



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Ufficio Scolastico Regionale per la Sardegna
Liceo Artistico Statale "F. De Andrè"
Via De Martis - 07029 TEMPIO PAUSANIA (SS)
Tel. 079 671353 E mail SSSL030007@istruzione.it - E mail PEC
SSSL030007@pec.istruzione.it Codice Fiscale: 91009410902 Codice
Meccanografico: SSSL030007



REGOLAMENTO DI ISTITUTO

*Approvato dal Collegio dei Docenti in data 08/10/2014
e integrato con Circolare n. 49 del 24/09/2019 e
Circolare n.112 del 15/10/2019*

*Integrazione in base alle Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle
infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2022 -2023) del 5 agosto 2022
approvata dal Collegio dei Docenti in data 09-09-2022
e dal Consiglio d'Istituto in data 14/03/2023*



Il Dirigente Scolastico
(Prof. Luigi Antolini)

INDICE

Capitolo 1 - ORGANI COLLEGIALI

Art. 1 - Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

Art. 2 - Consiglio di Istituto

Art. 3 - Giunta Esecutiva

Art. 4 - Consiglio di Classe

Art. 5 - Collegio dei Docenti.

Art. 6 - Consiglio di Direzione.

Art. 7 - Organo di Garanzia

Art. 8 - Comitato Studentesco

Art. 9 - Verbalizzazione

Capitolo 2 - FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO E CODICE DI COMPORTAMENTO

Art. 10 – Diritti e Doveri degli Studenti

Art. 11 – Disposizioni generali

Art. 12 – Orario delle lezioni- permessi

Art. 13 – Ritardi

Art. 14 – Assenze e giustificazioni

Art. 15 – Fumo

Art. 16 – Uscite di sicurezza e scale antincendio

Art. 17 – Prove di sfollamento

Art. 18 – Accesso ai locali

Art. 19 – Laboratori

Art. 20 – Biblioteca

Art. 21 – Distributori automatici di bevande e merende

Art. 22 – Impianti sportivi

Art. 23 – Rapporto Genitori- Docenti

Capitolo 3 - NORME VARIE

Art. 24 - Visite e viaggi d'istruzione

Art. 25 - Uscite didattiche

Art. 26 - Pulizia e conservazione di arredi e locali. Danneggiamenti

Art. 27 - Assemblee degli Studenti

Art. 28 - Assemblee dei Genitori

Art. 29 - Modifiche al Regolamento

PREMESSA

In attuazione delle disposizioni governative, in virtù del necessario contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19, il Liceo Artistico F. de André di Tempio Pausania - Olbia ritiene opportuno procedere alla formulazione di un Documento di integrazione al Regolamento d'Istituto, al fine di regolamentare la nuova organizzazione interna della scuola e garantire il buon funzionamento della stessa. Tale nuovo Documento si prefigge pertanto lo scopo di fornire indicazioni a docenti, studenti e famiglie nell'intento di condividere le nuove azioni e le prassi organizzative necessarie per razionalizzare, sistematizzare, ottimizzare, operare e cooperare, entro una cornice pedagogico-didattica condivisa, il percorso di Didattica Digitale Integrata.

Art. 1 - Norme comportamentali

Si allegano il Piano Scolastico per la Didattica Digitale Integrata e i Protocolli di Sicurezza anti Covid-19.

Art. 2 - Rapporti con le famiglie

- a) Le comunicazioni avverranno tramite interlocuzioni con gli uffici di Segreteria.
- b) Con delibera Collegiale l'Istituto "F. De André" garantisce due colloqui generali (uno a quadrimestre) con le famiglie.
- d) Le famiglie hanno il dovere di supportare la scuola nell'espletamento della DDI, utilizzando tutti gli strumenti informatici (PC, tablet, smartphone).
- e) Le famiglie sono tenute a garantire la regolarità della prestazione dei propri figli
- f) Il genitore e/o persona terza che ascolti la lezione svolta a distanza dal docente o che ne registri la stessa assume un comportamento non contemplato né dal Regolamento di Istituto previgente, né dal Piano Scolastico per la Didattica Digitale Integrata (DDI), né dai Protocolli di Sicurezza anti Covid-19. Esso va a violare il principio costituzionale della libertà d'insegnamento del docente nell'esercizio delle sue funzioni, nonché il suo diritto di privacy.

Art.3 - Riunioni degli Organi Collegiali in videoconferenza

Si allega il nuovo Regolamento degli OO.CC. in virtù del necessario contenimento dell'emergenza epidemiologica da COVID-19

È previsto lo svolgimento delle sedute degli organi collegiali in videoconferenza, utilizzando, in particolare, la piattaforma GSuite che permette l'organizzazione e lo svolgimento di riunioni in sicurezza fino a 250 partecipanti, limitando la partecipazione ai soli utenti registrati e garantendo la riservatezza dei lavori.

La suddetta piattaforma permette, inoltre, di tracciare la partecipazione degli utenti e di verificarne il collegamento.

Adeguamento alla nuova normativa post Covid-1

Vista la nuova normativa post-Covid-19, le riunioni degli OOCC (sia ordinarie che straordinarie) e i colloqui saranno svolti in presenza, fatta eccezione per il Collegio docenti, il consiglio di Istituto e le riunioni di dipartimento che, salvo specifiche consultazioni per i quali si richiede obbligatoriamente la presenza presso la sede di Tempio o di Olbia, potranno essere svolti in modalità a distanza, considerati la complessità della dislocazione dei plessi e l'articolazione dell'orario delle lezioni dalle 8.00 alle 22.00.

Capitolo 1

ORGANI COLLEGIALI

Art.1 - Disposizioni generali sul funzionamento degli organi collegiali

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta dal Presidente dell'organo con preavviso - non inferiore a cinque giorni - rispetto alla data della riunione. La convocazione deve essere effettuata con circolare interna o lettera diretta ai singoli membri dell'organo collegiale e mediante affissione all'albo. In ogni caso l'affissione all'albo dell'avviso è adempimento sufficiente per la regolare convocazione dell'organo collegiale. La lettera e l'avviso di convocazione devono indicare gli argomenti da trattare nella seduta dell'organo collegiale. Solo in casi straordinari e di particolare necessità, possono essere effettuate convocazioni d'urgenza, mediante comunicazione verbale o telefonica ed avviso all'albo, con preavviso non inferiore a ventiquattro ore.

Di ogni seduta dell'organo collegiale viene redatto processo verbale firmato dal Presidente e dal Segretario, steso su apposito registro a pagine numerate.

Art. 2 - Consiglio di Istituto

Nel Consiglio di Istituto sono rappresentate tutte le componenti della scuola (dirigenza, docenti, non docenti, genitori, alunni) eletti dalle rispettive basi per un triennio (annualmente per la componente alunni; il Capo di Istituto è membro di diritto).

Il Consiglio di istituto ha potere deliberante riguardo:

- Surroga membri decaduti o cessati.
- Indice elezioni Consigli di Classe e componente studenti nel Consiglio d'Istituto.
- Adotta eventuali modifiche riferite al PTOF (art.3 DPR 275/99).
- Adatta il calendario scolastico e dispone le chiusure prefestive (art.10 D.Lvo 297/94, art. 2 comma 1 lettera e D. L.vo 165/2001 e art. 5 DPR 275/99 e delibere delle singole regioni).
- Verifica e modifica il programma annuale (art. 6 D.M. 44/01).
- Dispone l'utilizzo di locali e beni da parte di soggetti esterni (art. 33 D.M. 44/01).
- Indica modalità e criteri per lo svolgimento dei rapporti con le famiglie e gli studenti (art. 29 comma 4 CCNL 29/11/2007).
- Indica le modalità di svolgimento delle attività didattiche dei docenti relative all'ampliamento dell'offerta formativa (art.32 comma 4 CCNL del 29/11/2007).
- Riceve e discute le relazioni del Dirigente Scolastico in merito alla direzione e al coordinamento delle attività formative, organizzative e amministrative, come previsto dall'art. 25 comma 6 del D. L.vo 165/01 e in merito all'attività negoziale svolta, come previsto dall'art. 35 del D.M. N° 44/2001.
- Adegua il Regolamento d'Istituto e il Regolamento Disciplinare allo Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria e disciplina le procedure di sottoscrizione, elaborazione e revisione del patto educativo di corresponsabilità (DPR 249/98, DPR 235/2007, Nota ministeriale 3602/PO del 31/07/2008).

Nell'ambito dell'organizzazione e programmazione generale il Consiglio detta i criteri per la formulazione dell'orario delle lezioni, la formazione delle classi, l'assegnazione dei docenti alle classi; esprime infine parere sull'andamento generale dell'istituto.

La prima convocazione del Consiglio di Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dal Dirigente scolastico.

Il Consiglio di Istituto è convocato dal Presidente del Consiglio stesso. Il Presidente è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio di Istituto su richiesta del Presidente della Giunta Esecutiva ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

La pubblicità degli atti del Consiglio di Istituto (art.43 D.L.vo 297/94) deve avvenire mediante affissione all'albo dell' Istituto, della copia integrale (sottoscritta e autenticata dal segretario del Consiglio) del testo delle deliberazioni adottate dal Consiglio stesso.

Art. 3 - Giunta Esecutiva

La Giunta Esecutiva è composta da: Dirigente Scolastico e Direttore dei Servizi Generali ed Amministrativi (membri di diritto), e da un docente, un genitore, uno studente, un rappresentante del personale ATA designati dal Consiglio di Istituto al proprio interno.

La Giunta, che è presieduta dal Dirigente Scolastico, prepara i lavori del Consiglio e ne esegue le delibere. Ha inoltre alcune funzioni residuali (ad es. di natura disciplinare), e può essere convocata dal Capo di Istituto come organo consultivo in caso di decisioni di particolare urgenza o imposte da emergenze.

Al fine di un efficace coordinamento, il Presidente del Consiglio di Istituto, può essere invitato a partecipare alle sedute della Giunta Esecutiva, con funzioni consultive.

Art. 4 - Consiglio di Classe

Il Consiglio di Classe è formato per legge dai docenti assegnati alla classe stessa e dal Dirigente Scolastico che lo presiede (salvo delega ad un docente del Consiglio stesso), da due rappresentanti dei genitori e altrettanti alunni eletti annualmente.

Il Consiglio di Classe è convocato dal Dirigente Scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escluso dal computo il Presidente.

Le riunioni sono valide con la presenza della metà più uno dei membri in carica. Le riunioni del Consiglio di Classe devono essere programmate nel piano annuale delle attività e debbono essere coordinate con quelle di altri organi collegiali.

Il Consiglio di Classe ha, in sintesi, le seguenti competenze:

- formula proposte al Collegio Docenti in ordine all'azione educativa e didattica;
- agevola i rapporti tra alunni, docenti, genitori, presidenza;
- esprime pareri sull'adozione delle metodologie e degli strumenti didattici (compresi i libri di testo);
- decide in materia disciplinare.

Per le operazioni strettamente didattiche (valutazioni periodiche e finale, designazione membri interni per l'Esame di Stato) si riunisce nella composizione ristretta (docenti e Dirigente Scolastico): per le deliberazioni di scrutinio è individuato come collegio perfetto, ossia devono essere presenti tutti gli aventi titolo e in caso di impedimento l'assente deve essere sostituito.

Art. 5 - Collegio dei Docenti.

Al Collegio partecipano tutti i docenti in servizio presso l'Istituto.

E' presieduto dal Dirigente Scolastico.

Esso:

- ha compiti in campo didattico;
- elabora il Piano dell'Offerta Formativa;
- elabora i criteri generali per la valutazione finale;
- programma gli interventi didattico - educativi integrativi;
- esprime pareri sull'orario delle lezioni;
- esprime pareri sulla formazione delle classi;
- esprime pareri sull'assegnazione alle classi dei docenti;
- ha titolo di intervento su ogni questione di rilevanza didattica.

Art. 6 - Staff di Dirigenza

Lo staff di Dirigenza è composto dal Dirigente Scolastico, da un Docente Collaboratore-Vicario, da un docente collaboratore, dai referenti di plesso, dai responsabili dei corsi serali e della sede carceraria e dalle Funzioni Strumentali e ha il compito di collaborare con il Dirigente Scolastico nell'organizzare e gestire l'attività dell'Istituto.

Lo staff di Dirigenza si riunisce periodicamente e può essere convocato senza alcun preavviso; opera con la presenza della maggioranza dei suoi componenti.

Art. 7 – Organo di Garanzia

L'Organo di Garanzia è composto da: - Dirigente scolastico (o suo delegato), con funzione di Presidente – un rappresentante dei docenti (sono individuati uno effettivo e uno supplente) - un rappresentante dei genitori (sono individuati uno effettivo e uno supplente)- due rappresentanti degli studenti (sono individuati uno effettivo e uno supplente).

2. Sono individuati Rappresentanti dei docenti due docenti eletti per la componente docenti nel Consiglio di Istituto. Sono individuati Rappresentanti dei genitori due genitori eletti per la componente genitori nel Consiglio di Istituto. Sono individuati Rappresentanti degli studenti due studenti eletti per la componente studenti nel Consiglio di Istituto. 3. L'Organo di Garanzia dura in carica per un triennio; viene rinnovato in coincidenza del rinnovo triennale del Consiglio di Istituto. Per la componente studentesca, per cui è previsto il rinnovo annuale della rappresentanza in Consiglio di Istituto, il rinnovo è annuale. 4. I componenti dell'OdG che vengano a cessare per qualsiasi causa o per perdita dei requisiti di eleggibilità vengono surrogati fra gli eletti per la componente di appartenenza. Solo in caso di esaurimento delle liste degli aventi diritto entro il triennio di vigenza dell'OdG si procederà ad elezioni suppletive. Allo scadere del terzo anno, in coincidenza del rinnovo del Consiglio di Istituto, tutti i membri dell'Organo decadranno con esso, anche se di nomina successiva

avvenuta in corso di triennio. 5. In caso di incompatibilità di un componente rispetto al ricorso o al caso oggetto di esame, il componente è sostituito dai successivi eletti per la componente di rispettiva rappresentanza. Se necessario la sostituzione avviene facendo ricorso anche ai non eletti per le rispettive componenti. 6. Le cause di incompatibilità di cui al precedente c. 4 sono individuate nelle seguenti: a) qualora il componente dell'OdG faccia parte dell'organo collegiale che ha irrogato la sanzione disciplinare; b) qualora il componente dell'OdG sia lo studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso o il suo genitore o tutore; c) qualora il componente dell'OdG sia docente, studente o genitore della medesima classe dello studente destinatario della sanzione oggetto del ricorso.

Art. 8 - Comitato Studentesco

Il Comitato Studentesco è una struttura consultiva e di partecipazione democratica alla vita della scuola. Esso è composto dai rappresentanti di classe, dai rappresentanti degli alunni nel Consiglio d'Istituto e dai rappresentanti dell'Istituto nella Consulta Provinciale.

Il Comitato Studentesco è convocato su richiesta dei rappresentanti d'Istituto o dalla maggioranza dei suoi membri, presentandone richiesta al Dirigente Scolastico almeno cinque giorni prima e riportandovi la data dell'assemblea e l'ordine del giorno.

Il Comitato Studentesco si riunisce in orario extracurricolare e il Dirigente Scolastico può autorizzare - per tali riunioni - l'uso dei locali della scuola.

Il Comitato è consultato per ogni questione per la quale sia importante l'apporto o l'opinione degli studenti.

Art. 9 - Verbalizzazione

I segretari dei singoli organi collegiali hanno il compito di redigere processo verbale di ciascuna riunione.

Il verbale del Consiglio di Classe relativo agli scrutini va compilato seduta stante o al più tardi in giornata.

Il verbale del Consiglio di Classe, del Collegio Docenti e del Consiglio di Istituto va compilato entro cinque giorni.

Il verbale ha funzione storico-documentale ed è composto di tre parti:

- a) formale: (con indicate le prescrizioni dirette ad assicurare la legalità dell'assemblea: convocazione, composizione, ecc.);
- b) espositiva: (argomenti trattati);
- c) deliberativa: (decisioni prese dall'assemblea).

FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO
E CODICE DI COMPORTAMENTO

Art. 10 - Diritti e doveri degli alunni

Per quanto concerne i diritti e i doveri degli alunni si recepisce quanto previsto dagli artt.2 e 3 del DPR 249/98.

Diritti

“Lo studente ha diritto ad una formazione culturale qualificata che rispetti e valorizzi, anche attraverso l'orientamento, l'identità di ciascuno e sia aperta alla pluralità delle idee. La scuola persegue la continuità dell'apprendimento e valorizza le inclinazioni personali degli studenti, anche attraverso una adeguata informazione, la possibilità di formulare richieste, di sviluppare temi liberamente scelti e di realizzare iniziative autonome.

La comunità scolastica promuove la solidarietà tra i suoi componenti e tutela il diritto dello studente alla riservatezza.

Lo studente ha diritto di:

- essere informato sulle decisioni e sulle norme che regolano la vita della scuola;
- alla partecipazione attiva e responsabile alla vita della scuola;
- ad una valutazione trasparente e tempestiva volta ad attivare un processo di autovalutazione che lo conduca ad individuare i propri punti di forza e di debolezza e migliorare il proprio rendimento.
- alla libertà di apprendimento ed esercitano autonomamente il diritto di scelta tra le attività curricolari integrative e tra le attività aggiuntive facoltative offerte dalla scuola. Le attività didattiche curricolari e le attività aggiuntive facoltative sono organizzate secondo tempi e modalità che tengono conto dei ritmi di apprendimento e delle esigenze di vita degli studenti.

Gli studenti stranieri hanno diritto:

- al rispetto della vita culturale e religiosa della comunità alla quale appartengono. La scuola promuove e favorisce iniziative volte alla accoglienza e alla tutela della loro lingua e cultura e alla realizzazione di attività interculturali.

La scuola si impegna a porre progressivamente in essere le condizioni per assicurare:

- a- un ambiente favorevole alla crescita integrale della persona ed a un servizio educativo-didattico di qualità;
- b- offerte formative aggiuntive e integrative, anche mediante il sostegno di iniziative liberamente assunte dagli studenti e dalle loro associazioni;
- c- iniziative concrete per il recupero di situazioni di ritardo e di svantaggio, nonché la prevenzione e il recupero della dispersione scolastica;
- d- la salubrità e la sicurezza degli ambienti che debbono essere adeguati a tutti gli studenti anche con handicap;
- e- la disponibilità di una adeguata strumentazione tecnologica;
- f- servizi di sostegno e promozione della salute e di assistenza psicologica.

- Gli studenti devono frequentare regolarmente i corsi e assolvere assiduamente agli impegni di studio **sia in presenza che in modalità a distanza**.
- Gli studenti sono tenuti ad avere nei confronti del Capo d'Istituto, dei docenti, del personale della scuola e dei loro compagni, lo stesso rispetto anche formale che chiedono per se stessi.
- Nell'esercizio dei loro diritti e nell'adempimento dei loro doveri gli studenti sono tenuti a mantenere un comportamento corretto e coerente con i principi di cui all'articolo 1 del D.P.R. 249/98; DPR 235/2007 e Nota del MPI del 31/07/2008 prot.3602.
- Gli studenti sono tenuti ad osservare le disposizioni organizzative e di sicurezza dettate dai regolamenti dei singoli istituti.
- Gli studenti sono tenuti ad utilizzare correttamente le strutture, i macchinari e i sussidi didattici e a comportarsi nella vita scolastica in modo da non recare danni al patrimonio della scuola.
- Gli studenti condividono la responsabilità di rendere accogliente l'ambiente scolastico e averne cura come importante fattore di qualità della vita e della scuola".

Art. 11 - Disposizioni generali

Gli studenti devono:

- trovarsi in classe dalle ore 8,25 in modo che le lezioni possano avere inizio alle ore 8.30;
- presentarsi a scuola muniti di libri, quaderni e di tutti gli strumenti di studio occorrenti per seguire le lezioni del giorno.

E' vietato portare a scuola oggetti o arnesi non conciliabili con le attività scolastiche che possano essere motivo di turbamento del clima educativo.

Ad ogni genitore viene consegnata all'inizio dell'anno scolastico la password di accesso al libretto digitale per la giustificazione delle assenze, dei ritardi, per l'annotazione delle eventuali uscite anticipate e le eventuali sanzioni.

Art. 12 - Inizio e termine delle lezioni.

Le lezioni hanno inizio:

- Olbia (via Modena): 8.20
- Olbia (Cala Saccaia): 8.30
- Tempio Pausania: 8.30

Gli studenti dovranno trovarsi all'ingresso 5 minuti prima del suono della campanella.

Per gli studenti pendolari vale come giustificazione dell'avvenuto ritardo la comunicazione scritta e/o telefonica da parte dell'Ente e/o dell'Agenzia dei trasporti.

L'ingresso in Istituto degli Studenti avviene da quattro accessi così individuati:

- Olbia (via Modena): ingresso principale sito al piano terra
- Olbia (Cala Saccaia): ingresso principale sito al primo piano
- Olbia (Delta Center): ingresso principale sito al primo piano
- Tempio Pausania: porta anteriore

-

All'atto dell'accesso nelle pertinenze della scuola lo studente dovrà seguire le disposizioni previste dalle Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2022 -2023) del 5 agosto 2022, allegate al presente Regolamento.

I ritardi in ingresso alla prima ora dovranno essere annotati dal docente sull'apposito registro elettronico, così come gli ingressi posticipati e le uscite anticipate.

Si comunica che gli **ingressi in ritardo** verranno regolamentati come di seguito indicato:

- a) In caso di **ritardo breve, max 10 min. dall'inizio delle lezioni (ore 8,30 per la sede di Olbia via Modena e le 8.40 per la sede di Tempio e di Olbia-Cala Saccaia) e solo per valido motivo**, l'alunno deve essere giustificato preventivamente tramite registro elettronico o telefonata del genitore alla scuola oppure accompagnato dal genitore. Il Docente dovrà segnare il ritardo sul registro elettronico. Un numero elevato di ritardi brevi non supportati da adeguata giustificazione sarà oggetto di valutazione da parte del Consiglio di classe con possibili annotazioni disciplinari e ricadute sul voto di comportamento;
- b) dopo le ore 8,30 per la sede di Olbia via Modena e le 8.40 per la sede di Tempio e di Olbia-Cala Saccaia, gli alunni ritardatari saranno ammessi in classe alla seconda ora **previa autorizzazione dell'Ufficio di Presidenza** (Dirigente scolastico, Collaboratori del Dirigente Scolastico, Referenti di plesso, personale di Segreteria appositamente delegato dal Dirigente scolastico), l'alunno deve essere giustificato preventivamente tramite registro elettronico o telefonata del genitore alla scuola oppure accompagnato dal genitore. Gli studenti saranno comunque accolti nell'androne principale dove attenderanno fino all'inizio della seconda ora di lezione. Al terzo ritardo non giustificato l'alunno riceverà un'ammonizione del Dirigente Scolastico; oltre la 3^a ammonizione **gli alunni minorenni** dovranno attendere all'interno dell'edificio fino a che non lo venga a prendere il genitore, **gli alunni**

Agli alunni pendolari, qualora il ritardo sia causato da problemi legati ai mezzi di trasporto, sono concesse deroghe che saranno valutate dall'Ufficio di Presidenza (Dirigente scolastico, Collaboratori del Dirigente Scolastico, Referenti di plesso, personale di Segreteria appositamente delegato dal Dirigente scolastico)

Non saranno concessi permessi di entrata oltre l'inizio della terza ora, salvo casi eccezionali e debitamente motivati.

Si ricorda che **le uscite anticipate occasionali** saranno così regolamentate:

- a) le richieste di uscita anticipata dovranno essere motivate, documentate o documentabili;
- b) dovranno essere **richieste entro le ore 10,00** mediante registro elettronico e autorizzate dall'ufficio di Presidenza (Dirigente scolastico, Collaboratori del Dirigente Scolastico, Referenti di plesso, personale di Segreteria appositamente delegato dal Dirigente scolastico), **previo assenso del docente dell'ora che siglerà la richiesta nel registro elettronico**;
- c) gli alunni minorenni possono uscire solo con la presenza del genitore;
- d) in caso di uscita anticipata occasionale per prendere i mezzi di trasporto (entro un limite di 10 minuti) l'alunno potrà uscire da scuola senza essere accompagnato solo se il genitore prima telefona e poi manda email con copia del documento di identità a scuola;
- e) **in casi eccezionali** di impossibilità di recarsi a scuola, il genitore concorderà telefonicamente l'uscita con i delegati del Dirigente scolastico;
- a) le uscite permanenti per prendere i mezzi di trasporto verranno concesse solo se il genitore consegna il modulo apposito debitamente compilato e firmato; il modulo verrà fornito tramite il sito della scuola;
- b) **eventuali permessi permanenti** dovranno essere richiesti al Dirigente Scolastico per iscritto dai genitori interessati e saranno concessi solo per casi eccezionali e documentati;
- c) le richieste di uscita anticipata per motivi sportivi saranno accolte solo se corredate dalla richiesta delle società sportive interessate;
- d) quando l'uscita anticipata derivi da gravi necessità dell'organizzazione scolastica (assenza del personale, necessità organizzative, ecc...) se essa è prevedibile, dovrà essere comunicata alle famiglie per il tramite degli alunni o sul sito della scuola, alla voce comunicazioni, almeno il giorno prima, qualora non lo fosse sarà disposta, se non dovessero esserci le condizioni per garantire l'adeguata vigilanza e sicurezza, solo dopo comunicazione telefonica alle famiglie da parte del collaboratore scolastico;
- e) I permessi di uscita anticipata occasionale, di norma, non possono essere concessi nell'arco della giornata in cui l'alunno abbia già richiesto ingresso posticipato;
- f) Gli ingressi posticipati e le uscite anticipate devono avvenire al cambio dell'ora per evitare disturbo al normale svolgimento delle lezioni.

SI RICORDA CHE TUTTE LE ORE DI ASSENZA ANDRANNO AD INCIDERE SUL MONTE ORE ANNUALE DELLA FREQUENZA E CIO' POTREBBE CONCORRERE AD INFICIARE L'AMMISSIONE DELLO STUDENTE ALLO SCRUTINIO FINALE.

Al termine delle lezioni, lo Studente abbandonerà rapidamente l'Istituto, evitando il contatto fisico con altri studenti o col personale in servizio nella scuola, seguendo le indicazioni dei Collaboratori Scolastici per l'uscita.

L'uscita al termine delle lezioni deve avvenire in modo ordinato a cura dell'insegnante dell'ultima ora che, dopo aver verificato la pulizia e l'ordine dell'aula, assiste all'uscita completa degli alunni dalla classe con il supporto dei Collaboratori Scolastici secondo le modalità indicate nel Protocollo di Sicurezza dell'Istituto.

Art. 6 bis – Astensione dalle lezioni.

Qualsiasi forma di astensione dalle lezioni sarà considerata assenza e pertanto dovrà essere giustificata dai genitori. Nell'eventualità di assenze in massa sarà comunque richiesta la giustificazione in presenza di un genitore. Nel caso di assenze dovute ad astensioni collettive per adesione a scioperi, manifestazioni..., i genitori comunicheranno di averne preso visione indicandolo come Motivo dell'assenza, tramite la funzione Giustificazione su Registro Elettronico. Gli alunni presenti comunque hanno diritto/dovere a lezioni regolari.

Art. 13 – Assenze e giustificazioni

Il docente della prima ora di lezione è tenuto a registrare gli assenti del giorno e a richiedere agli alunni giustificazione dell'assenza dei giorni precedenti. Tali operazioni vanno effettuate sul registro elettronico. In caso di mancata presentazione del documento giustificativo, sarà registrata l'ammissione con riserva. Entro il terzo giorno, in caso di mancata giustificazione, l'alunno non sarà ammesso in classe e sarà inviato in Presidenza **accompagnato dal collaboratore scolastico in servizio al piano.**

Gli studenti che si assentano durante la didattica a distanza presentano la giustificazione al loro rientro in presenza.

La giustificazione delle assenze per malattia superiori ai 5 giorni dovranno essere accompagnate da certificato medico che dovrà essere depositato dal docente coordinatore all'Ufficio alunni della Segreteria dell'Istituto.

I Docenti Coordinatori di classe hanno il compito di monitorare la frequenza effettiva degli alunni a scuola e di dare tempestive comunicazioni alle famiglie in caso di assenze prolungate o ripetute o non chiaramente giustificate.

Le assenze per 1) malattie opportunamente documentate, visite mediche o esami clinici precedentemente programmati; 2) impegni sportivi, opportunamente documentati; 3) motivi familiari documentati con autocertificazione da parte di un genitore per lutto, per matrimonio, per laurea, per cresima, per concorso, per esigenze particolari della famiglia...non vengono computate nel monte ore annuale

Salvo i motivi predetti o per gravi e documentate situazioni personali, l'alunno deve frequentare almeno i tre quarti dell'orario annuale personalizzato (Art. 14 del D.P.R. del 22/06/2009 n. 122), pari a:

- Biennio Liceo Artistico: 1100 ore totali; min. 825 ore di presenza, max 275 ore di assenza
- Triennio Liceo Artistico: 1120 ore totali; min. 840 ore di presenza, max 280 ore di assenza
- Liceo Musicale: 1025 ore totali; min. 769 ore di presenza; max. 256 ore di assenza

I certificati medici saranno consegnati dagli alunni al docente della prima ora, che provvederà ad annotarlo sul Registro e a consegnarlo ai collaboratori scolastici o al coordinatore, che dovranno depositarli e custodirli in apposito contenitore.

Il coordinatore di classe dovrà effettuare controllo periodico del numero di certificati depositati, al fine di monitorare il numero di assenze e l'eventuale raggiungimento della quota massima delle stesse, e fornirne tempestiva informazione alla Segreteria Alunni per la comunicazione alle famiglie.

Art. 14- ASTENSIONE IN MASSA DALLE LEZIONI 1. Nel caso di astensione in massa dalle lezioni di una o più classi o di tutti gli studenti dell'Istituto, gli studenti, al loro rientro, anche se maggiorenni, non saranno ammessi in classe se non accompagnati da un genitore o da chi ne fa legalmente le veci. Per i casi di astensione in massa dalle lezioni, che violano l'art. 3 comma 1 del DPR 249, la scuola si riserva il diritto di disporre i provvedimenti (disciplinari e non) ritenuti necessari e opportuni.

Art. 9 – Intervallo

La ricreazione e la pausa pranzo potranno essere svolte nei corridoi dell'istituto e, qualora le condizioni meteo lo permettano, in accordo con il docente in orario, nel cortile della scuola:

- nello **spazio antistante per la sede di Tempio e di Olbia via Modena**, non è permesso spostarsi nel retro dell'edificio;
- nello **spazio retrostante la scuola** per la sede di **Cala Saccaia**.

Durante la ricreazione e la pausa pranzo gli studenti si dovranno comportare in modo da non recare danni alle persone e alle cose.

Durante la ricreazione e pausa pranzo è obbligatorio la vigilanza da parte dei docenti in orario.

ART. 14 - ESONERO DALLE LEZIONI DI EDUCAZIONE FISICA

Gli alunni possono chiedere l'esonero dalle lezioni pratiche di educazione fisica, si per tutto l'anno che per brevi periodi, presentando un'istanza documentata, corredata di certificato medico.

ART. 15 - RITIRO DALLE LEZIONI

Il termine ultimo entro il quale gli alunni che intendano ritirarsi debbono cessare la frequenza delle lezioni, a norma dell'art. 15 del R.D. 653/1925, tuttora vigente, è il 15 marzo.

In caso di cessazione della frequenza entro il termine predetto, l'alunno non viene scrutinato dal Consiglio di classe ma iscritto alla classe frequentata durante l'anno in corso, fatto salvo il diritto di presentare entro i termini domanda di esame di idoneità alla classe successiva. L'eventuale ripresa della frequenza anche per un solo giorno dopo il 15 marzo comporta lo scrutinio finale.

Gli alunni delle classi terminali che cessino la frequenza fra il 31 gennaio e il 15 marzo possono presentare al Direttore dell'Ufficio Scolastico Regionale domanda di partecipazione agli esami di Stato in qualità di candidati privatisti.

ART. 16 - OPZIONE PER IRC

Al momento del perfezionamento dell'iscrizione alla classe 1^a, gli alunni potranno presentare istanza per avvalersi o non avvalersi dell'insegnamento della religione cattolica.

Per le classi successive la scelta iniziale si intende confermata, salvo richiesta scritta di variazione da parte dell'alunno, se maggiorenne, o della famiglia, per gli alunni minorenni, da presentarsi entro la data di scadenza delle domande di iscrizione per l'anno successivo. Non è possibile richiedere modifiche per l'anno in corso.

Gli studenti che non si avvalgono dell'insegnamento della religione Cattolica non possono allontanarsi dall'istituto se non quando l'insegnamento in questione cade all'ultima ora e, anche in tal caso, solo se ne è stata fatta richiesta dal genitore all'inizio dell'anno scolastico.

Qualora l'insegnamento ricada nella prima ora di lezione la famiglia o l'alunno, maggiorenne, potrà richiedere ingresso posticipato.

In tutti gli altri casi, gli alunni che non si avvalgono dovranno restare all'interno della scuola per svolgere l'attività scelta dalla famiglia tra quelle previste.

ART. 17 - COMPORTAMENTO DURANTE LA PERMANENZA A SCUOLA

Durante le ore di lezione non è consentito agli alunni recarsi in altre aule per conferire con altri studenti.

Nel corso delle ore di lezione, gli studenti possono lasciare l'aula solo eccezionalmente (es.:i Rappresentanti di Classe e/o di Istituto per partecipare alle assemblee; gli allievi convocati dal D.S. o dal suo delegato), previa autorizzazione dell'insegnante dell'ora che annoterà sul registro di classe l'avvenuta uscita.

Non è consentito agli alunni uscire dall'aula durante l'avvicendamento degli insegnanti.

Non è consentita l'uscita a più di uno studente alla volta.

E' vietato lo spostamento nei piani o in zone della scuola diverse dall'aula destinata alla propria classe se non autorizzati dal Docente o dal Dirigente Scolastico.

L'accesso alla Presidenza, alla Segreteria e alla Biblioteca, nelle sedi che ne sono provviste, è consentito solo negli orari stabiliti.

Gli studenti potranno accedere all' ufficio di segreteria dopo aver segnalato la richiesta ai collaboratori scolastici che verificheranno la possibilità di accesso evitando in qualunque modo assembramenti.

Durante la ricreazione e la pausa pranzo gli studenti si dovranno comportare in modo da non recare danni alle persone e alle cose.

Durante la ricreazione e pausa pranzo è obbligatorio la vigilanza da parte dei docenti in orario.

Art. 18 – Fumo

E' vietato fumare in tutti i locali della scuola, compresi i corridoi, i bagni e tutte le pertinenze, quali cortili e spazi all'aperto (L. 584 del 11/11/75 e Direttiva del Presidente del Consiglio 14/12/95). **Il divieto è esteso anche alle sigarette elettroniche.**

In caso di inottemperanza, fatte salve le sanzioni disciplinari previste dal presente regolamento, il comportamento dei trasgressori dovrà essere segnalato al Dirigente Scolastico al quale compete la contestazione del divieto e l'irrogazione della sanzione.

Qualunque operatore della scuola e qualunque studente è tenuto a segnalare all'Ufficio di Dirigenza la violazione del divieto di fumo

Art. 19 - Uscite di sicurezza e scale antincendio

Le uscite di sicurezza vanno utilizzate esclusivamente in caso di emergenza. Costituiscono contravvenzione al presente 'Regolamento' comportamenti difforni da parte di chiunque; in particolare è fatto divieto sostare, per qualsiasi ragione, sulle scale di sicurezza.

Art. 20 - Prove di sfollamento

Nel corso dell'anno vengono effettuate, di regola, due prove di sfollamento, di cui una generale su allarme simulato (in anticipo sarà fornito solo un preavviso generico). All'inizio d'anno il coordinatore di classe darà lettura dei comportamenti da seguire in caso di pericolo ed evacuazione dell'edificio scolastico, individuerà capofila e serrafile, farà verificare il percorso di fuga collegato all'aula assegnata.

Art. 21- Accesso ai locali

Non è possibile accedere ai laboratori e in genere alle attrezzature didattico-scientifiche dell'Istituto se non in presenza di un docente e/o di un assistente tecnico, attenendosi ai regolamenti dei laboratori e aule speciali.

Art. 22 - Laboratori

Il funzionamento dei laboratori è disciplinato da apposite regolamentazioni espote presso gli stessi. Dette regolamentazioni sono stabilite da Commissioni formate all'interno del Collegio Docenti, ovvero dai Dipartimenti (l'insieme dei docenti di determinate aree disciplinari), ovvero dal Dirigente Scolastico il quale comunque designa un direttore di laboratorio che provvederà all'organizzazione ed uso dei laboratori ed alla custodia del materiale in essi contenuto.

Art. 23 – Biblioteca

La responsabile della Biblioteca, nelle sedi in cui è presente, ha il compito di organizzare l'utilizzo dei materiali librari, di raccogliere e presentare proposte di acquisto e di radiazione, di organizzare il servizio di comodato d'uso.

L'uso della biblioteca è disciplinato da apposito regolamento.

Art. 24 - Distributori automatici di bevande e merende.

L'uso dei distributori automatici è consentito solo

- Prima dell'inizio delle lezioni
- Durante la ricreazione
- Durante la pausa pranzo

In tutti gli altri orari dovrà avvenire, previa autorizzazione dei collaboratori scolastici, solo per necessità: gli alunni dovranno portare da casa la merenda, la bevanda e il pranzo.

Art. 25 Impianti sportivi

La palestra e le attrezzature sportive possono essere utilizzate da associazioni sportive, Società ed Enti che non abbiano fini di lucro. La concessione delle palestre e di altri locali scolastici a soggetti terzi è consentita solo se, tramite accordi scritti, siano regolati gli obblighi di pulizia approfondita e sanificazione, da non porre in carico al personale della scuola e da condurre obbligatoriamente a conclusione delle attività nel giorno di utilizzo.

L'utilizzo è concesso sulla base della programmazione annuale adottata dal Consiglio di Istituto.

Art. 26 Rapporto Genitori-Docenti

I colloqui individuali dei genitori con gli insegnanti si svolgono, a cadenza settimanale e previa prenotazione da parte delle famiglie, in presenza o, se richiesto dalla famiglia, a distanza, secondo modalità definite dal Collegio dei Docenti all'inizio dell'anno scolastico nell'ambito della programmazione per l'utilizzo delle ore non di insegnamento e secondo il calendario e l'orario che conseguentemente vengono definiti.

Il D.S. curerà gli incontri con i genitori in avvio di anno scolastico.

I genitori dovranno altresì controllare e verificare quotidianamente sul registro elettronico l'andamento didattico-disciplinare e formativo, la frequenza scolastica e le comunicazioni scuola-famiglia dei figli, nell'ottica di una sempre maggiore trasparenza e collaborazione del rapporto scuola/famiglia e permettere di avere sistematicamente sotto controllo il percorso scolastico dei figli, al fine formativo di poter elaborare le strategie più opportune per il successo scolastico e il superamento tempestivo di eventuali difficoltà.

Saranno programmati 2 incontri, uno a quadrimestre, in data stabilita nell'ambito del Calendario annuale degli impegni.

ART. 27 - INTEGRAZIONE DI ALUNNI STRANIERI

Il Regolamento recante norme di attuazione del testo unico delle disposizioni concernenti la disciplina dell'immigrazione e norme sulla condizione dello straniero (pubblicato nel supp. Ord. N. 190 del 3.11.1999 alla Gazzetta Ufficiale) contiene al Capo VII, disposizioni in materia di istruzione, diritto allo studio e professioni. In particolare, l'art. 45 prevede, a favore dei minori stranieri presenti sul territorio nazionale, la possibilità di chiedere l'iscrizione alle scuole italiane di ogni ordine e grado in qualunque periodo dell'anno scolastico. Pertanto le iscrizioni in parola possono avvenire anche oltre il termine del 25 gennaio fissato dalla suddetta circolare. La medesima norma regolamentare consente l'iscrizione con riserva dei minori stranieri privi di documentazione anagrafica o in possesso di documentazione irregolare o incompleta, senza pregiudizio del conseguimento dei titoli conclusivi dei corsi di studio. In tal caso, ove non siano stati accertamenti negativi sull'identità dichiarata dell'alunno, il titolo viene rilasciato con i dati identificativi acquisiti al momento dell'iscrizione.

L'Istituto si attiva con progetti specifici per l'integrazione degli alunni stranieri.

Art. 23 - Visite e viaggi di istruzione

Possono avere finalità di integrazione culturale, di approfondimento disciplinare, di svolgimento di attività sportiva. Hanno come meta musei e gallerie, siti di interesse storico, naturalistico, archeologico, centri sportivi, città in Italia e all'estero; l'uscita può essere anche connessa a conferenze, manifestazioni e spettacoli di interesse didattico.

Non sono ammesse uscite nei seguenti periodi: gennaio e oltre il 30 aprile in quanto nel periodo intermedio e finale dell'anno scolastico è opportuno concentrare l'attività di verifica del percorso di apprendimento seguito dai ragazzi per giungere ai giudizi finali sulla base di possibili ripetute valutazioni svolte con i tempi necessari; salvo che per visite a specifici ambienti naturalistici o per partecipazione a iniziative sportive, internazionali o a fronte di un evento/manifestazione che cada in tal periodo. Non è ammessa, per classe, più di un tipo di uscita con pernottamento (scambio, soggiorno, viaggio di istruzione). Tra i criteri di designazione dei docenti si dovrà assumere anche quello della rotazione, comunque nel corso dell'anno scolastico ciascun docente di norma non potrà essere complessivamente impegnato per più di sei/otto giorni lavorativi (fanno eccezione gli scambi se di durata superiore).

Visite guidate.

In relazione alle varie tipologie di visite guidate si seguiranno le seguenti procedure organizzative:

a. visite della durata di una mattinata in città e dintorni:

- coerenti con la programmazione del docente;
- presentazione - almeno 3 giorni prima - della richiesta formale del/dei docente/i accompagnatori; contenente le indicazioni e le dichiarazioni necessarie: autorizzazione del Dirigente;

b. visite guidate di una giornata di una singola classe:

- con obiettivi specifici per la classe coerenti con la programmazione del C.d.C.;
- presentazione - almeno 10 giorni prima - della richiesta formale del/dei docente/i - accompagnatori, contenente le indicazioni e le dichiarazioni necessarie;
- autorizzazione del Dirigente;

c. visite guidate di una giornata per classi parallele (max. 2)

- con obiettivi specifici culturali e didattici comuni ai vari indirizzi e conformi alla programmazione del C.d.C.
- presentazione - almeno 30 giorni prima - della richiesta formale del/dei docente/i accompagnatori, contenente le indicazioni e le dichiarazioni necessarie;
- proposta del Consiglio di Classe e autorizzazione del Dirigente.

Le visite guidate non potranno essere effettuate nei seguenti periodi: gennaio e oltre il 30 aprile in quanto nel periodo intermedio e finale dell'anno scolastico è opportuno concentrare l'attività di verifica del percorso di apprendimento seguito dai ragazzi per giungere ai giudizi finali sulla base di possibili ripetute valutazioni svolte con i tempi necessari.

Viaggi di istruzione.

I viaggi devono essere deliberati dal Collegio dei Docenti per gli aspetti didattici generali e in relazione al Piano dell'Offerta Formativa, dal Consiglio di Classe per la parte propositiva e organizzativa, che elaborerà un progetto didattico-educativo in merito, dal Consiglio di Istituto per la parte finanziaria e di supervisione. Il docente proponente avrà pertanto cura di predisporre e presentare al Dirigente Scolastico la richiesta completa di tutti gli elementi necessari, ossia:

- estremi della delibera del Collegio e del Consiglio di Classe;
- meta e finalità didattiche;
- autorizzazione dei genitori;
- prospetto delle spese;
- mezzi di locomozione impiegati;
- punto di raccolta e di scioglimento;
- data e durata del viaggio/visita/scambio/soggiorno;
- dichiarazione di assunzione di responsabilità degli accompagnatori (il numero degli accompagnatori sarà stabilito in base alle specifiche situazioni, cercando comunque di non scendere al di sotto di un accompagnatore ogni dieci studenti), dei quali almeno uno dovrà essere della classe.
- progetto didattico-educativo.

Gli alunni partecipanti a visite/viaggi/scambi/soggiorni sono richiesti di versare una caparra con congruo anticipo (entrambi gli aspetti sono stabiliti dal Dirigente Scolastico in rapporto alla complessità del viaggio e all'entità della spesa finale). Prima della partenza, sempre in ottemperanza alle direttive del Capo di Istituto, occorre provvedere al saldo. Omissioni e negligenze gravi comportano l'annullamento dell'attività, ovvero l'esclusione dal viaggio di singoli inadempienti con addebito di eventuali maggiori oneri per la scuola o degli altri partecipanti causati da tali scorrettezze. Nel caso di mancata partecipazione per sopraggiunti gravi e

verificabili motivi, il Dirigente Scolastico può disporre il rimborso della quota versata, dopo aver trattenuto l'eventuale mora contratta con l'agenzia di viaggio o ditta di trasporto ovvero recuperato maggiorazioni provocate dal ricalcolo dei partecipanti.

I viaggi d'istruzione non potranno essere effettuati nei seguenti periodi: gennaio e oltre il 30 aprile in quanto nel periodo intermedio e finale dell'anno scolastico è opportuno concentrare l'attività di verifica del percorso di apprendimento seguito dai ragazzi per giungere ai giudizi finali sulla base di possibili ripetute valutazioni svolte con i tempi necessari.

Art. 24 - Uscite didattiche

Differiscono dalle visite se avvengono nei dintorni dell'Istituto, impegnano solo una parte delle ore di lezione previste nel giorno prescelto e non comportano spese per l'istituto. Vengono autorizzate direttamente dal Dirigente Scolastico o da un suo collaboratore esclusi i seguenti periodi: gennaio e oltre il 30 aprile, ad esclusione di eventuali incontri di orientamento in uscita per le classi terminali (Open Day universitari, Conferenze di orientamento....) in quanto nel periodo intermedio e finale dell'anno scolastico è opportuno concentrare l'attività di verifica del percorso di apprendimento seguito dai ragazzi per giungere ai giudizi finali sulla base di possibili ripetute valutazioni svolte con i tempi necessari.

Art. 25 - Pulizia e conservazione di arredi e locali. Danneggiamenti

E' dovere di tutte le componenti contribuire al mantenimento del decoro della scuola e alla buona conservazione di suppellettili e attrezzature.

E' evidente che non sono ammissibili scritte e graffiti su banchi, pareti e altro: ciascuna classe è responsabile della propria aula con il relativo arredo, e pertanto risponde, anche in via pecuniaria, di eventuali danni. Vale il principio generale che qualora il patrimonio dell'Istituto venga danneggiato i responsabili sono tenuti al risarcimento; se non vengono individuate responsabilità soggettive il risarcimento sarà collettivo.

L'eventuale ricorso alla contestazione di addebito va indirizzato all'Organo di Garanzia, il quale si pronuncerà in via definitiva. Il mancato versamento di quanto dovuto costituisce infrazione disciplinare grave. Nel caso che l'atteggiamento di rifiuto di ripianare il danno non fosse del singolo ma di tipo collettivo, l'Istituto potrà rivalersi applicando un aumento del contributo da versarsi all'atto dell'iscrizione, aumento che sarà generalizzato o selettivo a seconda del livello di responsabilità individuate.

Come da Direttive e Protocolli emanati in seguito all'emergenza Covid-19 (Il Rapporto "Raccomandazioni ad interim sulla sanificazione di strutture non sanitarie nell'attuale emergenza COVID-19: superfici, ambienti interni e abbigliamento", pubblicato il 15 maggio dall'Istituto Superiore di Sanità (ISS) sul suo sito istituzionale e aggiornato a quanto previsto nelle Indicazioni strategiche ad interim per preparedness e readiness ai fini di mitigazione delle infezioni da SARS-CoV-2 in ambito scolastico (a.s. 2022 -2023) del 5 agosto 2022), il Liceo Artistico F. de André ha effettuato azioni di disinfezione e sanificazione degli ambienti.

L'Istituto garantisce la pulizia con soluzione alcolica al termine di ogni turno di lavoro o al cambio di ambiente didattico (aula magna, palestra e spogliatoi, laboratori) di tutte le superfici come tastiere, schermi, tavole, sedie, maniglie di porte e finestre, di armadi e schedari, telefoni.

Il personale assicura la pulizia giornaliera in ottemperanza alle vigenti norme.

Art. 26 - Assemblee degli studenti

Gli studenti hanno facoltà di riunirsi in assemblea entro i limiti e le modalità e le garanzie stabilite dagli artt. 42.43.44 del D.P.R.: 416/74 e dall'art. 13 del D.Lgvo 297/94.

Durante l'orario delle lezioni è consentito lo svolgimento di:

- una assemblea di Istituto al mese (e non più di quattro all'anno con esperti) nel limite delle ore di lezione di una giornata;
- una assemblea di Classe al mese nel limite di due ore.

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

Alle assemblee di Classe e di Istituto possono assistere gli insegnanti che lo desiderino. I rappresentanti di Istituto e quelli di Classe garantiscono l'esercizio democratico dei partecipanti. Il controllo della corretta applicazione del regolamento e dell'ordinato svolgimento delle assemblee di Classe di Istituto è esercitato dal Preside o da un suo delegato che, in questo ambito hanno potere di intervento in caso di violazione del regolamento od in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento delle stesse.

L'assemblea di Classe non può essere tenuta di norma sempre nello stesso giorno della settimana; è convocata su richiesta dei rappresentanti di classe o di un terzo degli alunni della classe stessa.

La richiesta dell'assemblea, con la data di convocazione e l'ordine del giorno, deve essere presentata al Preside, controfirmati dagli insegnanti delle ore di lezione impegnate dall'assemblea, almeno cinque giorni prima dell'assemblea stessa. L'Assemblea deve essere effettuata nelle ultime due ore di lezione e le ore devono essere consecutive. Dei lavori dell'assemblea viene redatto un verbale sull'apposito registro, a cura di uno studente che funge da segretario. In deroga le assemblee potranno essere effettuate in altre ore, su disposizione del D.S.

L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta della maggioranza del Comitato Studentesco, se esistente, o

dal 10% degli alunni. Nella richiesta deve essere specificato l'ordine del giorno dell'Assemblea. Essa si svolgerà esclusivamente negli ambienti adeguati, qualora non fossero presenti spazi congrui, saranno autorizzate interamente in presenza solo le assemblee del Comitato Studentesco. In base alle risorse tecnologiche disponibili, si potrà valutare lo svolgimento dell'intera popolazione scolastica in videoconferenza dalle rispettive aule. Dal momento che è fatto divieto agli alunni di accedere al computer di classe, in tale circostanza dovrà essere garantita la presenza del docente per consentire l'uso delle apparecchiature tecnologiche della scuola.

Alle assemblee di Istituto svolte durante l'ora di lezione, per non più di quattro di esse, può essere richiesta la partecipazione di esperti di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire all'ordine del giorno. La partecipazione di estranei all'assemblea di Istituto, anche se in funzione di esperti, deve essere preceduta dall'autorizzazione del Dirigente Scolastico. In caso di assemblea separata, biennio e triennio, possono partecipare all'Assemblea d'Istituto del triennio i rappresentanti di classe del biennio regolarmente eletti e viceversa per l'Assemblea d'Istituto del biennio. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere preventivamente presentati al Preside almeno cinque giorni prima dell'effettuazione della stessa. La conclusione dei lavori prima dell'orario fissato, l'interruzione degli stessi per problemi disciplinari, determinano automaticamente, il rientro degli studenti alla normale attività scolastica.

I rappresentanti d'Istituto devono dotarsi di un regolamento per uno svolgimento ottimale dell'Assemblea e dovranno stilare verbale delle operazioni.

Art. 27 - Assemblee dei genitori

I genitori degli alunni della scuola hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola secondo le modalità previste dall'art.45 del DPR 416/74:

- sono previsti due tipi di assemblee: di Classe, di Istituto
- la assemblea di Classe può essere richiesta dal rappresentante o dai rappresentanti eletti nel Consiglio di Classe
- la assemblea di Istituto può essere richiesta dal Presidente dell'assemblea (se eletto), dalla maggioranza dei componenti del comitato genitori, da almeno 100 genitori.

La convocazione dell'assemblea è autorizzata dal Dirigente Scolastico, previo accertamento del numero massimo di partecipanti in base agli spazi della scuola, al fine di garantire l'ottemperanza alle norme vigenti. In alternativa, su richiesta, potranno essere convocate assemblee in videoconferenza.

Art. 28 - Modifiche al Regolamento

Eventuali modifiche al presente Regolamento debbono essere deliberate dal Consiglio di Istituto.

La delibera verrà affissa, per dieci giorni, all'albo dell'Istituto.

In detto termine ogni interessato potrà fare osservazioni scritte in merito da consegnare al Dirigente Scolastico, che presane visione, le sottoporrà all'attenzione del Consiglio di Istituto.

Il Dirigente Scolastico
(Prof. Luigi Antolini)

