



# **Regolamento di Istituto**

**Aggiornamento: 21 settembre 2021**

# INDICE GENERALE

- p. 2 **PREMESSA**
- p. 2 **FINALITÀ DEL REGOLAMENTO**
- p. 3 **ARGOMENTI GENERALI** Orario delle attività - Comunicazioni con le famiglie - Sciopero e assenze impreviste del personale - Vigilanza sugli studenti
- p. 5 **ORGANI COLLEGIALI** Consiglio di Istituto - Pubblicazione degli atti - Giunta esecutiva - Collegio docenti - Consigli di classe
- p. 9 **DIRITTO DI RIUNIONE** Assemblee studentesche - Assemblea di classe - Comitato studentesco  
Assemblea d'Istituto (studenti) - Assemblee dei genitori - Assemblea di classe  
Comitato dei genitori dell'Istituto - Assemblea d'Istituto (genitori) .
- p. 14 **FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, DEI LABORATORI E DELLA PALESTRA**
- p. 15 **NORME DI COMPORTAMENTO** Comportamento - Integrità dell'istituto
- p. 17 **DIVIETI**
- p. 19 **ASSENZE, ENTRATE E USCITE FUORI ORARIO** Assenze - Ritardi - Uscite anticipate - Permessi permanenti
- p. 26 **COLLABORAZIONE SCUOLA – FAMIGLIA**
- p. 27 **MODIFICA DEL REGOLAMENTO**
- p. 27 **ALLEGATI**

# PREMESSA

Il comportamento di tutti coloro che operano nella scuola deve essere ispirato al reciproco rispetto e alla collaborazione, con lo scopo di assicurare il buon funzionamento dell'Istituto in un ambiente sano, sicuro, stimolante.

Nell'Istituto tutte le componenti godono della libertà di opinione, di riunione, di espressione, secondo le leggi vigenti.

Lo *"Statuto delle studentesse e degli studenti della Scuola secondaria"* , D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249 modificato dal D.P.R. 21 novembre 2007 n. 235 , è parte integrante del regolamento.

Il Contratto collettivo di lavoro disciplina gli obblighi e i diritti del personale docente e non docente della scuola.

Il funzionamento degli Organi collegiali è regolamentato dalla vigente normativa.

## FINALITÀ DEL REGOLAMENTO

1. Informare gli utenti sul funzionamento degli Organi di Istituto.
2. Definire le norme per garantire l'adeguatezza del servizio.
3. Sviluppare nei giovani la consapevolezza che le norme sono forme di decisionalità cui le comunità pervengono per garantire il raggiungimento del benessere collettivo come origine del benessere individuale.

# ARGOMENTI GENERALI

## Orario delle attività

**EMERGENZA COVID:** Con il perdurare dello stato di emergenza per l'epidemia e le conseguenti misure straordinarie, gli orari indicati vanno armonizzati con la tabella dei turni pubblicata sul sito d'Istituto.

L'orario delle lezioni curricolari si articola secondo il seguente schema:

MONTE ORE SETTIMANALE	GIORNI	ORE ANTIMERIDIANE	ORE POMERIDIANE
32	4	7:50 – 13:50	---
	1	7:50 – 12:50	14:00 – 16:30
33	3	7:50 – 13:50	---
	1	7:50 – 12:50	14:00 – 15:40
	1	7:50 – 12:50	14:00 – 16:30

## Comunicazioni con le famiglie

1. I genitori o chi li rappresenta possono conferire con il D.S. previo appuntamento anche telefonico e con i singoli docenti secondo l'orario comunicato o nei due ricevimenti generali pomeridiani dei genitori.
2. I genitori sono tenuti a controllare sistematicamente il registro elettronico.

## **Sciopero e assenze impreviste del personale**

1. In caso di indizione di sciopero del personale della scuola, l'Istituto resta comunque aperto anche se non viene garantito il regolare svolgimento delle lezioni. Anticipatamente, le famiglie vengono avvertite dello sciopero tramite comunicazione agli studenti.
2. In caso di assenza imprevista di docenti e di impossibilità di sostituzione, il D.S. può concedere l'uscita anticipata sul normale orario, con comunicazione sul registro elettronico.

## **Vigilanza sugli studenti**

1. La vigilanza sugli studenti è affidata a tutto il personale dell'Istituto, con particolare riguardo a quello docente che è direttamente responsabile degli studenti durante le proprie ore di servizio.
2. Il personale docente deve trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni e deve assistere all'uscita degli studenti quando avvenga nelle proprie ore di servizio.
3. Gli assistenti tecnici e i collaboratori scolastici contribuiscono alla vigilanza degli studenti durante l'intervallo, l'entrata e l'uscita. In caso di necessità possono essere temporaneamente chiamati alla sorveglianza diretta.

# ORGANI COLLEGIALI

In conformità alle leggi vigenti (D. Lgs. 16 aprile 1994 n. 297 e successive modifiche e integrazioni), sono costituiti quali Organi collegiali dell'I.I.S. Gastaldi-Abba:

- a) il Consiglio d'Istituto,
- b) la Giunta esecutiva,
- c) il Collegio dei docenti,
- d) il Comitato per la valutazione del servizio degli Insegnanti in situazione di accesso,
- e) i Consigli di classe.

1. La convocazione dei vari Organi collegiali viene disposta dal D.S. e, per il Consiglio d'Istituto, dal Presidente - con un preavviso non inferiore a cinque giorni lavorativi, salvo questioni di carattere urgente.
2. L'avviso di convocazione è dato ai singoli membri dell'Organo collegiale e affisso all'Albo. In ogni caso, l'affissione all'Albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione.  
L'avviso di convocazione deve indicare la sede, la data, l'ora e l'ordine del giorno.  
Di ogni seduta viene redatto un verbale su apposito registro a pagine numerate; in alternativa si può procedere con la stesura informatica del documento.  
La verbalizzazione è a cura del Segretario e ogni verbale dovrà essere sottoscritto dal Presidente e dal Segretario.
3. La convocazione di ogni Organo collegiale può essere richiesta da un terzo dei suoi membri o dalla totalità di una componente con domanda scritta e motivata.

4. Ciascun Organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri, quando le sue competenze costituiscono il presupposto per l'esercizio delle competenze di questi.
5. L'Organo collegiale è validamente 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 d'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; in caso di parità prevale il voto del Presidente.  
La votazione è segreta solo quando l'oggetto della stessa riguarda delle persone.

## **Consiglio di Istituto**

Il Consiglio di Istituto è costituito da 19 componenti di cui 8 rappresentanti dei docenti, 2 rappresentanti del personale A.T.A. , 4 rappresentanti degli studenti, 4 rappresentanti dei genitori e il Dirigente scolastico. È presieduto da uno dei membri eletti tra i rappresentanti dei genitori.

Il Consiglio d'Istituto dura in carica per tre anni scolastici; coloro che nel corso del triennio perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio vengono sostituiti dai primi dei non eletti nella rispettive liste.

La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

Il Consiglio d'Istituto delibera il Programma annuale e ne verifica lo stato di attuazione apportandovi le necessarie modifiche, il conto consuntivo e dispone in ordine all'impiego dei mezzi finanziari per quanto concerne il funzionamento amministrativo e didattico dell'Istituto.

Il Consiglio d'Istituto indica i criteri relativi alla formazione delle classi, all'adattamento dell'orario delle lezioni e delle altre attività scolastiche alle condizioni ambientali.

## **Pubblicazione degli atti**

1. La pubblicazione degli atti del Consiglio d'Istituto, disciplinata dal D. Lgs. 297/1994, art. 43, deve avvenire mediante affissione all'Albo dell'Istituto della copia integrale - sottoscritta e autenticata dal Segretario del Consiglio - del testo delle deliberazioni adottate (C.M. 105/1975, art. 13) .
2. La pubblicazione è disposta dal D.S. che attesta in calce la data iniziale di affissione.
3. Non sono soggetti a pubblicazione gli atti e le deliberazioni concernenti singole persone, salvo contraria richiesta dell'interessato (D. Lgs. 297/1994, art. 43).
4. I provvedimenti divengono definitivi il quindicesimo giorno dalla data della loro pubblicazione nell'albo (D.P.R. 275/1999, art. 14, c. 7).
5. Entro tale termine, chiunque abbia interesse può presentare reclamo al Consiglio d'Istituto che deve pronunciarsi entro trenta giorni.
6. A norma dell'art. 32 della Legge 69/2009 la pubblicazione deve essere effettuata sul sito informatico della scuola.
7. L'affissione ha efficacia di pubblicità legale.
8. I verbali sono accessibili ai sensi della Legge 241/1990.
9. I verbali e tutti gli atti scritti preparatori sono depositati nell'Ufficio del D.S.G.A. e sono esibiti a chiunque ne faccia richiesta.



## **Giunta esecutiva**

1. La Giunta esecutiva è composta da un docente, un genitore, uno studente, da un non docente eletti dal Consiglio d'Istituto tra i suoi membri.  
Fanno parte di diritto della Giunta esecutiva il D.S. e il D.S.G.A.; quest'ultimo svolge le funzioni di Segretario.
2. Presidente della Giunta esecutiva è il D.S.
3. La Giunta esecutiva prepara i lavori del Consiglio d'Istituto e ne cura l'esecuzione delle delibere.

## **Collegio dei Docenti**

Il Collegio dei docenti è composto da tutto il personale insegnante in servizio nell'Istituto, ed è presieduto dal D.S.

Svolge la funzione di Segretario uno dei docenti collaboratori del D.S.

Il Collegio dei docenti:

- a) ha potere deliberante in materia di funzionamento didattico dell'Istituto;
- b) formula proposte al D.S. per la formazione e la composizione delle classi, per la formulazione dell'orario delle lezioni e per lo svolgimento delle attività scolastiche;
- c) valuta periodicamente l'andamento complessivo dell'azione didattica per verificarne l'efficacia;
- d) provvede all'adozione dei libri di testo, sentiti i Consigli di classe;
- e) promuove iniziative di aggiornamento dei docenti dell'Istituto.

## **Consigli di classe**

Il Consiglio di classe è composto dai docenti della classe, da due rappresentanti dei genitori, da due rappresentanti degli studenti.

Il Consiglio di classe è presieduto dal D.S. o da un docente membro del Consiglio stesso, delegato dal D.S.

Il Consiglio di classe si riunisce in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni, col compito di:

- a) formulare al Collegio dei Docenti proposte in ordine all'azione educativa e didattica;
- b) agevolare i rapporti reciproci tra docenti, genitori e alunni;
- c) adottare eventuali provvedimenti disciplinari a carico degli alunni;
- d) adempiere, con la sola componente docente, alla valutazione periodica e finale degli alunni;
- e) realizzare, con la sola componente docente, il coordinamento didattico e interdisciplinare.

## **DIRITTO DI RIUNIONE**

1. Tutte le componenti hanno diritto di riunione nei locali dell'Istituto anche al di fuori dell'orario scolastico; la data e l'orario di svolgimento delle riunioni devono essere concordati di volta in volta con il D.S., con l'indicazione di uno o più promotori che si assumono tutte le responsabilità.
2. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al D.S. cinque giorni prima della convocazione dell'assemblea.

3. Alle assemblee, di classe o di Istituto, previo accordo con gli studenti, possono partecipare con diritto di parola i docenti rispettivamente della classe o dell'Istituto.
4. Gli Organi collegiali e le singole componenti possono invitare alle loro riunioni od assemblee tutte le persone, associazioni od enti che ritengono opportuno, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto o del D.S. nell'ambito delle relative competenze.

## **ASSEMBLEE STUDENTESCHE**

Le assemblee degli studenti devono costituire occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti.

Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni.

L'assemblea deve nominare al suo interno un Presidente che dovrà garantirne il regolare svolgimento ed un Segretario che dovrà stendere il relativo verbale.

### **Assemblea di classe**

È consentita un'assemblea di classe al mese nel limite di due ore di lezione consecutive.

L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

Altra assemblea mensile può svolgersi fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.

L'assemblea di classe è convocata su richiesta degli studenti della classe.

La data di convocazione deve essere comunicata al D.S. con 5 giorni di anticipo, unitamente all'ordine del giorno e alla firma di assenso del docente o dei docenti delle ore in cui si svolge l'assemblea.

## **Comitato studentesco**

Il Comitato studentesco è costituito da tutti i rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe e nel Consiglio d'Istituto.

Oltre alla convocazione delle assemblee studentesche d'Istituto, svolge funzioni di garanzia per l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti alle assemblee stesse.

Il Comitato Studentesco può dotarsi di un proprio regolamento, deliberato dal Consiglio d'Istituto.

Compatibilmente con la disponibilità di locali e con le esigenze di funzionamento dell'Istituto, previa deliberazione del Consiglio d'Istituto, il D.S. può consentire l'uso di un locale scolastico per le riunioni del Comitato stesso, da tenersi fuori dall'orario delle lezioni.

## **Assemblea d'Istituto (studenti)**

È consentito lo svolgimento di una assemblea d'Istituto al mese nel limite delle ore di lezione di una giornata.

L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del 10% degli studenti o su richiesta della maggioranza del comitato studentesco. In relazione al numero degli alunni ed alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'Istituto può articolarsi in assemblea di classi parallele.

La durata dell'assemblea, nel limite delle ore di lezione di una giornata, sarà valutata dagli studenti presentanti la richiesta in rapporto agli argomenti dell'Ordine del giorno.

L'assemblea d'Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto. Nel regolamento sarà comunque previsto un quorum minimo di partecipazione degli studenti pari ad un quinto della popolazione studentesca, partecipazione da regolarsi secondo modalità definite dall'assemblea stessa.

Durante lo svolgimento dei lavori dell'assemblea, l'Istituto garantisce la sorveglianza, affidandola a rotazione a docenti in servizio o comunque almeno ai Collaboratori del Dirigente scolastico.

Il Comitato studentesco o il Presidente, eletto dall'assemblea, garantisce l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

Il D.S. ha potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Alle assemblee d'Istituto possono partecipare fino a quattro esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti che dovranno presentare al Consiglio d'Istituto la richiesta di partecipazione unitamente agli argomenti da inserire nell'Ordine del giorno.

Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto.

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.

## **ASSEMBLEE DEI GENITORI**

I genitori possono utilizzare i locali della scuola per svolgere assemblee di classe o di Istituto e devono concordare con il D.S. la data e l'orario di svolgimento delle stesse.

Le assemblee si svolgono fuori dell'orario delle lezioni.

All'assemblea di classe o di Istituto possono partecipare con diritto di parola il D.S. e gli insegnanti rispettivamente della classe o dell'Istituto.

### **Assemblee di classe**

L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nel relativo Consiglio di classe.

### **Comitato dei genitori dell'Istituto**

I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato dei genitori dell'Istituto.

### **Assemblea d'Istituto (genitori)**

L'assemblea d'Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato dei genitori oppure su richiesta del 20% dei genitori.

Il D.S., sentita la Giunta Esecutiva, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

L'assemblea d'Istituto dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Consiglio d'Istituto.

In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea può articolarsi in assemblea di classi parallele.

## **FUNZIONAMENTO DELLA BIBLIOTECA, DEI LABORATORI E DELLA PALESTRA**

1. Il funzionamento delle biblioteche, dei laboratori, delle aule speciali e delle palestre è soggetto a regolamenti specifici, redatti a cura dei Responsabili dei diversi settori e coordinati dal D.S. e dal Consiglio d'Istituto.
2. I regolamenti specifici prevedono la massima fruibilità sostenibile dei locali o settori di applicazione, compatibilmente con le esigenze di esercizio, manutenzione generale e tecnica, sorveglianza e sicurezza.
3. I laboratori dell'Istituto possono essere aperti agli studenti anche nelle ore pomeridiane con la presenza di un docente e autorizzazione del direttore responsabile, previa informazione al D.S. o Collaboratori del D.S.
4. La disponibilità delle palestre è disciplinata dal Consiglio d'Istituto in modo da permetterne l'uso eventuale agli Enti locali o Associazioni sportive.

# NORME DI COMPORTAMENTO

## Comportamento

1. Gli studenti hanno l'obbligo di tenere un contegno corretto in Istituto e nelle sue adiacenze.
2. Gli studenti devono osservare le norme di sicurezza generali e regolamenti di laboratorio e degli spazi attrezzati.
3. L'entrata posticipata o l'uscita anticipata, ad esclusione dei casi di motivata autorizzazione del D.S., sono comportamenti che contrastano con l'obbligo della regolare frequenza delle lezioni. Le assenze, i ritardi e le uscite, in tal caso, sono elementi che condizionano la formulazione del voto di condotta.
4. Ogni studente deve portare a scuola ogni giorno tutto quanto serve per lo svolgimento dell'attività scolastica.
5. Gli alunni che all'atto d'iscrizione hanno dichiarato di non avvalersi dell'insegnamento della Religione (I.R.C.), nel caso in cui tale ora di lezione sia collocata alla prima o all'ultima ora in base all'orario definitivo, potranno entrare in seconda ora del mattino (o in ottava ora del pomeriggio) o uscire alla penultima ora del mattino (o alla penultima del pomeriggio) se nel modulo hanno barrato l'opzione entrata/uscita.  
Se tale ora invece è posta all'interno della mattinata o del pomeriggio, gli alunni che non si avvalgono dell'insegnamento dell'I.R.C. possono seguire l'attività alternativa ("attività didattica e formativa" proposta dal Collegio dei docenti), se non si avvalgono neanche dell'offerta dovranno uscire dai locali della scuola (i minorenni presenteranno autorizzazione della famiglia).



## **Integrità dell'istituto**

1. Studenti, genitori, personale docente e non docente si impegnano insieme a conservare l'integrità dell'Istituto, inteso come patrimonio sociale ad essi affidato.
2. All'inizio di ogni anno scolastico, la classe prende atto dello stato dell'aula, dei suoi arredi, delle suppellettili e dotazioni, e sottoscrive un atto con il quale si impegna al rispetto delle strutture scolastiche e a controllarne la buona conservazione, consapevole delle conseguenze disciplinari determinate da ogni danneggiamento.
3. Eventuali rotture dovute ad usura e ad incidenti involontari saranno riparate a carico della scuola senza alcun addebito.
4. Nell'eventualità che rotture e danni non siano accidentali, ma dovuti a negligenza e/o vandalismo, comprese scritte e graffiti sulle pareti e sui banchi, sarà richiesta la riparazione a carico dei responsabili o comunque degli utenti abituali.
5. Tali danni sono considerati anche mancanza disciplinare.
6. L'alterazione e/o la distruzione delle attrezzature comporterà, inoltre, l'aggravio di possibili conseguenze penali.

# DIVIETI

1. È fatto assoluto divieto agli studenti di introdurre nell'Istituto qualsiasi oggetto e/o pubblicazione non pertinenti alla finalità educativa della scuola.
2. È vietato utilizzare riproduttori musicali durante le ore di lezione, tranne i casi in cui il docente ne autorizzi l'uso per scopi didattici o per altre motivazioni. Le sopra citate apparecchiature dovranno essere custodite nel proprio zaino, cartella o simili.
3. Gli alunni non possono sostare nei locali della scuola al di fuori dell'orario delle lezioni, salvo esplicite autorizzazioni o partecipazione ad attività didattiche o parascolastiche.
4. Non è permesso circolare nei corridoi, nelle scale e negli spazi esterni senza autorizzazione. L'uscita dall'aula durante lo svolgimento delle lezioni è consentita solo:
  - per particolari urgenze;
  - per casi di effettiva necessità documentata;
  - a discrezione dell'insegnante.L'insegnante che accorda all'alunno il permesso di allontanarsi dall'aula per breve tempo durante la propria ora di lezione deve annotare sul registro elettronico della classe, nella sezione "Agenda", l'orario di uscita e di rientro.
5. In occasione dei cambi d'ora, gli studenti non devono allontanarsi dall'aula senza il permesso del docente subentrante.
6. Gli studenti non devono entrare in aule diverse dalla propria quando non vi siano presenti gli studenti che le utilizzano abitualmente.

7. Non è consentito mangiare e bere durante le ore di lezione se non autorizzati. Non è permesso introdurre alimenti, lattine, contenitori e bicchieri con bevande nelle aule speciali, nei laboratori, nell'aula magna, nella biblioteca, ecc. Nel cambio d'ora, senza il permesso dell'insegnante, non si può accedere ai distributori automatici di alimenti e bevande.
8. Non è permesso schiamazzare, gridare, produrre rumori negli spostamenti:
  - tra le palestre e le aule;
  - tra i laboratori e le classi;
  - al momento dell'uscita.
9. Gli studenti non possono recarsi in Segreteria durante le ore di lezione, ma solo secondo l'orario stabilito (da lunedì a venerdì durante le due ricreazioni).
10. È vietato fumare in tutti i locali della struttura scolastica, compresi i vani di transito, i servizi igienici e le aree all'aperto di pertinenza dell'Istituto.  
È altresì vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche negli ambienti chiusi dell'edificio scolastico.  
Il divieto è rivolto agli studenti, a tutto il personale dell'Istituto e a chiunque frequenti, a qualsiasi titolo e anche per un tempo limitato, i locali e le pertinenze della scuola.  
La scuola non può venire meno ai suoi compiti educativi, per cui scoraggia il tabagismo.  
Ai trasgressori verranno applicate le sanzioni previste dalla legge vigente.

# ASSENZE, ENTRATE E USCITE FUORI ORARIO

- La scuola è dotata di registro elettronico e di libretto elettronico; le famiglie degli alunni sono invitate a un loro controllo frequente.
- La giustificazione di assenze, ritardi o uscite deve essere necessariamente compilata attraverso la funzione Libretto elettronico.
- Nel caso di impegni programmati, l'assenza, l'entrata o l'uscita fuori orario devono essere comunicati in anticipo ai collaboratori del D.S. e al coordinatore di classe.
- In base alla normativa vigente (D.P.R. 122/2009, art. 14 , c. 7) la disposizione sulla validità dell'anno scolastico per la valutazione degli alunni nella scuola secondaria secondo grado prevede che *"... ai fini della validità dell'anno scolastico, compreso quello relativo all'ultimo anno di corso, per procedere alla valutazione finale di ciascuno studente, è richiesta la frequenza di almeno tre quarti dell'orario annuale personalizzato"*.
- Le disposizioni contenute nel Regolamento per la valutazione degli alunni evidenziano l'importanza della presenza degli studenti alle lezioni, così da consentire agli insegnanti di disporre della maggior quantità possibile di elementi per la valutazione degli apprendimenti e del comportamento.
- Le deroghe al limite minimo di frequenza alle lezioni vengono consentite purché non sia pregiudicata la possibilità di valutazione degli alunni.
- L'art. 14, c. 7, del D.P.R. 122/2009 prevede esplicitamente, come base di riferimento per la determinazione del limite minimo di presenza, il monte ore annuale delle lezioni - che consiste

nell'orario complessivo di tutte le discipline (è influente il fatto che l'orario settimanale delle lezioni sia organizzato su sei o cinque giorni).

Si riporta il seguente prospetto riassuntivo quale base di calcolo per la determinazione dei tre quarti di presenza richiesti dal Regolamento per la validità dell'anno, assumendo come orario di riferimento quello curricolare e obbligatorio.

<b>SETTORE ECONOMICO</b>	<b>CLASSE</b>	<b>ORE SETTIMANALI DI LEZIONE</b>	<b>MONTE ORE ANNUALE</b>	<b>LIMITE MINIMO ORE PRESENZE</b>	<b>LIMITE MASSIMO ORE DI ASSENZE CONSENTITE</b>
<b>INDIRIZZO Amministrazione, Finanza e Marketing</b>	1° biennio 2° biennio 5° anno	32	1056	792	264
	1° biennio 2° biennio 5° anno	31 (*)	1023	767	256

(\*) Per gli studenti che non si avvalgono dell'IRC e non svolgono l'ora di materia alternativa

SETTORE TECNOLOGICO	CLASSE	ORE SETTIMANALI DI LEZIONE	MONTE ORE ANNUALE	LIMITE MINIMO ORE PRESENZE	LIMITE MASSIMO ORE DI ASSENZE CONSENTITE
<b>INDIRIZZI</b> <b>Elettronica ed Elettrotecnica</b> <b>Informatica e Telecomunicazioni</b> <b>Chimica, Materiali e Biotecnologie</b> <b>Costruzioni, Ambiente e Territorio</b>	Prima 2° biennio 5° anno	32	1056	792	264
	Seconda	33	1089	817	272
	Prima 2° biennio 5° anno	31 (*)	1023	767	256
	Seconda	32 (*)	1056	792	264

(\*) Per gli studenti che non si avvalgono dell'IRC e non svolgono l'ora di materia alternativa

## Deroghe

L'art. 14, c. 7, del D.P.R. 122/2009 prevede che *"le istituzioni scolastiche possono stabilire, per casi eccezionali, [ ... ], motivate e straordinarie deroghe al suddetto limite [ dei tre quarti di presenza del monte ore annuale ]*.

*Tale deroga è prevista per assenze documentate e continuative, a condizione, comunque, che tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione degli alunni interessati”.*

Sono riconosciute le deroghe per le seguenti assenze:

- gravi motivi di salute adeguatamente documentati (esempio: ricoveri in ospedale o case di cura, degenza post-operatoria)
- terapie e/o cure programmate
- donazioni di sangue
- partecipazione ad attività sportive e agonistiche organizzate da federazioni riconosciute dal C.O.N.I.

Le assenze documentate da certificati rilasciati da enti ospedalieri o da medici specialisti saranno sottratte dal totale delle assenze, nel caso in cui il numero superasse il limite massimo di ore consentite ai fini della validità dell'anno scolastico.

La documentazione giustificativa dovrà essere consegnata entro il termine massimo di due settimane dal giorno del rientro a scuola dello studente.

In particolare si sottolinea che la deroga per "assenze documentate e continuative" è in ogni caso condizionata al fatto che esse consentano una motivata valutazione da parte del Consiglio di classe.

*“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” (art. 14, c. 7 cit.).*

## ASSENZE

**EMERGENZA COVID:** I commi 2 e 3 sono sospesi per tutto il perdurare dello stato di emergenza. Al rientro da un periodo di assenza, anche di un giorno gli studenti dovranno presentare, oltre alla giustificazione sul libretto elettronico, i relativi certificati di Alisa scaricabili sul sito di Istituto.

1. Il docente della prima ora di lezione è delegato dal D.S. in via permanente a giustificare le assenze dei giorni precedenti.
2. In caso di mancata giustificazione il primo o il secondo giorno del rientro, lo studente (minorenne o maggiorenne) sarà ammesso in classe, "con riserva", dal docente della prima ora.
3. Lo studente che non presenta la giustificazione il terzo giorno, sarà ammesso in classe, ma sarà oggetto di sanzione disciplinare secondo il seguente prospetto:

Mancata giustificazione	Provvedimento disciplinare	Strumento	Organo competente
Al 3° giorno	Ammonizione verbale	<b>Registro elettronico:</b> Si riporta nella sezione <i>nota disciplinare</i> la dicitura "ammonizione verbale".	Docente
Al 4° giorno	Ammonizione scritta	<b>Registro elettronico:</b> Nota disciplinare.	Docente
Al 5° giorno	Non ammissione alle lezioni	<b>Notifica scritta:</b> Comunicazione alla famiglia della non ammissione in classe.	Docente
Al 6° giorno	Sospensione di 1 giorno	<b>Notifica scritta:</b> Comunicazione alla famiglia dell' allontanamento dello studente dalla comunità scolastica	Consiglio di classe / Dirigente Scolastico



## **Mancata presentazione della giustificazione dopo il sesto giorno**

La sospensione sarà irrogata in ragione del principio di proporzionalità e in modo progressivo (7° giorno = 2 giorni; 8° giorno = 3 giorni, ecc.).

**In alternativa alle sanzioni di sospensione** è possibile concordare, in sostituzione del provvedimento disciplinare, lo svolgimento di una attività a favore della comunità scolastica.

Tale attività, proposta dal Dirigente scolastico e sentito il parere del Consiglio di Classe, si svolgerà in tempi non coincidenti con quelli della normale attività didattica e riguarderà operazioni quali ad esempio: pulizia degli arredi, dei locali e dei cortili esterni della scuola; attività di segreteria, ecc.

La sanzione alternativa deve essere accettata per iscritto dai genitori.

## **RITARDI**

**EMERGENZA COVID:** [Gli orari indicati vanno armonizzati con la tabella dei turni pubblicata sul sito dell'Istituto.](#)

1. Al suono della prima campanella (ore 7:45) gli studenti sono tenuti a raggiungere le proprie aule o laboratori.
2. Un secondo squillo di campanella segnala l'inizio effettivo delle lezioni (ore 7:50).  
I 5 minuti che intercorrono tra il primo e il secondo squillo di campanella possono essere utilizzati per recarsi al bagno e/o per consentire agli studenti ritardatari di entrare in classe.
3. L'ammissione degli alunni è consentita fino alle ore 8:00, tranne che per gli studenti pendolari ai quali è concessa una maggiore flessibilità.
4. L'entrata dalle ore 7:50 alle ore 8:00 è considerata a tutti gli effetti un ritardo e come tale deve essere giustificato sul libretto elettronico con le stesse modalità delle assenze (regolarizzazione

entro i due giorni successivi; al terzo giorno si applicherà il provvedimento relativo alle assenze - comma 3). Il docente in cattedra annoterà sul registro elettronico l'ora d'ingresso dello studente ritardatario.

5. Dopo le ore 8:00 lo studente verrà comunque ammesso in classe, con segnalazione di ingresso all'ora successiva.

La giustificazione del ritardo si potrà presentare la stessa mattina o con le stesse modalità delle assenze (regolarizzazione entro i due giorni successivi; al terzo giorno si applicherà il provvedimento relativo alle assenze - comma 3).

6. Dopo la seconda ora, l'entrata in ritardo potrà essere autorizzata dal docente in cattedra solo dietro presentazione della giustificazione (sul libretto elettronico) e di un documento quale certificato medico, attestazione di una visita specialistica o di altra attività svolta presso uffici pubblici (permesso di soggiorno o altro); in mancanza di tali attestazioni, solo il Dirigente Scolastico o suo sostituto potrà eventualmente concedere l'ammissione.

L'entrata posticipata non è consentita oltre le ore 10, a prescindere dal turno di appartenenza. Tali ritardi non condizioneranno la formulazione del voto di condotta, salvo la reiterazione del comportamento.

I ritardi legati a circostanze straordinarie saranno valutati dal Team di vicepresidenza.

## **USCITE ANTICIPATE**

L'uscita anticipata non può avvenire prima delle ore 11.45, a prescindere dal turno di appartenenza, salvo casi di forza maggiore o motivata richiesta presentata al Dirigente Scolastico o al suo sostituto almeno un giorno prima.

- **Studenti minorenni:** possono uscire, con giustificazione, prelevati dal genitore (o tutore) con firma depositata in Segreteria (o da un suo delegato, munito di documento, recante delega scritta e firmata dal genitore, accompagnata da fotocopia di un documento identificativo del genitore stesso).
- **Studenti maggiorenni:** possono uscire con giustificazione scritta.

## PERMESSI PERMANENTI

Possono essere concessi dietro presentazione di apposita documentazione per cause di pendolarismo (orario dei mezzi di trasporto), di impegni sportivi (orari di frequenza della società sportiva) o altre attività riconosciute dal Consiglio di Classe.

I permessi saranno indicati sul registro elettronico nella pagina dell'appello.

## COLLABORAZIONE SCUOLA - FAMIGLIA

Le famiglie degli studenti, minorenni o maggiorenni, saranno tempestivamente avvertite o convocate, per iscritto o telefonicamente, in caso di comportamento disdicevole o di profitto particolarmente negativo, nonché nei casi di assenze e ritardi frequenti, per chiarirne le cause.

Il Coordinatore di classe comunicherà alle famiglie, entro il 20 dicembre (primo trimestre) ed entro il 30 aprile (secondo pentamestre), informazioni sull'entità oraria di assenze accumulate dal proprio figlio/a, nel caso in cui si prospettasse il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza.

Occorre tener conto che le assenze, i ritardi e le uscite anticipate concorrono al calcolo totale delle assenze orarie ai fini della validità dell'anno scolastico (non contribuiscono eventuali permessi di ingresso ed uscita fuori orario, dovuti a motivi di trasporto o altre giustificate motivazioni).

Le famiglie sono tenute a:

- controllare la regolare frequenza ed il rispetto dell'orario scolastico;
- informarsi della situazione scolastica del proprio figlio/a, controllando il registro elettronico e partecipando con regolarità ai colloqui settimanali e/o generali con gli insegnanti.

## **MODIFICA DEL REGOLAMENTO**

1. Eventuali proposte di modifiche di uno o più punti del presente Regolamento possono essere presentate al Consiglio d'Istituto da chiunque svolga una funzione in Istituto.
2. La richiesta dovrà contenere il nuovo testo e le sue motivazioni.
3. Il Consiglio d'Istituto può approvare la modifica a maggioranza assoluta dei suoi componenti.

## **ALLEGATI**

1. **Regolamento viaggi di istruzione e visite guidate.**
2. **Regolamento utilizzo dei cellulari e dispositivi mobili.**