



*Ministero dell'Istruzione e del Merito*

**Istituto d'Istruzione Superiore “Confalonieri - De Chirico”**

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali

Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione

Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584

E-mail: [rmis09700a@istruzione.it](mailto:rmis09700a@istruzione.it) - Pec: [rmis09700a@pec.istruzione.it](mailto:rmis09700a@pec.istruzione.it)

# **REGOLAMENTO DI ISTITUTO**

## **Istituto di Istruzione Superiore**

### **“Confalonieri – De Chirico”**

*Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n.48 del 28/08/2023*



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"**

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali

Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione

Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584

E-mail: [rmis09700a@istruzione.it](mailto:rmis09700a@istruzione.it) - Pec: [rmis09700a@pec.istruzione.it](mailto:rmis09700a@pec.istruzione.it)

## Art. 1 - PRINCIPI GENERALI

Con il presente regolamento d'Istituto, che trae i propri principi ispiratori dalla Carta costituzionale, dalle Convenzioni internazionali sottoscritte dall'Italia e dalle leggi ordinarie dello Stato in materia di istruzione pubblica, oltre che dal Regolamento dei diritti delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, emanato con il D.P.R. 24 giugno 1998 n. 249, dal Regolamento dell'Autonomia delle Istituzioni scolastiche, emanato con il D.P.R. 8 marzo 1999 n. 275, dal D.P.R. 10 ottobre 1996, n. 567, e sue modifiche e integrazioni, coerente e funzionale al Piano dell'Offerta Formativa adottato dall'Istituto, si intende sottolineare:

- la centralità del mandato assegnato all'Istituzione Scolastica, intesa come luogo di formazione, educazione e crescita civile, culturale e professionale, che veda garantite le libertà di pensiero, di espressione, di coscienza, di religione;
- il diritto degli studenti alla formazione culturale, che si realizza garantendo il più ampio coinvolgimento di tutte le componenti (anche attraverso la piena condivisione degli obiettivi formativi e delle regole).

Il presente Regolamento è stato redatto dalle rappresentanze di tutte le componenti della comunità scolastica, comprese quelle degli studenti e dei genitori, nella consapevolezza che tutte le componenti operanti nella scuola, ciascuna nel rispetto del proprio ruolo e secondo le proprie competenze, sono costantemente impegnate a garantire in ogni circostanza il rispetto delle libertà sancite dalla Costituzione della Repubblica italiana.

Può essere modificato dal Consiglio di Istituto, secondo le modalità previste dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, anche su proposta delle singole componenti scolastiche e degli Organi Collegiali, previa informazione e condivisione da parte di tutta la comunità scolastica.

## Art.2 – DIRITTI E DOVERI DEI FIRMATARI DEL PATTO DI CORRESPONSABILITÀ

L'Istituzione scolastica, in quanto affidataria del mandato istituzionale di istruire, educare e formare:

- promuove l'acquisizione delle competenze utili all'inserimento nella vita sociale e lavorativa e della coscienza critica, basata sui valori democratici ed organizzata per sviluppare una cittadinanza attiva, intesa come coscienza sociale e civile degli studenti;
- garantisce parità di trattamenti, vieta ogni discriminazione e adotta le iniziative necessarie per promuovere l'uguaglianza e il diritto allo studio;
- contribuisce allo sviluppo armonico della persona, del suo senso di responsabilità e della sua autonomia.

L'ambiente scolastico opera nel rispetto dell'uguaglianza e della libertà di espressione di tutte le sue componenti, che hanno pari dignità nel rispetto dei diversi ruoli e delle diverse funzioni. Il Dirigente scolastico è responsabile della gestione e organizzazione delle attività dell'istituto, in base alle norme che le regolano.

I Docenti hanno il compito di promuovere la crescita sociale e culturale degli studenti in forme documentate e trasparenti, esercitando la libertà di insegnamento, promovendo un efficace processo d'apprendimento/insegnamento e coordinando le attività didattiche.

Al momento dell'iscrizione genitori e studenti sono tenuti a firmare il Patto educativo di corresponsabilità che include i principi e i comportamenti che scuola, famiglia e alunni condividono e si impegnano a rispettare.

Coinvolgendo tutte le componenti, tale documento si presenta dunque come strumento base dell'interazione scuola-famiglia, secondo quanto previsto dal Decreto del Presidente della Repubblica 21 novembre 2007, n. 235.

Le famiglie che, in base al dettato costituzionale, delegano parzialmente alla Scuola il diritto/dovere di educare e istruire gli adolescenti, sottoscrivendo il Patto di Corresponsabilità, si impegnano a condividere gli obiettivi formativi esposti nel PTOF, potenziandone ed esplicitandone i principi e le finalità attraverso l'azione educativa e a collaborare con l'istituzione scolastica per rendere più efficiente ed efficace tale azione congiunta.

Gli studenti, collocandosi al centro del processo formativo, sono titolari dei diritti e doveri specificamente definiti dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti, ed esposti nel successivo articolo 3. Sottoscrivendo il Patto di Corresponsabilità, assumono il compito di partecipare attivamente e costruttivamente alla realizzazione del proprio percorso formativo



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"**

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali

Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione

Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584

E-mail: [rmis09700a@istruzione.it](mailto:rmis09700a@istruzione.it) - Pec: [rmis09700a@pec.istruzione.it](mailto:rmis09700a@pec.istruzione.it)

## Art. 3 – DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

Lo studente ha diritto:

- attraverso l'adozione di metodologie didattiche interattive, di essere soddisfatto in ogni suo interesse culturale, sviluppando una formazione qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee;
- ad essere valutato in modo tempestivo in base a criteri trasparenti ed imparziali, all'interno di un percorso di apprendimento che tenga conto dei Bisogni Educativi Speciali di ciascuno, in un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona e orientato alla valorizzazione di tutte le diversità, attraverso corsi di sostegno e di recupero per compensare specifiche difficoltà di apprendimento, anche con la consulenza di specialisti esterni dove necessario, nei limiti delle risorse economiche impiegabili;
- ad avere a disposizione una strumentazione tecnologica adeguata all'acquisizione dei contenuti culturali e professionali necessari alla formazione, utilizzandola correttamente e in modo adeguato;
- a riunioni ed assemblee di istituto e di classe secondo le modalità e i criteri stabiliti dalla specifica normativa vigente, nonché alla costituzione del comitato studentesco composto da rappresentanti di tutte le sedi e di tutti gli indirizzi.

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza ed è garante del rispetto della sua persona.

D'altronde lo studente ha il dovere di:

- essere puntuale e assiduo alle lezioni e rispettare il patto formativo di classe, presentandosi a scuola con il materiale didattico occorrente, tenendo in ordine gli oggetti personali e utilizzando solo quelli utili alla sua attività di studio. L'uso dei cellulari durante le lezioni non è consentito se non esplicitamente autorizzato dal docente;
- mantenere in ogni momento un comportamento educato, rispettoso della persona e del lavoro degli insegnanti e del personale ATA e dei compagni, adeguando il proprio stile espressivo ai vari momenti della vita scolastica. In ogni caso dovrà evitare ogni aggressività fisica o verbale, atteggiamenti ed espressioni offensive, rispettando i sentimenti, le opinioni e le convinzioni (religiose, politiche e culturali) di ciascuno;
- utilizzare le strutture, le attrezzature e i servizi della scuola, anche nell'orario extra scolastico, secondo le regole, le procedure prescritte e le norme di sicurezza, e in base alla disponibilità del personale a cui le attrezzature sono affidate dal DS;
- rispettare i beni degli altri, il patrimonio della scuola e l'ambiente scolastico, collaborando per renderlo sicuro, confortevole e accogliente. Eventuali danni, anche involontari, causati dagli studenti a persone, arredi e attrezzature dovranno essere risarciti dagli stessi, se maggiorenni, o dalle famiglie;
- informarsi sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola, così da poter partecipare attivamente e responsabilmente a tutte le attività scolastiche, esprimendo la propria opinione in modo civile ed argomentato.

## Art. 4 - CONVOCAZIONE ORGANI COLLEGIALI

La convocazione degli Organi Collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso di norma non inferiore a 5 giorni di calendario rispetto alla data prevista.

La convocazione della Giunta Esecutiva e del Consiglio d'Istituto è effettuata a mezzo posta elettronica e mediante affissione all'apposito albo. Per favorire la collaborazione dei genitori con l'istituzione scolastica, come esplicitato nel patto di corresponsabilità, le sedute di Consiglio di Istituto vengono inoltre pubblicate sul RE.

Il Collegio dei Docenti, i Consigli di Classe ed il Comitato di Valutazione sono convocati con semplice avviso all'albo delle varie sedi e questo atto è di norma condizione sufficiente per la regolare convocazione.

Sia comunicazioni che gli avvisi di convocazione devono indicare con chiarezza l'ordine del giorno e la data di convocazione con l'orario di inizio e chiusura della riunione collegiale.

Di ogni seduta degli OO.CC. viene redatto su apposito registro a pagine numerate il relativo verbale.

La Giunta Esecutiva è convocata dal Dirigente che ne è anche il Presidente oppure su richiesta di 1/3 dei suoi membri.

Il Consiglio di Istituto in seduta ordinaria è convocato su iniziativa del Presidente e/o su richiesta del presidente della G.E; il Presidente stabilisce l'ordine del giorno anche su proposta della G.E, dei consiglieri e di sé medesimo; fissa la data e l'orario di convocazione sentito il parere del Dirigente.

Il Presidente è tenuto a convocare il C. d. I. su richiesta di almeno 1/3 dei consiglieri o di tutti i membri della



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"**

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali

Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione

Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584

E-mail: [rmis09700a@istruzione.it](mailto:rmis09700a@istruzione.it) - Pec: [rmis09700a@pec.istruzione.it](mailto:rmis09700a@pec.istruzione.it)

componente genitori.

In caso di eccezionale e comprovata necessità il C. d. I. può essere convocato d'urgenza con due giorni di preavviso; le convocazioni ad personam, in caso di impossibilità a raggiungere per posta elettronica i consiglieri, possono essere effettuate per via telefonica. Queste norme valgono anche per le convocazioni della G.E.

## Art. 5 - MODALITÀ ORGANIZZATIVE DEL C.d.I.

Non si può deliberare su questioni che non siano state poste all'ordine del giorno.

Per casi di comprovata urgenza e necessità, su richiesta di almeno un terzo dei consiglieri e previa l'approvazione all'unanimità dei presenti, il C.d. I. approva la modifica dell'O.d.g..

L'ordine del giorno può essere invertito su richiesta di almeno uno dei consiglieri e su deliberazione all'unanimità dei consiglieri presenti.

La seduta del C.d. I. si intende valida se sono presenti la metà più una dei consiglieri eletti; in caso di decadenza e non sostituzione il quorum viene calcolato sulla base dei consiglieri in carica.

Il Presidente all'inizio della discussione di un argomento all'ordine del giorno, dopo l'eventuale relazione del Dirigente, prende nota degli interventi richiesti e dà la parola ai consiglieri.

Il Presidente fissa all'inizio di ogni seduta la durata massima degli interventi e delle repliche dei consiglieri; allo scadere del tempo concesso, è autorizzato a chiudere l'intervento.

Le delibere si intendono valide se sono approvate dalla maggioranza dei presenti.

Al termine della terza assenza ingiustificata, il consigliere si intende automaticamente decaduto e sostituito, il consigliere può giustificare la sua assenza unicamente per iscritto al presidente immediatamente prima dell'inizio della seduta successiva; il Presidente può discrezionalmente non ritenere valide le motivazioni addotte, in questo caso l'assenza si ritiene non giustificata.

Possono partecipare alle sedute del Consiglio, con funzione consultiva, su temi specifici, persone appositamente invitate per fornire pareri tecnicamente qualificati.

Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Possono assistere al Consiglio, senza facoltà di parola, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio medesimo, previa richiesta scritta indirizzata al Presidente del Consiglio.

È prevista la partecipazione, di massimo 20 persone.

Solo in caso di punti all' O.d.g. di rilevante importanza si può prevedere una deroga a tale tetto massimo, provvedendo alla sistemazione di uno spazio adeguato. Il Presidente in caso di disturbo della seduta, può allontanare in parte o del tutto il pubblico presente.

I Registri dei Verbali sono custoditi nell'Ufficio della Presidenza, in armadio blindato, e copia delle delibere vengono conservate agli Atti negli Uffici Amministrativi.

Il Segretario verbalizzante di ogni riunione provvederà a far pervenire la delibera stessa agli Uffici amministrativi subito dopo la seduta del Consiglio d'Istituto.

## Art. 6 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

La pubblicità degli atti del Consiglio deve avvenire mediante affissione, in apposito Albo di Istituto, di copia integrale del verbale firmato dal segretario verbalizzante; la pubblicazione deve avvenire entro 10 gg. dall'approvazione e la copia deve rimanere esposta per almeno 15 gg..

Il Segretario verbalizzante del Consiglio d'Istituto predispone estratto delle delibere che sarà consegnato agli Uffici amministrativi, conservato in apposito Registro.

Il Registro dei Verbali è depositato nell'Ufficio di Presidenza ed è a disposizione di chiunque per consultazione di fronte al Dirigente o ad un suo delegato; per eventuali fotocopie si rimanda al regolamento sui diritti d'accesso agli atti amministrativi.

I consiglieri hanno a disposizione, nei 5 giorni precedenti la convocazione, tutti gli atti preparatori necessari alla formulazione della delibera; la consultazione avviene negli Uffici dove tali atti sono depositati.

Il Segretario verbalizzante del Collegio Docenti predispone estratto delle delibere che sarà consegnato agli Uffici amministrativi, conservato in apposito Registro.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"**

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali

Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione

Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584

E-mail: [rmis09700a@istruzione.it](mailto:rmis09700a@istruzione.it) - Pec: [rmis09700a@pec.istruzione.it](mailto:rmis09700a@pec.istruzione.it)

I verbali del Consiglio di Classe sono conservati in apposito Registro, e potranno essere visionati dagli interessati su richiesta scritta e motivata.

## Art. 7 - ASSEMBLEA DI ISTITUTO DEGLI ALUNNI

### Convocazione

L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato studentesco o del 10 % degli studenti.

La richiesta, che deve contenere l'O.d.G. dettagliato, la data, l'ora, la durata prevista ed il luogo di svolgimento, al fine di permettere al Dirigente di coordinare adeguatamente tutte le attività scolastiche, deve essere avanzata almeno 5 giorni prima di quello fissato per la convocazione e non potrà effettuarsi sempre nello stesso giorno di lezione. Non può essere tenuta più di una assemblea al mese.

È consentita l'articolazione dell'assemblea in classi parallele, in plessi, in biennio e triennio. Non possono aver luogo assemblee nell'ultimo periodo di lezione (Maggio-Giugno).

### Svolgimento

L'assemblea è disciplinata dal proprio regolamento (inviato in visione al Consiglio di Istituto), che deve contenere le modalità degli interventi e quelle di eventuali votazioni.

L'assemblea nomina un presidente che garantisce, insieme al comitato degli studenti, l'ordinato svolgimento dei lavori, ed un Segretario che si occupa di redigere il verbale dell'Assemblea.

Il Dirigente Scolastico ha potere di intervento, nel caso di violazione del Regolamento dell'Assemblea o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'Assemblea stessa.

L'assemblea di Istituto può organizzarsi, in ottemperanza alla legge 626 /1994, anche per fasce orarie alternate ed integrate alla normale attività didattica, o tenersi in locali diversi da quelli scolastici (messi a disposizione da enti locali, purché l'utilizzo non comporti oneri a carico del bilancio della scuola).

Il Dirigente scolastico preavvisa le famiglie degli studenti della data, degli orari e dei locali in cui si terrà l'assemblea.

Al termine dell'assemblea gli alunni lasciano i locali messi a disposizione per l'assemblea.

I rappresentanti di classe sono tenuti a compilare l'elenco delle presenze in ingresso ed in uscita dall'Assemblea che sarà consegnato al Dirigente Scolastico o ai collaboratori del Dirigente Scolastico presso la sede. Dell'assemblea concessa viene data comunicazione tramite circolare e seguente affissione all'albo almeno 3 giorni prima. Entro il giorno precedente dell'assemblea, gli studenti dovranno riconsegnare al docente della prima ora il modulo della "comunicazione alle famiglie" firmato dai genitori.

L'assemblea dalla prima ora, sarà autogestita dagli studenti senza la presenza dei Docenti.

All'assemblea possono assistere, oltre al Dirigente Scolastico o ad un suo delegato, i docenti che lo desiderino.

Non esiste l'obbligo per gli insegnanti di accompagnare gli studenti nel caso in cui l'assemblea si svolga in luoghi diversi da quelli dell'Istituto. Nelle assemblee d'Istituto svolte durante l'orario può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, previa autorizzazione del Consiglio d'Istituto, e senza oneri per la scuola.

I rappresentanti devono, entro 5 giorni, far pervenire in Presidenza o al fiduciario della sede succursale il verbale debitamente sottoscritto e firmato, annotando le presenze degli studenti in entrata ed in uscita.

## Art. 8 - ASSEMBLEA DI CLASSE

### Convocazione

L'assemblea di classe è convocata a cadenza mensile su richiesta dei rappresentanti di classe o di 1/3 dei componenti della classe e non potrà svolgersi sempre nello stesso giorno e durante le stesse ore di lezione e la sua durata non potrà essere più di due ore.

La richiesta deve contenere la data di convocazione, l'orario, l'ordine del giorno dettagliato e il nulla osta degli insegnanti che sono in servizio nelle ore dell'assemblea. La richiesta deve pervenire al Dirigente o al fiduciario della sede almeno tre giorni prima della data di convocazione.

Non possono aver luogo assemblee nell'ultimo mese di lezione (maggio).



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"**

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali

Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione

Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584

E-mail: [rmis09700a@istruzione.it](mailto:rmis09700a@istruzione.it) - Pec: [rmis09700a@pec.istruzione.it](mailto:rmis09700a@pec.istruzione.it)

## **Svolgimento**

È presieduta dai rappresentanti di classe.

Le assemblee di classe possono essere utilizzate, su richiesta degli alunni e previa autorizzazione del Dirigente, per lo svolgimento di attività di approfondimento, di seminario, di lavori di gruppo.

I rappresentanti devono, entro 10 giorni, far pervenire in Presidenza o al fiduciario della sede succursale il verbale debitamente sottoscritto e firmato.

## **Art. 9 - COMITATO STUDENTESCO**

Il Comitato studentesco è composto dai rappresentanti di classe, del Consiglio d'Istituto e della Consulta Provinciale.

È convocato dalla maggioranza degli aventi diritto ed autorizzato dal Dirigente.

Compatibilmente con la disponibilità dei locali scolastici si riunisce, salvo casi eccezionali da valutare da parte del Dirigente, in orario non coincidente con quello delle lezioni.

Per comunicazioni importanti ed urgenti può essere convocato, anche in orario scolastico, dal Dirigente o da insegnanti da lui delegati.

La richiesta di convocazione deve pervenire in Presidenza 3 giorni prima di quello fissato per i lavori.

## **Art. 10 - ASSEMBLEA DI ISTITUTO DEI GENITORI**

L'assemblea d'Istituto dei genitori è autorizzata dal Dirigente.

Qualora l'assemblea si svolga nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordati con il Dirigente.

La richiesta di convocazione, che deve pervenire in Presidenza almeno 5 giorni prima di quello richiesto per lo svolgimento, è inoltrata o dal Presidente dell'assemblea, se eletto, o dalla maggioranza del Comitato dei genitori: deve contenere l'O.d.G. e la sottoscrizione dei richiedenti. La convocazione deve essere pubblicizzata agli aventi diritto a partecipare.

È consentita l'articolazione dell'assemblea in classi parallele, in sedi, in biennio e triennio.

L'assemblea si dota di un proprio regolamento.

L'assemblea d'Istituto dei genitori non può svolgersi in orario scolastico.

Per comunicazioni importanti l'assemblea può essere convocata anche dal Dirigente.

## **Art. 11 - ASSEMBLEA DI CLASSE DEI GENITORI**

L'assemblea di classe dei genitori è convocata su richiesta dei rappresentanti di classe o da un terzo dei suoi componenti.

Se si riunisce nei locali scolastici la data e l'orario di svolgimento devono essere concordati con il Dirigente ai fini dell'autorizzazione.

L'assemblea non può essere convocata in orario scolastico.

La richiesta, con l'O.d.G. e la firma dei richiedenti, deve essere presentata in Presidenza almeno 5 giorni prima di quello fissato per la convocazione.

All'assemblea possono partecipare il Dirigente e gli insegnanti della classe.

Per comunicazioni importanti l'assemblea può essere convocata dal Dirigente o dal Consiglio di Classe.

## **Art. 12 - COMITATO DEI GENITORI**

Il Comitato dei genitori è composto dai genitori di plesso e d'Istituto.

È convocato dalla maggioranza degli aventi diritto o su richiesta del Dirigente.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"**

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali

Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione

Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584

E-mail: [rmis09700a@istruzione.it](mailto:rmis09700a@istruzione.it) - Pec: [rmis09700a@pec.istruzione.it](mailto:rmis09700a@pec.istruzione.it)

Si riunisce, compatibilmente con la disponibilità dei locali scolastici, in orario non coincidente con quello delle lezioni. L'istanza deve pervenire almeno 5 giorni prima di quello fissato per la riunione.

Il Comitato elegge un presidente che garantisce l'ordinato svolgimento dei lavori.

## Art. 13 - PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ

All'inizio dell'anno scolastico il Dirigente Scolastico predispone, sulla base delle eventuali proposte degli OO.CC, il piano annuale delle attività e i conseguenti impegni del personale docente. Il piano è deliberato dal Collegio dei docenti nel quadro della programmazione dell'azione educativa e con la stessa procedura è modificato, nel corso dell'anno scolastico, per far fronte a nuove esigenze.

## Art. 14 - PROGETTAZIONE DIDATTICA

Nei termini stabiliti i docenti depositano in segreteria didattica la progettazione individuale delle finalità, obiettivi e attività in relazione alle varie classi, a disposizione degli aventi diritto.

## Art. 15- PROGETTAZIONE DI ISTITUTO

Entro il 15 Novembre di ogni anno scolastico il Collegio dei docenti e il Consiglio di Istituto per le rispettive competenze stabiliscono i criteri per la programmazione e lo svolgimento delle attività parascolastiche ed extrascolastiche il cui contenuto, comunque, non sarà in contrasto con i criteri generali stabiliti.

## Art. 16 – DIDATTICA ESTERNA

Le unità di apprendimento di qualsiasi durata svolte all'esterno dell'edificio scolastico sono parte integrante della progettazione didattica del singolo docente e del Consiglio di Classe e vengono organizzate con il consenso dei docenti coinvolti per motivi di orario, per un massimo di 2 uscite a quadrimestre sono a tutti gli effetti attività didattiche e formative pari a quelle svolte all'interno dell'Istituto, pertanto si applicano ad esse le stesse regole di comportamento, attenendosi a quanto previsto nel "contratto formativo per le uscite didattiche e le visite d'istruzione". Eventuali trasgressioni saranno oggetto di provvedimenti disciplinari. In caso di motivata mancata adesione l'alunno non potrà essere ammesso a scuola e dovrà giustificare l'assenza. Gli studenti diversamente abili, in occasione delle uscite didattiche, saranno accompagnati dall'insegnante di sostegno; in caso che ciò non sia possibile il Consiglio di Classe prenderà decisioni che consentano comunque la partecipazione dello studente.

Per ogni unità di didattica esterna svolta in orario scolastico il genitore o chi esercita la patria potestà dovrà firmare la presa visione, che vale anche per gli studenti maggiorenni. Il luogo dove si svolge la lezione è equiparato all'aula scolastica, pertanto l'appuntamento con i docenti sarà dato sul posto e gli studenti torneranno a casa con mezzi propri, salvo diversa comunicazione del docente titolare dell'iniziativa, che, raccolte le prese d'atto dei genitori e l'autorizzazione dei docenti coinvolti, dovrà compilare e presentare la richiesta di autorizzazione per le Uscite Didattiche all'Ufficio di Presidenza, tramite modulo predisposto, in tempo utile (minimo 7 giorni prima) in modo da consentire lo svolgimento adeguato dell'iniziativa.

Se la partecipazione comporta un costo per gli alunni, la famiglia deve autorizzare la partecipazione: in tal caso il docente titolare dell'iniziativa dovrà allegare alla richiesta di uscita i versamenti effettuati attraverso la funzione PAGO IN RETE. In nessun caso i docenti dovranno ricevere denaro dalle famiglie. In mancanza di autorizzazione lo studente resterà in classe svolgendo attività di approfondimento o recupero con i docenti presenti.

Le unità di didattica esterna svolte in orario extrascolastico (viaggi d'istruzione di uno o più giorni) dovranno attenersi inoltre ai Criteri definiti dal Consiglio di Istituto entro il mese di ottobre, relativamente a: tetto di spesa, possibilità di svolgere viaggi all'estero e numero di pernottamenti. L'organizzazione dei viaggi d'istruzione deliberati dai Consigli di Classe, che individueranno anche un accompagnatore ogni 15 studenti e un eventuale sostituto, verrà gestita dal punto di vista organizzativo, da una Commissione, composta dai due docenti Coordinatori didattici di indirizzo e dall' AT o AA a cui è affidata la gestione delle gare d'appalto: la Commissione si occuperà di coordinare le scelte dei singoli Consigli in una programmazione comune, al solo fine organizzativo, attenendosi alle norme della C.M. 14/10/1992 n. 291 e successiva C.M. 2/10/2006 n. 623 nonché nota 11/04/2002 del Dipartimento per i servizi del territorio e per organizzare le attività didattiche alternativa per gli studenti che non prenderanno parte al viaggio d'istruzione.

I viaggi non devono essere organizzati durante l'ultimo mese di lezione e in coincidenza con attività già



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"**

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali

Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione

Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584

E-mail: [rmis09700a@istruzione.it](mailto:rmis09700a@istruzione.it) - Pec: [rmis09700a@pec.istruzione.it](mailto:rmis09700a@pec.istruzione.it)

programmate.

Attualmente risultano vigenti i seguenti criteri generali

I viaggi, come da normativa vigente, possono essere effettuati ove sia assicurata la partecipazione almeno della metà +1 degli alunni effettivamente frequentanti componenti le singole classi coinvolte, anche se è auspicabile la presenza pressoché totale degli alunni delle classi.

La durata e le destinazioni dei viaggi d'istruzione seguiranno le seguenti modalità:

per il Biennio possono essere effettuati viaggi d'istruzione in Italia con una durata massima di tre giorni;

per il Triennio possono essere effettuati viaggi d'istruzione in Italia o all'estero per una durata massima di cinque giorni.

## Art. 17 - ORARIO SCOLASTICO

L'orario scolastico è definito annualmente con delibera del Consiglio di Istituto e pubblicato nel sito della scuola.

L'accesso degli alunni ai locali dell'Istituto avviene nei 5 minuti che precedono l'inizio delle lezioni.

Le lezioni hanno inizio alle ore 8.00.

Come deliberato del Consiglio di Istituto, sono previsti due intervalli delle lezioni, alla fine della seconda ora e alla fine della quinta ora con una durata di 10 minuti durante i quali non è consentito agli alunni allontanarsi dall'Istituto.

Durante le ore di lezione il permesso di uscita dalle classi per recarsi al bagno potrà essere concesso ad un alunno per volta (anche se l'uscita è dovuta a motivi diversi). I docenti dovranno essere attenti a non concedere troppe uscite al medesimo alunno durante la stessa giornata scolastica e annotare sul Registro Elettronico se l'uscita si protrae eccessivamente.

## Art. 18 - ENTRATE POSTICIPATE

L'ingresso in classe è consentito dalle ore 7.55 alle ore 8.00. L'ingresso fra le ore 8.00 e le 8.10 viene giustificato verbalmente al docente della I ora, che in base alla motivazione adottata e alla frequenza dei ritardi, valuta l'opportunità di tenerne conto ai fini della valutazione della condotta, segnalandolo in ogni caso nel registro di classe. Dopo la chiusura del portone d'ingresso (ore 8.10) gli studenti potranno venire ammessi alle lezioni solo all'inizio della 2^ ora, giustificando il ritardo il giorno stesso o il giorno successivo nell'apposita sezione del Registro Elettronico da parte dell'insegnante. Qualora l'alunno non giustifichi nei tempi indicati, il coordinatore avviserà dello studente minorenni il ritardo non giustificato al coordinatore entro due giorni dall'avviso si considererà ingiustificato e inciderà sulla valutazione della condotta.

Sono consentiti 4 ingressi posticipati nel corso del primo periodo e 4 nel corso del secondo, solo per eccezionali motivi si potranno richiedere permessi particolari, con domanda scritta al D.S. (firmata dal genitore per i minorenni): i permessi concessi saranno oggetto di delibera specifica da parte del Consiglio di classe come provvedimenti in deroga.

Solo per eccezionali e documentabili motivi può essere concesso l'ingresso oltre la seconda ora di lezione.

I continui ritardi e le irregolarità nelle giustificazioni saranno comunque oggetto di valutazione e andranno ad incidere sull'attribuzione del voto di condotta e del credito.

## Art. 19 - USCITE ANTICIPATE

La fine delle lezioni è prevista per le ore 13.40, per le classi che effettuano 6 ore, per le ore 14.30, per le classi che effettuano 7 ore.

Gli alunni minorenni, che hanno necessità di lasciare la scuola prima della fine delle lezioni dovranno presentare la richiesta firmata dal genitore al docente in servizio entro la II ora di lezione, che annoterà la richiesta sul Registro Elettronico; al momento dell'uscita il collaboratore scolastico assegnato al centralino annoterà su apposito registro il numero del documento dell'adulto che prende in consegna il minore: tale adulto dovrà essere un genitore o un suo delegato munito di delega sottoscritta dal genitore ed accompagnata da copia del documento di identità dello stesso.

Solo in casi eccezionali di particolare urgenza (malori improvvisi) il genitore potrà delegare un adulto anche telefonicamente, chiamando la segreteria alunni al numero depositato per le emergenze. L'adulto che prenderà in consegna il minore dovrà comunque presentare un documento di identità che certifichi la corrispondenza con il delegato dal genitore.

Tutti gli alunni devono presentare la richiesta di uscita entro la 2^ ora di lezione e le uscite non saranno autorizzate prima del termine della 4^ ora. Non sono consentite di regola più di quattro uscite anticipate nel primo periodo e quattro nel secondo periodo. Solo per eccezionali motivi si potranno richiedere particolari permessi, con domanda scritta al DS (firmata



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"**

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali

Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione

Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584

E-mail: [rmis09700a@istruzione.it](mailto:rmis09700a@istruzione.it) - Pec: [rmis09700a@pec.istruzione.it](mailto:rmis09700a@pec.istruzione.it)

dal genitore per i minorenni): i permessi concessi saranno oggetto di valutazione ed eventuale delibera specifica da parte del Consiglio di classe, come provvedimenti in deroga.

## Art. 20 - ASSENZE

Gli alunni sono tenuti a giustificare l'assenza in tutti i casi di mancata partecipazione all'attività didattica. Le assenze dalle lezioni devono essere giustificate dal genitore, o da chi ne fa le veci, sulla sezione apposita del Registro Elettronico le cui credenziali devono essere ritirate presso l'Ufficio Alunni e custodite dal genitore o chi ne fa le veci; gli alunni maggiorenni potranno giustificare autonomamente.

Le assenze degli studenti devono essere giustificate dai docenti della prima ora. L'alunno privo di giustificazione nel giorno del rientro dovrà giustificare il giorno successivo, previa annotazione sul registro di classe. Qualora non giustifichi nei tempi indicati, il coordinatore di classe avviserà la famiglia degli studenti minorenni a mezzo mail. L'assenza non giustificata al coordinatore entro due giorni dall'avviso si considererà ingiustificata e inciderà sulla valutazione della condotta.

Qualora l'alunno preveda di assentarsi da scuola per un periodo superiore di cinque giorni per motivi di famiglia dovrà, preventivamente, far pervenire alla scuola comunicazione firmata dai genitori.

Le assenze non giustificate o ripetutamente giustificate in ritardo, le assenze collettive, nonché le irregolarità di frequenza incideranno nell'attribuzione del voto di condotta e del credito; una frequenza inferiore ai 3/4 dei giorni di lezione effettuati (pari a circa 50 giorni complessivi di assenza nell'anno scolastico), ai sensi dell'art.14 c.7 del DPR 122/09 pregiudica la possibilità di procedere alla valutazione dell'alunno, comportando l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale.

## Art. 21 - VARIAZIONI DELL'ORARIO

In caso di variazione dell'orario di entrata e di uscita delle classi ne verrà data tempestiva comunicazione alle famiglie degli alunni nella parte predisposta del registro Elettronico: sarà cura dei genitori spuntare la presa visione per autorizzare l'uscita autonoma.

Tali autorizzazioni dovranno essere controllate dall'insegnante della prima ora di lezione: gli alunni sprovvisti di tali autorizzazioni potranno uscire anticipatamente da scuola, solo se prelevati direttamente dal genitore o da un suo delegato.

Le variazioni di orario di entrata e di uscita dovranno essere trascritte tempestivamente sul registro elettronico dal responsabile di sede o dal docente presente in classe nel momento della comunicazione.

## Art. 22 – SOSTITUZIONI PER SUPLENZE BREVI

Gli insegnanti dovranno comunicare l'assenza breve entro l'inizio della prima ora delle lezioni scolastiche.

La sostituzione degli insegnanti assenti sarà effettuata dai docenti dell'organico dell'autonomia che non abbiano precedenti impegni in calendario e, da ultimo, con i docenti che abbiano dato la disponibilità ad effettuare ore di sostituzione retribuite secondo il CCNL vigente.

## Art. 23 – RESPONSABILITA' DEL REGISTRO DI CLASSE

Dall'Anno Scolastico 2016/17 tutti i registri cartacei sono stati sostituiti dal Registro Elettronico la cui compilazione precisa e tempestiva in ogni sua parte è un dovere di ciascun insegnante, anche a tutela e dimostrazione del proprio operato nel rispetto di tutti gli attori della comunità scolastica.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"**

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali

Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione

Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584

E-mail: [rmis09700a@istruzione.it](mailto:rmis09700a@istruzione.it) - Pec: [rmis09700a@pec.istruzione.it](mailto:rmis09700a@pec.istruzione.it)

## Art. 24 – LIBRI DI TESTO

L'adozione dei libri di testo dovrà seguire le norme stabilite dalle direttive del Ministero per quanto riguarda i costi complessivi per classe; si procederà a nuove adozioni ove si presenti la ricorrenza di specifiche e motivate esigenze.

## Art. 25 – VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO VOLONTARIO

All'inizio dell'anno scolastico, le famiglie degli studenti sono invitate a versare un contributo volontario, affinché la scuola possa continuare ad offrire servizi aggiuntivi (fotocopie, internet, materiale di cancelleria, materiale didattico per l'Esame di Stato, materiale d'uso di Laboratorio, ecc.). Tale contributo dovrà essere versato tramite la funzione PAGO IN RETE.

Si ricorda, inoltre, che è possibile detrarre tali "donazioni" (erogazione liberali agli Istituti scolastici) nella dichiarazione dei redditi.

## Art. 26 - APERTURA POMERIDIANA

L'Istituto rimane aperto agli studenti ed ai docenti durante le ore pomeridiane in giorni ed orari che vengono annualmente stabiliti, nei limiti della disponibilità del personale non docente ed in relazione alle riunioni degli Organi Collegiali che saranno tenute durante l'anno scolastico, per il funzionamento del corso serale, della biblioteca e per tutte le iniziative culturali ed extrascolastiche che saranno annualmente programmate.

## Art. 27- ATTIVITA' POMERIDIANE STUDENTESCHE

Gli studenti possono organizzarsi in spazi appositi, nel rispetto della struttura scolastica, per dedicarsi ad attività autonome, mediante la presentazione di un progetto e rendendo pubblici i risultati. Il Consiglio d'Istituto prenderà in considerazione eventuali richieste di finanziamento, fatte salve le competenze del Collegio dei docenti.

## Art. 28 - DIFFUSIONE DI MATERIALE

La diffusione di materiale informativo potrà avvenire ad iniziativa, o degli appositi comitati di redazione o di organizzazioni riconosciute, solo previa autorizzazione del Dirigente. Gli studenti hanno a disposizione uno spazio (albo) per affiggervi le loro comunicazioni e i loro scritti, purché firmati; non possono essere affissi scritti o comunicazioni il cui contenuto costituisca un reato o contenga ingiurie a persona. L'affissione di materiale non sottoscritto individualmente potrà avvenire a nome dei comitati di redazione, o di altri comitati regolarmente costituiti, ciascuno dei quali dovrà nominare un responsabile che verrà comunicato per iscritto al Dirigente Scolastico.

## Art.29 - SANZIONI DISCIPLINARI

Gli studenti che non assolvano ai doveri così elencati possono incorrere in sanzioni disciplinari che vengono adottate tenendo conto dei seguenti criteri:

- i procedimenti disciplinari hanno finalità educativa e tendono al rafforzamento del senso di responsabilità ed al ripristino di rapporti corretti all'interno della comunità scolastica;
- tali provvedimenti dovranno tendere a rafforzare la possibilità di recupero dello studente attraverso attività di recupero sociale, culturale ed in generale a vantaggio della comunità scolastica (attività di volontariato, attività di segreteria, pulizia dei locali della scuola, riordino di cataloghi ed archivi, ecc.);
- la responsabilità disciplinare è personale. Nessuno può essere sottoposto a sanzioni disciplinari senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto, ma sull'attribuzione del voto di condotta e del credito scolastico;
- in nessun caso può essere sanzionata, né direttamente né indirettamente, la libera espressione di opinioni correttamente manifestata e non lesiva dell'altrui personalità;
- le sanzioni sono sempre temporanee, proporzionate alla infrazione disciplinare e ispirate, per quanto possibile, al principio di gradualità, in stretta correlazione con la gravità dei comportamenti e, per quanto possibile, al principio della riparazione del danno. Esse tengono conto della situazione personale dello studente;
- nei vari casi e con differenti modalità la famiglia deve essere avvisata e partecipe delle sanzioni inflitte.

Qualora il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale il



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"**

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali

Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione

Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584

E-mail: [rmis09700a@istruzione.it](mailto:rmis09700a@istruzione.it) - Pec: [rmis09700a@pec.istruzione.it](mailto:rmis09700a@pec.istruzione.it)

Dirigente Scolastico sarà tenuto alla presentazione di denuncia all'Autorità Giudiziaria Penale in applicazione dell'Art. 361 c.p..

### SANZIONI DISCIPLINARI: PROSPETTO SINOTTICO

MOTIVI PER I QUALI PUÒ ESSERE DATA LA SANZIONE	ENTITÀ DELLA SANZIONE	AUTORITÀ COMPETENTE AD ADOTTARE LE SANZIONI
<p>Mancanza ai doveri scolastici. Assenze e/o ritardi ingiustificati. Negligenza abituale (es. essere sformati dell'occorrente per il lavoro scolastico).</p> <p>Comportamento scorretto tale da non permettere il normale svolgimento del lavoro didattico o offensivo verso i compagni della classe.</p> <p>Violazione alle norme del Regolamento d'Istituto (vedi: divieto di fumo, uso del cellulare in classe)</p>	<p>Ammonizione sul registro di classe ed eventuale richiamo del Dirigente o di un suo delegato.</p> <p>Immediata comunicazione alla famiglia.</p>	<p>Docente e/o Dirigente</p>
<p>Reiterata violazione al Regolamento d'Istituto.</p> <p>Atteggiamento poco rispettoso nei confronti delle varie componenti della</p>	<p>Ammonizione sul registro di classe e allontanamento dalle attività scolastiche per un periodo non superiore ai quindici giorni.</p> <p>Risarcimento pecuniario del danno arrecato.</p>	<p>Consiglio di classe</p>
<p>scuola (Dirigenza, Docenti, Studenti, Personale ATA).</p> <p>Uso scorretto delle strutture, dei macchinari, dei sussidi didattici, arrecando danno al patrimonio della scuola.</p>		
<p>Reati che violino la dignità ed il rispetto della persona umana (es. violenza privata, minacce, percosse, ingiurie, intolleranza razziale, reati di natura sessuale, ecc.).</p> <p>Reati che creino situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone (es. incendio o allagamento).</p>	<p>Allontanamento temporaneo dalla scuola per un periodo superiore ai quindici giorni, qualora la gravità dell'atto richieda una deroga al limite dell'allontanamento fino a quindici giorni.</p>	<p>Consiglio d'Istituto (su relazione del C.d.C.)</p>
<p>Situazioni di recidiva nel caso di reati che violino la dignità ed il rispetto della persona umana, in particolar modo se le violenze sono rivolte verso gli individui più indifesi (es. studenti diversamente abili). Atti di grave e concreta violenza a persone o cose o atti connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale.</p>	<p>Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni (evitando comunque, che l'applicazione di tale sanzione determini il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico e la possibilità da parte dello studente di essere scrutinato).</p>	<p>Consiglio d'Istituto</p>
<p>Situazioni e casi più gravi di quelli indicati al punto precedente.</p>	<p>Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato.</p>	<p>Consiglio d'Istituto</p>

Tutti i provvedimenti atti ad applicare le sanzioni disciplinari devono specificare in maniera chiara le



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"**

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali

Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione

Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584

E-mail: [rmis09700a@istruzione.it](mailto:rmis09700a@istruzione.it) - Pec: [rmis09700a@pec.istruzione.it](mailto:rmis09700a@pec.istruzione.it)

motivazioni che hanno reso necessaria l'irrogazione della stessa, evidenziando in particolar modo il principio di proporzionalità e di gradualità della sanzione medesima. Nel caso di esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato bisognerà esplicitare i motivi per cui non siano esperibili interventi per un inserimento responsabile e tempestivo dello studente nella comunità scolastica.

Le sanzioni disciplinari, al pari di altre informazioni relative alla carriera dello studente, vanno inserite nel suo fascicolo personale seguono lo studente in caso di trasferimento in altra scuola, non essendo le sanzioni considerate dati sensibili.

Allo studente è sempre offerta la possibilità di convertire le sanzioni disciplinari, previste nella seconda e terza fascia, in attività a favore della comunità scolastica.

Nel caso che il responsabile o i responsabili non vengano individuati, sarà la classe/i, come gruppo sociale, ad assumere l'onere del risarcimento a strutture, a suppellettili e ad attrezzature scientifiche danneggiati e ciò relativamente agli spazi occupati dalla classe/i durante l'attività didattica; per gli atti vandalici compiuti negli spazi comuni e nell'impossibilità di accertare i responsabili sarà la comunità scolastica nel suo insieme a risarcire il danno nei modi e nei tempi stabiliti dal Consiglio di Istituto, previa informazione alle famiglie.

## **IMPUGNAZIONI**

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso da parte di chiunque vi abbia interesse (genitori, studenti) entro quindici giorni dalla comunicazione ad un apposito Organo di Garanzia interno alla scuola.

L'Organo di Garanzia dovrà esprimersi nei successivi dieci giorni.

L'Organo di Garanzia è presieduto dal Dirigente Scolastico, e composto da due docenti (uno per Municipio) designati dal Consiglio d'Istituto, da due rappresentanti degli studenti (uno per Municipio) eletti dagli studenti e da due rappresentanti dei genitori (uno per Municipio) eletti dai genitori, da due rappresentanti ATA (uno per Municipio) designati dal Consiglio d'Istituto. È opportuno procedere anche alla nomina di membri supplenti, in caso di incompatibilità o di dovere di astensione o malattia.

La competenza a decidere sui reclami contro le violazioni dello Statuto anche contenute nel Regolamento d'Istituto, viene attribuita alla competenza del Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale. Il termine per la proposizione del reclamo è di quindici giorni. La decisione sul reclamo è subordinata al parere vincolante di un Organo di Garanzia Regionale, presieduto dal Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale o da un suo delegato e composto, di norma, da due studenti designati dal Coordinamento Regionale delle Consulte Provinciali degli Studenti, da tre docenti e da un genitore designato nell'ambito della Comunità Scolastica Regionale.

## **Art. 30 – DIVIETO DI FUMO**

Si ricorda al personale scolastico e a tutta l'utenza che, in base al Decreto legge 12 settembre 2013, n. 104, il divieto di fumo nelle scuole viene esteso, oltre che nei locali chiusi, anche alle aree all'aperto di pertinenza delle Istituzioni Scolastiche e relativamente all'uso della sigaretta elettronica.

Si porta il contenuto dell'art. 4 del D.L. 12/9/2013, n. 104, che stabilisce quanto segue:

All'articolo 51 della legge 16 gennaio 2003, n. 3, dopo il comma 1 è inserito il seguente: "1-bis. Il divieto di cui al comma 1 è esteso anche alle aree all'aperto di pertinenza delle istituzioni scolastiche statali e paritarie.": quindi è vietato fumare sia nei locali interni sia nei cortili delle scuole;

E' vietato l'utilizzo delle sigarette elettroniche nei locali chiusi delle istituzioni scolastiche statali e paritarie, comprese le sezioni di scuole operanti presso le comunità di recupero e gli istituti penali per i minorenni, nonché presso i centri per l'impiego e i centri di formazione professionale.

Chiunque violi il divieto di utilizzo delle sigarette elettroniche di cui al comma 2 e' soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584, e successive modificazioni.

Ai sensi e per gli effetti delle disposizioni sopra riportate, si ricorda che È VIETATO:



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"**

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali

Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione

Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584

E-mail: [rmis09700a@istruzione.it](mailto:rmis09700a@istruzione.it) - Pec: [rmis09700a@pec.istruzione.it](mailto:rmis09700a@pec.istruzione.it)

fumare negli spazi interni e nelle pertinenze esterne (giardini e cortili) di tutti i plessi dell'Istituto; utilizzare sigarette elettroniche nei locali chiusi di tutti i plessi dell'Istituto.

Il divieto riguarda tutto il personale scolastico, gli alunni e si estende ai genitori e visitatori eventuali che si trovino nelle aree di cui sopra.

Per quanto sopra, chiunque violi il divieto è soggetto alle sanzioni amministrative pecuniarie di cui all'articolo 7 della legge 11 novembre 1975, n. 584, e successive modificazioni.

Per gli ALUNNI che saranno sorpresi a fumare dentro i locali e/o nelle aree di competenza della scuola, saranno tempestivamente informati i genitori e, oltre alle sanzioni di tipo disciplinare, saranno previste delle sanzioni pecuniarie (multe), a carico dei genitori, come previsto dalla normativa. I genitori, responsabili dei minori, dovranno provvedere personalmente al pagamento delle multe.

I collaboratori scolastici e i docenti sono tenuti alla massima vigilanza sul rispetto delle norme, segnalando al Dirigente, con la massima tempestività, eventuali episodi di violazione delle presenti disposizioni

## Art. 31 – USO DEGLI ASCENSORI

L'uso degli ascensori è riservato al personale docente e ATA ; sarà consentito agli studenti solo per giustificati motivi convalidati dal Dirigente.

## Art. 32– USO DEI DISPOSITIVI ELETTRONICI PERSONALI

Come deliberato dal Consiglio d'Istituto in data 27/10/2022 (delibera n. 8 prot. 4707 del 28/10/2022), visto il DPR n.249 del 24/06/1998 “Regolamento recante lo Statuto delle studentesse e degli studenti”; il DM n. 30 del 15/03/2007 “Linee di indirizzo ed indicazioni in materia di utilizzo di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici durante l'attività didattica, irrogazione di sanzioni disciplinari, dovere di vigilanza e di corresponsabilità dei genitori e dei docenti” e il DM n. 104 del 30/11/2007 “Linee di indirizzo e chiarimenti sulla normativa vigente sull'uso di telefoni cellulari e di altri dispositivi elettronici nelle comunità scolastiche”, visto il Regolamento d'Istituto (Art.32) è fatto divieto di utilizzare il telefono cellulare e/o di altri dispositivi elettronici personali durante le attività scolastiche del corso diurno e del serale.

Più specificamente il divieto è così regolamentato:

- È vietato utilizzare il telefono cellulare (ivi compresa la modalità “silenziosa”) e altri dispositivi elettronici (mp3, ipod, ipad, notebook, fotocamera, videocamera, ecc.) durante le ore di lezione in tutti gli spazi scolastici (aule, palestra, biblioteca, ecc).
- E' consentito l'uso del cellulare e degli altri dispositivi sopra menzionati unicamente durante la ricreazione nel rispetto della tutela dei dati personali e del decoro personale ed altrui.
- Tenuto conto della tipologia del corso di studi e della presenza di attività laboratoriali all'interno del monte ore, a discrezione dell'insegnante può essere autorizzato l'uso di dispositivi, laddove non si configuri come penalizzante dell'attività disciplinare specifica.
- Durante lo svolgimento delle attività didattiche, eventuali esigenze di comunicazione tra gli studenti e le famiglie, in caso di urgenza o gravità, potranno essere soddisfatte mediante gli uffici di presidenza e di segreteria amministrativa ovvero mediante autorizzazione del docente a richiesta preventiva di uso del telefono cellulare.
- Il divieto di utilizzare il cellulare è da intendersi rivolto anche al personale della scuola (docente e non docente, vedi Circolare ministeriale n. 362 del 25 agosto 1998), fatte salve le eccezioni legate ad emergenze e a necessità organizzative interne dell'Istituto.
- I docenti e il personale ATA hanno il dovere di vigilanza sui comportamenti degli alunni in tutti gli spazi scolastici. Eventuali infrazioni devono essere segnalate tempestivamente alla Dirigenza, dovere la cui inosservanza è materia di valutazione disciplinare.
- Si ricorda che le visite guidate e i viaggi di istruzione sono “attività didattica” a tutti gli effetti. Si invitano pertanto i genitori a sensibilizzare i figli ad un uso del cellulare limitato alle comunicazioni indispensabili e non disturbanti e/o distraenti dall'attività in corso.



Ministero dell'Istruzione e del Merito

**Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"**

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali

Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione

Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584

E-mail: [rmis09700a@istruzione.it](mailto:rmis09700a@istruzione.it) - Pec: [rmis09700a@pec.istruzione.it](mailto:rmis09700a@pec.istruzione.it)

- Eventuali fotografie o riprese fatte con i video-telefonini a compagni e al personale docente e non docente, senza il consenso scritto della/e persona/e si configurano come violazione della privacy, perseguibile quindi per legge. Naturalmente tanto più risulta grave tale violazione nei confronti dei modelli viventi.
- E' comunque fatta salva la possibilità per i docenti di utilizzare dispositivi elettronici personali per tutte le operazioni inerenti la gestione del Registro elettronico.
- E' inoltre consentito ai docenti la possibilità di organizzare la propria attività didattica mediante utilizzo dei diversi dispositivi elettronici, anche da parte degli studenti, qualora lo si ritenga funzionale all'attività stessa.

Il divieto risponde ad una generale norma di correttezza, in quanto l'utilizzo del telefono cellulare e/o di altri dispositivi elettronici rappresenta un elemento di distrazione sia per chi lo usa sia per i compagni, oltre che una grave mancanza di rispetto nei confronti del docente. L'utilizzo del telefono cellulare e/o di altri dispositivi elettronici si configura come un'infrazione disciplinare sanzionabile attraverso provvedimenti orientati non solo a prevenire e scoraggiare tali comportamenti ma anche, secondo una logica educativa propria della scuola, a favorire un corretto comportamento.

Si fa appello alla collaborazione delle famiglie, affinché gli studenti si rendano conto che l'uso dei cellulari e di altri dispositivi durante le ore di lezione, oltre che arrecare disturbo allo svolgimento delle attività didattiche, può indurli alla distrazione e alla deconcentrazione.

Per coloro che dovessero utilizzare, durante l'attività didattica, cellulari e/o dispositivi elettronici si erogano le seguenti sanzioni ispirate al criterio di gradualità e alle finalità educative della scuola:

- Gli studenti sorpresi ad utilizzare tali dispositivi saranno sanzionati con nota disciplinare sul registro e invitati a riporre il dispositivo stesso.
- L'eventuale uso reiterato comporterà il ritiro del dispositivo fino al termine dell'attività didattica della giornata stessa, nota disciplinare sul registro ed eventuale sospensione da uno a tre giorni stabilita dal C.d.C..
- Gli studenti sorpresi ad effettuare foto o riprese video non espressamente autorizzate saranno sanzionati con nota disciplinare sul registro, eventuale denuncia alle autorità competenti e sospensione di 5 giorni stabilita dal C.d.C.
- Gli studenti che diffondessero materiale audio, video e fotografico su qualsiasi mezzo di comunicazione senza espressa autorizzazione, saranno sanzionati con nota disciplinare sul registro, denuncia alle autorità competenti e sospensione di 15 giorni stabilita dal C.d.C..
- Nei casi più gravi, qualora la diffusione di tale materiale dovesse configurare fenomeno di bullismo, con fattispecie penali (diffamazione, minacce, molestie, ecc.), il Consiglio d'Istituto potrà comminare una sanzione temporalmente maggiore e, nei casi più gravi, decidere l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato conclusivo del corso di studi.

### Art. 33 – ABBIGLIAMENTO ADEGUATO

Pur nel rispetto delle libertà individuali, per l'accesso in Istituto, si richiede un abbigliamento adeguato al contesto scolastico.

La scelta di un abbigliamento consona all'ambiente scolastico è infatti una forma di rispetto verso tutti gli attori della comunità scolastica.

### Art. 34 - REGOLAMENTI SPECIFICI

Tutti i laboratori, le aule speciali e le palestre, sono dotate di regolamenti interni che rientrano nel presente regolamento.

### Art. 35 - NORMA FINALE

Il presente regolamento è vincolante per tutte le componenti scolastiche.

Il mancato rispetto delle presenti regole comporta sanzioni previste dalla normativa vigente.

Si fa riferimento al Piano Triennale dell'Offerta Formativa, al CCNL, ai contratti integrativi e alle norme vigenti per quanto non specificato nel presente regolamento, se nuove norme modificassero, in corso d'anno, la legittimità dello stesso regolamento chiaramente le norme prevarrebbero sul regolamento, senza alcun bisogno di modifiche.