

REGOLAMENTO d'ISTITUTO

deliberato dal Consiglio d'Istituto il 16/12/2025

PREMESSA

La scuola è un luogo di formazione e di educazione mediante lo studio, l'acquisizione delle conoscenze e delle competenze relative al percorso scolastico e professionale, lo sviluppo delle abilità sociali e del senso di responsabilità.

L'istituzione scolastica è infatti chiamata a promuovere lo sviluppo civile e sociale di ciascun allievo e a garantire la formazione alla cittadinanza, favorendo fortemente nei ragazzi l'acquisizione della cultura della legalità. Per questa ragione le studentesse e gli studenti hanno diritto nei limiti posti dalla vigente normativa scolastica:

- Ad una formazione culturale che rispetti l'identità di ciascuno e che sia aperta ad una pluralità d'idee;
- Ad una comunicazione puntuale e chiara con le famiglie, nell'ottica di favorire la collaborazione e la partecipazione alla vita scolastica da parte di tutte le componenti della scuola; le famiglie degli studenti maggiorenni saranno comunque informate di tutte le iniziative educative e didattiche;
- Ad una comunicazione interpersonale cortese ed educata, in cui sia salvaguardata la dignità di tutti;
- Alla tutela della riservatezza;
- Ad un'informazione sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- Alla collaborazione nell'individuazione delle scelte da assumere per la programmazione annuale di ciascuna classe;
- Ad un'informazione trasparente, costante e costruttiva sul processo di apprendimento degli studenti;
- Ad una valutazione oggettiva, tempestiva e motivata;
- Ad un'organizzazione delle attività curricolari ed opzionali che tenga conto dei diversi ritmi di apprendimento;
- A proposte didattiche rispettose dei diversi stili di apprendimento, anche correlati alla lingua di origine, al fine di favorire il successo scolastico e prevenire la dispersione;
- Al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità cui appartengono;
- Ad occasioni volte a contribuire al loro benessere psico-fisico;
- A poter utilizzare i locali della scuola per svolgere iniziative sia individuali, sia in forma associata, che favoriscano la progettualità, la cooperazione, la creatività;
- Ad iniziative di informazione e di supporto finalizzate alla partecipazione efficace agli organi collegiali.

Allo scopo di garantire l'esercizio di questi diritti la scuola s'impegna:

- A perseguire l'integrazione e l'inclusione di tutti gli studenti;
- Ad assumere iniziative volte a promuovere l'appartenenza alla comunità scolastica e le pari opportunità di partecipazione a tutte le allieve e gli allievi, valorizzando le diversità culturali;
- A mettere in atto iniziative per promuovere il successo scolastico, secondo le modalità previste annualmente dal Piano Triennale dell'Offerta Formativa;
- A mettere in atto iniziative volte a favorire il diritto allo studio, in particolare a favore di allievi in situazioni di svantaggio, in conformità della normativa vigente;
- A prestare attenzione ad eventuali segnali di evidente malessere e disagio espressi dagli studenti, allo scopo di attivare interventi di aiuto e di supporto

- in collaborazione con la famiglia;
- Ad attivare servizi idonei a dare risposta alle richieste di aiuto psicologico o didattico provenienti da studenti;
- A pubblicare sul sito dell'istituto il Piano Triennale dell'Offerta Formativa, il Regolamento degli studenti e i verbali del Consiglio d'Istituto;
- Entro il 30 novembre, a pubblicare nel Registro elettronico, una copia della "Programmazione del Consiglio di Classe", in cui sono esplicitati anche i criteri di valutazione e le programmazioni disciplinari dei singoli docenti;
- A garantire iniziative di analisi e di riflessione relativamente all'efficacia delle norme scolastiche e, in particolare, al regolamento d'Istituto;
- A mettere a disposizione degli allievi i propri locali per le assemblee d'Istituto, di classe, di rappresentanti degli studenti per lo svolgimento di attività associative, compatibilmente con l'orario e le indicazioni generali di funzionamento della scuola indicate dal Consiglio d'Istituto.
- In caso di gravi ed urgenti motivi, a garantire allo studente la possibilità di una comunicazione con la famiglia;
- Ad attivare ed aggiornare l'informazione sulle iniziative offerte dalla scuola tramite il sito web.

Art.1 FREQUENZA SCOLASTICA

Gli studenti sono tenuti alla frequenza regolare dei corsi curricolari e di tutte le altre attività inserite nella programmazione annuale.

1-Gli studenti devono frequentare **almeno $\frac{3}{4}$ dell'orario annuale personalizzato** per poter essere ammessi alla valutazione finale. Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza, comprensivo delle deroghe riconosciute, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale. Il monte ore annuale di riferimento è quello complessivo e non quello delle singole discipline.

2- La frequenza è un elemento di valutazione del comportamento.

3- L'allievo è tenuto a presentare la giustificazione entro il giorno successivo. Le assenze e le relative giustificazioni verranno annotate dai docenti della prima ora. In caso di assenze ripetute, su segnalazione del docente coordinatore, la Scuola prenderà contatti con le famiglie.

In caso di **assenze per più di 15 gg anche non consecutivi nell'arco di un trimestre**, senza alcuna giustificazione verrà avviata la procedura prevista dalla normativa vigente, per gli studenti in obbligo scolastico (Decreto Caivano....).

Art.2 ENTRATE ED USCITE FUORI ORARIO

1-Gli studenti sono tenuti ad essere puntuali all'inizio di ogni lezione, compresa l'ora dopo l'intervallo.

Al mattino, gli studenti entreranno nella scuola **nei 5 minuti che precedono l'inizio** delle lezioni; i docenti della prima ora li attenderanno in ciascuna classe anche loro 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni.

2- Solo per cause di forza maggiore ed in presenza di adeguata giustificazione, saranno concessi permessi di uscita e/o di entrata fuori orario, che dovranno effettuarsi di norma all'inizio o alla fine della lezione, per non arrecare disturbo alle attività avviate

3-In caso di **ritardo breve**, non superiore ai 5 minuti, gli studenti sono ammessi alla lezione dal docente della prima ora. Se il ritardo è dovuto a motivi di trasporto pubblico, il docente giustificherà direttamente nel registro elettronico.

Per ritardi superiori ai 5 minuti gli studenti sono ammessi in aula, ma devono produrre la giustificazione entro il giorno successivo.

Non sono ammesse di norma le entrate dopo le ore 9, salvo se lo studente viene accompagnato da un genitore o provvisto di documentazione attestante l'impegno inderogabile.

4-Qualora il termine delle lezioni sia deciso dall'Istituto anticipatamente rispetto all'orario ordinario, la variazione deve essere comunicata formalmente a famiglie e studenti. In caso di mancata sottoscrizione dell'avviso, da parte dei genitori degli studenti minorenni, questi non potranno lasciare l'Istituto prima del normale orario scolastico.

Le uscite fuori orario sono previste di norma dopo la ricreazione; per i minori saranno autorizzate solo previa presenza di un genitore.

Non sono di norma consentite uscite anticipate degli alunni tranne che per motivi particolari ed urgenti. In questo caso la richiesta va presentata tramite il libretto personale e il genitore o suo delegato verrà a prelevare lo studente. Lo studente minorenni non può uscire da solo

5- AUTORIZZAZIONE ALL'USCITA AUTONOMA DA SCUOLA DEI MINORI ai sensi DELL'ART. 19 BIS DELLA L. 172 DEL 04.12.2017

Ai genitori degli studenti minorenni sarà consegnata la richiesta di autorizzazione da inoltrare al dirigente scolastico per consentire l'uscita in autonomia da scuola ai minori.

Solo agli studenti autorizzati dai genitori sarà consentito uscire in modo autonomo al termine delle lezioni o delle attività extracurricolari.

6- **PERMESSI PERMANENTI** di entrata in ritardo o di uscita in anticipo sono concessi solo in presenza di documentate esigenze legate ai mezzi di trasporto pubblici e per massimo 10 minuti complessivi.

7-Gli studenti sono tenuti ad avere sempre con sé il libretto personale, in quanto documento ufficiale e strumento di informazione. I permessi e le giustificazioni per gli allievi minorenni vanno firmati esclusivamente dal genitore o dalla persona appositamente delegata, le cui firme sono apposte all'interno del libretto, mentre gli studenti maggiorenni possono giustificare personalmente assenze e permessi. La scuola, in ogni caso, si riserva la facoltà di informare la famiglia sulla frequenza scolastica e di accertarsi che la stessa sia a conoscenza delle iniziative promosse dalla scuola.

Art.4 COMPORTAMENTO DURANTE LE ATTIVITA' SCOLASTICHE

Gli studenti devono avere un comportamento adeguato,rispettoso e collaborativo con tutti.

1-Durante le ore di lezione un solo alunno per volta otterrà il permesso di uscire dall'aula, per motivi di assoluta necessità. Durante le attività didattiche non è consentito uscire dall'edificio scolastico, nè accedere ai locali destinati al Liceo Giorgione.

2-Sia in caso di temporanea **assenza dell'insegnante**, sia durante il cambio dell'ora, gli studenti sono tenuti ad adottare un comportamento consono ed evitare schiamazzi in modo da non arrecare disturbo alle altre classi. Anche negli spostamenti da un locale all'altro si deve rispettare il silenzio.

3-L'abbigliamento deve essere comodo e nel contempo consono al contesto-scuola

4-L'intervallo è previsto come momento di socializzazione. Durante l'intervallo si esce dall'aula e si scende in cortile lato est; se c'è maltempo si resta in atrio e nei corridoi. I docenti incaricati sorvegliano gli studenti al fine di far rispettare il Regolamento. La vigilanza è diretta ad assicurare, nel doveroso rispetto della libertà di ciascuno, l'ordinato svolgimento della giornata scolastica in tutti i suoi momenti; della vigilanza sono incaricati i docenti ed il personale ATA dell'Istituto, secondo le differenti mansioni e responsabilità.

Gli alunni usufruiranno della pausa per accedere in maniera ordinata e composta ai bagni, la vigilanza dei quali è assicurata dai collaboratori scolastici;

Al termine della pausa gli studenti sono tenuti ad entrare immediatamente in aula.

5-le macchinette distributrici possono essere utilizzate prima delle 8 e dopo le 13.00 e durante la ricreazione. In casi eccezionali, è concesso accedere ai distributori in orario di lezione, solo per pause autorizzate ed esclusivamente alle macchinette poste in atrio.

6- Rispetto dell'ambiente scolastico:

- Evitare di sporcare/danneggiare gli arredi scolastici, le pareti, gli infissi, i termosifoni ecc...;
- Usare i servizi igienici in modo da garantire la massima pulizia, igiene e il rispetto nei confronti di tutti, evitando sprechi d'acqua, sapone, salviette.
- Lasciare, alla fine delle lezioni, i banchi e i tavoli liberi da carte, libri ed altri materiali;
- Contribuire attivamente al mantenimento della pulizia dei locali e delle pertinenze esterne;
- Effettuare la raccolta differenziata dei rifiuti, utilizzando gli appositi contenitori, secondo quanto previsto dal piano di smaltimento dei rifiuti del Comune di Castelfranco Veneto.
- E' vivamente sconsigliato portare a scuola oggetti preziosi o somme importanti di denaro. La scuola non risponde di furti per oggetti lasciati incustoditi.
- Nessuno deve appropriarsi o sottrarre materiali della scuola o di studenti o personale scolastico, inavvertitamente lasciati incustoditi.

7- Ai fini della Sicurezza:

- Rispettare il piano di sicurezza predisposto;
- evitare ogni comportamento che potrebbe recare pericolo per la propria e l'altrui incolumità, come correre per i corridoi e lungo le scale, sostare nei pressi delle vie di flusso e accesso;
- usare le uscite di emergenza solo ed esclusivamente nei casi previsti dal piano di sicurezza;
- Utilizzare i materiali in dotazione nelle aule e nei laboratori esclusivamente a scopi didattici; l'utilizzo di tali materiali, così come l'accesso ai diversi locali è consentito agli studenti solo in presenza dell'insegnante;
- Parcheggiare Auto, moto, motorini, biciclette negli appositi spazi nel cortile della scuola. Accedere ai parcheggi a passo d'uomo.

Art.5 UTILIZZO CELLULARI E DISPOSITIVI DIGITALI

1-In conformità alle Direttive Ministeriali (Circ. Min n.3392 del 16/06/25 e successive integrazioni) non è consentito utilizzare i telefoni cellulari durante l'intera giornata scolastica. Se portato a scuola, il cellulare deve rimanere rigorosamente spento nello zaino.

2-DEROGHE AL DIVIETO I docenti potranno autorizzare l'utilizzo di tale strumento per

specifiche finalità:

- motivi di sicurezza;

attività operative autorizzate formalmente dal docente e riportate sul registro elettronico, quali:

- attività di Orientamento;
- esercitazioni didattiche assegnate dal docente;
- prove strutturate;
- partecipazione a sondaggi con finalità educative;
- attività inerenti l'utilizzo della Piattaforma unica e di altri spazi digitali previsti dal Mim.

3-L'utilizzo di altri dispositivi digitali personali è regolamentato da apposito documento allegato. (Regolamento BYOD)

4-E' vietato filmare (se non con specifica autorizzazione) persone o cose all'interno della scuola, inviare immagini via web, e/o postarle sui social.

Art.5 DIVIETO DI FUMO E DI ASSUMERE SOSTANZE ALCOLICHE e PSICOATTIVE

1-Si ricorda il divieto di fumo di sigaretta, anche con strumenti elettronici, in tutta l'area scolastica interna ed esterna, compreso il muretto di recinzione e il marciapiede antistante. E' altresì vietato per gli studenti minorenni e maggiorenni, uscire dal cancello per fumare, durante il periodo del funzionamento della scuola e delle lezioni -compresa la ricreazione.

2-E' assolutamente vietato bere alcolici sia all'interno che all'esterno dell'Istituto.

3-L'utilizzo e l'offerta di sostanze vietate (di qualsiasi tipologia) sarà perseguito come previsto dalla normativa vigente, sia in caso di minori che di allievi maggiorenni.

Art.6 SOMMINISTRAZIONE FARMACI

1-Qualora uno studente debba assumere farmaci in orario scolastico o durante altri momenti della vita scolastica, anche extra- curricolari come uscite o viaggi d' istruzione, l'eventuale richiesta di somministrazione di farmaci, per gravi patologie, dev'essere rivolta dai genitori, per iscritto e con acclusa prescrizione medica, esclusivamente al Dirigente scolastico, che disporrà secondo le norme vigenti.

Art.7 UTILIZZO DELL'AULA STUDIO (Aula 2)

1-L'aula 2, collocata al piano terra, è utilizzabile dal lunedì al venerdì dalle ore 14.00 alle 17.00 per lo studio individuale e a gruppi.

2-Gli studenti minorenni, per fermarsi in aula devono consegnare il permesso firmato dai genitori e vistato dai Collaboratori del dirigente .

3-Gli alunni che utilizzeranno l'aula si impegneranno a rispettare le norme del Regolamento di Istituto. Non è prevista la presenza di un insegnante per la vigilanza. Lo studente è autonomo nella gestione del tempo di permanenza.

Art.8 LEZIONI DI SCIENZE MOTORIE E UTILIZZO DEGLI SPAZI PALESTRA:

1-L'utilizzo della Palestra è consentito agli alunni dell'Istituto per le seguenti attività:

Attività didattica di scienze motorie e sportive; Esercitazioni di avviamento alla pratica sportiva; Allenamenti per la partecipazione a tornei scolastici ed inter-scolastici; Attività ginnico/sportive e/o iniziative deliberate dagli organi collegiali dell'Istituto.

2-Non si accede in palestra o negli spogliatoi se non si è autorizzati dai docenti.

3-Abbigliamento: L'accesso alla palestra è consentito solo con scarpe da ginnastica pulite e rigorosamente dedicate all'attività sportiva. Il cambio scarpe sarà richiesto anche in caso di esonero parziale o totale.

L'abbigliamento utilizzato per la lezione di Sc. Motorie sarà composto da: T-shirt a maniche corte, eventuale felpa, pantaloncini sportivi corti (mezza coscia) o lunghi.

N.B. durante lo svolgimento dell'attività le calzature devono essere rigorosamente indossate e allacciate correttamente.

4-Regole di Comportamento e Sicurezza:

Seguire le indicazioni dell'insegnante: eseguire solo gli esercizi programmati, non prendere iniziative personali e non assumere comportamenti non rispettosi della personalità e dell'integrità fisica dei compagni sia in palestra sia negli spogliatoi.

Rimuovere gli oggetti pericolosi: mentre si svolge l'attività pratica, non indossare orecchini grandi, con pendente o ciondolo, collane e braccialetti.

Prendere il materiale didattico dal deposito attrezzi solo con l'autorizzazione dell'insegnante.

Non danneggiare le attrezzature: vietato appendersi ai sostegni, calciare palloni contro le pareti o usare attrezzi in modo improprio.

Non allontanarsi dal gruppo classe e/o dalla palestra senza l'autorizzazione del docente.

Rispettare gli ambienti: utilizzare gli spogliatoi solo per cambiarsi evitando di sporcare o causare danni.

Segnalare problemi: Informare subito l'insegnante di eventuali danni riscontrati in palestra o negli spogliatoi.

Comunicare eventuali malesseri: informare subito il docente in caso di malessere o infortunio, anche leggero.

Riporre in ordine nel deposito attrezzi e negli appositi spazi il materiale dopo l'utilizzo.

5-Cassette per il deposito di oggetti personali: Gli studenti, durante le attività di scienze motorie, devono riporre negli appositi armadietti i cellulari e, a discrezione, eventuali oggetti di valore portati da casa; la scuola comunque non è responsabile di smarrimenti o furti che si possono verificare negli ambienti interni ed esterni della scuola.

6-Comportamento sugli spalti: gli studenti che accederanno alla palestra per assistere ad eventi, spettacoli e in tutte le attività collegiali (es. assemblea di istituto) dovranno rispettare le norme contenute nel regolamento e le norme di sicurezza. In particolare:

- non consumare cibi e bevande;
- sedersi solo sui seggiolini appositi (i posti a disposizione sono 364).
- lasciare liberi i passaggi (scalini, vie di uscita).
- Lasciare pulite le aree utilizzate.

7-Esonero dalle attività motorie: Le domande di esonero parziale o totale dalle lezioni di Educazione motoria devono essere presentate sul modello disponibile in Ufficio didattica, corredate dalle relative attestazioni mediche rilasciate, a norma del DL 16 aprile 1994 n. 279, dalle Asl competenti o dal medico di base. Gli allievi con esonero all'attività pratica di educazione fisica, sono tenuti alla presenza durante la lezione per seguire le lezioni ed il docente potrà acquisire le valutazioni su argomenti teorici della disciplina.

Art.9 UTILIZZO FOTOCOPIATORI

Ad ogni docente viene consegnato un codice personale per poter fare le fotocopie ad utilizzo didattico, nel rispetto delle norme per il diritto d'autore, presso la fotocopiatrice collocata all'esterno dell'Aula Insegnanti.

Il codice è personale ed ognuno è responsabile del suo utilizzo. Per ogni docente sono state previste 1000 fotocopie. Qualora sia necessario la ricarica va richiesta al collaboratore del dirigente.

Gli studenti possono richiedere per uso personale delle fotocopie di materiali scolastici; il costo

per le copie personali degli studenti è stabilito in 0,20€.

Art.10 UTILIZZO DELLO SPAZIO ASCOLTO

Lo spazio- ascolto è un servizio della scuola al quale lo studente può rivolgersi nei momenti di disagio e difficoltà, a sostegno emotivo e relazionale degli studenti, dei docenti e delle famiglie.

E' gestito da alcuni docenti esperti della scuola e da personale esterno qualificato. Il servizio gratuito offre :

- La disponibilità ad ascoltare lo studente , nel rispetto della riservatezza; il referente dell'ascolto non dà alcuna valutazione o giudizio, ma ti offre la possibilità di esprimere il disagio e, attraverso alcuni colloqui aiuta ad analizzare e ad affrontare la situazione problematica che vive o studente .

- Se lo richiede puo' anche ricevere delle informazioni sui servizi territoriali rivolti alla persona, per la prevenzione ed il trattamento di particolari situazioni di disagio.

Per accedere al servizio si può richiedere personalmente i colloqui ai docenti referenti dello spazio di ascolto, utilizzando la mail istituzionale (nome.cognome@isisociali.edu.it); si può chiedere al professore coordinatore della tua classe.

Gli studenti minorenni devono avere il consenso firmato dei genitori.

Art.11 USCITE DIDATTICHE E VIAGGI DI ISTRUZIONE. l'istituto si è dotato di un proprio specifico regolamento. La partecipazione ad uscite didattiche, visite guidate, viaggi d'istruzione inserite nella Programmazione annuale di classe è subordinata ad apposita autorizzazione scritta firmata dai genitori e consegnata ai docenti accompagnatori. Non sono accettate autorizzazioni verbali.

Art.12 INFORTUNI durante le lezioni di educazione MOTORIA, durante l'attività scolastica, durante le visite d'istruzione e i viaggi.

Gli alunni che si infortunano durante le lezioni di educazione motoria o durante altra l'attività curricolare (comprese visita di istruzione, soggiorni linguistici, Formazione scuola-lavoro) sono tenuti a dichiarare prontamente l'infortunio al docente presente e prima della fine dell'ora.

Il docente è tenuto a fornire, immediatamente al termine della lezione, alla segreteria didattica, dettagliate informazioni sulle modalità dell'infortunio. Lo studente dovrà poi recapitare alla segreteria didattica, con urgenza, gli eventuali certificati medici.

Gli infortuni ed i danni provocati a terzi (se previsti dalla polizza) occorsi durante la normale attività scolastica, dovranno essere subito comunicati alla segreteria didattica indicando testimoni e modalità.

Si fa presente che i certificati medici del Pronto soccorso dovranno indicare sempre i giorni di prognosi. Al termine dei giorni di prognosi dovrà essere presentato in segreteria il certificato di chiusura dell'infortunio.

Art.13 COMUNICAZIONI STUDENTI-INSEGNANTI

A ciascuno studente è assegnata una casella di posta elettronica: nome.cognome@isisociali.edu.it, finalizzata alle comunicazioni con gli insegnanti e per le diverse attività didattiche.

Tutti i componenti della comunità scolastica sono tenuti al rispetto del “diritto di disconnessione” evitando l'invio di mail in orari serali o nelle giornate di riposo e di festa.

La scuola non è responsabile dei contenuti creati in gruppi condivisi su social network.

Art.14 COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

Tutte le comunicazioni, le circolari e gli avvisi sono resi noti attraverso la pubblicazione tramite registro elettronico “classeviva” di Spaggiari.

Non sono consegnate comunicazioni in formato cartaceo alle classi, se non in casi particolari.

Gli studenti hanno a disposizione il pc della classe per la lettura dei comunicati.

Sarà utilizzato l'indirizzo e-mail (comunicato dai genitori al momento dell'iscrizione) nei casi di informazioni urgenti alla famiglia. Alla famiglia è consegnata una password per accedere al registro elettronico.

Art. 15 PROGRAMMAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE

1. Ogni consiglio di classe, nelle sue diverse componenti elabora ogni anno il piano delle attività che costituiscono l'espressione del Piano dell'Offerta Formativa.

La programmazione illustra con chiarezza gli obiettivi, i contenuti, le metodologie, gli strumenti didattici, i criteri di verifica e valutazione e la soglia di sufficienza; a tale documento si riferiranno in modo trasparente nel corso dell'anno scolastico tutte le attività educative e didattiche.

2. Al coordinatore possono rivolgersi sia gli studenti sia i genitori sia i docenti per segnalare ogni eventuale problema. Il coordinatore si attiva per risolvere le questioni poste.

3. Al fine di sostenere l'operato del coordinatore di classe la dirigenza scolastica fornirà tempestivamente tutte le informazioni necessarie.

Art.16 PATTO EDUCATIVO DI CORRESPONSABILITA' (art. 5 bis del DPR n. 249/98, modificato dall'art. 3 del DPR n. 235/2007)

1. Al fine di definire in maniera dettagliata e condivisa diritti e doveri nel rapporto tra istituzione scolastica autonoma, studenti e famiglie, il consiglio di istituto predispone e delibera il Patto Educativo di Corresponsabilità.

Esso viene periodicamente verificato ed eventualmente modificato alla luce delle osservazioni pervenute dal collegio dei docenti, dai consigli di classe, dai rappresentanti degli studenti o dei genitori o su proposta del dirigente scolastico o dei componenti il consiglio di istituto. Le eventuali revisioni del patto vengono deliberate per l'anno scolastico successivo.

2. Il contenuto del patto, redatto dal consiglio di istituto o da una commissione da esso appositamente designata, costituita da consiglieri di tutte le componenti rappresentate, tiene conto del contributo del collegio dei docenti (anche articolato in commissione), delle assemblee dei genitori, del comitato dei genitori, qualora costituito e degli studenti rappresentanti negli organi collegiali, allo scopo convocate dal dirigente scolastico.

3. Il Patto viene presentato all'atto della prima iscrizione all'istituzione scolastica e sottoscritto dai genitori o da chi esercita la responsabilità genitoriale e dallo studente. Copia sottoscritta del patto viene consegnata alla famiglia dello studente o a lui stesso, se maggiorenne. Il testo del Patto Educativo di Corresponsabilità viene pubblicato sul sito web della scuola ed è allegato al POF.

Art.17 ISCRIZIONE E CONTRIBUTI DELLE FAMIGLIE

1. L'iscrizione è regolata dalle norme vigenti. Il consiglio di istituto delibera la richiesta alle famiglie del contributo scolastico volontario e il relativo ammontare. La richiesta di tale contributo volontario verrà fatta annualmente all'atto dell'iscrizione.

2. Il consiglio approva all'interno del programma annuale l'utilizzo e la destinazione di tali somme. La gestione di questi contributi volontari verrà annualmente rendicontata in modo trasparente dal dirigente al consiglio di istituto, alla riunione dei rappresentanti di classe dei genitori e degli studenti e al comitato dei genitori.

Art.18 ORGANI COLLEGIALI

Tutte le componenti - studenti, docenti, personale non docente, genitori - contribuiscono al funzionamento organico della scuola attraverso i loro rappresentanti negli organi collegiali, oppure attraverso proprie forme organizzative.

LA CONVOCAZIONE DEGLI ORGANI COLLEGIALI è disposta con un congruo preavviso, di massima non inferiore a 5 giorni rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione viene effettuata tramite posta elettronica ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso.

L'avviso di convocazione deve indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale. Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto un processo verbale firmato dal presidente e dal segretario stesso su apposito registro a pagine numerate e proposto all'approvazione nella seduta successiva.

Ciascuno degli organi collegiali programma le proprie attività in rapporto alle proprie competenze, al fine di realizzare un ordinato svolgimento delle attività stesse. Ciascun organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri organi collegiali che esercitano competenze parallele, ma con rilevanza diversa in determinate materie.

CONSIGLIO DI CLASSE

è convocato dal Dirigente Scolastico, con un preavviso di massima non inferiore a 5 giorni, secondo il calendario delle attività collegiali deliberate dal Collegio o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il presidente.

La convocazione viene effettuata tramite posta elettronica ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo di apposito avviso.

Il preavviso può essere ridotto, per i consigli di classe straordinari, anche ad un tempo minimo di 24 ore a discrezione del Dirigente scolastico.

Al fine di favorire un più ampio e consapevole coinvolgimento di tutte le componenti nella vita scolastica, alle riunioni del Consiglio di Classe, eccetto quelle riservate ai soli docenti, possono assistere oltre ai Rappresentanti, tutti i genitori e gli studenti della classe in qualità di uditori.

CONSIGLIO D'ISTITUTO

1. Il Consiglio d'Istituto è convocato dal Presidente con un preavviso di massima non inferiore a 5 giorni. Il Presidente, accertata la sussistenza del numero legale, nomina il segretario, dirige, modera, e riassume la discussione, pone in votazione le proposte e ne proclama l'esito, dichiara chiusa o sciolta la seduta, firma le convocazioni del Consiglio.

2. Su invito del Consiglio possono essere chiamati a partecipare a adunanze a titolo consultivo, in qualità di esperti, specialisti in campo medico-psico-pedagogico e culturale, nonché i soggetti di cui all'art. 42 comma 4 del T.U. del '94 n. 297.

3. All'interno del Consiglio possono essere costituite Commissioni di Studio per la raccolta di documenti per approfondimento di temi o per la formulazione di ipotesi di soluzione riguardanti un argomento specifico.

4. La pubblicità delle sedute è regolamentata dall'art. 42 del predetto T.U. Coloro che assistono devono tenere un comportamento corretto e non possono in nessun modo intervenire nella discussione o interferire nei lavori. Il Presidente ammonisce i disturbatori e ne dispone l'allontanamento ove persistano nella loro condotta. Sentito il Consiglio, il Presidente può disporre che si proceda "a porte chiuse", fatta salva in ogni caso la presenza della stampa, se il comportamento del pubblico non consente l'ordinata prosecuzione dei lavori. In tal caso può anche sospendere o rinviare la seduta. Il Consiglio si riunisce "a porte chiuse", salvo contraria richiesta degli interessati, quando si faccia questione di persone.

5. Il Segretario del Consiglio dovrà redigere, in ogni seduta, regolare verbale e dovrà riportare il testo integrale delle delibere votate e l'esito delle votazioni. Il verbale è firmato dal segretario e controfirmato dal Presidente del Consiglio.

6. Il verbale e tutti gli atti scritti preparatori delle delibere soggette a pubblicazione sono depositati nell'Istituto ed esibiti a chiunque ne faccia richiesta scritta motivata al Dirigente. Copia delle delibere dovrà essere affissa all'albo on line dell'Istituto.

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

ASSEMBLEE DI CLASSE E DI ISTITUTO

Per le assemblee di Istituto, di classe, di gruppi di rappresentanza studentesca va inoltrata richiesta al Dirigente scolastico per l'autorizzazione almeno 5 giorni prima, per le assemblee di classe e 10 per l'assemblea di Istituto. Nel periodo d'uso dei locali da parte degli allievi rimangono valide tutte le norme che disciplinano i comportamenti all'interno dell'Istituto.

Le richieste devono contenere in dettaglio i punti dell'ordine del giorno che si intende discutere.

1-Assemblee di classe

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese in orario scolastico.

Le assemblee non possono aver luogo nel mese conclusivo delle lezioni.

Le assemblee non possono essere tenute sempre nello stesso giorno della settimana e nelle ore di lezione delle stesse discipline e possono ricoprire il limite massimo di due ore di lezione di una giornata.

Il docente dell'ora è tenuto a fare opportuna vigilanza e a garantire il rispetto, da parte degli studenti del Regolamento di Istituto.

2-Assemblee di istituto

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di istituto al mese in orario scolastico.

Le assemblee non possono aver luogo nel mese conclusivo delle lezioni.

Per quanto possibile, in relazione alla disponibilità dei locali con particolare riferimento alle palestre, le assemblee vengono organizzate in giorni diversi, o per lo meno alternati, della settimana. 4. L'assemblea di Istituto può ricoprire il limite massimo delle ore di lezione di una giornata, garantendo, per ragioni di sicurezza, le operazioni di accertamento delle presenze degli studenti alla prima e all'ultima ora di assemblea. 5. Essendo variabile il monte ore giornaliero, in relazione alla sua effettiva durata, si intendono i seguenti limiti massimi: inizio alle ore 8.40, termine alle ore 12.35. Pagina 1 di 5 6. Gli studenti impegnati nell'organizzazione del monte ore, i cui nominativi saranno formalmente comunicati alla Dirigenza in tempo utile (5 giorni antecedenti) e opportunamente segnalati sul registro di classe, potranno uscire anticipatamente e rientrare più tardi, rispetto a questi orari, dalla classe, per effettuare l'allestimento e lo smantellamento di quanto necessario per le attività previste. 7. L'informazione alle famiglie, relativa alle assemblee di istituto, viene divulgata dal Dirigente Scolastico tramite l'affissione all'albo della richiesta di convocazione e la conseguente circolare pubblicata sul sito di Istituto e sul Registro di classe. 4. Organizzazione 1. Le assemblee di istituto possono essere organizzate: a) per classi parallele in relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali; b) in forma di monte ore, con attività diverse sulla base degli interessi degli alunni; c) per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo. 2. L'organizzazione come abitudine nell'istituto avviene in collaborazione con docenti e genitori, con particolare riferimento ai lavori del Consiglio di istituto, soprattutto per quanto attiene alle attività proposte, se di natura meno tradizionalmente assembleare, e alle garanzie minime di sicurezza dal punto di vista logistico. 3. A tal proposito, ad un numero non superiore a quattro di assemblee, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. La partecipazione di questi esperti deve essere autorizzata dal Consiglio d'istituto previa richiesta formale dei rappresentanti (modulo B). 5. Convocazione 1. I rappresentanti degli studenti eletti annualmente in Consiglio di Istituto, sentiti i rappresentanti degli studenti eletti nei Consigli di classe, costituiscono di norma, salva diversa indicazione degli stessi, il Comitato promotore e possono indicare un presidente dell'assemblea. Il Comitato promotore deve annoverare al suo interno almeno uno studente maggiorenne. 2. Ai sensi del c. 1, i rappresentanti degli studenti eletti annualmente in Consiglio di istituto convocano le assemblee previa presentazione di richiesta scritta al Dirigente Scolastico. 3. La convocazione dell'assemblea di istituto deve essere disposta con congruo anticipo rispetto alla data prevista, per ragioni organizzative della scuola e degli studenti e per la necessità di informare le famiglie e il personale scolastico. Pertanto, essa deve essere presentata al Dirigente Scolastico

entro la riunione del Consiglio di Istituto precedente alla data di svolgimento. 4. Per il regolare svolgimento dell'assemblea approvata dal Consiglio di Istituto, i rappresentanti degli studenti dovranno consegnare al Dirigente Scolastico l'elenco nominativo degli studenti responsabili dell'allestimento e del regolare svolgimento delle singole attività (modulo C) e l'elenco nominativo degli studenti impegnati nel servizio di sicurezza (modulo D) entro i 5 giorni antecedenti la data di svolgimento dell'assemblea. Nel caso in cui non venga consegnata la documentazione completa entro il già menzionato Pagina 2 di 5 termine, la data dell'assemblea potrà essere procrastinata una sola volta in data da concordarsi con il Dirigente Scolastico. Laddove non si ottemperasse alla consegna della documentazione, l'assemblea verrà annullata. 5. A tal proposito, nella prima riunione utile del Consiglio di Istituto per l'anno scolastico di riferimento, vista la complessità dell'istituto e della logistica del polo scolastico, nel quale è ubicata la sede centrale, i rappresentanti eletti annualmente presentano un piano di massima delle assemblee di istituto, per rendere possibile l'attività di coordinamento tra tutte le attività della scuola di spettanza del Dirigente. 6. Alla convocazione delle riunioni per la presentazione delle liste per l'elezione delle rappresentanti di istituto provvede il Dirigente scolastico, ai sensi del c. 1 dell'art. 21 dell'O.M. 215/1991. 6. Svolgimento 1. L'ordinato svolgimento dell'assemblea e l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti devono essere assicurati dal comitato promotore. Il Comitato promotore organizza un adeguato servizio d'ordine sullo svolgimento delle assemblee, che collabora con il personale in vigilanza e i cui componenti devono essere maggiorenni. 2. Ogni alunno, pena irrogazione di opportuno provvedimento disciplinare, è tenuto a: a) rimanere, durante l'assemblea nell'aula o nell'ambiente presso il quale si tiene l'attività cui risulta iscritto (modulo E); eventuali improcrastinabili necessità personali di allontanamento verranno valutate singolarmente dal servizio d'ordine e dal personale in vigilanza; b) ritornare celermente, al termine dell'assemblea nell'aula assegnata per il contrappello. 3. All'assemblea di istituto, in base alla normativa, possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o un suo delegato, i docenti che lo desiderino. 4. Il Dirigente ha potere di intervento nei casi di violazione dei diritti fondamentali degli studenti, delle norme del codice civile e penale, del Regolamento di Istituto e del presente Regolamento delle assemblee studentesche o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea. Tale intervento è attuato quando il Comitato promotore non sia manifestamente in grado di provvedere in proposito. 5. A tal proposito il Comitato promotore, dopo aver attuato ogni strategia che ritiene necessaria, informa immediatamente la Dirigenza di qualunque criticità verificatasi durante l'assemblea e ne stende opportuna relazione nel verbale dell'assemblea stessa. 6. Il Comitato promotore consegna al Dirigente Scolastico, entro il giorno successivo alla data di svolgimento, il verbale dell'assemblea.

ASSEMBLEE DEI GENITORI

1. Le assemblee dei genitori possono essere di classe, di indirizzo o di istituto.
2. I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'istituto.
3. Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordate di volta in volta con il dirigente scolastico.
4. Nel caso previsto dal comma 3 l'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe; l'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o dai rappresentanti di classe o dai componenti genitori del Consiglio d'Istituto.
5. Il dirigente scolastico autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante invito per mail, rendendo noto anche l'ordine del giorno. L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.
6. L'assemblea dei genitori deve dotarsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al consiglio di istituto.
7. In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea di istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

8. All'assemblea di classe o d'istituto possono partecipare, su invito, con diritto di parola i docenti rispettivamente della classe o dell'istituto.

DISPOSIZIONI FINALI -

1. Il presente Regolamento entra in vigore il .

I regolamenti allegati sono parte integrante del presente Regolamento

Regolamenti allegati :

- Regolamento attuativo
- Protocollo d'istituto per il contrasto del bullismo e del cyber-bullismo
- Regolamento viaggi di istruzione
- Regolamento trasferimenti e passaggi, esami integrativi e idoneità
- Regolamento Organi Collegiali e incontri in videoconferenza
- Regolamento Didattica Digitale Integrata
- Regolamento Informatico
- Patto educativo di corresponsabilità
- Regolamento attività negoziali
- Regolamento utilizzo Byod
- Protocollo emergenza