



MINISTERO DELL'ISTRUZIONE E DEL MERITO
UFFICIO SCOLASTICO REGIONALE PER IL LAZIO
ISTITUTO DI ISTRUZIONE SUPERIORE
"GAETANO DE SANCTIS"

LICEO CLASSICO - LINGUISTICO - SCIENTIFICO
Via Cassia, 931 - 00189 Roma - ☎ 06 121 122 945

Distretto N°28 - Codice Meccanografico Istituto RMIS06200B - C.F. 80410770582
(Codici sezioni associate RMPC06201P - RMPS06201T)

✉ RMIS06200B@istruzione.it @ RMIS06200B@pec.istruzione.it
✉ <http://www.licodesanctisroma.edu.it>



REGOLAMENTO

DI

ISTITUTO

Approvato con delibera n°15/2024-14 del Consiglio di Istituto

INDICE

PREMESSA	Pag. 3
1. EROGAZIONI LIBERALI	Pag. 3
2. ORARIO SCOLASTICO	Pag. 3
3. ORE INTERMEDIE	Pag. 5
4. FREQUENZA DELLE LEZIONI	Pag. 5
5. INTERVALLO	Pag. 5
6. INGRESSO VEICOLI	Pag. 6
7. DIVIETO DI FUMO NELLE SCUOLE	Pag. 6
8. UTILIZZO DEL TELEFONO CELLULARE E DI ALTRI DISPOSITIVI ELETTRONICI	Pag. 7
9. UTILIZZO DELLE DOTAZIONI TECNOLOGICHE D'AULA.....	Pag. 7
10. ABBIGLIAMENTO	Pag. 8
11. AULE SPECIALI.....	Pag. 8
12. SERVIZI.....	Pag. 8
13. ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI.....	Pag. 9
14. ASSEMBLEE DEI GENITORI	Pag. 10
15. CONSIGLI DI CLASSE.....	Pag. 10
16. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON L'UTENZA.....	Pag. 11
17. ATTIVITÀ FUORI ORARIO SCOLASTICO	Pag. 11
18. UTILIZZO DEL NOME E DEI SEGNI IDENTIFICATIVI D'ISTITUTO	Pag. 11
19. MODIFICHE / INTEGRAZIONI.....	Pag. 12

PREMESSA

Il Regolamento d'Istituto stabilisce le norme fondamentali della Comunità Scolastica, sia per quanto riguarda l'organizzazione interna, sia nei suoi rapporti con l'ambiente culturale esterno.

L'ordinato svolgimento delle attività all'interno della scuola è presupposto indispensabile per consentire a tutti, docenti, alunni e non docenti, di espletare i propri compiti nel reciproco rispetto.

1. EROGAZIONI LIBERALI

Gli istituti autonomi possono stabilire un contributo interno annuale e volontario, da versare al momento dell'iscrizione.

1.1 Il Consiglio d'Istituto delibera annualmente l'ammontare minimo del Contributo interno la cui destinazione è inserita nel Programma Annuale ed è finalizzata all'integrazione dei fondi europei, statali, regionali e provinciali per garantire l'innovazione tecnologica, la sicurezza e il decoro dell'edilizia scolastica, il funzionamento didattico e l'ampliamento dell'offerta formativa (Legge Bersani n. 40/2007). Il contributo gode dei benefici fiscali a favore di chi lo effettua nei termini previsti dalla legge.

1.2 I contributi delle famiglie sono inseriti a bilancio. Il programma annuale e il conto consuntivo sono pubblicati sul sito dell'Istituto.

2. ORARIO SCOLASTICO

2.1 L'osservanza dell'orario da parte di tutti i componenti della Comunità Scolastica è garanzia di corretto e ordinato funzionamento della scuola.

Gli studenti sono tenuti a rispettare le norme seguenti: l'ingresso è fissato alle ore 8.00 nelle sedi Cassia 931, Cassia 734, Malvano, Serra; alle ore 8,10 nella sede di via Gallina.

L'orario di ingresso delle sedi è deliberato dal Consiglio di Istituto quale parte integrante del PTOF, fermo restando il potere del Dirigente scolastico di variarlo sotto la propria responsabilità in presenza di condizioni straordinarie e dandone congruo preavviso agli studenti e

alle famiglie. In assenza di modifiche da parte del consiglio d'istituto resta valido l'orario precedentemente deliberato.

2.2 Il personale docente e non docente della scuola è tenuto ad osservare l'orario stabilito da apposite norme di legge e derivante da Contrattazione Integrativa di Istituto.

Per assicurare l'accoglienza e la vigilanza degli alunni, gli insegnanti sono tenuti a trovarsi in classe 5 minuti prima dell'inizio delle lezioni e ad assistere all'uscita degli alunni medesimi.

2.3 Gli studenti devono entrare a scuola nell'orario stabilito per ciascuna sede. La frequenza delle lezioni è un diritto/dovere per gli studenti; le entrate in ritardo e le uscite anticipate devono considerarsi casi eccezionali, così come le uscite dall'aula durante le ore di lezione.

Le assenze e i ritardi sono giustificati on-line sul Registro elettronico dai genitori o da chi ne fa le veci (o dagli stessi alunni maggiorenni) entro il giorno successivo.

2.4 Ritardi

Si richiamano tutti gli studenti a rispettare rigorosamente l'orario d'ingresso.

L'ingresso a scuola dopo l'inizio delle lezioni rappresenta un fatto eccezionale e deve essere giustificato da valide motivazioni. Nell'ambito di pochi minuti, infatti, i ritardi non abituali sono affidati alla discrezionalità del docente della prima ora. I ritardi superiori ai minuti consentiti devono essere sempre giustificati. Gli studenti ritardatari, in presenza di validi motivi, potranno essere ammessi dal docente della prima ora, secondo le modalità descritte nel comma seguente.

2.5 Entrata durante la prima ora

A lezioni iniziate, gli studenti che, per giustificati motivi, si presentano con un ritardo entro i 10 minuti, saranno ammessi dal docente della prima ora con annotazione sul registro elettronico di classe, fatta eccezione per gli studenti che hanno richiesto all'inizio dell'anno scolastico il permesso di ingresso posticipato (ore 8,10 Via Cassia 931, Cassia 734, Via Malvano, Via Serra; ore 8,20 Via Gallina). Da quel momento tutti gli ingressi della scuola resteranno chiusi. Successivamente i collaboratori scolastici addetti alla portineria potranno consentire l'accesso agli studenti non

accompagnati che andranno direttamente in classe, solo cinque minuti prima dell'inizio della seconda ora (ore 8,55 in Via Cassia 931, Cassia 734, Via Malvano, Via Serra; ore 9,05 Via Gallina).

Il docente provvederà alla registrazione dell'ingresso in seconda ora, che dovrà essere giustificato il giorno successivo dai genitori dei minorenni e dagli stessi studenti, se maggiorenni. In caso di particolari emergenze meteo e/o di traffico, la valutazione di eventuali eccezionali deroghe è affidata ai Fiduciari di sede.

2.6 Entrate posticipate

Le entrate posticipate non sono consentite oltre la seconda ora. Solo per motivi documentati come visita medica, analisi, convocazioni ecc., sarà possibile l'ingresso oltre la seconda ora ma gli alunni minorenni dovranno essere accompagnati da un genitore o chi ne fa le veci. Dovranno essere registrate sul registro elettronico dal docente della seconda ora (secondo le disposizioni di ciascuna sede) e giustificate in modalità elettronica il giorno stesso o il giorno immediatamente successivo.

2.7 Gli ingressi dopo il termine di 10 minuti consentiti saranno considerati ingressi in seconda ora. Il numero massimo dei ritardi ammessi è stabilito in 10 per l'intero anno scolastico. In caso di ritardi ricorrenti sarà convocata la famiglia, a cura del Coordinatore di classe. Superare i 5 ingressi in seconda ora nel primo periodo valutativo (I quadrimestre) richiede comunque attenzione e il docente coordinatore di classe dovrà convocare i genitori e monitorare la situazione nella prosecuzione dell'anno scolastico.

Il ripetersi di ritardi, o comunque l'irregolarità nella frequenza, avranno riflessi negativi sulla condotta e nel triennio anche sull'attribuzione del credito scolastico che, a norma di legge, deve tener conto della regolarità dell'impegno e della partecipazione alle lezioni.

Per l'ordinato andamento delle attività didattiche, non ci saranno deroghe a tali disposizioni del Regolamento d'Istituto.

2.8 Le date e il numero dei ritardi saranno comunicate periodicamente alle famiglie e sono comunque consultabili sul registro elettronico.

2.9 Eventuali anomalie legate alla giustificazione delle assenze saranno comunicate alla famiglia e sanzionate nel caso di gravi scorrettezze. Si precisa che la giustificazione di assenze o ritardi degli studenti minorenni è esclusivamente compito dei genitori o di chi ne fa le veci e che è severamente vietato da parte loro condividere con i figli o affidare loro le proprie credenziali di accesso al Registro elettronico.

2.10 Uscite anticipate

Le uscite anticipate non sono consentite se non per motivi documentati. Gli alunni minorenni, fatte salve le uscite preventivamente autorizzate per iscritto da chi esercita la responsabilità genitoriale per lo svolgimento di attività didattiche programmate o consentite dall'istituto, usciranno solo se prelevati dai genitori o da persona maggiore di età, formalmente delegata e munita di valido documento di riconoscimento. Questi controfirmeranno il permesso di uscita sull'apposito registro.

Gli alunni maggiorenni potranno essere autorizzati ad anticipare l'uscita per validi motivi su richiesta presentata entro la prima ora di lezione al fiduciario di sede. La scuola, vagliata la motivazione, autorizzerà lo studente all'uscita anticipata. In caso di malore anche gli studenti maggiorenni non potranno uscire da scuola, se non accompagnati dai genitori o da altro maggiorenne.

L'uscita anticipata, di norma, può essere richiesta per un'ora rispetto al normale orario di lezione e può essere concessa per casi eccezionali e documentati.

In caso di uscita anticipata, per motivi di sicurezza, è vietato prelevare gli studenti minorenni durante le ricreazioni.

2.11 Le eventuali variazioni dell'orario in ingresso e in uscita di un'intera classe sono oggetto di specifico e tempestivo avviso alle famiglie e per i minorenni dovranno essere autorizzate tramite il Registro elettronico da parte delle famiglie attraverso una specifica comunicazione della vicepresidenza o del coordinatore di classe che richiederà la spunta per presa visione e adesione da parte di entrambi i genitori. Il docente in servizio nell'ora che precede l'uscita anticipata, è tenuto al controllo del registro elettronico. Gli studenti i cui genitori non avranno apposto il segno di spunta non potranno uscire dall'Istituto e saranno trasferiti in altra classe fino al termine della giornata di lezione.

3. ORE INTERMEDIE

3.1 Gli alunni devono trovarsi in classe quando entra l'insegnante.

3.2 Sono esclusi permessi di uscita dalle aule, in via ordinaria, durante la prima ora di lezione e durante l'ora successiva agli intervalli. I permessi di uscita devono essere limitati allo stretto necessario, per tempi molto brevi e debbono riguardare solo un alunno per volta.

4. FREQUENZA DELLE LEZIONI

4.1 L'assiduità alle lezioni è un indicatore fondamentale di partecipazione al dialogo educativo e di collaborazione alle attività promosse dalla scuola.

4.2 Le assenze saltuarie superiori al 15% del numero totale di lezioni in un anno potranno ricadere, a giudizio del Consiglio di classe, sulla valutazione della condotta e sull'attribuzione del credito scolastico.

4.3 Anche la frequenza ai corsi di recupero, di potenziamento e di riallineamento, organizzati dalla scuola nelle ore pomeridiane e in aggiunta all'orario scolastico, costituisce un preciso obbligo dello studente, tranne nel caso in cui la famiglia dichiara di provvedere autonomamente nelle materie indicate dal Consiglio di classe.

4.4 Tutte le assenze, che devono essere contenute limitate ai casi di motivata necessità, devono essere giustificate a norma di legge il giorno successivo al loro verificarsi. Le giustificazioni per le assenze, per gli ingressi in seconda ora e per le uscite anticipate degli alunni, dovranno essere trasmesse alla scuola tramite il Registro Elettronico, in modalità on line.

In caso di mancata giustificazione e di reiterato ritardo nel giustificare, si darà luogo a sanzioni disciplinari. In caso di studenti del biennio d'obbligo, la reiterazione nella mancata giustificazione di assenze superiori a 15 giorni, anche se non continuative, comporterà la segnalazione alle autorità competenti, nei termini previsti dalla Legge n° 123/2023 ("Decreto Caivano"). Il controllo è affidato al docente della prima ora (della seconda ora in caso di entrate posticipate) e al coordinatore di classe. Non sono ammesse giustificazioni se non in modalità on line.

4.5 Ogni assenza di tipo collettivo si configura come ingiustificata e richiede comunque la dichiarazione di presa d'atto dell'assenza e dei suoi motivi. Viene comunque sempre garantito il servizio scolastico agli alunni presenti.

4.6 Le giustificazioni vengono controllate e registrate in classe dai docenti della prima ora (della seconda ora in caso di entrate posticipate). Qualora si riscontrino irregolarità nella frequenza delle lezioni, tali da pregiudicare il rendimento scolastico dell'alunno, il coordinatore lo segnalerà in Segreteria Didattica per gli opportuni contatti con la famiglia.

5. INTERVALLI

5.1 In tutte le sedi la durata degli intervalli è di 15 minuti. L'obbligo di sorveglianza spetta al docente della classe, secondo il proprio orario di servizio, e/o dai docenti indicati nei piani di sorveglianza dell'Istituto. L'intervallo si svolgerà sui piani, negli atri o negli spazi aperti dell'edificio. Gli studenti sono tenuti alla responsabilità con divieto assoluto di uscire, scavalcare i cancelli e la rete di recinzione e sedersi sui davanzali. Ugualmente gli studenti sono tenuti alla collaborazione col personale ausiliario nel rispetto di basilari norme di civismo quali lasciare l'aula e i servizi igienici in ordine dopo la ricreazione e al termine delle lezioni, di servirsi degli appositi contenitori di rifiuti esterni ed interni.

5.2 Gli studenti che trasgrediranno al divieto di uscire dall'edificio se ne assumeranno la responsabilità e saranno passibili di sanzioni disciplinari previste dal Regolamento.

5.3 Durante gli intervalli i cancelli di accesso al plesso scolastico dovranno restare chiusi. Non sarà possibile entrare o uscire se non dopo il suono della campanella di fine intervallo e comunque non prima del rientro in Istituto di tutti gli studenti.

6. INGRESSO VEICOLI

6.1 La logistica della sede centrale consente il parcheggio delle auto esclusivamente al personale per

il quale siano destinati spazi antistanti e retrostanti l'edificio.

6.2 Il Dirigente Scolastico autorizza per gli studenti unicamente il parcheggio dei motocicli ai quali è riservato, per motivi di sicurezza, uno spazio apposito, a condizione che i conducenti entrino ed escano con prudenza nel rispetto dei limiti di velocità della segnaletica posta all'interno. In caso di violazione si applicano le sanzioni previste dal presente Regolamento.

6.3 Il parcheggio di veicoli di genitori ed esterni all'istituzione scolastica, è interdetto per motivi di sicurezza ad esclusione dei disabili per i quali sono previste specifiche aree in prossimità dell'ingresso, a cui si può accedere con apposito contrassegno o per temporanea infermità (in tal caso previa richiesta al Dirigente scolastico).

6.4 I veicoli non devono in nessun modo creare intralcio al normale avvicendamento e al passaggio di eventuali mezzi di soccorso, pertanto, il parcheggio non è consentito:

- a) davanti ai cancelli d'ingresso – pedonale e carrabile - ed in prossimità dell'adiacente condominio;
- b) intorno alle aiuole;
- c) lungo il vialetto che fiancheggia il campo sportivo, di fronte alla Biblioteca che costituisce spazio di manovra per i pulmini disabili.

6.5 Nel caso di autorizzazione al parcheggio interno, la scuola non si assume alcuna responsabilità in merito alla custodia di motocicli e auto.

6.6 Qualsiasi incidente comporta responsabilità individuali, per i maggiorenni, e dei genitori o dell'esercente la potestà, per i minorenni.

6.7 L'entrata e l'uscita, soprattutto quando coincidente con quella degli studenti, deve avvenire con la massima prudenza, sia dalla scuola che lungo la rampa "Via La Moletta".

7. DIVIETO DI FUMO NELLE SCUOLE

7.1 Si ribadisce il divieto assoluto di fumo nelle aule scolastiche, nelle aule speciali, nelle palestre, in biblioteca, nei corridoi, nei bagni ed in ogni locale che sia destinato ad attività scolastiche o adibito a scopo di assemblea.

Il Decreto-legge N. 104/2013 - tutela salute nelle scuole, estende il divieto di fumo anche alle aree all'aperto, ai cortili di pertinenza degli istituti. Nelle scuole è vietato anche l'uso della sigaretta elettronica.

I contravventori incorreranno nella sanzione amministrativa prevista dalla legge che comporta una multa da un minimo di euro 27,50 ad un massimo di euro 275,00.

Con apposita determina del Dirigente scolastico tutti i docenti - e la DSGA per il personale ATA - sono stati incaricati di effettuare la vigilanza sul rispetto del divieto di fumo con la facoltà di procedere alla contestazione delle infrazioni e verbalizzarle.

Si precisa che in caso di mancato pagamento delle sanzioni entro 60 giorni il verbale di contestazione sarà trasmesso al Prefetto di Roma. Il Decreto Legislativo 12 gennaio 2016, n. 6 prevede inoltre la multa fino a 300 euro per chi getta a terra il mozzicone di sigaretta.

Si esortano tutti gli studenti e il personale scolastico all'osservanza delle norme per il divieto di fumo e alla massima collaborazione, al fine di garantire la piena tutela della salute, mantenendo un corretto e sereno clima relazionale, nel rispetto delle disposizioni legislative.

8. UTILIZZO DEL TELEFONO CELLULARE E ANALOGHI DISPOSITIVI ELETTRONICI

8.1 Durante le ore di lezione, all'interno delle aule, il telefono cellulare deve essere tassativamente spento e si fa espresso divieto a studenti e docenti di utilizzare il telefono cellulare, soprattutto per l'uso delle fotocamere, delle videocamere e dei registratori vocali" inseriti all'interno degli stessi come da C.M. nr. 30 del 15/03/2007 e della C.M. nr. 7190 del 19/12/2022.

8.2 Specifiche disposizioni del dirigente scolastico regolamentano l'uso del PC in classe per il registro elettronico e l'eventuale utilizzo di nuove tecnologie informatiche per la didattica ed in particolare l'accesso alla rete Internet.

8.3 L'utilizzo di tutti i dispositivi deve pertanto sempre ispirarsi ai principi della diligenza e della

correttezza. L'uso di dispositivi elettronici è consentito su esplicita indicazione del docente e/o del Consiglio di classe, con esclusive finalità didattiche e con modalità prescritte dall'insegnante.

8.4 Non sarà consentito effettuare registrazioni audio/video o realizzare fotografie non autorizzate. Il docente potrà consentire riprese e registrazioni per fini strettamente scolastici (ad esempio in caso di studenti con D.S.A. o disabilità). La ripresa in ambiente scolasticoo nelle sue pertinenze e la diffusione di registrazioni e di audio/foto/video in ambiente scolastico o fuori di esso è vietata ed è sempre subordinata al consenso da parte delle persone ritratte/riprese se maggiorenni e di chi esercita la responsabilità genitoriale in caso di minorenni. Ogni utilizzo non autorizzato, al di fuori di quanto previsto in precedenza, non è permesso e sarà sanzionato.

8.5 Lo studente potrà utilizzare i tablet o altri dispositivi durante l'orario scolastico o comunque di presenza nei locali scolastici, solamente per usi e scopi didattici, così come indicato dagli insegnanti. Sarà personalmente responsabile di ogni accesso non consentito, del materiale prodottoo visionato, dei danni eventualmente causati a terzi e delle violazioni di legge effettuate tramite l'utilizzo del tablet o altri dispositivi.

8.6 Durante lo svolgimento di lezioni con uso di dispositivi elettronici, i docenti avranno la facoltà, in qualunque momento, se ravvisano un utilizzo improprio del tablet/altro dispositivo, di sanzionare tale comportamento.

8.7 È consentito ai docenti ritirare i dispositivi mobili all'inizio della propria lezione e per il tempo che riterranno necessario per il regolare svolgimento dell'attività didattica.

8.8 Per qualsiasi trasgressione il cellulare o altro dispositivo elettronico dovrà essere consegnato al docente o al dirigente scolastico o suo delegato di sede, che provvederà a restituirlo al termine lezioni allo studente maggiorenne o al genitore del minorenne con richiamo disciplinare. In caso di recidiva verranno applicate le sanzioni disciplinari previste.

8.9 Lo studente a scuola dovrà avere cura del proprio tablet/altro dispositivo, adottando tutte le necessarie cautele, sia in classe, sia durante le uscite dalla stessa, qualora sia necessario portarlo con sé. La scuola non si assume responsabilità per danni, smarrimenti o sottrazioni dovute all'incuria dello studente.

9. UTILIZZO DELLE DOTAZIONI TECNOLOGICHE D'AULA

9.1 È vietato agli studenti di utilizzare le dotazioni tecnologiche d'aula in assenza dei docenti o senza il permesso di questi ultimi.

9.2 Ai docenti è fatto divieto di:

- spostare le dotazioni d'aula e i tavoli su cui sono posizionati
- cambiare le impostazioni del PC d'aula
- salvare file personali sul PC d'aula: qualsiasi risorsa di origine personale deve essere attinta da un "Drive" on line o dalla posta elettronica del docente;
- utilizzare dispositivi hardware personali (cosiddette "pennette USB");
- collegare propri device come notebook e tablet;
- collegare lettori DVD esterni;
- manomettere le strumentazioni: eventuali malfunzionamenti vanno immediatamente segnalati agli assistenti tecnici che interverranno prontamente.

9.3 I docenti devono:

- disconnettere lo schermo della postazione docente da quello della digital board ogni volta che, per esigenze di valutazione o altro, si accede alla scheda personale dello studente;
- nelle ore intermedie, disconnettersi da propri account, specie da quello del registro elettronico, ogni volta che si lascia l'aula, con particolare attenzione al registro elettronico, lasciando però acceso il PC/digital board;

- al termine dell'ultima ora, dopo aver effettuato la disconnessione dai propri account, spegnere il PC/digital board, nonché lo schermo della postazione docente.

9.4 Eventuali violazioni o inosservanze delle suddette disposizioni o danni commessi alle strumentazioni d'aula saranno oggetto di azione disciplinare e/o risarcitoria nei confronti dei responsabili. A tale riguardo si rammenta la responsabilità del docente nell'attenta sorveglianza degli studenti che sono loro affidati, secondo l'orario di lezione.

10. ABBIGLIAMENTO

Gli studenti, i docenti e il personale ATA dovranno presentarsi a scuola e in classe con un abbigliamento decoroso e consono all'ambiente scolastico.

11. AULE SPECIALI

9.1 Gli studenti non possono accedere alle Aule Speciali se non accompagnati da un docente, salvo eccezioni che richiedono l'autorizzazione della Presidenza.

9.2 Il Laboratorio audiovisivo multimediale (ex Aula Magna) viene utilizzato per attività organizzate dall'Istituzione Scolastica e/o su delibera del C.d.I., previa autorizzazione del D.S. o dei suoi collaboratori, con prenotazione obbligatoria.

Le attrezzature ivi presenti sono a disposizione dei docenti e degli studenti della scuola debitamente formati, che ne usufruiranno in base a progetti inseriti nel PTOF. In particolare, l'accesso alla Sala Regia e l'utilizzo delle attrezzature ivi contenute sono consentiti unicamente a docenti e studenti appositamente formati dalla scuola.

9.2.1 Per quanto attiene le concessioni di locali ai soggetti esterni, si fa riferimento al Regolamento della Città Metropolitana Roma Capitale e ai criteri stabiliti dal C.d.I. ai sensi dell'art. 33 del D.M.1.2.2001 n. 44.

9.3 I Laboratori, mobili e non, sono a disposizione dei docenti e degli studenti della scuola.

9.4 Il funzionamento dei Laboratori è affidato ai rispettivi Responsabili. Esso è regolato da apposite norme elaborate dal Responsabile, concordate con il Dirigente Scolastico e il D.S.G.A. e approvate dal Consiglio di Istituto.

9.4.1 Turni e orari sono definiti, in relazione alle esigenze didattiche dei docenti, dai Responsabili dei Laboratori, che provvedono a comunicarli al personale della scuola e all'utenza.

9.5 Palestre e campi sportivi sono a disposizione dei docenti e degli studenti della scuola. Sono utilizzati per le attività sportive, curricolari ed extracurricolari pomeridiane, secondo un orario definito in relazione alle più generali esigenze didattiche e organizzative con priorità per eventuali richieste da parte di enti e associazioni esterne che operano nell'ambito municipale e provinciale.

9.6 I docenti di scienze motorie, in caso di attività all'aperto, dovranno accertarsi che nessuno degli studenti resti all'interno della palestra o dell'edificio scolastico. Nel caso in cui le attività didattiche di scienze motorie o manifestazioni sportive si svolgano in altre strutture esterne alla scuola, il trasferimento degli studenti deve essere considerato come uscita didattica; quindi, deve essere preventivamente autorizzato dai genitori (in caso di attività continuativa annuale, ad esempio nei plessi sprovvisti di palestra, è richiesta autorizzazione una tantum a inizio anno scolastico).

12. SERVIZI

9.7 I docenti possono usufruire gratuitamente del servizio fotocopie per prove scritte, test d'ingresso e di verifica, corsi di recupero, progetti approvati nel PTOF fino ad un tetto massimo da stabilire per ogni progetto. Docenti e alunni possono usufruire della fotocopiatrice, secondo orari stabiliti per ciascuna sede, in presenza e con l'assistenza di personale tecnico.

9.8 Macchine erogatrici di bevande e snack possono essere utilizzate dagli studenti unicamente durante gli intervalli; gli studenti ne potranno usufruire in altri orari in casi eccezionali, attentamente valutati dai docenti. Gli alimenti vanno consumati durante gli intervalli e le bevande non possono essere consumate nelle aule.

13. ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI. Riferimento normativo D. L.vo 16/04/1994 n° 297

9.9 Le Assemblee d'Istituto autorizzate, che si configurano come sospensione della normale attività didattica, sono un momento importante della vita scolastica e pertanto richiedono la massima partecipazione.

9.10 Le Assemblee d'Istituto sono gestite autonomamente dagli studenti quale occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento di problemi della scuola e della società.

9.11 Le modalità di svolgimento delle Assemblee d'Istituto possono prevedere la partecipazione in presenza, per il numero massimo consentito di studenti, e da remoto tramite un link pubblicato sulla bacheca del Registro elettronico.

9.12 L'Assemblea d'Istituto deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento, informato a modalità di carattere democratico e pluralista che deve essere inviato in visione al Consiglio d'Istituto, che può invitare a riformularlo qualora sia in contrasto con la vigente normativa o con il regolamento d'Istituto.

9.13 L'ordinato svolgimento dell'Assemblea deve essere assicurato dal Comitato Studentesco o dal Presidente eletto dall'Assemblea stessa. È necessario, pertanto, procedere in apertura di Assemblea all'elezione del Presidente.

9.14 È consentito lo svolgimento di un'Assemblea d'Istituto al mese nei limiti delle ore di lezione di una giornata, utilizzando tutti i giorni della settimana a rotazione.

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

9.15 Non possono aver luogo Assemblee nel mese iniziale e conclusivo delle lezioni.

9.16 L'Assemblea d'Istituto è convocata su richiesta del 10% degli studenti o della maggioranza del Comitato Studentesco. La relativa autorizzazione deve essere richiesta al Dirigente scolastico almeno 5 giorni prima, in via ordinaria, e 3 giorni prima, in via straordinaria, presentando l'ordine del giorno.

9.17 Alle Assemblee d'Istituto può essere richiesta per non più di 4 assemblee l'anno la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente all'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere preventivamente autorizzata dal Consiglio di Istituto, anche qualora si tratti di ex alunni in qualità di esperti.

9.18 L'Assemblea si protrarrà fino a quando non sarà dichiarata sciolta dal Presidente oltre l'orario previsto o potrà essere sospesa anticipatamente per impossibilità di ordinato svolgimento.

9.19 Agli studenti partecipanti non sarà consentito uscire fin quando l'assemblea non sarà stata sciolta. Si sottolinea che un'adesione

libera e volontaria deve essere mantenuta per tutta la durata e responsabilmente gestita.

9.20 Il Dirigente scolastico o un docente delegato ha potere di intervento nel caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

9.21 Dirigente scolastico e docenti, che lo desiderino, possono assistere alle Assemblee d'Istituto.

9.22 A richiesta degli studenti, le ore destinate alle Assemblee d'Istituto possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminari e di lavori di gruppo.

9.23 Dell'Assemblea e, soprattutto, delle variazioni rispetto alla normale attività viene data puntuale comunicazione alle famiglie sulla Bacheca del Registro elettronico. Gli insegnanti dovranno controllare l'avvenuta presa visione da parte delle famiglie. Qualora gli studenti fossero sforniti di presa d'atto da parte delle famiglie nei due giorni precedenti l'assemblea, il docente provvederà ad annotarlo il primo giorno utile sul Registro elettronico.

9.24 I rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe possono esprimere un Comitato Studentesco che deve garantire l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti.

9.24.1 Il Comitato Studentesco deve eleggere un Presidente e darsi un regolamento per il proprio funzionamento. Di ciò il Comitato deve dare comunicazione al Consiglio d'istituto. Il Comitato Studentesco si riunisce di norma in orario pomeridiano, previa autorizzazione del Dirigente scolastico.

Riunioni in orario curricolare possono avere carattere eccezionale, previa autorizzazione del Dirigente scolastico e/o del C.d.I.

9.25 È consentito lo svolgimento di un'Assemblea di classe al mese nei limiti di due ore di lezione,

con la dovuta ed equa alternanza tra le materie.

12.17.1 La richiesta di autorizzazione ad effettuare un'Assemblea di classe, che deve essere presentata alla Vicepresidenza almeno con tre giorni di anticipo, deve contenere l'ordine del giorno e deve essere controfirmata dal docente che mette a disposizione le ore di lezione. Non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana.

9.25.1 Non possono aver luogo Assemblee di classe nel mese iniziale e conclusivo delle lezioni.

9.25.2 Durante l'Assemblea di classe la sorveglianza degli alunni è affidata al docente in servizio nell'ora in cui è autorizzata. Il Dirigente scolastico e i docenti che lo desiderino possono assistere alle Assemblee di classe.

14 ASSEMBLEE DEI GENITORI

14.1 I rappresentanti dei genitori nei consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori.

14.2 Su richiesta dei genitori eletti nei consigli di classe può essere convocata l'Assemblea di classe o di sezione.

14.3 I genitori degli alunni possono riunirsi in Assemblea d'Istituto che è convocata su richiesta del Presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano trecento genitori.

14.3.1 Il Dirigente scolastico, sentita la Giunta Esecutiva, autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante pubblicazione sul Registro elettronico.

L'assemblea si svolge fuori dell'orario di lezione.

14.3.2 L'assemblea dei genitori deve darsi un regolamento per il proprio funzionamento informato a modalità di carattere democratico e pluralista e che deve essere inviato in visione al consiglio d'istituto che può invitare a riformularlo qualora sia in contrasto con la vigente normativa o con il regolamento d'istituto.

14.4 Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento devono essere concordati con il Dirigente scolastico.

15 CONSIGLI DI CLASSE

15.1 Le riunioni dei Consigli di classe si tengono in orario pomeridiano, secondo un calendario stabilito all'inizio dell'anno scolastico pubblicato sul sito web dell'Istituto e sul Registro elettronico. Adempimenti non prevedibili possono determinare riunioni straordinarie o modifiche del calendario.

16. MODALITÀ DI COMUNICAZIONE CON L'UTENZA

16.1 Sono previsti incontri dei singoli docenti con i genitori che si svolgono generalmente da remoto sulla piattaforma di Istituto, salvo espressa richiesta da parte dei genitori o dei docenti.

16.2 I colloqui possono essere:

a) in orario antimeridiano, secondo un calendario definito all'inizio dell'anno scolastico in base alle disponibilità e alle indicazioni dei singoli docenti, pubblicato sul sito web dell'Istituto;

b) in orario pomeridiano, a fronte di decisione deliberata nel Collegio Docenti all'inizio dell'anno scolastico

16.3 Sono prestabiliti e pubblicati sul sito web dell'Istituto gli orari per i rapporti con la segreteria. Riguardo i colloqui dei genitori e degli alunni con il Dirigente scolastico è necessario prendere un appuntamento. Solo in casi particolari ed eccezionali si può chiedere di conferire fuori degli orari previsti.

16.4 Il piano annuale delle attività collegiali che coinvolgono le famiglie, le delibere collegiali che riguardano la valutazione degli studenti e quant'altro possa essere d'interesse generale per famiglie e studenti vengono pubblicati sul sito web dell'Istituto.

16.5 Ai fini comunicativi, vengono attribuiti alle varie componenti appositi spazi. Il materiale esposto, previa autorizzazione del Dirigente, non dovrà contenere messaggi pubblicitari e di promozione commerciale, né riferirsi ad iniziative a scopo di lucro.

16.6 L'istituto attiva canali di comunicazione attraverso l'utilizzo di servizi via web (a titolo esemplificativo: registro elettronico, e-mail, newsletter, social media, videoconferenze e simili) allo

scopo di agevolare quanto più possibile l'ascolto, l'informazione e la comunicazione con l'utenza secondo logiche di qualità totale.

16.7 È prevista un'apposita Funzione strumentale al fine di favorire la comunicazione esterna con le famiglie e con il territorio.

17 ATTIVITÀ FUORI ORARIO SCOLASTICO

17.1 L'attività extra scolastica è finalizzata all'arricchimento culturale degli alunni e all'integrazione dell'attività didattica. Contenuti e modalità di attuazione sono definiti in base alla programmazione inclusa nel Piano dell'Offerta Formativa.

17.2 La scuola rimane aperta nelle ore pomeridiane, secondo un orario stabilito dalla Contrattazione d'Istituto all'inizio dell'anno scolastico e affisso negli spazi appositamente predisposti per l'informazione al personale della scuola e all'utenza.

17.2.1 Per poter usufruire dei locali della scuola in orario extra scolastico, studenti e genitori devono farne motivata richiesta scritta al Dirigente scolastico almeno tre giorni prima.

18. UTILIZZO DEL NOME E DEI SEGNI IDENTIFICATIVI D'ISTITUTO

È vietato a chiunque, fatti salvi gli usi istituzionali consentiti, di utilizzare in qualunque forma il nome e ogni altro segno identificativo dell'Istituto d'Istruzione Superiore Gaetano De Sanctis comunque denominato (liceo, liceo classico, liceo scientifico, liceo linguistico eccetera). L'utilizzo del nome e di ogni altro segno identificativo, anche per iniziative a sostegno dell'istituto, dovrà essere preventivamente autorizzato per iscritto dal dirigente scolastico in armonia con gli indirizzi generali deliberati. Ogni violazione sarà perseguita nelle competenti sedi legali.

• Indirizzi generali per l'utilizzo del nome e dei segni identificativi d'istituto

- Non possono essere autorizzati gli usi per iniziative o in contesti che possano danneggiare o mettere a rischio la reputazione, il decoro e l'immagine dell'Istituto d'Istruzione Superiore Gaetano De Sanctis.
- Nell'ambito di iniziative di fundraising a favore dell'Istituto, ferme restando le indicazioni di cui al punto precedente, è consentito l'uso del nome e dei segni identificativi, anche se promosse da terzi, alle seguenti condizioni:
 - essere promosse e realizzate da soggetti o organizzazioni senza finalità di lucro;
 - non prevedere alcuna forma di rimborso o ristoro a favore di chicchessia;
 - documentare preventivamente e a consuntivo i movimenti di denaro e di altre utilità;
 - riconoscere al Dirigente scolastico o ai suoi delegati, individuati tra il personale dell'Istituto, la facoltà di controllo senza preavviso sullo svolgimento delle attività, nel corso delle quali viene fatto uso del nome o dei segni identificativi/distintivi, con potestà di revoca immediata dell'autorizzazione concessa, anche con effetto retroattivo ove ciò non comporti responsabilità per danno ingiusto a carico dell'Istituto, in caso di violazione delle prescrizioni del Dirigente, contenute nell'autorizzazione o quelle successivamente impartite, con la possibilità di attivare le sanzioni civili, penali e disciplinari previste dal Regolamento.

19. MODIFICHE / INTEGRAZIONI

Eventuali modifiche o sostituzioni del presente regolamento dovranno essere approvate a maggioranza di due terzi dei componenti il Consiglio di Istituto.

Eventuali integrazioni al Regolamento, in materia disciplinata dall'art. 33 del Decreto 1.2.2001 n. 44 – interventi del C.d.I. nell'attività negoziale – vengono proposte dal Dirigente Scolastico e dal D.S.G.A.

**[Homines] soli enim ratione utentes iure ac lege vivunt
(Cicerone, De Natura Deorum, Liber II, 154)**