



# REGOLAMENTO INTERNO

Nell'ottica dei principi educativi condivisi dalla Comunità Educante, l'osservanza delle norme, richieste perché la vita della Scuola si svolga con ordine e serenità, non vuole avere carattere burocratico e disciplinare, ma è finalizzata alla formazione degli alunni in quanto favorisce l'**assunzione delle responsabilità personali** e la **presa di coscienza dei propri diritti-doveri**.

## Art. 1 – ORARIO SCOLASTICO

L'**orario scolastico quotidiano** è così definito:

- Ingresso a Scuola e accoglienza in classe da parte dei docenti: ore 7:55 - 8:00.
- Lezioni:
  - dal lunedì al giovedì: primo spazio 8:00 - 8:55; secondo spazio 8:55 - 9:50; terzo spazio 9:50 - 10:45; quarto spazio 11:00 - 11:55; quinto spazio 11:55 - 12:50; sesto spazio 12:50 - 13:45.  
L'intervallo di 15 minuti è dalle 10:45 alle 11:00.
  - il venerdì: primo spazio 8:00 - 8:50; secondo spazio 8:50 - 9:40; terzo spazio 9:40 - 10:30; quarto spazio 10:45 - 11:35; quinto spazio 11:35 - 12:25; sesto spazio 12:25 - 13:15; settimo spazio 14:00 - 14:50; ottavo spazio 14:50 - 15:40 (quando previsto); nono spazio 15:40 - 16:30 (quando previsto).  
L'intervallo di 15 minuti è dalle 10:30 alle 10:45.
- Ogni Consiglio di classe, in avvio dell'anno scolastico, può stabilire rientri in alcune giornate di sabato per attività di approfondimento didattico e di formazione.

## Art. 2 – ORARIO DEGLI UFFICI

Gli **uffici** di Segreteria Amministrativa e Didattica sono aperti al pubblico dal lunedì al venerdì dalle ore 7:45 alle ore 13:00. Il martedì, mercoledì e giovedì ricevono anche dalle ore 15:30 alle ore 16:30. Il sabato gli uffici restano chiusi.

Gli uffici sono chiusi la domenica, nei giorni festivi e nel mese di agosto.

## Art. 3 – OBBLIGHI DI VIGILANZA

L'**obbligo di vigilanza** ha inizio con l'affidamento dello studente alla scuola e termina con l'uscita dello stesso, comprendendo il periodo destinato all'intervallo, con la precisazione che l'obbligo assume contenuti diversi in rapporto al grado di maturità degli allievi.

La responsabilità per la cosiddetta *culpa in vigilando* deriva dalla presunzione che il danno sia l'effetto del comportamento omissivo del sorvegliante nei confronti delle



persone a lui affidate. Il docente può liberarsi da tale responsabilità solo se: a) risulta essere presente al momento dell'evento; b) dimostra di non avere potuto evitare il fatto poiché lo stesso si è manifestato in modo imprevedibile, repentino e improvviso.

Sull'insegnante grava, pertanto, una presunzione di responsabilità che può essere superata solo dimostrando di aver esercitato correttamente la funzione di sorveglianza sugli alunni.

**L'obbligo della vigilanza ha rilievo primario** rispetto agli altri obblighi di servizio, pertanto, in ipotesi di concorrenza di più obblighi derivanti dal rapporto di servizio e di una situazione di incompatibilità per l'osservanza degli stessi, non consentendo circostanze oggettive di tempo e di luogo il loro contemporaneo adempimento, il docente deve scegliere di adempiere il dovere di vigilanza.

- a) I docenti del primo spazio orario ottemperano all'obbligo di vigilanza in entrata con la presenza in classe e l'accoglienza degli studenti a partire dalle ore 7:55.
- b) La vigilanza in classe è compito esclusivo dell'insegnante. In caso di incidente di cui sia vittima l'alunno, l'insegnante deve dimostrare di aver vigilato con idonea previsione di ogni situazione pericolosa prospettabile in relazione a precedenti noti, frequenti o simili. L'art. 2048 c.c., pone a carico di chi è incaricato della sorveglianza una presunzione di omesso controllo rispetto all'obbligo di vigilanza. La prova liberatoria non si esaurisce nella dimostrazione di non aver potuto impedire il fatto, ma si estende nella dimostrazione di aver adottato in via preventiva tutte le misure organizzative idonee ad evitarlo.
- c) In occasione dello svolgimento dell'attività sportiva, in particolar modo durante lo svolgimento della disciplina di Scienze motorie e sportive, la responsabilità del docente è esclusa nelle seguenti fattispecie: se il docente è nella materiale impossibilità di intervenire a causa della repentinità e imprevedibilità dell'evento dannoso; se il gioco non è di per sé pericoloso; se non sono state violate le regole del gioco; se la palestra o l'ambiente nel quale si svolge l'attività è in sicurezza.
- d) Il cambio dell'ora deve avvenire nel modo più rapido possibile: la responsabilità di vigilanza grava sul docente uscente fino al momento della consegna della classe al docente subentrante. È evidente la necessità di evitare di lasciare la classe senza la presenza di un insegnante: se il docente subentrante aveva l'ora precedente libera, è tenuto ad attendere il cambio fuori della porta dell'aula. Se, invece, il docente uscente ha svolto lezione in laboratorio/altro spazio esterno è tenuto a riaccompagnare gli alunni nella classe abituale. L'insegnante uscente, in ogni caso, non deve autorizzare alcun alunno ad allontanarsi dall'aula, in attesa del docente dell'ora successiva.
- e) L'intervallo fa parte dell'attività didattica e non costituisce interruzione degli obblighi di vigilanza anzi l'obbligo, durante questa attività si accentua, a ragione della maggiore pericolosità. In considerazione di ciò, la Presidenza predispone annualmente una turnazione di docenti nei vari ambiti/spazi di pertinenza del Liceo affinché vigilino durante le ricreazioni.



- f) I docenti concedono agli alunni l'uscita dalla classe al di fuori dell'orario dell'intervallo solo in caso di assoluta necessità e sempre uno alla volta, controllandone il rientro. Dal punto di vista della responsabilità, nel caso di momentaneo allontanamento dalla classe il docente dovrà comunque verificare che l'attività svolta dagli alunni (anche in relazione all'età ed alla maturità) sia tale da non comportare alcun pericolo. In relazione al profilo di responsabilità per mancata vigilanza, ma anche in considerazione degli aspetti pedagogici, dovrà essere evitato l'allontanamento temporaneo degli alunni dalla classe per motivi disciplinari. Allo stesso modo si invitano i docenti a non fare uscire dall'aula gli alunni per incombenze legate all'attività didattica (come per esempio reperimento di materiale).
- g) I viaggi d'istruzione e formazione, le visite guidate, le uscite didattiche sono assimilate a tutti gli effetti alle attività didattiche. Il docente può sollevarsi dalla presunzione di responsabilità a suo carico, provando di aver adottato le opportune misure disciplinari e di non aver potuto impedire il fatto. I genitori restano responsabili del comportamento del figlio anche in viaggio di istruzione, soprattutto nelle situazioni (ad esempio di riposo notturno) ove va dato rilievo all'autonomia del soggetto in formazione, il cui eventuale illecito può derivare, più che da una carenza di vigilanza, da un deficit educativo imputabile alla famiglia (c.d. *culpa in educando*).

Fatto salvo quanto disposto dal presente punto, la Presidenza può, in occasione dei viaggi di istruzione e formazione, di visite guidate e delle uscite didattiche specificare ulteriormente tale obbligo di vigilanza.

#### **Art. 4 – UDIENZE**

I rapporti con le famiglie sono normalmente regolati dal **ricevimento dei docenti**, su appuntamento fissato esclusivamente attraverso il registro elettronico nell'ora prestabilita in un giorno della settimana. Periodicamente i Consigli di Classe stabiliscono altri momenti per incontri individuali o collegiali: referente è la presidenza ovvero il coordinatore di classe.

I colloqui sono, di norma, sospesi quindici giorni prima della fine del primo periodo (trimestre/quadrimestre) e venti giorni prima degli scrutini finali.

La presidenza si mantiene in rapporto con le famiglie alle quali dà informazioni sul comportamento e sul profitto degli alunni:

- riceve i genitori previo appuntamento accordato tramite la Segreteria didattica o via mail scrivendo a [preside@collegio-bianconi.it](mailto:preside@collegio-bianconi.it) oppure a [vicepresideliceo@collegio-bianconi.it](mailto:vicepresideliceo@collegio-bianconi.it);
- rimane sempre a disposizione di docenti e studenti.

#### **Art. 5 – FREQUENZA SCOLASTICA**

La frequenza scolastica:



- È **obbligatoria la frequenza regolare** alle lezioni e la presenza a tutte le attività complementari concordate dal Consiglio di classe in orario scolastico. Il limite annuale di assenze è stabilito in base alle normative vigenti e comunicato all'inizio dell'anno scolastico.
- Ogni **assenza** deve essere giustificata per iscritto dai genitori o da chi ne fa le veci, utilizzando l'apposito libretto ufficiale fornito dalla Scuola. È bene che assenze superiori ai cinque giorni consecutivi siano giustificate anche alla presidenza con una comunicazione personale o telefonica dei genitori. Gli studenti maggiorenni possono giustificare personalmente assenze e ritardi, previa dichiarazione scritta della famiglia alla presidenza.
- Non sono consentiti giorni di vacanza oltre quelli previsti dal **calendario scolastico**. Sono pertanto da evitare assenze per studiare in vista di verifiche ed esami, così come i cosiddetti «ponti» e le settimane bianche, perché danneggiano il buon andamento dell'attività scolastica.
- Nei giorni in cui sono previsti scioperi o manifestazioni studentesche la scuola sarà regolarmente in funzione; rimane ai genitori la responsabilità delle assenze per tali cause.
- Per quanto concerne gli **ingressi in ritardo**, si stabilisce che fino alle 8:20 lo studente, previo permesso della presidenza, sarà ammesso in classe computando a registro il ritardo cumulato. Oltre a tale limite orario lo studente verrà ammesso in classe solo all'inizio del secondo spazio orario, salvo diversa specifica indicazione didattica dell'insegnante interessato.
- Le **uscite anticipate** da scuola non sono possibili prima delle 11:55, se non dopo comunicazione personale dei genitori alla presidenza. In ogni caso le richieste di uscita anticipata devono essere presentate alla presidenza entro l'inizio del primo spazio orario, altrimenti non saranno accolte.
- Le uscite anticipate motivate da indisposizioni fisiche sono autorizzate dalla Presidenza solo ed esclusivamente quando lo studente venga prelevato da Scuola da genitore o da altro maggiorenne che ne fa le veci.
- I genitori collaborino il più possibile nel contenimento delle assenze e dei ritardi: per ritardi e assenze a verifiche, la scuola potrà decidere di richiedere la frequenza di ore aggiuntive pomeridiane obbligatorie per gli interessati.
- L'**esonero temporaneo dell'attività pratica di Scienze motorie e sportive** è concesso dalla presidenza a seguito di domanda in carta libera presentata dall'esercente la potestà familiare, corredata da certificato medico. Gli alunni sono comunque tenuti a seguire le lezioni e a seguire le indicazioni teorico-didattiche fornite dall'insegnante.  
L'**esonero per l'intero anno scolastico dell'attività pratica di Scienze motorie e sportive** è concesso dalla presidenza a seguito di domanda in carta libera, corredata da certificato rilasciato da un medico dell'Agenzia di Tutela della Salute o da certificato medico vistato dall'Agenzia di Tutela della Salute. Gli alunni sono comunque tenuti a seguire le lezioni e a seguire le indicazioni teorico-didattiche fornite dall'insegnante.



- I viaggi d'istruzione e formazione, le visite guidate, le uscite didattiche, i percorsi di Alternanza Scuola-Lavoro sono assimilati a tutti gli effetti alle attività didattiche. La presenza degli studenti a tali attività definite dai Consigli di classe e dal Collegio docenti è da intendersi come obbligatoria, fatte salve le opportune considerazioni circa l'onere di partecipazione. Lo studente che per qualunque ragione non possa essere presente è tenuto a trattenersi nei locali della Scuola, la quale provvede alla opportuna vigilanza.

Nel caso in cui lo studente pur se iscritto alle attività non possa prendervi parte, è tenuto, per il tramite dell'esercente la potestà genitoriale, ad avvertire tempestivamente la presidenza all'indirizzo ufficiale di posta elettronica: [vicepresideliteo@collegio-bianconi.it](mailto:vicepresideliteo@collegio-bianconi.it)

## Art. 6 – COMUNICAZIONI SCUOLA-FAMIGLIA

- a) **Registro elettronico** – La scuola adotta il registro elettronico, consultabile, da parte dei genitori, per quanto relativo al proprio figlio, con le modalità che rispondono ai requisiti di tutela del diritto alla riservatezza.

Con questo strumento è possibile seguire l'andamento della vita scolastica del figlio ed ottenere le informazioni necessarie.

Si tenga conto che gli insegnanti, di norma, registrano i voti attribuiti entro le quarantotto ore successive all'effettuazione della verifica orale o alla restituzione in classe della prova scritta.

Una volta ricevute le credenziali di accesso al registro elettronico, gli esercenti la potestà genitoriale assumono la responsabilità della conservazione/non divulgazione delle stesse, nonché del periodico controllo dei risultati dello studente sottoposto alla loro responsabilità.

- b) In caso di **sospensione temporanea di ore di lezione** con conseguente ingresso ritardato e/o uscita anticipata degli alunni, le opportune variazioni verranno comunicate in classe, con obbligo da parte degli studenti di avvertire le famiglie. La scuola non invierà comunicazioni dirette alle famiglie stesse.

Se qualche genitore desidera segnalare la sua contrarietà a questa modalità e chiede di essere sempre personalmente avvertito, deve comunicarlo alla presidenza in forma scritta.

- c) Le **comunicazioni con la scuola sono tenute tramite la presidenza**. Non è opportuno né gradito che studenti e famiglie comunichino direttamente con gli insegnanti al di fuori delle ordinarie udienze previste dall'ordinamento vigente. Comunicazioni private tramite telefono o ulteriori social network danno troppo spesso luogo ad abusi e fraintendimenti. La scuola preferisce quindi evitare l'utilizzo da parte di genitori, studenti e docenti di canali personali di comunicazione, di cui comunque non si risponde né in relazione alla precisione delle informazioni fornite, né in relazione a modalità, contenuti, qualità delle conversazioni. Alle telefonate che arrivano a scuola risponde personale che non fa parte della segreteria o della presidenza e la cui mansione è solo quella di smistare la comunicazione a chi di dovere e di dare informazioni tecniche (orari, vacanze ecc.).



- d) Al di fuori della attività di Studio assistito, è possibile frequentare nelle ore pomeridiane le aule studio a disposizione nella scuola, con la sola avvertenza di segnalare il proprio nominativo sull'agenda conservata in portineria. Questa attività non è sottoposta ad alcun controllo da parte della Scuola e gli alunni sono quindi liberi di entrare ed uscire secondo la propria volontà, non essendo possibile esercitare un'adeguata vigilanza. Se qualche genitore desidera segnalare la sua contrarietà a questa libera frequentazione, deve comunicarlo alla presidenza in forma scritta.
- e) Le comunicazioni tra studenti e docenti – nonché tra famiglie e docenti – tramite la email istituzionale e la **piattaforma Google Classroom** è consentita per finalità esclusivamente didattiche.
- f) Le attività proposte dalla scuola e per le quali ci si assume la relativa responsabilità sono sempre segnalate direttamente dalla presidenza alle famiglie in forma scritta e, in genere, per tramite dei ragazzi. In tali comunicazioni vengono precisate le modalità di svolgimento. Ogni altra iniziativa (spettacoli, feste, attività sportive ...) liberamente organizzata non ricade sotto la responsabilità della scuola, neanche nel caso alcuni insegnanti partecipino a titolo personale (es.: studenti che si rechino ad uno spettacolo con uno o più insegnanti).
- g) Laddove vi siano da parte dei genitori le richieste scritte di cui ai commi precedenti, la scuola rilascerà ricevuta della richiesta avanzata. Tale ricevuta è l'unica attestazione valida dell'obbligo di avviso che la scuola si assume: in sua mancanza, la richiesta non è comprovata e la scuola non ha obblighi di sorta.

## **Art. 7 – STUDENTI MAGGIORENNI**

Gli studenti maggiorenni, avendo acquisito la responsabilità giuridica delle proprie azioni, seppure conviventi in famiglia, cureranno personalmente le relazioni con la scuola per quanto attiene alla giustificazione delle assenze, delle entrate in ritardo e delle uscite anticipate.

Le famiglie dovranno dare comunicazione alla scuola di essere a conoscenza dell'esercizio di tale facoltà da parte del figlio maggiorenne.

I genitori avranno comunque diritto di ricevere informazioni sulla frequenza e sulla valutazione dei figli maggiorenni.

## **Art. 8 – CALENDARIO SCOLASTICO E DEI CONSIGLI**

Il calendario scolastico si rapporta a quello regionale e alle ulteriori indicazioni ministeriali; l'adattamento alle specifiche esigenze ambientali è definito dal Collegio dei Docenti e dal Consiglio d'Istituto.

Il calendario del Collegio dei Docenti, del Consiglio di Presidenza e dei Consigli di Classe è annualmente predisposto dal Collegio dei Docenti e comunicato alle famiglie, sul sito web ufficiale e/o sul fascicolo dell'Itinerario Educativo Annuale durante la assemblea di programmazione del mese di settembre.



## **Art. 9 – STUDIO ASSISTITO POMERIDIANO**

L'attività di Studio assistito pomeridiano è proposta alla frequenza libera di studenti iscritti alla scuola e si articola secondo un calendario affisso in bacheca e pubblicato sul sito ufficiale per ciascun periodo scolastico (trimestre/quadrimestre; pentamestre/semestre).

Gli studenti che desiderano frequentare l'attività sono tenuti a registrarsi entro il primo intervallo del giorno medesimo, attraverso l'apposito modulo online reperibile sul sito ufficiale della Scuola.

La scuola si riserva di invitare gli studenti ai medesimi momenti obbligatori di studio pomeridiano in caso di necessità didattiche: di tale attività di recupero e sostegno sarà data informazione alla famiglia.

Durante lo svolgimento dello studio assistito è assicurata la vigilanza dai docenti presenti.

## **Art. 10 – NORME DISCIPLINARI GENERALI**

- Gli alunni sono tenuti al rispetto verso il personale docente e non docente in uno spirito di vera collaborazione. Anche durante l'intervallo si richiede un comportamento corretto e controllato per evitare danni alle persone e alle cose.
- Come si addice a un luogo di educazione-formazione e di lavoro, a scuola si richiede un abbigliamento serio e decoroso, che escluda abiti succinti, pantaloni corti, scollature eccessive ecc. Il giudizio della scuola è su tale materia insindacabile: studenti e famiglie accettano fin da ora di adeguarsi prontamente. Per le ore di Scienze motorie e sportive è fatto obbligo di utilizzare l'apposito abbigliamento suggerito dall'insegnante all'inizio dell'anno scolastico.
- Prima di affiggere qualsiasi manifesto all'interno della Scuola, distribuire volantini e opuscoli, passare nelle aule per eventuali comunicazioni, gli alunni devono avere il consenso della presidenza.
- In vista di specifiche finalità socio-educative e di tutela della salute è vietato fumare nell'ambito della Scuola, conformemente alla vigente legislazione nazionale.
- È consentito a chiunque, studenti e docenti, l'uso del cellulare solo per finalità didattiche o per serie motivazioni. L'uso del cellulare per motivi personali può avvenire esclusivamente durante gli intervalli, ma non durante il cambio d'ora o nell'ora di lezione. Viene introdotto un automatismo nella sanzione per l'uso del cellulare in classe (distinguendo cioè l'uso vero e proprio dalla semplice dimenticanza del cellulare acceso che riceve la segnalazione di una chiamata o di un messaggio): dopo due note sul registro di classe per l'uso del cellulare si punirà il comportamento con un voto in meno di condotta sulla pagella di fine periodo.



## MATERIALE SCOLASTICO E NON

- Gli alunni devono partecipare alle lezioni muniti di libri di testo e del materiale occorrente per il lavoro scolastico. È consentito che i genitori sopperiscano ad eventuali mancanze di materiale consegnandoli in portineria entro e non oltre le ore 8:30.
- È vietato portare nella sede scolastica materiale che non sia di stretta attinenza all'attività didattica e che possa essere nocivo a se stessi e agli altri.
- La Scuola sconsiglia l'uso di oggetti di valore e non risponde di possibili loro guasti o smarrimenti.
- È fatto divieto assoluto, in ottemperanza alle disposizioni vigenti, introdurre a scuola alimenti artigianali non confezionati, dei quali non è possibile conoscere il procedimento, gli ingredienti e le modalità di conservazione.

## REGOLE PER LA PERMANENZA NEI LOCALI SCOLASTICI

- Non esiste mai alcun motivo valido per uscire dalla scuola senza avvisare la presidenza ed ottenerne l'esplicito permesso, che comunque può essere fornito solo dopo aver interpellato la famiglia dello studente.
- In caso di mancanza di un insegnante, passati pochi minuti è obbligo dei rappresentanti di classe informare la presidenza, utilizzando i telefoni che si trovano ai piani.
- Qualsiasi spostamento della classe all'interno della scuola si svolge con un insegnante che ne è responsabile.
- Gli studenti usano l'ascensore solo con il permesso della presidenza, e accompagnati da un adulto, se minorenni: le scale da utilizzare sono quelle che partono dal corridoio vicino alla presidenza.
- Senza autorizzazione, parenti, ex alunni o estranei non possono accedere alle aule per comunicare con studenti o insegnanti.

## INDISPOSIZIONI E INFORTUNI

- Gli alunni indisposti durante le ore di lezione possono uscire dall'aula previo permesso accordato dal docente e rimanere presso la responsabile del primo soccorso per il tempo strettamente necessario. È responsabilità del docente avvertire tale incaricata.
- In caso di malore o infortunio non si deve telefonare alla famiglia, ma chiedere di avvertire l'incaricata del primo soccorso. Sarà la Scuola ad avvisare a casa. Tutti gli infortuni occorsi agli alunni durante le attività scolastiche e parascolastiche e durante il percorso casa-scuola e viceversa vanno comunicati immediatamente alla Segreteria amministrativa della Scuola per attivare correttamente le pratiche presso l'Assicurazione.





## CONSERVAZIONE DEI LOCALI E DELLE ATTREZZATURE

- La conservazione dei locali e dell'arredamento è affidata anche alla cura degli allievi che sono tenuti a contribuire al mantenimento dell'ordine e della pulizia dei locali. Gli studenti sono tenuti al risarcimento dei danni arrecati alle attrezzature, agli arredi e ai locali dell'Istituto. Qualora non sia possibile risalire ai diretti responsabili, il risarcimento sarà effettuato dalla classe o da tutti coloro che hanno utilizzato le attrezzature o i locali danneggiati.

### **Art. 11 – USO DELLA BIBLIOTECA**

Per consentire agli alunni di approfondire la loro preparazione culturale e per abituarli a consultare testi e ad apprendere la metodologia della ricerca, la Scuola dispone della Biblioteca d'Istituto a cui possono accedere insegnanti e alunni tenendo presente le seguenti norme:

- per il prestito:
  - il richiedente compila l'apposita scheda indicando Nome, Cognome, Classe, Titolo del libro, Autore e la lascia nell'apposito contenitore.
  - Il giorno seguente lo stesso richiedente potrà ritirare il volume richiesto che troverà nell'apposito contenitore sulla scrivania in biblioteca.
  - Il prestito ha una data di 30 giorni.
- per la restituzione:
  - Il libro con la scheda indicante il Nome, Cognome e Classe sarà lasciato nell'apposito contenitore sulla scrivania in biblioteca.
- per la consultazione è possibile accedere a enciclopedie e libri vari riguardanti argomenti delle discipline oggetto di studio. Sono collocati in un apposito settore della biblioteca.

### **Art. 12 – ASSEMBLEE DEGLI STUDENTI**

Le assemblee studentesche costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della Scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile degli studenti).

Le assemblee possono essere di classe, di classi parallele, di biennio/ triennio, di Istituto.

I rappresentanti degli studenti nei Consigli di classe - eletti annualmente nell'assemblea di inizio anno scolastico - possono esprimere un Comitato studentesco d'Istituto, coordinato dai loro compagni membri del Consiglio di Istituto o della Consulta Provinciale.

La richiesta di convocazione di ogni assemblea va presentata alla Presidenza, tre giorni prima rispetto alla data della sua effettuazione, con o.d.g. e previo il consenso del/degli insegnanti interessati e la comunicazione al coordinatore di classe; va, quindi, redatto il verbale su apposito quaderno depositato in presidenza.

E' consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese e 3 o 4 di Istituto nel corso dell'anno, nel limite di una o due ore di lezione.



Le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per discutere esigenze, avanzare proposte, fare la verifica sull' Itinerario Educativo Annuale, svolgere attività di ricerca, di seminario, e per lavori di gruppo.

L'assemblea non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana né nelle stesse ore di lezione; non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo di Scuola.

All'Assemblea di classe o d'istituto possono assistere, oltre alla Presidenza o a un suo delegato, gli insegnanti che lo desiderano al fine di garantire l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti, ai quali si richiede capacità di discutere e rispetto reciproco (cfr. Statuto C.I.).

### **Art. 13 – COMPITI DEGLI ALUNNI RAPPRESENTANTI DI CLASSE**

- Mediare e favorire il rapporto tra la classe e i singoli insegnanti o tra la classe e il Preside per i problemi di ordine didattico, pedagogico, organizzativo, disciplinare
- Essere elemento di unione, di concordia e di amicizia vera.
- Proporsi come esempio di dialogo sincero e corretto.
- Discutere l'Itinerario Educativo Annuale e verificarne la validità e l'attuazione.
- Predisporre l'o.d.g. e la richiesta dell'assemblea mensile, previo accordo con i professori interessati e tre giorni prima della data fissata.
- Coordinare e verbalizzare lo svolgimento dell'assemblea.
- Rappresentare, cioè esporre con chiarezza e oggettività i "desiderata" della classe in sede di Consiglio aperto o di Assemblea triangolare (docenti-alunni-genitori).
- Raccogliere nominativi, moduli di adesione, ecc. per le diverse iniziative.
- Concordare con i rappresentanti delle altre classi per attività o problematiche di comune interesse (Comitato Studenti).
- Comunicare ai rappresentanti in Consiglio di Istituto, perché si facciano portavoce della componente studentesca, quanto merita di essere posto all'attenzione del medesimo organo collegiale.

### **Art. 14 – ASSEMBLEA DI CLASSE DEI GENITORI**

Le assemblee di classe dei genitori sono convocate dai rispettivi rappresentanti di classe, fuori dagli orari scolastici, previa richiesta alla Presidenza. Essa dovrà venire ai responsabili scolastici almeno cinque giorni prima con l'indicazione della data, dell'orario e dell'ordine del giorno.

Si redigerà il verbale della riunione da portare a conoscenza della Presidenza. La Preside o un suo delegato potrà sempre intervenire a tali assemblee.

### **Art. 15 – SANZIONI DISCIPLINARI**

Con il D.P.R. n° 249 del 24 giugno 1998 è in vigore lo *Statuto delle studentesse e degli studenti* della scuola secondaria che enuncia i diritti e doveri a cui gli studenti



devono uniformare il loro comportamento. Le norme disciplinari sono quelle previste dall'art. 4 (disciplina) del suddetto D.P.R. 249/98.

Le sanzioni disciplinari in relazione alla gravità dell'inosservanza dei doveri sono:

- a) ammonizione individuale del singolo docente con nota sul registro di classe e/o con comunicazione alla famiglia sul libretto personale dell'allievo;
- b) ammonizione collettiva del singolo docente con nota sul registro di classe e comunicazione ai rappresentanti di classe componente studenti e genitori;
- c) ammonizione individuale e/o collettiva della Presidenza;
- d) sospensione individuale/collettiva dalle lezioni con obbligo di frequenza;
- e) sospensione individuale/collettiva dalle lezioni con allontanamento dalla scuola fino a 15 giorni;
- f) attività obbligatoria a favore della comunità scolastica.

I provvedimenti disciplinari di cui ai punti a) b) vengono irrogati dal singolo insegnante per inosservanza ai doveri scolastici, per negligenza abituale, per disturbo dell'attività didattica, per assenze ingiustificate.

I provvedimenti disciplinari di cui al punto c) vengono irrogati dalla Presidenza per episodi di particolare gravità.

I provvedimenti disciplinari di cui ai punti d), e), f) vengono irrogati dall'intero consiglio di classe per episodi di particolare gravità.

Le sanzioni devono essere proporzionate alle mancanze che, se reiterate, provocheranno il passaggio alla sanzione superiore.

A titolo esemplificativo si riportano alcune infrazioni che comportano sanzioni disciplinari di varia entità, in relazione alla gravità del fatto e al suo eventuale reiterarsi:

1. inosservanza dei doveri scolastici;
2. inadempienza rispetto alle regole dell'Istituto e alla sua ispirazione ideale ed educativa;
3. inosservanza delle norme d'igiene e di rispetto ambientale;
4. atti o parole che offendano la persona o il suo ruolo nell'ambito della scuola;
5. atti o parole che, attraverso l'uso improprio e/o inadeguato delle nuove tecnologie (compresi social, ecc...), arrechino danno morale e/o materiale all'immagine e alla dignità delle persone e dell'intera comunità scolastica;
6. atti che offendano l'identità culturale, etnica, religiosa, sessuale;
7. danneggiamenti alle attrezzature o incuria verso il materiale assegnato in uso;
8. manomissione o alterazione di documenti scolastici (verifiche, pagelle, registro elettronico...);
9. comportamenti che rechino pericolo per l'incolumità personale;
10. presa d'atto di reati compiuti all'esterno.

Lo studente "non può essere sottoposto a sanzioni disciplinari di nessun tipo senza essere stato prima invitato ad esporre le proprie ragioni. Nessuna infrazione disciplinare connessa al comportamento può influire sulla valutazione del profitto". (Art. 4 comma 3 , Statuto Studenti e Studentesse).



Le sanzioni possono essere tramutate in attività a favore della comunità scolastica.  
Esempi:

1. pulizia o ripristino delle suppellettili e degli arredi imbrattati o danneggiati;
2. supporto ai responsabili della biblioteca nella sistemazione o riordino dei libri;
3. attività di studio a favore della classe;
4. attività socialmente utili.

## **ART. 16 – ORGANO DI GARANZIA**

L'organo di garanzia interno alla scuola (art. 5 comma 2) è costituito dalla Presidenza, due docenti, un genitore, uno studente tra quelli eletti in consiglio di Istituto. L'organo di garanzia esamina i ricorsi presentati in forma scritta dagli studenti entro quindici giorni dalla comunicazione dei provvedimenti disciplinari irrogati.

## **Art. 17 – ATTENZIONE AL BULLISMO E CYBERBULLISMO**

È parte integrante il presente regolamento il documento «E-Safety Policy», redatto dal Gruppo di lavoro di Collegio Bianconi, nell'ottica di prevenire e contrastare i gravi fenomeni di bullismo e cyberbullismo.

## **Art. 18 – MODIFICHE**

Aggiunte e variazioni al presente Regolamento interno possono essere proposte alla Presidenza da parte del Consiglio d'Istituto, del Collegio Docenti e dei genitori.

## **Art. 19 – APPROVAZIONE ED ENTRATA IN VIGORE**

Il presente Regolamento è emanato dal Gestore pro-tempore, sentito il parere del Collegio Docenti. Il Consiglio di Istituto lo riceve e lo ratifica. Nello stesso modo si procede per eventuali modifiche o integrazioni.

Ferme restando le competenze specifiche dei diversi organismi (Gestore pro-tempore, Preside, Collegio Docenti, Consigli di Classe, ecc...), le norme contenute nel presente regolamento costituiscono un'assunzione di responsabilità e di impegno per tutta la comunità scolastica.

Il presente regolamento è parte integrante del PTOF/POF.

\*\*\*

Parere favorevole del Collegio Docenti: 10 settembre 2018.

Ratifica del Consiglio di Istituto:

Monza, 10 settembre 2018

Il Gestore *pro-tempore*  
**Sr. Maria Maddalena Abondio**  
*Maria Maddalena Abondio*