



Ministero dell'Istruzione e del Merito
Ufficio Scolastico Regionale per il Lazio
Istituto di Istruzione Superiore Statale Cine - TV " ROBERTO ROSSELLINI "
Cod. MPI RMIS08900B - Distretto XIX · Cod. Fisc. 80201230580
00146 ROMA· Via della Vasca Navale, 58 · Tel. 06.12.11.25.840 · 06.12.11.25.841



• Serv.Cult.dello.Spett. "R.Rossellini" RMRV089015 • Liceo Artistico Audiovisivo e Multimediale RMSL08901P
• I.P.S.I.A. serale "R.Rossellini" RMRV08951E • Istituto Tecnico - Grafica e comunicazione RMTF08901X



Sede Libetta : 00154 ROMA· Via G. Libetta, 14
Tel. 06.12.11.27.680

Website: www.cine-tv.edu.it • E-mail: rmis08900b@istruzione.it
PEC: rmis08900b@pec.istruzione.it

Regolamento di Istituto

Approvato dal Consiglio di Istituto con delibera n. 39 05/11/2025

Art. 1 - DISPOSIZIONI GENERALI SUL FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI

La convocazione degli organi collegiali deve essere disposta con un congruo preavviso - non inferiore a cinque giorni - rispetto alla data delle riunioni.

La convocazione si ritiene valida se effettuata mediante e-mail ed affissione all'albo e/o inserimento nel libro delle comunicazioni/circolari nelle sedi di via della Vasca Navale e di via Libetta.

La convocazione deve indicare: la data della riunione, l'ordine del giorno, l'orario di inizio e l'orario di termine della seduta. Si ravvisa, comunque, la possibilità di integrare i punti previsti all'ordine del giorno della seduta in oggetto, qualora ne faccia richiesta un terzo dei componenti oppure, motivatamente, la Dirigente Scolastica o il Dirigente Scolastico. Nel caso in cui durante la seduta si preveda che l'orario di termine non potrà essere rispettato, la seduta potrà proseguire solo se verrà approvato dalla maggioranza dei presenti il prolungamento della seduta stessa.

Rispetto all'orario di convocazione, se entro 30 minuti dall'orario di inizio non si è raggiunto il numero legale la seduta sarà rinviata.

Di ogni seduta dell'Organo collegiale deve essere redatto processo verbale firmato dal segretario. Limitatamente al Consiglio d'Istituto, seduta stante sarà redatta una minuta del verbale, che dovrà essere letto e approvato nella riunione immediatamente successiva del Consiglio d'Istituto.

Le delibere adottate saranno affisse all'albo per dieci giorni e, successivamente, conservate nel registro dei verbali.

Art. 2 - SVOLGIMENTO COORDINATO DELLE ATTIVITA' DEGLI ORGANI COLLEGIALI

Ciascun Organo collegiale opera in forma coordinata con gli altri limitatamente alle proprie competenze. Quando l'esercizio di un Organo collegiale costituisce presupposto necessario od opportuno per l'esercizio delle competenze di altro Organo collegiale, sarà assicurato un congruo intervallo di tempo fra le convocazioni dei diversi Organi.

La convocazione coordinata della Giunta esecutiva e del Consiglio d'Istituto osserverà un intervallo di tempo adeguato agli argomenti trattati e, comunque, mai inferiore a cinque giorni, per permettere ai consiglieri la consultazione degli atti su cui il Consiglio sarà chiamato a discutere e/o a deliberare. Gli atti verranno messi a disposizione dei consiglieri dalla Direttrice o dal Direttore dei servizi generali ed amministrativi presso il proprio ufficio.

Art. 3 - ELEZIONI CONTEMPORANEE DI ORGANI DI DURATA ANNUALE

Le elezioni, per gli organi collegiali di durata annuale, hanno luogo, possibilmente, nello stesso giorno ed entro il secondo mese dell'anno scolastico, salvo diverse disposizioni ministeriali.

Art. 4 – CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO DI CLASSE. NOMINA DEL COORDINATORE DI CLASSE E DEL SEGRETARIO

Il Consiglio di classe è convocato dalla Dirigente scolastica o dal Dirigente scolastico di propria iniziativa o su richiesta scritta e motivata della maggioranza dei suoi membri, escludendo dal computo la o il Presidente.

Il Consiglio si riunisce almeno due volte a trimestre o quadrimestre, escludendo dal computo le riunioni per le valutazioni di fine trimestre o quadrimestre e gli scrutini di fine anno scolastico.

All'inizio dell'anno scolastico in ogni Consiglio di classe viene individuato, tra i docenti, la docente coordinatrice o il docente coordinatore di classe e si stabilisce una rotazione tra i docenti per il ruolo di segretaria/o. La Coordinatrice o il Coordinatore, in assenza della Dirigente scolastica o del Dirigente scolastico, presiede le sedute del Consiglio di classe. La Coordinatrice o il Coordinatore dovrà verificare periodicamente le assenze, i ritardi e le mancanze disciplinari di ogni studentessa e studente della classe. Ove fosse necessario - per esempio in presenza di un rilevante numero di assenze, di ritardi e/o di mancanze disciplinari - la Coordinatrice o il Coordinatore di classe deve informare la famiglia della studentessa e dello studente. La Segreteria o il Segretario avrà il compito di redigere il verbale di ogni singola seduta del Consiglio di classe.

In caso di assenza di coordinatore, i docenti componenti del consiglio di classe si impegnano a dividere i compiti del coordinamento equamente mettendone a verbale la distribuzione.

Art. 5 – CONVOCAZIONE DEL COLLEGIO DOCENTI

Il Collegio docenti è convocato ogni qualvolta la Dirigente scolastica o il Dirigente scolastico ne ravvisi la necessità, oppure quando un terzo dei suoi componenti ne faccia richiesta; comunque, almeno una volta per ogni trimestre o quadrimestre, ai sensi dell' art. 7 del T.U. in materia di Istruzione, approvato dal D.lgs. 16/4/1994, n. 297. Contestualmente alla convocazione sarà messa a disposizione in Vicepresidenza la eventuale documentazione inerente l'o.d.g.

Art. 6 - PRIMA CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

La prima convocazione del Consiglio d'Istituto, immediatamente successiva alla nomina dei relativi membri, è disposta dalla Dirigente Scolastica o dal Dirigente Scolastico.

Il Consiglio d'Istituto elegge al suo interno una Giunta esecutiva, composta da un o una docente, da un o una referente ATA, da un genitore e da una studentessa o uno studente. Della Giunta fanno parte di diritto la Dirigente scolastica o il Dirigente scolastico, che la presiede ed ha la rappresentanza dell'Istituto, e la Direttrice o il Direttore dei servizi generali ed amministrativi, che svolge anche funzioni di segretaria/o della Giunta stessa. Le riunioni di Consiglio e di Giunta hanno luogo in ore non coincidenti con l'orario delle lezioni o di altre attività scolastiche.

Il Consiglio d'Istituto elegge al suo interno l'Organo di garanzia, composto da una o un docente, da una o un una referente ATA, da un genitore e da una studentessa o uno studente. Dell'Organo di garanzia fa parte di diritto la Dirigente scolastica o il Dirigente scolastico, che lo presiede. Il Consiglio d'Istituto, la Giunta esecutiva e l'Organo di Garanzia durano in carica per tre anni scolastici.

Coloro che, nel corso del triennio, perdono i requisiti per essere eletti in Consiglio, vengono sostituiti dai primi tra i non eletti nelle rispettive liste. La rappresentanza studentesca viene rinnovata annualmente.

Art.7 ELEZIONE DEL PRESIDENTE E DEL VICEPRESIDENTE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Nella prima seduta, la Dirigente scolastica o il Dirigente scolastico presiede il Consiglio fino all'elezione, da parte dei membri del Consiglio medesimo, della propria Presidente o del proprio Presidente. L'elezione ha luogo a scrutinio segreto.

Sono candidati tutti i genitori membri del Consiglio.

E' considerato eletto il genitore che abbia ottenuto la maggioranza assoluta dei voti rapportata al numero dei componenti del Consiglio.

Qualora non si raggiunga detta maggioranza nella prima votazione, la Presidente o il Presidente è eletto a maggioranza relativa dei votanti.

A parità di voti si procede al ballottaggio.

Il Consiglio può deliberare di eleggere, sempre fra i genitori facenti parte del Consiglio stesso, anche un o una Vicepresidente.

Art. 8 - CONVOCAZIONE DEL CONSIGLIO D'ISTITUTO

Il Consiglio d'Istituto è convocato dalla Presidente o dal Presidente del Consiglio stesso,

tramite comunicazione scritta (e-mail), e affissione all'albo d'Istituto con le modalità previste all'art. 1 del presente Regolamento.

La Presidente o il Presidente del Consiglio è tenuto a disporre la convocazione del Consiglio su richiesta della Presidente o del Presidente della Giunta esecutiva, ovvero della maggioranza dei componenti del Consiglio stesso.

Art. 9 – GIUNTA ESECUTIVA

La Giunta esecutiva prepara i lavori di competenza del Consiglio d'Istituto, così come previsto dal Decreto Interministeriale n. 44 del 1° febbraio 2001.

Art. 10 - PUBBLICITA' DEGLI ATTI

Le delibere del Consiglio d'Istituto devono essere affisse in apposito albo d'Istituto e vengono inoltre pubblicate sul sito Web dell'Istituto (www.cine-tv.edu.it). L'affissione all'albo deve avvenire entro il termine massimo di dieci (10) giorni dalla relativa seduta del Consiglio.

Le delibere devono rimanere affisse almeno per un periodo di dieci (10) giorni.

I verbali e tutti gli scritti preparatori sono depositati nell'ufficio della Direttrice o del Direttore dei servizi generali ed amministrativi.

L'accesso agli atti del Consiglio d'Istituto è regolato dalla L. 241/1990 e successive modifiche.

Art. 11 - CONVOCAZIONE, DURATA E COMPOSIZIONE DEL COMITATO PER LA VALUTAZIONE DEL SERVIZIO DEI E DELLE DOCENTI

Il Comitato per la valutazione del servizio dei e delle docenti è convocato dalla Dirigente scolastica o dal Dirigente scolastico:

a) in periodi programmati ai sensi dell'art. 2 del presente Regolamento, per la valutazione del servizio richiesta dai singoli interessati a norma dell'art. 66 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 417 (vedi artt. 11 e 448, p. 319 e 1083, del T.U. – D.L. 297/1994).

b) alla conclusione dell'anno prescritto, agli effetti della valutazione del periodo di prova degli insegnanti, ai sensi dell'art. 58 del D.P.R. 31 maggio 1974, n. 417 (vedi artt. 11, 438 e 440, p. 319, 1043 e 1055 del T.U. – D.L. 297/1994).

c) ogniqualvolta se ne presenti la necessità.

Il comitato ha durata di tre anni scolastici, è presieduto dal Dirigente scolastico ed è costituito dai seguenti componenti:

a) tre docenti dell'istituzione scolastica, di cui due scelti dal collegio dei docenti e uno dal consiglio di istituto;

b) due rappresentanti dei genitori, per la scuola dell'infanzia e per il primo ciclo di istruzione; un rappresentante degli studenti e un rappresentante dei genitori, per il secondo ciclo di istruzione, scelti dal consiglio di istituto;

c) un componente esterno individuato dall'ufficio scolastico regionale tra docenti, dirigenti scolastici e dirigenti tecnici. (Legge 107/2015 art.1 comma 129).

Art. 12 – FUNZIONAMENTO GENERALE DELL'ISTITUTO, DEI LABORATORI, DELLE PALESTRE, DELLE BIBLIOTECHE E DELLA VIDEOTECA

Tutte le eventuali articolazioni gestionali, organizzative e funzionali dell'Istituto sono attivabili solo per espressa delega della Dirigente scolastica o del Dirigente scolastico.

Il funzionamento dei laboratori, della palestra, della biblioteca è regolato in modo da facilitarne l'uso da parte degli studenti, possibilmente anche in ore pomeridiane, a condizione che sia presente un o una docente, secondo le seguenti modalità:

- a) le attrezzature tecniche dei Reparti professionali sono a disposizione degli allievi e delle allieve, delle e degli insegnanti dei Reparti stessi durante le ore di lezione.
- b) il prelievo e l'uso delle attrezzature devono avvenire in presenza di una o un docente del Reparto e devono essere documentati negli appositi bollettini da parte del personale ATA. addetto al magazzino del Reparto.
- c) la funzionalità delle attrezzature deve essere controllata sia al momento della consegna che a quello della restituzione. Eventuali guasti avvenuti durante le esercitazioni devono essere immediatamente documentati in maniera precisa da parte della o del docente tramite gli appositi moduli, indirizzati alla o al Responsabile del Reparto o dell'Aula attrezzata e all'Ufficio Tecnico.
- d) l'utilizzazione al di fuori delle ore di lezione di locali e attrezzature deve essere in via ordinaria preventivamente autorizzata dalla o dal Responsabile del Reparto o dell'Aula attrezzata su richiesta motivata e presentata con congruo anticipo (di norma dieci giorni).
- e) i permessi di utilizzazione delle attrezzature saranno concessi sulla base di un calendario (piano) e si intendono decaduti alla fine del periodo previsto. Eventuali variazioni del calendario dovranno nuovamente essere concordate secondo le modalità previste al punto d).
- f) a cura di ogni singolo Reparto/Laboratorio/Aula attrezzata verrà redatto un regolamento interno, conforme alle modalità generali previste nel presente articolo.
- g) l'utilizzo di attrezzature e strutture dei reparti di lavorazione è concesso solo a condizione che sia fisicamente presente durante la lavorazione una o un docente del Reparto e/o assistente tecnico.

h) Biblioteca: estratto del regolamento per il prestito

Norme di comportamento

1. Gli utenti hanno il diritto di usufruire dei servizi della BS nel rispetto delle seguenti prescrizioni: in Biblioteca è vietato parlare al cellulare; nei locali della Biblioteca è vietato fumare; in Biblioteca è vietato introdurre cibi e bevande, sedere per terra o sui tavoli, parlare a voce alta; è vietato scrivere, anche a matita, nei libri o danneggiare in qualunque modo il materiale posseduto dalla Biblioteca; gli arredi della Biblioteca vanno utilizzati con cura e rimessi a posto alla fine delle attività.
2. Si può utilizzare il proprio PC portatile se l'attacco alla prese elettriche non costituisce intralcio al transito delle persone e alle attività della Biblioteca. L'uso delle

prese elettriche per il proprio PC portatile può essere limitato nella durata su disposizione del personale della Biblioteca per consentirne l'utilizzo anche ad altri utenti.

3. È compito dei docenti, oltre che del personale della BS, informare le studentesse e gli studenti delle norme di comportamento da tenere in Biblioteca in base al presente regolamento.

Prestito

4. Di regola vengono dati in prestito non più di due libri e non più di due unità del materiale audiovisivo per volta. Eventuali deroghe saranno accordate dalla o dal docente responsabile della BS. Durata del prestito: libri: 30 giorni prorogabili, prima della data di scadenza, di altri 15 giorni se il libro non è stato prenotato da un altro utente; materiale audiovisivo: 7 giorni prorogabili, prima della data di scadenza, di altri 3 giorni se il materiale non è stato prenotato da un altro utente.

5. Chi ha in carico prestiti scaduti non può ottenerne altri prima di aver regolarizzato la propria posizione.

6. Chi riceve materiale librario e audiovisivo in prestito si impegna a conservarlo con cura e a restituirlo nello stato in cui l'ha ricevuto, entro il tempo stabilito, senza danneggiamenti. Il mancato rispetto delle norme che regolano il prestito comporta la sospensione o l'esclusione dal servizio. Nell'ipotesi di smarrimento o danneggiamento del materiale librario e audiovisivo in prestito, l'utente ha il dovere di sostituirlo con altro esemplare identico o secondo altre modalità stabilite dalla Dirigente scolastica o dal Dirigente scolastico.

7. Tutto il materiale della BS è ammesso al prestito, fatta eccezione per: enciclopedie, dizionari, collane, riviste, materiale di particolare pregio, a discrezione del/i responsabile/i della BS Consultazione in sede.

8. La consultazione dei cataloghi e del materiale librario, documentario e audiovisivo è coadiuvata dal personale della BS.

9. Il materiale della BS deve essere usato con cura e diligenza. Gli utenti sono tenuti a segnalare gli eventuali danni riscontrati.

10. Compatibilmente con le disponibilità degli spazi, all'interno dei locali della BS gli utenti possono svolgere attività di studio con materiale proprio.

11. L'orario di apertura e il funzionamento della BS sono definiti dalla Dirigente scolastica o dal Dirigente scolastico e dalla o dal docente responsabile della BS e comunicati all'utenza all'inizio dell'anno scolastico.

a) Per motivi di sicurezza le studentesse e gli studenti e il personale docente e non docente dell'Istituto dovranno rispettare le seguenti regole:

- 1) se muniti di ciclomotori e/o motoveicoli, dovranno accedere ed uscire dall'edificio scolastico a passo d'uomo;
- 2) l'uso di tutte le porte di sicurezza deve avvenire secondo le normative di sicurezza vigenti;
- 3) tutto il personale, le studentesse e gli studenti dovranno partecipare con diligenza e spirito di collaborazione alle prove di evacuazione;
- 4) la Dirigente scolastica o il Dirigente scolastico può vietare l'ingresso alle persone che con il proprio comportamento causano pericolo al personale addetto e a tutti gli utenti;
- 5) le studentesse e gli studenti sono tenuti ad un comportamento consono all'ambiente scolastico nel rispetto degli altri e delle cose, al fine di non porsi in situazioni di potenziale pericolo;
- 6) durante l'intervallo, al suono della campanella gli studenti e le studentesse, ordinatamente, potranno recarsi negli spazi antistanti il bar e nel cortile. I docenti individuati per il turno di vigilanza saranno presenti nelle postazioni a loro indicate per tutta la durata dell'intervallo. Tutti i rifiuti dovranno essere gettati negli appositi contenitori; è fatto assoluto divieto di uso di bottiglie di vetro in tutti gli spazi, chiusi o aperti, di pertinenza della scuola;
- 7) considerato l'elevato numero di studenti e studentesse e la necessità di evitare rischi, durante l'intervallo l'obbligo della vigilanza è a carico delle e dei docenti presenti ed in servizio e del personale ATA;
- 8) in caso di trasferimento dell'intera classe o di parte di essa dalla sede di via Libetta alla sede di via della Vasca Navale e viceversa deve avvenire sotto stretta sorveglianza della o del docente;

b) Per una civile convivenza all'interno dell'ambiente scolastico, il personale, le studentesse e gli studenti, ciascuno per la propria parte, sono tenuti ad osservare le seguenti regole:

- 1) a norma delle disposizioni vigenti (L. 584/1975, L. 3/2003 e D.L. 104/2013) e per il rispetto degli altri e delle altre, è vietato fumare (inclusa la sigaretta elettronica) in tutti gli spazi, chiusi o aperti, di pertinenza della scuola.
I trasgressori incorreranno nelle sanzioni riportate nell'art.17 del presente regolamento.
- 2) Vista la circolare ministeriale n. 3392 del 16 giugno 2025 è fatto divieto dell'uso di telefoni cellulari da parte delle studentesse e degli studenti e di tutto il personale scolastico durante le lezioni, salvo comprovati casi di necessità e urgenza di cui occorre dare preventiva comunicazione. I telefoni cellulari devono essere riposti in luogo opportuno di proprietà della studentessa/ente; l'uso del telefono non autorizzato è soggetto a sanzioni disciplinari mentre è ammesso per scopi didattici se esplicitamente

autorizzato dalla docente o dal docente. I trasgressori incorreranno nelle sanzioni riportate nell'art.17 del presente regolamento.

- 3) Durante l'ora di lezione la docente o il docente permetterà l'uscita di un solo studente o di una sola studentessa per volta per consentirgli di recarsi in bagno, salvo casi particolari. Durante la prima ora di lezione non è consentito recarsi in bagno.
- 4) È vietato recarsi al punto di ristoro dell'Istituto fuori dagli orari previsti se non autorizzati dalla docente o dal docente per urgenze.
- 5) È fatto divieto agli studenti di entrare nelle sale docenti senza la presenza del personale ATA o di una o di un docente.
- 6) Anche in assenza della docente o del docente è obbligatorio per le studentesse e gli studenti essere sempre in aula. Durante il cambio degli insegnanti, durante l'intervallo, durante lo spostamento dalle aule ai laboratori o alle palestre e viceversa, nonché all'uscita dall'Istituto, gli studenti dovranno mantenere un comportamento corretto per consentire l'ordinato svolgimento della vita della scuola in ogni circostanza e per dimostrare di aver raggiunto l'obiettivo dell'autocontrollo.
- 7) Agli allievi e alle allieve è consentito accedere all'Ufficio di Segreteria Didattica solamente durante l'orario di ricevimento.
- 8) Gli studenti e le studentesse e le loro famiglie, i docenti e le docenti e tutti gli operatori e operatrici della comunità scolastica sono tenuti e tenute, all'interno dell'Istituto, a mantenere un comportamento conforme ai seguenti principi:
 - rispetto della persona, e riconoscimento di pari dignità pur nella diversità dei ruoli;
 - disponibilità al dialogo pacifico e civile;
 - rispetto di tutte le persone con le loro particolarità, peculiarità e differenze
 - solidarietà.
- 9) Tutta la comunità scolastica è tenuta ad osservare un abbigliamento consono al contesto.

c) L'Istituto non risponde dei beni, preziosi, libri, cellulari, tablet e oggetti vari lasciati incustoditi. Gli oggetti eventualmente trovati nei locali della scuola saranno consegnati in Vicepresidenza o ai collaboratori scolastici e alle collaboratrici scolastiche e verranno poi restituiti ai legittimi proprietari. A fine anno l'elenco degli oggetti ritrovati sarà esposto all'albo. Dopo un anno, se gli oggetti non fossero reclamati, verranno dati in beneficenza.

Art. 14 - DIRITTI E DOVERI DEL PERSONALE DOCENTE E ATA, VIGILANZA SUGLI STUDENTI E LE STUDENTESSE; SICUREZZA

- a) Il personale docente e non docente eletto negli OO.CC., compatibilmente con la propria funzione, è tenuto a partecipare alle periodiche riunioni dell'organismo per cui è stato eletto. La mancata partecipazione a tre riunioni consecutive senza giustificato motivo (la giustificazione deve essere comunicata all'Organo collegiale tramite e-mail prima della riunione), comporta automaticamente la decadenza dalla carica.

Il personale è tenuto ad osservare l'orario di servizio e di lavoro come da contratto collettivo nazionale di lavoro (C.C.N.L.). L'assenza dal posto di lavoro deve essere tempestivamente (ove possibile, il giorno precedente) comunicata via segreteria digitale Axios entro le 7.30 del giorno di assenza, comunque entro e non oltre l'orario di inizio delle lezioni, in modo che si possa organizzare la necessaria sostituzione o la riformulazione, ove possibile, dell'orario.

- b) I docenti possono accedere all'Istituto dalle ore 7:50. Il docente dovrà trovarsi in aula cinque minuti prima dell'inizio delle lezioni.

La docente o il docente della prima ora avrà cura di riportare gli assenti del giorno e di controllare le giustificazioni sul registro elettronico (RE). Il docente ha l'obbligo di avvisare le famiglie e la Vicepresidenza in caso di giustificazioni non prodotte entro i tempi stabiliti dal presente Regolamento.

Il personale destinatario di incarichi di coordinamento, e di altri incarichi, è tenuto a rispettare le scadenze delle attività che gli sono state assegnate: il mancato rispetto delle scadenze può comportare l'annullamento dell'incarico stesso ed eventualmente l'esclusione dai vantaggi sia giuridici che economici fissati anche dai contratti integrativi di sede.

- c) Il personale ausiliario dovrà consentire l'ingresso ai locali, come indicato nel presente Regolamento, facendoli trovare in ordine e puliti.

Al personale ausiliario è fatto dovere di vigilare sui locali e sugli spazi aperti della scuola e sulle studentesse e studenti a loro affidati in caso di particolari necessità (assenza temporanea della docente o del docente).

Art. 15 - DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI (COMUNICAZIONI SCUOLA/FAMIGLIA; ASSENZE E RITARDI; DANNI E AMMANCHI).

Come affermato dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (art. 1 del DPR 249/1998), la scuola deve essere un luogo di formazione, dialogo e ricerca, serena convivenza tra portatori e portatrici di diversità, inserito nella vita civile e democratica; gli studenti e le studentesse, al fine di una crescita armonica, sia umana e civile che culturale, sono chiamati a partecipare attivamente alla vita della scuola esercitando peculiari diritti, secondo quanto previsto dallo Statuto di cui sopra (art. 2 e successive modifiche del DPR 134/2025).

Tenendo in considerazione la normativa vigente e lo Statuto di cui sopra (art. 3), vengono definite le norme finalizzate alla convivenza civile, alla sicurezza e al buon

funzionamento dell'Istituto; durante l'ingresso e la permanenza nella scuola nonché durante l'uscita dalla medesima valgono dunque le seguenti norme:

a) l'orario di lezione dell'Istituto è articolato in 7 ore dalle 8,10 alle 14,30. Il termine di ogni lezione è annunciato dalla campanella. La prima ricreazione della durata di 20 minuti si effettuerà tra le 10.40 e le 11.00 (tra la terza e la quarta ora) ed un'altra, della durata di 10 minuti, dalle 13.30 alle 13.40, solo per coloro che hanno lezione anche oltre la sesta ora. Le studentesse e gli studenti possono accedere al cortile dell'Istituto dalle ore 8. Alle ore 8.10 iniziano le lezioni. Dopo le 8.15 le studentesse e gli studenti non verranno ammessi in classe per la prima ora di lezione ad eccezione degli studenti e delle studentesse con documentati problemi di salute o di trasporto con mezzi ad orario che potranno presentare circostanziata richiesta firmata dai genitori (se si tratta di studentesse e studenti minorenni) o da loro stessi, (se maggiorenni) per il rilascio di un permesso permanente di entrata fuori orario. Tale permesso sarà concesso esclusivamente in base a criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto e le domande di cui sopra dovranno pervenire all'Ufficio di Vicepresidenza entro 40 giorni dall'inizio delle lezioni. A tali studentesse e studenti verrà rilasciato un permesso valido per tutto l'anno e pertanto i ritardi in entrata non incideranno sul calcolo.

L'accesso sarà consentito fino alle 8.25, subito dopo il cancello d'ingresso verrà chiuso e verrà riaperto alle ore 9.00, per consentire l'ingresso in seconda ora degli studenti ritardatari. Alle ore 9.10 il cancello verrà definitivamente chiuso ed eventuali ulteriori ingressi in ritardo potranno essere autorizzati esclusivamente in presenza di documentazione giustificativa.

b) Il numero massimo di ritardi concessi nell'anno scolastico è 20.

Il Consiglio di classe ha il compito di valutare la situazione dei ritardi delle studentesse e degli studenti e di applicare sanzioni disciplinari progressive dalla nota sul registro all'ammonizione e alla sospensione. Il Consiglio di classe può decidere di sanzionare le studentesse e gli studenti i cui ritardi, pur se minori di 20, non siano giustificabili e incidano sull'andamento didattico.

Il Consiglio di classe avviserà le famiglie dei ritardi dei figli e delle figlie, ogni qualvolta ci siano situazioni di criticità e, quindi, applicherà le sanzioni previste dall'art. 17 del presente regolamento se non ci saranno miglioramenti.

c) Le uscite anticipate saranno concesse solo in casi eccezionali ed esclusivamente dalla Dirigente scolastica o dal Dirigente scolastico. Le studentesse e gli studenti minorenni dovranno essere prelevati da un genitore o da un suo delegato.

Durante l'ultimo mese di lezione (a partire dal 30 aprile), come da normativa nazionale, non sono consentite uscite anticipate e entrate posticipate salvo situazioni specifiche che verranno valutate di volta in volta.

Le studentesse e gli studenti con documentati problemi di salute e/o di trasporto con mezzi ad orario potranno presentare circostanziata richiesta firmata dai genitori (se si tratta di studentesse e studenti minorenni) o da loro stessi (se maggiorenni) per il rilascio di un permesso permanente di uscita fuori orario. Tale

permesso sarà concesso esclusivamente in base a criteri stabiliti dal Consiglio d'Istituto e le domande di cui sopra dovranno pervenire all'Ufficio di Vicepresidenza entro 40 giorni dall'inizio delle lezioni. A tali studentesse e studenti verrà rilasciato un permesso valido per tutto l'anno.

La Dirigente scolastica o il Dirigente scolastico può disporre l'entrata posticipata o l'uscita anticipata delle classi, con preavviso o autorizzazione annuale depositata in Segreteria da parte delle famiglie, ove non sia possibile coprire, nei modi previsti dalla normativa, l'assenza delle docenti o dei docenti.

- d) Le studentesse e gli studenti sono tenuti a comunicare in segreteria l'eventuale cambiamento del domicilio e/o del recapito telefonico indicati sulla scheda personale. Le studentesse e gli studenti maggiorenni e le famiglie sono tenuti a tenersi costantemente aggiornati sulle comunicazioni trasmesse nell'apposita sezione Comunicazioni del RE.
- e) Qualora le giustificazioni non vengano prodotte entro cinque giorni dal giorno di assenza, il Consiglio di classe avviserà gli studenti e le studentesse maggiorenni ovvero la famiglia delle studentesse e degli studenti minorenni da parte dell'Ufficio di Vicepresidenza; in caso di assenze per più quindici giorni – anche non consecutivi – nel corso di tre mesi senza giustificati motivi verrà applicato l'art. 12 della legge n.158/2023.
- f) La presenza delle studentesse e degli studenti è obbligatoria, oltre che alle lezioni, anche per tutte le altre attività gratuite (ricerche culturali, lavori di gruppo, visite istruttive, ecc.) che vengono svolte nel contesto della programmazione didattica, deliberate dai competenti organi collegiali e previste dal PTOF.
- g) Nel caso in cui uno o più studenti o studentesse, per incuria accertata, arrechino danni ad attrezzature e strutture che appartengono all'Istituto, o di cui l'Istituto sia custode, sono tenuti a provvedere al ripristino delle stesse a proprie spese. Se il danno è provocato senza l'individuazione del o dei responsabili, lo stesso dovrà essere risarcito dall'intera classe che per ultima ha usufruito della struttura o del bene. Di eventuali ammanchi o danneggiamenti sono chiamati a rispondere coloro che li hanno provocati; la Dirigente scolastica o il Dirigente scolastico, ove possibile, provvederà a che i danneggianti riparinino personalmente il danno.

Art. 16 - PARTECIPAZIONE DELLE E DEGLI STUDENTI AGLI ORGANI COLLEGIALI

A) ASSEMBLEA D'ISTITUTO

La partecipazione all'Assemblea d'Istituto è un diritto-dovere di ogni studente. Eventuali proposte sul funzionamento della vita scolastica devono essere approvate da almeno il 50 % più 1 dei presenti all'Assemblea.

- 1) È consentita un'Assemblea d'Istituto al mese (anche in modalità online) durante tutte le ore di lezione di una giornata; una seconda Assemblea può essere svolta fuori dell'orario delle lezioni e subordinatamente alla disponibilità dei locali. Non possono aver luogo assemblee nel mese conclusivo delle lezioni (D.lgs. 297/1994

art.13 comma 8).

- 2) L'Assemblea viene convocata dai rappresentanti degli studenti membri del Consiglio d'Istituto o da almeno il 10% degli studenti iscritti. (D.lgs. 297/94 art. 14 comma 2)
- 3) La convocazione deve essere presentata preventivamente alla Dirigente scolastica o al Dirigente scolastico con almeno un preavviso di 5 giorni lavorativi dalla data prevista, corredata del relativo o.d.g. (D.lgs. 297/94 art. 14 comma 3)
- 4) Alle Assemblee d'Istituto svolte durante l'orario delle lezioni (in un numero non superiore a 4) possono essere invitati esperti o esperte di problemi sociali ed esponenti del mondo culturale, artistico e scientifico. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'Istituto (D.lgs. 297/1994 art.13 comma 6).
- 5) L'ordinato svolgimento dell'Assemblea deve essere assicurato dai rappresentanti degli studenti al Consiglio d'Istituto. La Dirigente scolastica o il Dirigente scolastico può, così come tutti i docenti, partecipare liberamente all'Assemblea; ha potere d'intervento in caso di violazione del regolamento o qualora constati l'impossibilità di ordinato svolgimento dell'Assemblea.

B) ASSEMBLEA DI CLASSE

- 1) Può avere luogo una volta al mese nel limite di due ore durante l'orario delle lezioni, e una volta al mese fuori dell'orario delle lezioni, subordinatamente alla disponibilità dei locali.
- 2) Non può essere tenuta sempre nello stesso giorno della settimana, né nel mese conclusivo delle lezioni (a partire dalla data del 30 aprile).
- 3) Viene convocata dai rappresentanti di classe o da 1/3 delle studentesse e degli studenti della classe stessa, con almeno tre giorni di anticipo rispetto alla data di svolgimento.
- 4) Il suo regolare svolgimento è assicurato dai rappresentanti di classe che a turno fungeranno da Presidente e da Segretario/a; dovrà essere redatto il verbale che dopo la firma della Presidente o del Presidente e la lettura alla classe, verrà consegnato alla docente coordinatrice o al docente coordinatore di classe.

Su richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee, d'istituto o di classe, possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminariato e per lavori di gruppo.

NB. Per quanto non esplicitamente espresso, si fa riferimento agli artt. 42 e 43 del D.P.R. n. 416/1974 e al D.lgs.297/1994 art.13 e 14 e successive modifiche e integrazioni.

Art. 17 - PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

Nel regolamentare i provvedimenti disciplinari si è tenuto conto delle normative vigenti. Come sottolineato dallo Statuto delle Studentesse e degli Studenti (art. 4, così come modificato dal D.P.R. 134/2025) la sanzione deve essere educativa e dunque deve essere sempre preceduta dal dialogo con gli studenti che deve avere la possibilità di esprimere le sue motivazioni.

Le tabelle delle sanzioni che seguono sono organizzate in fasce che vanno

considerate come progressive ma sono anche, nei casi di particolare gravità, svincolate tra loro. Qualora la nota disciplinare sul RE e gli ammonimenti scritti dal Dirigente scolastico non bastino a modificare il comportamento sanzionato, si provvederà alla sospensione ovvero al temporaneo allontanamento dalle lezioni per un periodo non superiore a 15 giorni, con o senza obbligo di frequenza.

Le sanzioni che comportano il temporaneo allontanamento dalle lezioni superiore a quindici giorni e quelle che implicano l'esclusione dallo scrutinio finale o la non ammissione all'esame di Stato conclusivo del corso di studi sono adottate dal Consiglio di Istituto.

Ai sensi dell'art. 4, comma 11, del D.P.R. 134/2025, per le mancanze disciplinari commesse durante le sessioni d'esame, le sanzioni sono irrogate dalla Commissione d'esame e sono applicabili anche ai candidati esterni e alle candidate esterne.

DIVIETO DI FUMO				
	Docenti e personale ATA	Studenti e studentesse	Organo competente	Ricorso
Prima trasgressione	multa di 27.50 euro	ammonizione verbale	tutti i docenti	Organo di garanzia interno (prima istanza) Organo di garanzia regionale (seconda istanza)
Seconda trasgressione	multa di 27.50 euro	ammonizione scritta	tutti i docenti	
Terza trasgressione	multa di 51 euro	nota disciplinare e multa di 27.50 euro	Responsabili preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo	
Quarta trasgressione	multa di 51 euro	nota disciplinare e multa di 27.50 euro	Responsabili preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo	
Quinta trasgressione	multa di 51 euro	nota disciplinare e multa di 51 euro	Responsabili preposti al controllo dell'applicazione del divieto di fumo	

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI			
NATURA DELLE MANCANZE	PROGRESSIONE DELLE SANZIONI	ORGANO COMPETENTE	RICORSO

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI

<p>-Inosservanza delle norme generali di sicurezza e convivenza civile (art. 13 del presente Regolamento)</p> <p>-Inadempienza dei doveri scolastici. (Art. 3, commi 1,2 e 3, D.P.R. 249/1998)</p> <p>- Uso improprio del cellulare (C.M. n. 3392 del 16 giugno 2025)</p> <p>-Dal 21° ritardo</p>	Nota sul registro.	Consiglio di Classe	-Organo di garanzia interno (prima istanza)
	Dopo 3 note: ammonizione scritta dalla Dirigente.		-Organo di garanzia regionale (seconda istanza)
	Al reiterarsi della violazione dopo l'ammonizione scritta: sospensione fino da 2 giorni.		
	Al reiterarsi dell'azione: sospensione dai 3 ai 15 giorni.		

PROVVEDIMENTI DISCIPLINARI			
NATURA DELLE MANCANZE	PROGRESSIONE DELLE SANZIONI	ORGANO COMPETENTE	RICORSO
<p>-Gravi o reiterate infrazioni disciplinari;</p> <p>-Offesa al decoro della persona, alle istituzioni, al credo religioso, alla morale;</p> <p>-Oltraggio all'Istituto, alla Dirigente scolastica o al Dirigente scolastico, ai e alle docenti, al personale ATA. (Art. 4, D.P.R. 249/1998, così come modificato dall'art. 1 del D.P.R. 235/2007);</p>	Sospensione fino a 15 giorni commisurata all'entità del danno.	Consiglio di Classe	<p>Organo di garanzia interno (prima istanza)</p> <p>Organo di garanzia regionale (seconda istanza)</p>
<p>-Azioni che violano la dignità e il rispetto della persona umana o che generano pericolo per l'incolumità delle persone, nonché in presenza di atti violenti o di aggressione nei confronti del personale scolastico, delle studentesse e degli studenti.</p>	Sospensione superiore a 15 giorni o allontanamento dalla comunità scolastica.	Consiglio di Istituto	<p>Organo di garanzia interno (prima istanza)</p> <p>Organo di garanzia regionale (seconda istanza)</p>

Il D.P.R. 134/2025 definisce la sospensione entro i 15 giorni come "allontanamento dalle lezioni" e prevede che gli studenti e le studentesse siano coinvolti in attività di

approfondimento e attività di cittadinanza attiva e solidale da svolgere presso l'istituzione scolastica o enti accreditati.

Organizzazione delle attività e dei percorsi di recupero educativo in merito all'allontanamento dalle lezioni e dalla comunità scolastica (da D.P.R. 134/2025 art. 4 commi da 8 a 8-sexies)

Allontanamenti fino a 2 giorni	Il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di approfondimento sulle conseguenze dei comportamenti che hanno determinato il provvedimento disciplinare. Tali attività sono svolte presso l'istituzione scolastica e sono coordinate dal docente coordinatore di classe o da un docente del consiglio di classe incaricato. Durante tali attività la vigilanza sarà a carico di docenti con ore a disposizione individuati nella sede di riferimento o dal personale ATA.
Allontanamenti da 3 a 15 giorni	Il consiglio di classe delibera, con adeguata motivazione, attività di cittadinanza attiva e solidale, commisurate all'orario scolastico relativo al numero di giorni per i quali è deliberato l'allontanamento. Le attività di cui al primo periodo si svolgono presso le strutture ospitanti incaricate (enti, associazioni e gli enti del Terzo settore) o a favore della comunità scolastica.
Allontanamenti superiori a 15 giorni	La scuola promuove, in coordinamento con la famiglia e, ove necessario, anche con i servizi sociali e l'autorità giudiziaria, un percorso di recupero educativo mirato all'inclusione, alla responsabilizzazione e al reintegro, ove possibile, nella comunità scolastica.
Il consiglio di classe, al fine di garantire la piena consapevolezza, da parte dello studente, dei comportamenti coerenti con i principi ispiratori della vita della comunità scolastica, può deliberare, ove necessario, la prosecuzione delle attività di cittadinanza attiva e solidale anche dopo il rientro nel gruppo classe, per un periodo massimo pari ai tre quarti dell'orario scolastico.	

(Art. 5 del D.P.R. 249/1998, così come modificato dall'art. 2 del D.P.R. 235/2007, così come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 134/2025)

Contro le sanzioni disciplinari è ammesso ricorso, da parte di chiunque vi abbia interesse, entro quindici giorni dalla comunicazione della loro irrogazione, ad un apposito Organo di garanzia interno alla scuola, che decide nel termine di dieci giorni.

L'Organo di garanzia, di norma, è composto:

- dalla Dirigente scolastica o dal Dirigente scolastico, che lo presiede;
- docente designata o designato dal Consiglio d'Istituto;
- una rappresentante eletta o un rappresentante eletto dagli studenti;
- una rappresentante eletta o un rappresentante eletto dai genitori.

I membri dell'Organo di garanzia verranno nominati con delibera del Consiglio d'Istituto ad ogni inizio di anno scolastico o, al massimo, in vista del primo ricorso a tale Organismo.

L'Organo di garanzia interno, su richiesta degli studenti o di chiunque ne abbia interesse, decide anche sui conflitti che sorgono all'interno della scuola in merito all'applicazione dello Statuto delle Studentesse e degli Studenti della scuola secondaria (Art. 5, comma 3 del D.P.R. 249/1998, così come modificato dall'art. 2, comma 2 del D.P.R. 235/2007 così come modificato dall'art. 5 del D.P.R. 134/2025).

La Direttrice o il Direttore dell'Ufficio scolastico regionale decide in via definitiva sui reclami, degli studenti o di chiunque ne abbia interesse, contro le violazioni dello Statuto di cui sopra, anche contenute nel Regolamento dell'Istituto. La decisione è assunta previo parere vincolante di un Organo di garanzia regionale (art. 5, comma 4 del D.P.R. 249/1998, così come modificato dall'art. 2, comma 3 del D.P.R. 235/2007).