad amministrazione e vigilanza, e di tutti coloro che operano sulla vita dell'Istituto; il Regolamento può essere modificato soltanto dai medesimi organi che lo hanno prodotto, e con la supervisione dei superiori uffici competenti.
- b. Il presente Regolamento, la cui emanazione, a norma dell'art. 10 del T.U.297/94, è di competenza del Consiglio di Istituto, entra in vigore trascorsi 15 giorni dalla sua

approvazione, affissa all'Albo di Istituto; dopo tale termine, esso potrà essere impugnato davanti al TAR o al Presidente della Repubblica, secondo le modalità ed i tempi di impugnazione degli atti amministrativi; le eventuali, future modifiche dovranno prevedere la medesima procedura di trasparenza.

- c. Per quanto non previsto nel presente Regolamento si rimanda alle norme, al codice di comportamento dei pubblici dipendenti ed ai contratti di lavoro, alla Carta dei Servizi ed ai Regolamenti di settore, nonché alle delibere emanate dal Consiglio di Istituto e non abrogate.
- d. All'atto dell'iscrizione dello studente, la famiglia si impegna a rispettare le regole statuite dal presente Regolamento.

ART 2. ORGANI COLLEGIALI

Gli organi collegiali funzionanti nell'Istituto "Margherita di Savoia" sono quelli previsti dalla vigente normativa scolastica:

- CONSIGLIO DI ISTITUTO
- GIUNTA ESECUTIVA
- ORGANO DI GARANZIA
- COLLEGIO DEI DOCENTI
- CONSIGLI DI CLASSE
- COMITATO DI VALUTAZIONE DEL SERVIZIO
- COMITATO STUDENTESCO
- ORGANO DI GARANZIA

ART 3. ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO D' ISTITUTO

Come da D. Lgs. 297/1994, ai sensi dell'art. 10, le attribuzioni del Consiglio di Istituto sono le seguenti:

1. elabora e adotta gli indirizzi generali di gestione di amministrazione della scuola
2. fissa i programmi generali per l'offerta educativa;
3. fissa i criteri per la programmazione delle visite guidate e dei viaggi di istruzione;
4. adotta il Piano dell'offerta formativa;
5. fissa i criteri per la programmazione e l'attuazione delle attività parascolastiche, interscolastiche ed extra-scolastiche, con particolare riguardo ai corsi di recupero e di sostegno e alle libere attività complementari;
6. indica i criteri generali per la formazione delle classi e per l'assegnazione a esse dei singoli docenti (materia nella quale la decisione finale spetta al Capo d'Istituto);
7. delibera sulle misure per la prevenzione delle tossico-dipendenze e per l'educazione sanitaria e alla salute;
8. stabilisce le sanzioni disciplinari da adottare, nel rispetto delle norme contenute nello Statuto delle studentesse e degli studenti, da inserire nel regolamento interno;
9. adotta il Regolamento interno dell'Istituto, che deve, fra l'altro, stabilire le modalità per il funzionamento della biblioteca, per l'uso delle attrezzature culturali, didattiche e sportive, per la vigilanza degli alunni durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima, e per la partecipazione del pubblico alle sedute del Consiglio;
10. decide l'acquisto, il rinnovo e la conservazione delle attrezzature tecnico - scientifiche e dei sussidi didattici, compresi quelli audio-televisivi e le dotazioni librarie;

11. decide l'acquisto dei materiali di consumo occorrenti per le esercitazioni;
12. adatta il calendario scolastico alle esigenze ambientali, anche in base alle facoltà concesse dall'attribuzione dell'autonomia scolastica;
13. elegge nel suo seno la Giunta esecutiva;
14. delibera la partecipazione dell'Istituto ad attività culturali, sportive e ricreative di particolare interesse educativo;
15. delibera in materia di sperimentazione e aggiornamento previste dagli artt. 276 e seguenti del T.U. n. 297/1994;
16. delibera, sentito il Collegio dei Docenti, l'intitolazione della scuola e delle aule scolastiche;
17. definisce, sulla base delle proposte del Collegio dei docenti, le modalità e i criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti prevedendo idonei strumenti di comunicazione tra scuola e famiglie;
18. promuove contatti con le altre scuole o istituti al fine di realizzare scambi di informazioni e di esperienze e di intraprendere eventuali iniziative di collaborazione;
19. esprime il suo assenso per l'utilizzazione degli edifici e delle attrezzature scolastiche fuori dell'orario di servizio scolastico per attività che realizzino la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civica

ART 4. ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Presidente del Consiglio di Istituto:

- convoca e presiede il Consiglio e dirige le discussioni;
- affida le funzioni di Segretario del Consiglio ad un membro dello stesso;
- autentica con la propria firma i verbali delle adunanze redatti dal Segretario del Consiglio in un registro a pagine precedentemente numerate;
- esamina le proposte della Giunta, dei membri del Consiglio e degli altri organismi della Scuola

Il Presidente del Consiglio, durante le ore di apertura della scuola, può accedere nei locali d'intesa con il Dirigente Scolastico; ha diritto di avere dagli uffici di segreteria e dalla Giunta tutte le informazioni concernenti le materie di competenza del Consiglio, nonché di avere in visione tutta la relativa documentazione.

ART 5. ATTRIBUZIONI DEL VICE PRESIDENTE

Il Vice Presidente sostituisce nelle sue funzioni il Presidente, in caso di assenza o di impedimento. In assenza del Presidente e del Vice Presidente, il Consiglio viene presieduto dal Consigliere della componente genitori la cui lista ha riportato più voti.

ART 6. DIRITTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

I membri del Consiglio di Istituto, durante le ore di servizio, possono accedere agli uffici di segreteria previa intesa con il Dirigente Scolastico per avere le informazioni e visionare gli atti relativi alle materie di competenza del Consiglio. Ogni membro del Consiglio può chiedere al Dirigente Scolastico informazioni o spiegazioni sull'esecuzione da parte della Giunta delle deliberazioni validamente adottate.

ART 7. CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente tutte le volte che egli ne ravvisi la necessità o sia richiesto dal Dirigente Scolastico; può essere anche convocato su richiesta di almeno 1 /3 dei membri del Consiglio o della Giunta Esecutiva.

La convocazione deve essere notificata agli interessati almeno 5 giorni prima della seduta, a mezzo lettera firmata dal Presidente, contenente la data, l'ora e l'indicazione dell'O.d.g.

ART 8. FORMAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO E VOTAZIONI

8.1. L'O.d.g. dei lavori del Consiglio di Istituto è formulato dal Presidente, sentito il Presidente della Giunta. È possibile integrare i punti all'O.d.g. su proposta dei consiglieri e degli organi che possono richiedere la convocazione facendone richiesta almeno 24 ore prima della convocazione. In questo ultimo caso, l'O.d.g. così come integrato deve essere notificato per iscritto agli interessati, di norma, il giorno precedente la convocazione.

8.2. Il giorno della seduta non è consentito inserire nuovi punti all'O.d.g.; tuttavia, se del caso, si potrà variare l'ordine della discussione degli argomenti, con decisione assunta all'unanimità.

8.3. Gli studenti che non abbiano raggiunto la maggiore età non hanno voto deliberativo sulle materie di cui all'articolo 10, comma 2, del Decreto Legislativo 16 aprile 1994, n. 297 (deliberazioni relative al Programma Annuale, al Conto Consuntivo, all'impiego dei mezzi finanziari concernenti il funzionamento amministrativo e didattico dell'istituto)

ART 9. PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

Gli estratti delibere del Consiglio di Istituto vengono pubblicate all'Albo on-line d'Istituto. Le verbalizzazioni in cartaceo devono essere autenticate con la propria firma dal Presidente e dal Segretario del Consiglio, conservate in un registro a pagine numerate e depositate agli atti della scuola.

L'affissione all'albo deve avvenire entro e non oltre i 10 giorni dall'approvazione del verbale della seduta.

Ogni membro del Consiglio ha diritto di estrarre copia degli atti del Consiglio.

Non sono soggetti a pubblicazione gli atti concernenti singole persone, salva contraria richiesta dell'interessato.

ART 10. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE

Le sedute del Consiglio sono pubbliche, ad eccezione di quelle nelle quali si discutono argomenti riguardanti le singole persone, previa richiesta di partecipazione al Presidente. Possono assistere, compatibilmente con l'idoneità del locale ove si svolgono, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio e i membri dei consigli circoscrizionali di cui alla legge 8 giugno 1990, n. 142.

Durante le sedute possono prendere la parola esclusivamente i membri del Consiglio.

Il Consiglio può decidere di ascoltare, a titolo consultivo, esperti di particolari argomenti espressamente invitati a conferire. Possono essere invitati, inoltre, a partecipare alle sedute del

Consiglio anche rappresentanti della Provincia e del Comune e rappresentanti delle organizzazioni sindacali dei lavoratori operanti nel territorio, per conoscere le iniziative culturali e sociali della scuola e trasmettere esperienze.

ART 11. SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO E SUE FUNZIONI

Il Segretario del Consiglio di Istituto deve essere un membro del Consiglio, ed è nominato dal Presidente. Il Segretario ha il compito di redigere il verbale di ogni seduta e di sottoscriverlo unitamente al Presidente.

Il Segretario cura la pubblicità degli atti e il Registro delle verbalizzazioni.

ART 12. DECADENZA DALLA CARICA

I membri eletti, i quali non siano intervenuti senza giustificati motivi a tre sedute consecutive dell'organo di cui fanno parte, decadono dalla carica e vengono surrogati con le modalità previste dall'art.22 del D.P.R. 416/74.

Con le stesse modalità vengono surrogati i membri che richiedano e ottengano le dimissioni dalla carica.

ART 13. ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA ESECUTIVA

Le attribuzioni della Giunta Esecutiva di cui all'art. 10 del D. Lgs. 1297/1994 sono state in parte innovate dall'emanazione del D. Lgs. 50/2016, recante il nuovo Codice dei Contratti Pubblici, e del D.I. 129/2018, recante il nuovo Regolamento di Contabilità Scolastica, nonché dallo Statuto delle studentesse e degli studenti (D.P.R. n.249 del 24 giugno 1998 e D.P.R. n. 235 del 21 novembre 2007).

La Giunta Esecutiva dell'Istituto, organo presieduto dal Dirigente Scolastico, predispone il bilancio preventivo e il conto consuntivo; prepara, quando richiesto, i lavori del Consiglio stesso, fermo restando il diritto di iniziativa del Consiglio; cura l'esecuzione delle deliberazioni del Consiglio.

ART 14. CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA

La Giunta viene convocata dal Dirigente Scolastico per svolgere, se del caso, compiti istruttori prima delle riunioni del Consiglio, o compiti esecutivi dopo le riunioni.

In caso di necessità, il Dirigente Scolastico può convocare la Giunta con urgenza per le vie brevi o per e-mail con almeno 24 ore di preavviso.

ART 15. SEGRETARIO DELLA GIUNTA E SUE FUNZIONI

Il Segretario della Giunta redige i verbali delle sedute firmandoli unitamente al Dirigente Scolastico. Cura, inoltre, la pubblicità degli atti definitivi.

ART 16. RELAZIONE ANNUALE

Il Dirigente Scolastico, al termine dell'anno scolastico, indirizza al Consiglio di Istituto una relazione sull'andamento dell'anno scolastico che si è concluso

ART 17. PROGRAMMA ANNUALE

Entro il 20 novembre di ogni anno, salvo proroghe o diverse disposizioni normative, la Giunta Esecutiva predispone il Bilancio di previsione relativo all'anno successivo e lo presenta al Consiglio, corredato di una relazione illustrativa dei singoli stanziamenti.

Entro il 30 novembre successivo, salvo proroghe o diverse disposizioni normative, il Consiglio delibera il Programma Annuale, che deve essere inviato, unitamente alla relazione della Giunta e a copia della deliberazione del Consiglio stesso, ai Revisori dei Conti.

ART 18. CONTO CONSUNTIVO

Entro il 15 di marzo di ogni anno il DSGA predispone il conto consuntivo dell'esercizio precedente e lo presenta al Consiglio di Istituto, corredato dalla relazione illustrativa sull'andamento della gestione contabile a cura del Dirigente Scolastico. Acquisito il parere dei Revisori dei Conti, il CDI esprime la propria approvazione con una delibera "ad hoc" entro il 30 aprile successivo.

ART 19. COMMISSIONI DI LAVORO IN SENO AL CONSIGLIO

Il Consiglio di Istituto, allo scopo di svolgere meglio i lavori di sua competenza, può formare nel suo seno, per quelle materie che rivestano particolare importanza, commissioni con compiti istruttori che funzioneranno secondo le direttive e modalità stabilite dallo stesso Consiglio. Le suddette Commissioni possono avvalersi della consulenza e collaborazione di esperti della materia.

Le conclusioni delle varie commissioni diventano esecutive dopo delibera del Consiglio.

ART 20. COSTITUZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI E VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI

Ai sensi all'art. 28 D.P.R. 416/74, l'organo collegiale è costituito anche nel caso in cui non tutte le componenti abbiano espresso la propria rappresentanza. Per la validità dell'adunanza del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Istituto e della Giunta Esecutiva è richiesta la presenza di almeno la metà più uno dei componenti in carica. Le deliberazioni sono adottate a maggioranza assoluta dei voti validamente espressi, salvo che disposizioni speciali prescrivano diversamente.

La votazione è segreta quando si faccia questione di persone.

ART 21. ELEZIONE DEGLI ORGANI DI DURATA ANNUALE

Gli organi collegiali di durata annuale, salvo diverse disposizioni ministeriali, vengono eletti nello stesso giorno entro il secondo mese dell'anno scolastico.

ART 22. CONSIGLIO DI CLASSE

Il Consiglio di classe è composto da tutti i docenti della classe, dai due rappresentanti degli studenti e dai due rappresentanti dei genitori eletti nelle relative assemblee di classe all'inizio di ogni anno scolastico ed è presieduto dal Dirigente Scolastico ovvero, su sua delega, dal docente coordinatore.

Il Consiglio di Classe si insedia all'inizio di ciascun anno scolastico e si riunisce secondo il Piano delle Attività Collegiali concordato ed approvato prima dell'inizio delle lezioni.

Le competenze riguardanti il coordinamento didattico, i rapporti interdisciplinari e la valutazione periodica e finale degli alunni vengono esercitate con la sola presenza dei docenti.

All'inizio dell'anno il docente coordinatore del Consiglio di classe illustra agli studenti ed alle famiglie le opportunità offerte dal POF inerenti la programmazione, le iniziative didattiche e i criteri di valutazione.

I Consigli di classe, in particolare:

- rilevano la situazione di partenza delle singole classi;
- elaborano il piano di lavoro annuale specificando le finalità, gli obiettivi, i contenuti, i metodi ed i criteri di verifica e valutazione e programmano le opportune strategie d'intervento finalizzate al riequilibrio ed al consolidamento delle conoscenze e delle competenze;
- illustrano ai genitori e agli studenti il piano programmatico assumendo suggerimenti e valutazioni (mese di novembre);
- eseguono la verifica intermedia e finale della programmazione e valutano l'andamento didattico -disciplinare delle classi;
- elaborano, per la Commissione d'esame, un documento relativo all'azione educativa e didattica realizzata nell'ultimo anno di corso;
- esprimono le valutazioni degli esiti scolastici degli alunni agli scrutini intermedi e finali, con la sola presenza dei docenti.

Per ogni classe è predisposto un registro telematico nel quale, a cura del segretario di classe, vengono conservati i verbali di tutte le riunioni. Ogni verbale dovrà essere autenticato dalla firma del segretario e di colui che presiede la riunione.

ART 23. CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico con comunicazione circolare contenente orario e O.d.g... La notifica di convocazione del Consiglio di Classe è fatta pervenire direttamente alle componenti docenti e studenti e alla componente genitori.

ART 24. IL COLLEGIO DEI DOCENTI

Il Collegio dei Docenti è composto dal Dirigente Scolastico e dai docenti in servizio nella scuola nell'anno scolastico in corso.

Il Collegio è convocato come da Piano delle Attività collegiali, ogni qualvolta il Dirigente Scolastico ne ravvisi la necessità, oppure qualora un terzo dei suoi componenti ne faccia espressa richiesta.

Le riunioni del Collegio si svolgono in ore non coincidenti con l'orario di lezione.

Il Collegio, in particolare:

- Elabora il Piano dell'offerta formativa sulla base degli indirizzi generali per le attività della scuola e delle scelte generali di gestione e di amministrazione definite dal Consiglio d'istituto, tenuto conto delle proposte e dei pareri formulati dagli organismi e dalle associazioni anche di fatto dei genitori e degli studenti;
- Regola lo svolgimento delle attività inerenti all'ampliamento dell'offerta formativa;

- Identifica ed elegge le figure di sistema necessarie al buon funzionamento organizzativo e didattico;
- Formula proposte al Capo di Istituto per la formazione e composizione delle classi e l'assegnazione ad esse dei docenti, per la struttura dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle altre attività didattiche, tenuto conto dei criteri indicati dal Consiglio di Istituto;
- Delibera ai fini della valutazione degli studenti la suddivisione dell'anno scolastico;
- Valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificare l'efficacia in rapporto agli orientamenti e obiettivi prefissati, proponendo, ove necessario, opportune misure per il miglioramento dell'attività scolastica;
- Provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di Classe, e, nei limiti delle disponibilità finanziarie indicate dal Consiglio di Istituto, alla scelta dei sussidi didattici;
- Adotta e promuove nell'ambito delle proprie competenze iniziative di sperimentazione in conformità degli art.276 e segg. del Decreto legislativo n.297 del 16 aprile 1994;
- Promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto ed elabora il Piano di formazione dei docenti;
- Elegge nel suo seno i docenti che fanno parte del Comitato per la Valutazione del servizio del personale docente;
- Programma e cura l'attuazione delle iniziative per il sostegno degli alunni portatori di handicap e formula il PAI;
- Nelle scuole dell'obbligo che accolgono figli di stranieri residenti in Italia e di emigrati italiani tornati in Italia adotta le iniziative previste dagli artt.115 e 116 del decreto legislativo n.297 del 16 aprile 1994 in attuazione della Direttiva CEE N.77 del 25 luglio 1977.
- Esamina, allo scopo di individuare i mezzi per ogni possibile recupero, i casi di scarso profitto o di irregolare comportamento degli studenti, su iniziativa dei docenti della rispettiva classe.
- Esprime parere al Capo di Istituto in ordine alla sospensione dal servizio e alla sospensione del personale docente quando ricorrano ragioni di particolare urgenza ai sensi degli articoli 468 e 506 del decreto legislativo n. 297/1994.
- Esprime parere per gli aspetti didattici in ordine alle iniziative dirette all'educazione per la salute e alla prevenzione delle tossicodipendenze previste dall'art. 106 T.U.N.309/1990.
- Si pronuncia su ogni altro argomento attribuito dal decreto legislativo 297/1994, dalle leggi, dai regolamenti.

ART 25. FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI

- Il Collegio dei Docenti è convocato dal Dirigente Scolastico, come da Piano delle attività, a mezzo circolare con preavviso di 5 giorni contenente l'O.d.g., l'indicazione del giorno e dell'ora di inizio e termine della riunione, salvo casi di necessità e urgenza;
- Il Collegio dei Docenti può essere convocato dal Dirigente Scolastico quando almeno un terzo dei suoi componenti ne facciano richiesta scritta e motivata, con firma autografa di tutti i richiedenti;
- L'O.d.g. è definito dal Dirigente. È possibile integrare l'ordine del giorno con l'inserimento di nuovi punti sia per esigenze del Dirigente scolastico che su richiesta di almeno un terzo dei componenti del Collegio dei Docenti, e comunque prima della data di convocazione del Collegio stesso.
- Le modifiche apportate all'ordine del giorno dovranno essere tempestivamente comunicate ai docenti con un'ulteriore circolare avente come oggetto l'integrazione dell'ordine del giorno con l'indicazione dei nuovi punti inseriti. Ciascun docente può chiedere l'inserimento di eventuali punti all'O.d.g. di una successiva convocazione, almeno 3 giorni prima della riunione.

- Se l'O.d.g. non viene esaurito allo scadere del termine prefissato, la riunione può prolungarsi oltre il predetto termine qualora tutti i presenti lo vogliano oppure, a giudizio del Dirigente o della maggioranza dei partecipanti, può essere aggiornata alla prima data successiva disponibile. La seconda convocazione richiede un nuovo avviso scritto.
- La presenza alle riunioni del Collegio Docenti fa parte degli obblighi dei medesimi; ogni eventuale assenza costituisce a tutti gli effetti assenza dal servizio.
- La riunione del Collegio Docenti è presieduta dal Dirigente, cui spetta introdurre ciascun punto dell'O.d.g. e dare o togliere la parola per ogni intervento dei partecipanti. La trattazione e la discussione si svolgono osservando rigorosamente l'O.d.g. Eventuali modifiche nella sequenza dei punti possono essere proposte dal Presidente o da almeno il 10% dei docenti; tale proposta deve, comunque, essere messa ai voti e deliberata a maggioranza su proposta del Dirigente o su mozione d'ordine.
- Non è consentito trattare nuovi argomenti non iscritti all'O.d.g. e non indicati nella convocazione, salvo nel caso in cui la trattazione dell'argomento non richieda la preventiva informazione dei componenti. La decisione deve essere assunta all'unanimità dei presenti, compreso il Presidente;
- Ogni docente presente ha facoltà di intervenire prendendo la parola per non oltre 5 minuti su ciascun punto dell'O.d.g., e per non oltre 20 minuti complessivamente nell'intera riunione. L'intervento va preceduto da richiesta presentata appena sia stato esposto ciascun punto dell'O.d.g. Non sono ammessi interventi estemporanei. Ogni deliberazione deve essere votata su una mozione formulata in chiari termini dal Dirigente o dal proponente, e si intende approvata se raccoglie il voto della metà più uno dei presenti.
- In caso di parità vale il voto del Dirigente.
- La votazione va eseguita per ogni singola deliberazione, di regola in forma palese: per appello nominale o per alzata di mano.
- La votazione avviene in forma segreta quando trattasi di questioni concernenti ditte commerciali o riguardanti persone (alunni esclusi).
- Le votazioni possono avvenire anche, nel caso di riunioni telematiche, tramite compilazione di modulo *Google*;
- Terminata la votazione, il Dirigente Scolastico ne riconosce e dichiara l'esito. Nel caso di votazione in forma segreta è assistito da due docenti.
- Nel corso dell'adunanza, può essere proposta da uno o più partecipanti una "mozione d'ordine". Questa deve riguardare esclusivamente: un richiamo alle norme legislative o regolamentari; l'ordine osservato nel proporre o trattare le varie questioni; il procedimento seguito o da seguire nelle votazioni. La mozione va presentata al Dirigente per iscritto e firmata; il Dirigente ne dà immediata lettura; il Collegio la approva o la respinge. Se approvata il Dirigente ne cura l'esecuzione.
- Qualora il comportamento di qualcuno non consenta l'ordinato svolgimento dei lavori, il Dirigente, dopo uno o due avvertimenti, deve invitare il docente che disturba ad uscire dall'aula.
- In caso di resistenza, il Dirigente deve sospendere la seduta, fatto salvo, in ogni caso, l'eventuale seguito amministrativo o giudiziario.

ART 26. COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI

- Il Comitato di Valutazione dei Docenti è costituito dal Dirigente Scolastico, da tre docenti in servizio nell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal CDD e uno dal CDI.
- Il Comitato provvede alla valutazione del servizio dei docenti qualora l'interessato ne faccia richiesta, ed esprime altresì un parere obbligatorio sul periodo di prova dei docenti.

- Il Comitato dura in carica tre anni scolastici. Le funzioni di segretario del Comitato sono attribuite dal Dirigente ad uno dei docenti membri del comitato stesso.

ART 27. COMITATO STUDENTESCO

- Il Comitato Studentesco d'istituto previsto dall'art. 13, comma 4 del D. Lgs. 297/94 è espressione dei rappresentanti degli studenti nei consigli di classe. Può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio d'istituto, ovvero al CDD o al Dirigente Scolastico nei rispettivi ambiti di competenza. Oltre ai compiti espressamente previsti dalla legge (convocazione dell'assemblea studentesca di istituto, funzione di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti all'assemblea) può svolgere altri compiti eventualmente affidatigli dall'assemblea studentesca di istituto. Il comitato studentesco ha principalmente una funzione consultiva e propositiva per le questioni che riguardano la comunità studentesca.
- Inoltre, svolge le funzioni e ha le prerogative attribuitegli dall'art. 4 del D.P.R. 10.10.1996 n. 567 e successive modificazioni e integrazioni (regolamento per la disciplina delle iniziative complementari e delle attività integrative nelle istituzioni scolastiche).
- Al comitato studentesco possono essere presentate tutte le questioni relative agli studenti, alla scuola e alle attività scolastiche perché possano essere discusse e votate in modo da definire un'opinione maggioritaria degli studenti.
- Le riunioni del comitato possono svolgersi durante una qualsiasi ora di lezione, previa autorizzazione del Dirigente Scolastico, nei locali indicati dal DS.
- Il Comitato studentesco può proporre iniziative intese ad attuare la funzione della scuola come centro di promozione culturale, sociale e civile del territorio.
- Il Comitato Studentesco viene convocato dagli studenti rappresentanti al C.d.I. o dalla maggioranza dei suoi componenti tramite richiesta scritta al Dirigente Scolastico, nella quale siano specificate la data, l'ora e l'O.d.g. della seduta. La richiesta deve essere presentata almeno cinque giorni prima della data di convocazione, anche telematicamente, e deve essere autorizzata dal Dirigente Scolastico
- La nomina dei componenti il comitato ha validità annuale e avviene in occasione delle elezioni studentesche previste per le varie componenti.
- Il presidente del comitato studentesco viene eletto a scrutinio segreto con la maggioranza dei voti degli aventi diritto (non dei presenti alla votazione) durante la prima convocazione dell'anno scolastico. Hanno diritto al voto esclusivamente i rappresentanti di classe. In detta riunione funge da presidente il rappresentante più anziano che proclama l'eletto e gli cede la presidenza. Può candidarsi alla presidenza ogni rappresentante di classe; ai candidati è data facoltà di presentare il proprio programma prima della votazione.
- La nomina del presidente può essere revocata dall'assemblea stessa, nel caso almeno un quarto dei componenti ne facciano richiesta; in tal caso verrà indetta una votazione a scrutinio segreto e la nomina sarà revocata qualora la metà più uno dei rappresentanti di classe dell'istituto risulti favorevole a tale provvedimento.
- In caso di dimissioni del presidente o di revoca della nomina, si procederà alla elezione di un nuovo presidente con le modalità sopra esposte.
- La nomina di un Presidente non è obbligatoria.
- Il Comitato Studentesco approva proposte da presentare all'Assemblea e conseguentemente al C.d.I. o al D.S.

- Il Comitato Studentesco provvede ad individuare tra gli studenti i propri incaricati alla sorveglianza durante l'effettuazione delle Assemblee d'istituto e di ogni altra iniziativa studentesca autorizzata dal Dirigente Scolastico.

ART 28. ORGANO DI GARANZIA

- L'Organo di Garanzia della scuola (O.D.G.), introdotto dal D.P.R n. 249/1998 così come integrato e modificato dal D.P.R. 235/2007, è composto dal Dirigente Scolastico (o suo delegato) con funzione di Presidente, da almeno un docente designato dal CDI, da un rappresentante eletto dagli studenti e da un rappresentante eletto dai genitori. Spetta al Regolamento interno dell'organo stabilire se i rappresentanti vadano scelti tra i membri del CDI oppure tra i rappresentanti di classe.
- L'Organo dura in carica tre anni. Il suo rinnovo avviene in coincidenza del rinnovo triennale del CDI, eccezion fatta per la componente studentesca, per cui è previsto il rinnovo annuale, e ogni qualvolta i suoi membri perdano il diritto a farne parte e non siano sostituibili dai membri supplenti.
- Il funzionamento dell'Organo è disciplinato dai regolamenti delle singole istituzioni scolastiche, i quali dovranno precisare:
 - a) la composizione del suddetto organo in ordine:
 - 1) al numero dei suoi membri, che in ragione delle componenti scolastiche che devono rappresentare non possono essere meno di quattro;
 - 2) alle procedure di elezione e subentro dei membri, nonché alla possibilità di nominare membri supplenti, in caso di incompatibilità (es. qualora faccia parte dell'O.D.G. lo stesso soggetto che abbia irrogato la sanzione) o di dovere di astensione (es. qualora faccia parte dell'O.D.G. lo studente sanzionato o un suo genitore)
 - b) il funzionamento dell'organo di garanzia, nel senso che occorrerà precisare:
 - 1) e tale organo in prima convocazione debba essere "perfetto" (deliberazioni valide se sono presenti tutti i membri) e magari in seconda convocazione funzioni solo con i membri effettivamente partecipanti alla seduta o se, al contrario, non sia mai necessario, per la validità delle deliberazioni, che siano presenti tutti i membri;
 - 2) il valore dell'astensione di qualcuno dei suoi membri (se influisca o meno sul conteggio dei voti).
- All'Organo vengono attribuite due funzioni:
 - decidere in merito ai ricorsi presentati, da chiunque vi abbia interesse e nel termine di 15 giorni dalla comunicazione di irrogazione della sanzione, contro le sanzioni disciplinari irrogate dal Consiglio di Classe e dal Consiglio di Istituto;
 - decidere, su richiesta degli studenti o di chiunque vi abbia interesse, sui conflitti che eventualmente dovessero insorgere, all'interno della scuola, in merito all'applicazione dello Statuto delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria.

Il ricorso avverso una sanzione disciplinare deve essere presentato dall'alunno (se maggiorenne) o da uno dei genitori (per l'alunno minorenni), o da chiunque vi abbia interesse, mediante istanza scritta indirizzata al Presidente dell'O.D.G. entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della comunicazione. Il Presidente convoca l'O.D.G. entro 3 giorni dalla presentazione di un'istanza; l'avviso di convocazione deve pervenire ai componenti per iscritto almeno 3 giorni prima della seduta; contiene l'indicazione della sede e dell'ora della riunione, oltre all'indicazione dell'oggetto del reclamo da esaminare. In caso di urgenza motivata il Presidente potrà convocare l'Organo di Garanzia anche con un solo giorno d'anticipo.

Il Presidente designa di volta in volta un segretario con l'incarico della verbalizzazione. Il processo verbale d'ogni riunione è trascritto in un registro a pagine numerate e viene sottoscritto dal presidente e dal segretario. Il registro è depositato in Presidenza ed è accessibile, a chiunque vi abbia interesse, secondo le norme e le garanzie stabilite dalle leggi sulla trasparenza e sulla privacy.

Ciascuno dei componenti dell'Organo di Garanzia è tenuto alla massima riservatezza in ordine alle segnalazioni ricevute ovvero di cui è venuto a conoscenza in quanto membro o collaboratore dell'Organo di Garanzia, e non può assumere individualmente alcuna iniziativa né servirsi del materiale raccolto senza il consenso dell'organo stesso e/o per scopi non attinenti alle finalità dell'Organo di Garanzia.

L'Organo di Garanzia si esprime entro 10 giorni dalla presentazione del ricorso, con decisione motivata. L'impugnazione non sospende l'applicazione della sanzione. L'Organo potrà revocare il procedimento qualora verifichi l'esistenza di vizi del procedimento; potrà altresì annullare la sanzione qualora ritenga il procedimento disciplinare illegittimo, ingiustificato o eccessivo tenuto conto delle circostanze del fatto. Ove al contrario, non rilevi alcuna irregolarità o ingiustizia, confermerà la sanzione già irrogata respingendo il ricorso, offrendo sempre allo studente la possibilità di convertirla in attività utile alla scuola.

In caso l'O.D.G non si pronunzi entro il termine di 10 giorni, la sanzione impugnata deve intendersi confermata. 11. Le deliberazioni assunte dall'O.D.G sono notificate e comunicate per iscritto ai soggetti interessati entro 5 giorni.

Contro le decisioni assunte dall'Organo di Garanzia interno alla scuola è ammesso reclamo, da parte di chiunque vi abbia interesse, avanti il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale. Il reclamo va presentato entro e non oltre 15 giorni dal ricevimento della decisione da impugnare o dalla scadenza del termine entro cui l'Organo interno dovrebbe pronunziarsi. Il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale assume la decisione previo parere vincolante dell'Organo di Garanzia Regionale costituito presso l'Ufficio Scolastico Regionale.

ART 29. ASSEMBLEE STUDENTESCHE

- Gli studenti della scuola secondaria superiore hanno il diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dal Regolamento.
- Le assemblee studentesche costituiscono, in base all'art. 13 del D.L. vo 297/94 c.1, occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti. Le assemblee studentesche possono essere di classe o d'Istituto.

A. Assemblea di classe

- Ogni assemblea è costituita da tutti gli studenti della classe; la convocazione viene autorizzata dalla Vicepresidenza, cui deve pervenire la richiesta almeno cinque giorni prima della data prevista per lo svolgimento, tramite i rappresentanti di classe o la maggioranza di essa. La richiesta deve contenere l'O.d.g., l'indicazione dell'orario d'inizio e di fine e deve essere controfirmata per presa d'atto dai docenti che hanno lezione nelle ore del giorno stabilito per lo svolgimento dell'assemblea stessa. L'Assemblea di classe elegge un moderatore, che si fa garante del regolare svolgimento della stessa, e un segretario che avrà cura di redigere un verbale. È consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese, nel limite di due ore. Essa non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

Non possono aver luogo assemblee di classe nel mese conclusivo delle lezioni. Durante le assemblee di classe gli studenti non possono allontanarsi dall'aula. Il docente dell'ora, tenuto alla vigilanza, rimane nelle immediate vicinanze della classe ovvero, qualora ne ravvisi la necessità, può restare nell'aula.

B. Assemblea di Istituto

- È costituita da tutti gli studenti dell'istituto o iscritti a frequentare nell'anno in corso. L'autorizzazione a convocare l'Assemblea di Istituto può essere richiesta al Dirigente Scolastico dal Comitato Studentesco o dal 10% degli studenti dell'istituto in forma scritta, anche telematica, con le relative firme, la precisa indicazione dell'O.d.g. e la dichiarazione di assunzione di responsabilità da parte del Comitato Studentesco del corretto svolgimento della stessa. Tale comunicazione deve pervenire almeno cinque giorni prima della data prevista per la convocazione. Nel caso che la programmazione dell'assemblea preveda *l'intervento di esperti esterni, non più di quattro volte nell'arco dell'anno scolastico*, nella richiesta devono essere indicati i temi di intervento ed i nominativi degli invitati. La richiesta di questa tipologia di assemblea, laddove non sia possibile programmarla all'inizio dell'anno scolastico, deve essere sottoposta con almeno una settimana di anticipo all'autorizzazione del C.d.I., il quale esaminerà i C.V. degli esperti proposti dagli studenti. Gli studenti ed i genitori vengono informati dell'avvenuta convocazione dell'Assemblea mediante circolare del Dirigente Scolastico. È consentita una Assemblea di Istituto al mese (escluso il mese finale dell'a.s.) nel limite delle ore di lezione di una giornata; non è possibile frazionare la durata di un'assemblea mensile in più giorni dello stesso mese. L'Assemblea di Istituto non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana ed ha luogo nei locali scolastici concessi dal Dirigente Scolastico, o anche in modalità telematica, se così stabilito dal Dirigente Scolastico per ragioni di sicurezza e di convenienza organizzativa.

ART 30. FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE STUDENTESCHE

- A richiesta degli studenti le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.
- L'Assemblea può dotarsi di proprio Regolamento ai sensi dell'art. 14 del D.L.vo n. 297/94.
- L'Assemblea di Istituto elegge un moderatore, che si fa garante del regolare svolgimento della stessa, e un segretario che avrà cura di redigere un verbale. Il Dirigente Scolastico o un suo delegato ha potere di intervento e di scioglimento dell'Assemblea nel caso di violazione del Regolamento o di constatata impossibilità di ordinato svolgimento della stessa.
- La partecipazione degli studenti è essenziale per un proficuo confronto ed un'efficace realizzazione delle finalità educative dell'Assemblea stessa; la presenza non è tuttavia obbligatoria e le eventuali assenze non devono essere giustificate. È necessario, invece, ai fini dell'individuazione delle responsabilità, registrare la presenza dei partecipanti prima dell'inizio dell'adunanza. Le famiglie verranno informate dell'effettuazione delle Assemblee tramite Comunicazione del Dirigente Scolastico.
- Il Dirigente Scolastico e gli insegnanti possono partecipare con diritto di parola alle assemblee studentesche.
- Nei casi in cui si renda necessario adottare provvedimenti che influiscano in modo rilevante sull'organizzazione della scuola, gli studenti possono essere chiamati ad esprimere un parere, non vincolante, al Dirigente Scolastico mediante consultazione nel corso delle Assemblee di istituto.

ART 31. ASSEMBLEE DEI GENITORI

- I genitori degli alunni hanno il diritto di riunirsi in assemblea per discutere di problemi che riguardano aspetti di carattere generale della scuola o delle classi frequentate dai propri figli, secondo le modalità previste dal Regolamento d'Istituto e dalle norme generali
- Le assemblee dei genitori possono essere di sezione, di classe o d'Istituto.
- L'assemblea di classe può essere convocata dai rappresentanti dei genitori eletti nei consigli di classe, informando preventivamente il Dirigente Scolastico, indicando gli argomenti che verranno trattati e chiedendo l'autorizzazione ad usare i locali scolastici
- I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori dell'Istituto.
- Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse debbono essere concordate di volta in volta con il Dirigente Scolastico.

ART 32. OSSERVANZA DELL'ORARIO, PUNTUALITÀ', RITARDI ED USCITE ANTICIPATE

Fino al perdurare dell'emergenza sanitaria, il presente Regolamento recepisce ed integra quanto disposto dal Protocollo Interno di regolamentazione anti-Covid, dalle leggi nazionali e dalle leggi regionali.

32. a. Ritardi32. a. 1 Ritardi in prima ora

- Gli studenti devono recarsi in aula subito dopo il primo segnale (ore 7.50/9.40). In caso di maltempo sarà consentito accedere nell'androne con anticipo solamente al termine dell'emergenza sanitaria, non essendo consentiti assembramenti studenteschi nei locali della scuola. La prima ora lezione inizia alle ore 8.00/9.50. Solo in casi eccezionali, gli alunni ritardatari potranno essere ammessi in classe in prima ora fino alle ore 8.10/10.00. Per casi eccezionali devono intendersi: residenti fuori dal raccordo che abbiano fatto all'inizio dell'anno scolastico regolare domanda al Dirigente Scolastico e che abbiano ricevuto relativa autorizzazione scritta valida per l'intero anno scolastico; visite mediche e gravi imprevisti che dovranno essere riconosciuti tali dal Dirigente Scolastico o suo delegato. Diversamente, lo studente ritardatario dovrà entrare in seconda ora. Il Collaboratore scolastico di turno all'ingresso dell'Istituto dovrà chiedere allo studente residente fuori raccordo l'autorizzazione annuale a poter entrare fino alle ore 8.10/10.00; nei casi di grave imprevisto riconosciuto su indicati, il C.S. dovrà contattare telefonicamente la Vicepresidenza ed attendere l'autorizzazione.
- In caso di superamento del numero massimo di ritardi in prima ora eccezionalmente consentiti, se ne terrà debitamente conto nella valutazione del comportamento. In caso di violazione eccessiva del Regolamento, saranno adottati provvedimenti opportuni dal Dirigenza Scolastica ai sensi del Regolamento di Disciplina

32. a. 2 Ritardi in seconda ora

- L'ingresso in 2^a ora dovrà essere autorizzato dal docente in servizio in classe, il quale docente dovrà controllare, prima di ammettere lo studente, quanti ritardi quadrimestrali per gravi imprevisti e visite mediche egli ha effettuato, nel limite massimo di 4 a quadrimestre;
- I genitori degli studenti minorenni/gli studenti maggiorenni dovranno motivare il ritardo dovuto a ragioni straordinarie con annotazione da apporre il giorno stesso sul Registro Elettronico, entro le ore 15.00;
- Il docente in servizio in prima ora il giorno successivo, dovrà controllare sul Registro Elettronico che il ritardo sia stato giustificato;
- In caso di superamento del numero massimo di ritardi eccezionalmente consentiti, lo studente verrà fatto egualmente entrare, ma se ne terrà debitamente conto nella valutazione del comportamento.
- In caso di violazione eccessiva del Regolamento, saranno adottati provvedimenti opportuni dal Dirigente Scolastico ai sensi del Regolamento di Disciplina

32. b. Uscite anticipate

Eccettuati casi eccezionalmente gravi, documentati e ritenuti gravi dal Dirigente Scolastico o suo delegato, o casi particolari soggetti a speciale autorizzazione, gli alunni non possono uscire dall'Istituto prima del termine delle lezioni.

Non si potrà, in ogni caso, uscire anticipatamente prima della penultima ora di lezione, eccezion fatta per terapie mediche debitamente documentate.

L'istanza dovrà essere rivolta al Dirigente Scolastico o suo delegato.

Nel caso di studenti-atleti con *status* riconosciuto dal Ministero, gli orari delle lezioni saranno valutati in seno ai Consigli di classe, ma sempre nel rispetto del limite della penultima ora. Non sono consentite uscite anticipate regolari e continuative per partecipazioni ad attività sportive non riconosciute dal Ministero.

I permessi di uscita anticipata sono concessi dal Dirigente Scolastico esclusivamente per i seguenti casi:

1. **grave indisposizione/evidente malessere:** in tale evenienza la segreteria didattica avrà cura, ove possibile, di contattare una persona di famiglia che si assuma la responsabilità dell'assistenza dell'alunno. In casi particolarmente gravi, verrà contattato il servizio sanitario
2. **eccezionali motivazioni**, da intendersi nel dettaglio: visite mediche, lutti familiari, impegni religiosi, impegni di natura non frivola dello studente o della sua famiglia non prorogabili.

Le uscite anticipate concesse per motivi eccezionali **non possono superare il numero di 4 a quadrimestre**, anche cumulabili.

Per accertati motivi di salute, non viene posto alcun limite al numero di uscite anticipate.

In ogni caso il minore non potrà uscire anticipatamente se non accompagnato dal genitore o suo delegato munito di delega scritta e documento di riconoscimento.

L'obbligo di vigilanza sulla scolaresca, come pure l'osservanza dell'orario scolastico, incombono anzitutto sul singolo docente; tuttavia la vigilanza durante l'ingresso e l'uscita deve richiedere concomitante sorveglianza anche da parte del personale ausiliario.

ART 35. ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI DEGLI STUDENTI

- Le giustificazioni relative alle assenze per malattia o per motivi di famiglia devono essere dichiarate e motivate nell'apposito spazio del Registro Elettronico, prima del rientro dell'alunno alle lezioni;
- Le giustificazioni devono risultare sottoscritte dal genitore la cui firma sia stata preventivamente depositata se alunni minorenni, oppure dall'alunno se maggiorenne;
- Le giustificazioni relative alle assenze per motivi di salute o di famiglia vanno presentate al docente della prima ora a ciò delegato;
- La presentazione del Certificato Medico per assenze per motivi di salute superiori a 5 giorni, ivi compresi i festivi, è regolamentata dalle circolari della Sanità Pubblica;
- Se la famiglia comunica per tempo all'istituto scolastico che il proprio figlio si assenterà per più di 5 giorni per seri motivi personali o di famiglia, non verrà richiesto il Certificato Medico; sarà cura del Coordinatore di classe registrare l'evenienza. Le assenze di questo tipo, concorreranno in ogni caso al monte ore annuo consentito;
- La mancata giustificazione delle assenze potrà dare luogo a provvedimenti del Dirigente Scolastico ed inciderà, in ogni caso, sulla valutazione del comportamento.

ART 36. USCITE DELL'ALUNNO DALL'AULA

È consentito agli studenti di recarsi in bagno in qualunque momento della giornata, su autorizzazione dell'insegnante presente in aula, eccezion fatta durante le verifiche (salvo indifferibile urgenza);

- in caso di assenza dell'insegnante, l'alunno dovrà chiedere il permesso di recarsi in bagno al collaboratore scolastico di turno;
- è consentito uscire dall'aula **uno alla volta**; gli insegnanti dovranno assicurarsi che tale disposizione venga rispettata;
- nel caso in cui l'insegnante ritardi ad entrare in aula, gli studenti dovranno restare al proprio posto; è consentito al solo rappresentante di classe andare ad avvertire il collaboratore scolastico.

ART 37. VIGILANZA DEI DOCENTI DURANTE L'INGRESSO E DURANTE L'INTERVALLO

- La vigilanza dei docenti durante l'ingresso in prima ora della classe e durante l'intervallo è regolamentata dalle norme di legge e dal contratto nazionale di categoria

ART 38. SORVEGLIANZA DEGLI STUDENTI IN ASSENZA DEL DOCENTE

- In caso di ritardo del docente la sorveglianza degli studenti è affidata sul momento al personale ausiliario del piano, finché il Dirigente Scolastico non abbia provveduto.

ART 39. RICEVIMENTO DEI GENITORI E COMUNICAZIONI CON LE FAMIGLIE

- Le modalità di ricevimento dei genitori e delle comunicazioni con le famiglie vengono deliberate dal Collegio dei Docenti all'inizio di ogni anno scolastico.

ART 40. DIVIETO DI FUMO

- Secondo la normativa vigente è vietato a tutti di fumare nei locali adibiti a pubbliche riunioni e così pure in tutti i locali della scuola.
- Il personale docente e quello addetto alla vigilanza devono intervenire al fine di reprimere ogni abuso e di collaborare con la Dirigenza per l'osservanza di queste norme, la cui violazione dà luogo a sanzioni amministrative.
- Il Capo d'Istituto può individuare, per legge, un Referente antifumo, preposto al rispetto del divieto e alla comminazione delle multe previste dalla legge.

ART 41. USO DEI CELLULARI E DEI DISPOSITIVI PERSONALI

- Durante le ore di lezione è proibito l'uso dei cellulari e di qualsiasi strumento di riproduzione multimediale, se non diversamente disposto dal docente a scopi di utilizzazione didattica di tali apparecchi che devono, pertanto, rimanere rigorosamente spenti. Gli inosservanti sono passibili di sanzione disciplinare e il dispositivo, che verrà ritirato dal docente, è trattenuto fino al termine delle lezioni.
- Se l'utilizzo del cellulare avviene durante un compito in classe o una verifica orale, oltre al provvedimento di cui sopra, l'insegnante procede all'annullamento della prova, trascrivendo contestualmente sul foglio e sul RE che la prova viene annullata.
- In caso di necessità di contatto telefonico urgente con la propria famiglia durante le ore di lezione, lo studente verrà autorizzato a recarsi negli uffici amministrativi, dove potrà utilizzare l'apparecchio della scuola.
- Per quanto non previsto si rimanda alla Direttiva Min. 104/2007.

ART 42. BENI PERSONALI E BENI DELLA SCUOLA

- La conservazione di qualunque tipo di bene di proprietà della scuola è affidata alla cura degli studenti, come da **Statuto degli studenti e delle studentesse** e alla sorveglianza dei collaboratori scolastici.
- Ogni classe è responsabile della propria aula in relazione ad eventuali danni che ad essa possono essere arrecati anche con scritte sui muri e deterioramento delle suppellettili.
- Il risarcimento dell'eventuale danno non è sostitutivo della sanzione disciplinare.
- I comportamenti scorretti configurabili come reati saranno denunciati all'autorità giudiziaria e regolati secondo la legislazione vigente.
- Nel rispetto dell'igiene pubblica, del decoro dell'edificio, del lavoro dei collaboratori scolastici e dei loro compagni gli alunni sono tenuti a non imbrattare le aule ed i servizi e a depositare i rifiuti negli appositi cestini.
- L'Istituzione scolastica non è responsabile in alcun modo dei beni, dei preziosi e degli oggetti lasciati incustoditi o dimenticati dagli alunni.

ART 43. USCITA DEGLI ALUNNI AL TERMINE DELLE LEZIONI

I docenti dell'ultima ora sono invitati a regolare anche con la loro presenza sulla porta l'avvicendamento delle diverse classi all'uscita dalle aule. Gli alunni non debbono essere congedati prima del segnale d'uscita.

ART 44. USCITE ANTICIPATE ED ENTRATE POSTICIPATE DELLA CLASSE

Il Dirigente scolastico può disporre variazioni all'orario con conseguenti entrate posticipate o uscite anticipate dell'intera classe, qualora l'Istituzione scolastica sia stata preventivamente informata dell'assenza del/i docente/i e non sia possibile effettuare la copertura della/e ora/e vacante/i. Tale variazione può essere apportata a condizione che gli studenti e le loro famiglie siano stati avvisati almeno il giorno precedente con comunicazione alle famiglie tramite Registro Elettronico.

ART 45. AUTORIZZAZIONE PER RECARSI IN BIBLIOTECA

I docenti che intendono autorizzare i loro studenti a recarsi in biblioteca durante le proprie ore di lezione devono attenersi all'orario per il funzionamento della biblioteca e concordarne l'uso con il personale addetto.

ART 46. DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

I diritti e i doveri degli studenti sono sanciti dallo "Statuto delle studentesse e degli studenti" (D.P.R. 249/98), al quale si rimanda integralmente.

ART 47. REGOLAMENTO DEI LABORATORI E DELLE AULE INFORMATIZZATE

Gli utenti dei laboratori e delle aule informatizzate devono attenersi alle norme seguenti:

1. Il laboratorio è un locale in cui sono installati computer e strumenti utilizzati per le esercitazioni. L'accesso al laboratorio è riservato esclusivamente ai docenti ed agli assistenti che operano nel laboratorio nonché alle classi che ivi debbano svolgere le esercitazioni.
2. E assolutamente vietato l'ingresso di alunni al laboratorio senza che siano accompagnati da un docente o dall'assistente.
3. L'accesso al laboratorio è regolato dall'orario settimanale delle lezioni.
4. Ciascun allievo, nei limiti del possibile, dovrà conservare, durante l'anno scolastico, il medesimo posto di lavoro, della cui pulizia e ordine sarà responsabile.
5. Prima dell'ingresso in laboratorio è necessario che la classe che eventualmente preceda, abbia liberato il locale. Appena entrati in laboratorio, tutti gli allievi occupano i posti loro assegnati.
6. Ciascun docente, al momento dell'ingresso in Laboratorio, scrive nell'apposito registro a tal fine predisposto, l'ora di ingresso con la classe, la classe medesima, le ore di permanenza.
7. Sono ammessi a frequentare liberamente i locali di laboratorio soltanto i docenti responsabili stabiliti all'inizio dell'anno scolastico nonché altri docenti autorizzati dal responsabile attraverso un preciso calendario affisso al laboratorio.
8. Eventuali richieste di accesso al Laboratorio da parte di docenti, non riportate in predetto calendario, vanno inoltrate al responsabile che, compatibilmente con le esigenze dell'attività didattica, ne autorizzerà l'accesso. Tali docenti sono tenuti a firmare l'apposito registro come specificato nel comma 6.
9. L'integrità e l'eventuale sottrazione del materiale presente nel Laboratorio verrà verificata ad ogni cambio di classe dall'assistente e dall'insegnante: per tale motivo le esercitazioni dovranno terminare 5 minuti prima dell'orario previsto.
10. Tutti gli utenti del Laboratorio sono tenuti a spegnere le macchine e lasciare il banco in condizioni di ordine e pulizia, segnalando tempestivamente all'assistente eventuali anomalie o mal funzionamento dei computer.

11. È vietato entrare in laboratorio con borse, zaini, cappotti e altri oggetti ingombranti, ad eccezione dell'ultima ora di lezione; in questo caso, gli zaini andranno collocati come
12. L'integrità e l'eventuale sottrazione del materiale presente nel laboratorio verranno verificate/ ad ogni cambio di classe/ dall'assistente o dal docente, per tale motivo le esercitazioni devono terminare cinque minuti prima dell'orario previsto

ART 48. REGOLAMENTO PER L'USO DELLA PALESTRA

Tutti gli utenti della palestra sono tenuti a rispettare le norme di cui al presente articolo. Durante l'emergenza epidemiologica, si applicano le disposizioni di cui al Protocollo interno.

1. È assolutamente vietato rimuovere attrezzi fissi, in particolare i ritti di pallavolo, se non previa autorizzazione;
2. è assolutamente vietato l'accesso al pubblico o comunque a persone estranee ai gruppi sportivi autorizzati;
3. è vietato installare attrezzi fissi o mobili che possano ridurre la funzionalità primaria dell'ambiente;
4. è vietato l'ingresso alla palestra da parte degli alunni non accompagnati dal docente, e degli allievi delle società e gruppi sportivi non accompagnati dai rispettivi istruttori;
5. gli allievi dovranno essere muniti di abbigliamento consono ai fini della pratica sportiva in particolare le calzature: è obbligatorio entrare in palestra con scarpe da ginnastica non utilizzate all'esterno;
6. i docenti e i collaboratori scolastici sono tenuti ogni giorno all'inizio e al termine delle lezioni a segnalare per iscritto eventuali danni;
7. le società sportive in possesso di convenzioni dovranno attenersi a quanto concordato di volta, in volta con il Dirigente Scolastico, curando in modo particolare la pulizia dei locali dopo l'uso;
 - a) sarà cura delle società sportive convenzionate restituire le chiavi dei locali allo scadere della convenzione
 - b) è assolutamente vietato praticare attività sportive diverse da quelle regolarmente autorizzate da Città Metropolitana di Roma Capitale;
 - c) per quanto non previsto nel presente Regolamento, si rimanda alle norme contenute nella concessione di CMRC.

ART 49. REGOLAMENTAZIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE

Di norma le classi prime e seconde possono effettuare viaggi di una sola giornata; le terze classi viaggi in Italia di tre giorni; le classi quarte e quinte e solo per le ultime classi sono previsti viaggi della durata di cinque giorni, anche all'estero.

ART 50. STAGE ESTERNI DI PCTO

Durante le attività di PCTO effettuate presso gli Enti Promotori e più in generale al di fuori dei locali scolastici, sono applicabili tutte le norme disciplinari che regolamentano la vita della comunità scolastica presso la sede e le relative sanzioni in caso di infrazione, così come statuito dal Regolamento di Disciplina.

ART 51. CARTA DEI SERVIZI

La Carta dei Servizi viene adottata dal Consiglio d'Istituto, con il parere consultivo dei rappresentanti degli studenti. Viene rinnovata quando ritenuto opportuno e necessario dal Consiglio di Istituto.

ART 52. DISPOSIZIONI FINALI

Per tutto quanto non espressamente specificato o stabilito nel presente regolamento si fa riferimento alle norme scolastiche e alle norme generali.

Costituiscono parte integrante del presente Regolamento:

- 1. Il Regolamento di Disciplina approvato dal CDI in data 27/10/2020, con delibera n°27 recante la Tabella delle Sanzioni Disciplinari**
- 2. Il Regolamento per l'attività negoziale del Dirigente Scolastico**
- 3. Il Regolamento per la gestione del patrimonio e degli inventari**

Sommarario

PRINCIPI GENERALI, FINALITÀ E OBIETTIVI	1
ART 1. APPLICAZIONE E VALIDITA' DEL PRESENTE REGOLAMENTO	1
ART 2. ORGANI COLLEGIALI	2
ART 3. ATTRIBUZIONI DEL CONSIGLIO D' ISTITUTO	2
ART 4. ATTRIBUZIONI DEL PRESIDENTE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	3
ART 5. ATTRIBUZIONI DEL VICE PRESIDENTE	3
ART 6. DIRITTI DEI MEMBRI DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	3
ART 7. CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO	4
ART 8. FORMAZIONE DELL'ORDINE DEL GIORNO DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO E VOTAZIONI.....	4
ART 9. PUBBLICITÀ DEGLI ATTI.....	4
ART 10. MODALITÀ DI SVOLGIMENTO DELLE SEDUTE	4
ART 11. SEGRETARIO DEL CONSIGLIO DI ISTITUTO E SUE FUNZIONI	5
ART 12. DECADENZA DALLA CARICA	5
ART 13. ATTRIBUZIONI DELLA GIUNTA ESECUTIVA	5
ART 14. CONVOCAZIONE DELLA GIUNTA.....	5
ART 15. SEGRETARIO DELLA GIUNTA E SUE FUNZIONI	5
ART 16. RELAZIONE ANNUALE	5
ART 17. PROGRAMMA ANNUALE	6
ART 18. CONTO CONSUNTIVO	6
ART 19. COMMISSIONI DI LAVORO IN SENO AL CONSIGLIO	6
ART 20. COSTITUZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI E VALIDITÀ DELLE DELIBERAZIONI.....	6
ART 21. ELEZIONE DEGLI ORGANI DI DURATA ANNUALE	6
ART 22. CONSIGLIO DI CLASSE	6
ART 23. CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE	7
ART 24. IL COLLEGIO DEI DOCENTI.....	7
ART 25. FUNZIONAMENTO DEL COLLEGIO DEI DOCENTI	8
ART 26. COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEI DOCENTI	9
ART 27. COMITATO STUDENTESCO	10
ART 28. ORGANO DI GARANZIA	11
ART 29. ASSEMBLEE STUDENTESCHE.....	12
ART 30. FUNZIONAMENTO DELLE ASSEMBLEE STUDENTESCHE	13
ART 31. ASSEMBLEE DEI GENITORI	14
ART 32. OSSERVANZA DELL'ORARIO, PUNTUALITÀ', RITARDI ED USCITE ANTICIPATE	14
ART 35. ASSENZE E GIUSTIFICAZIONI DEGLI STUDENTI	16
ART 36. USCITE DELL'ALUNNO DALL'AULA.....	16
ART 37. VIGILANZA DEI DOCENTI DURANTE L'INGRESSO E DURANTE L'INTERVALLO	16
ART 38. SORVEGLIANZA DEGLI STUDENTI IN ASSENZA DEL DOCENTE.....	16
ART 39. RICEVIMENTO DEI GENITORI E COMUNICAZIONI CON LE FAMIGLIE	16
ART 40. DIVIETO DI FUMO	17
ART 41. USO DEI CELLULARI E DEI DISPOSITIVI PERSONALI.....	17
ART 42. BENI PERSONALI E BENI DELLA SCUOLA.....	17
ART 43. USCITA DEGLI ALUNNI AL TERMINE DELLE LEZIONI	17
ART 44. USCITE ANTICIPATE ED ENTRATE POSTICIPATE DELLA CLASSE	18
ART 45. AUTORIZZAZIONE PER RECARSI IN BIBLIOTECA	18
ART 46. DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI.....	18
ART 47. REGOLAMENTO DEI LABORATORI E DELLE AULE INFORMATIZZATE	18

ART 48. REGOLAMENTO PER L'USO DELLA PALESTRA.....	19
ART 49. REGOLAMENTAZIONE VIAGGI DI ISTRUZIONE	19
ART 50. STAGE ESTERNI DI PCTO	19
ART 51. CARTA DEI SERVIZI	20
ART 52. DISPOSIZIONI FINALI	20