



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione
Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584
E-mail: rmis09700a@istruzione.it - Pec: rmis09700a@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI ISTITUTO

Istituto di Istruzione Superiore

"Confalonieri – De Chirico"

TIT. I - PRINCIPI GENERALI

Art. 1 - PRINCIPI GENERALI

Con il presente regolamento d'Istituto, che trae i propri principi ispiratori dalla Carta costituzionale, dalle Convenzioni internazionali sottoscritte dall'Italia e dalle leggi ordinarie dello Stato in materia di istruzione pubblica, oltre che dal Regolamento dei diritti delle studentesse e degli studenti della scuola secondaria, si intende sottolineare:

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

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

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

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

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

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

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



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione
Liceo Artistico

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

E-mail: rmis09700a@istruzione.it - Pec: rmis09700a@pec.istruzione.it

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

ART. 3 – DIRITTI E DOVERI DEGLI STUDENTI

Lo studente ha diritto:

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

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

D'altronde lo studente deve:

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

TIT. II - FUNZIONAMENTO DEGLI ORGANI COLLEGIALI



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione
Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584
E-mail: rmis09700a@istruzione.it - Pec: rmis09700a@pec.istruzione.it

Art. 4 - CONVOCAZIONE ORGANI COLLEGIALI

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

La convocazione della Giunta Esecutiva e del Consiglio d'Istituto è effettuata con lettera recapitata a mano con attestazione di ricevuta e mediante affissione all'apposito albo.

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

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

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

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

Il Consiglio di Istituto in seduta ordinaria è convocato su iniziativa del Presidente e/o su richiesta del presidente della G.E; il Presidente stabilisce l'ordine del giorno anche su proposta della G.E, dei consiglieri e di sé medesimo; fissa la data e l'orario di convocazione sentito il parere del Dirigente. Il Presidente è tenuto a convocare il C. d. I. su richiesta di almeno 1/3 dei consiglieri o di tutti i membri della componente genitori.

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione
Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584
E-mail: rmis09700a@istruzione.it - Pec: rmis09700a@pec.istruzione.it

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

Le sedute del Consiglio sono pubbliche. Possono assistere al Consiglio, senza facoltà di parola, gli elettori delle componenti rappresentate nel Consiglio medesimo, previa richiesta scritta indirizzata al Presidente del Consiglio. È prevista la partecipazione, visto lo spazio limitato a disposizione, di massimo 20 persone. Solo in caso di punti all' O.d.g. di rilevante importanza si può prevedere una deroga a tale tetto massimo, provvedendo alla sistemazione di uno spazio adeguato. Il Presidente in caso di disturbo della seduta, può allontanare in parte o del tutto il pubblico presente.

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

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

Art. 6 - PUBBLICITÀ DEGLI ATTI

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

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

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

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

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

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

TIT. III - DIRITTI DI RIUNIONE E DI ASSEMBLEA

Art. 7 - ASSEMBLEA DI ISTITUTO DEGLI ALUNNI

Convocazione

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

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

Non può essere tenuta più di una assemblea al mese. Compatibilmente con le esigenze dell'Istituto, possono essere concesse assemblee in orario pomeridiano.



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione
Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584
E-mail: rmis09700a@istruzione.it - Pec: rmis09700a@pec.istruzione.it

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

Non possono aver luogo assemblee nell'ultimo periodo di lezione (Maggio-Giugno).

Svolgimento

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

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

Art. 8 - ASSEMBLEA DI CLASSE

Convocazione

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

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

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



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione
Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584
E-mail: rmis09700a@istruzione.it - Pec: rmis09700a@pec.istruzione.it

Svolgimento

È presieduta dai rappresentanti di classe.

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

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

Art. 9 - COMITATO STUDENTESCO

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

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

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

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

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

Art. 10 - ASSEMBLEA DI ISTITUTO DEI GENITORI

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

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

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

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

L'assemblea si dota di un proprio regolamento.

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

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

Art. 11 - ASSEMBLEA DI CLASSE DEI GENITORI

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

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

L'assemblea non può essere convocata in orario scolastico.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione
Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584
E-mail: rmis09700a@istruzione.it - Pec: rmis09700a@pec.istruzione.it

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

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

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

Art. 12 - COMITATO DEI GENITORI

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

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

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

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

TIT. IV - FUNZIONAMENTO DELL'ISTITUTO

Art. 13 - PIANO ANNUALE DELLE ATTIVITÀ

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

Art. 14 - PROGRAMMAZIONE DIDATTICA

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

Art. 15- PROGRAMMAZIONE DI ISTITUTO

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

Art. 16 – DIDATTICA ESTERNA

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

Per ogni unità di didattica esterna svolta in orario scolastico il genitore o chi esercita la patria potestà dovrà firmare la presa visione, che vale anche per gli studenti maggiorenni. Il luogo dove si svolge la lezione è equiparato all'aula



FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione
Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584
E-mail: rmis09700a@istruzione.it - Pec: rmis09700a@pec.istruzione.it

scolastica, pertanto l'appuntamento con i docenti sarà dato sul posto e gli studenti torneranno a casa con mezzi propri, salvo diversa comunicazione del docente titolare dell'iniziativa, che, raccolte le prese d'atto dei genitori e l'autorizzazione dei docenti coinvolti, dovrà compilare e presentare la richiesta di autorizzazione per le Uscite Didattiche all'Ufficio di Presidenza, tramite modulo predisposto, in tempo utile (minimo 7 giorni prima) in modo da consentire lo svolgimento adeguato dell'iniziativa.

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

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

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

Attualmente risultano vigenti i seguenti

Criteri generali

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

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

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

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

In caso di particolari progetti, curriculari o articolati, programmati dal C.d.C. e approvati dal C.d.D., si possono prevedere modalità diverse da quelle sopraelencate.

Art. 17 - ORARIO SCOLASTICO

Il Collegio dei docenti, all'inizio di ogni anno scolastico, propone i criteri della ripartizione oraria indicando l'inizio, l'intervallo e la fine delle lezioni.

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

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

Le lezioni hanno inizio alle ore 8.00.



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione
Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584
E-mail: rmis09700a@istruzione.it - Pec: rmis09700a@pec.istruzione.it

L'intervallo delle lezioni verrà effettuato alla fine della terza/quarta ora, con una durata di venti minuti durante i quali non è consentito agli alunni allontanarsi dall'Istituto.

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

Art. 18 - ENTRATE POSTICIPATE

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

Dopo 4 ingressi posticipati nel corso del primo periodo e 6 nel corso del secondo, solo per eccezionali motivi si potranno richiedere ulteriori permessi, con domanda scritta al D.S. (firmata dal genitore per i minorenni): i permessi concessi saranno oggetto di delibera specifica da parte del Consiglio di classe come provvedimenti in deroga.

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

I continui ritardi e le irregolarità nelle giustificazioni saranno comunque oggetto di valutazione e andranno ad incidere sull'attribuzione del voto di condotta e del credito. I coordinatori predisporranno a tale scopo un quadro sinottico per ogni classe, da aggiornare regolarmente, per consentire di controllare e monitorare ingressi e ritardi strumentali.

Art. 19 - USCITE ANTICIPATE

Gli alunni minorenni, che hanno necessità di lasciare la scuola prima della fine delle lezioni dovranno presentare la richiesta firmata dal genitore firmatario del libretto al docente in servizio alla II ora di lezione, che annoterà la richiesta sul registro di classe; al momento dell'uscita l'alunno si recherà all'ingresso con il Registro di classe e il collaboratore scolastico assegnato al centralino annoterà sul registro il numero del documento dell'adulto che prende in consegna il minore: tale adulto dovrà essere il genitore firmatario del libretto o un suo delegato autorizzato dal DS. Le autorizzazioni alla delega dovranno essere depositate preventivamente nella segreteria alunni, registrando anche il documento del delegante, dai genitori personalmente o inviandole via e-mail o per fax. Solo in casi eccezionali di particolare urgenza (malori improvvisi) la segreteria alunni potrà ricevere l'autorizzazione direttamente dal genitore telefonando al numero depositato per le emergenze, e registrando il relativo fonogramma. Sarà cura del genitore garantire l'utilizzo esclusivo di tale recapito.

Tutti gli alunni devono presentare la richiesta di uscita entro la 2^a ora di lezione e le uscite non saranno autorizzate prima del termine della 4^a ora. Non sono consentite di regola più di quattro uscite anticipate nel primo periodo e 6 nel secondo periodo. Solo per eccezionali motivi si potranno richiedere ulteriori permessi, con domanda scritta al DS (firmata dal genitore per i minorenni): i permessi concessi saranno oggetto di valutazione ed eventuale delibera specifica da parte del Consiglio di classe, come provvedimenti in deroga.

Art. 20 - ASSENZE



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione
Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584
E-mail: rmis09700a@istruzione.it - Pec: rmis09700a@pec.istruzione.it

Gli alunni sono tenuti a giustificare l'assenza in tutti i casi di mancata partecipazione all'attività didattica. Le assenze dalle lezioni devono essere giustificate dal genitore, o da chi ne fa le veci, su apposito libretto con firma depositata in segreteria; gli alunni maggiorenni potranno presentare la giustificazione firmata da loro stessi.

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

Per le assenze che si protraggano oltre i cinque giorni consecutivi è obbligatoria la presentazione del certificato medico per essere riammessi in classe, a tutela della salute dei compagni e del personale della scuola.

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

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

Art. 21 - VARIAZIONI DELL'ORARIO

In caso di variazione dell'orario di entrata e di uscita delle classi ne verrà data tempestiva comunicazione alle famiglie degli alunni (minorenni tramite un modulo con richiesta di autorizzazione all'entrata posticipata o all'uscita anticipata) nella parte predisposta (comunicazioni con le famiglie) sul libretto delle giustificazioni.

Tali autorizzazioni dovranno essere controllate dall'insegnante della prima ora di lezione, annotando sul registro di classe, gli alunni sprovvisti di tali autorizzazioni, che potranno uscire anticipatamente da scuola, solo se prelevati direttamente dal genitore firmatario del libretto.

Le variazioni di orario di entrata e di uscita dovranno essere trascritte tempestivamente sul registro di classe dal responsabile di sede o dal docente presente in classe nel momento della comunicazione. Per quanto riguarda gli alunni esonerati dalla lezione di religione, nel caso in cui tale lezione si svolga alla prima ora o all'ultima ora, sono autorizzati ad entrare a scuola un'ora dopo o uscire un'ora prima solo se i genitori sottoscriveranno all'inizio dell'anno scolastico un'autorizzazione all'ingresso posticipato o all'uscita anticipata. Gli studenti esonerati (maggioresnni o minorenni), nel caso in cui la lezione di religione avvenga durante l'orario curriculare sosterranno a scuola in locale predisposto (o in biblioteca).

Art. 22 – SOSTITUZIONI PER SUPPLENZE BREVI

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

La sostituzione degli insegnanti assenti sarà effettuata dai docenti che hanno dato la disponibilità (possibilmente tra gli insegnanti della stessa classe). In caso non sia possibile provvedere alla sostituzione del docente le classi saranno divise possibilmente per classi parallele, e comunque rispettando la capienza dei locali e le norme di sicurezza, (massimo sei per classe). I docenti delle classi ospitanti sono tenuti ad accettare gli studenti e segnalare la loro presenza sul registro di classe.

Art. 23 – RESPONSABILITA' DEL REGISTRO DI CLASSE



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



MIUR

Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione
Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584
E-mail: rmis09700a@istruzione.it - Pec: rmis09700a@pec.istruzione.it

Dall'Anno Scolastico 2016/17 tutti i registri cartacei sono stati sostituiti dal Registro Elettronico. Le parti necessariamente cartacee del registro di classe (documentazione relativa alla sicurezza, eventuali certificazioni o comunicazioni manoscritte, appunti da fissare in caso di malfunzionamento del RE) vengono inserite in una cartella chiusa assegnata ad ogni classe. Si raccomanda da parte di tutte le componenti della comunità scolastica la massima cura per essa.

L'insegnante della prima ora porterà la cartella nell'aula di lezione, l'insegnante dell'ultima ora riporterà personalmente il registro in sala professori o nel luogo dove viene custodito. Durante le ore di lezione saranno gli studenti rappresentanti di classe, o in mancanza di loro un altro componente della classe, debitamente nominato dall'insegnante dell'ora precedente, a provvedere al trasporto della cartella da un'aula all'altra.

Coloro che saranno ritenuti responsabili di danni arrecati alla cartella saranno oggetto di sanzioni disciplinari.

Art. 24 – LIBRI DI TESTO

L'adozione dei libri di testo dovrà seguire le norme stabilite dalle direttive del Ministero per quanto riguarda i costi complessivi per classe e, salva la ricorrenza di specifiche e motivate esigenze, la nuova adozione avverrà ogni sei anni a valere per i successivi sei anni.

Art. 25 – VERSAMENTO DEL CONTRIBUTO VOLONTARIO

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

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

Art. 26 - APERTURA POMERIDIANA

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

Art. 27- ATTIVITA' POMERIDIANE STUDENTESCHE

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

Art. 28 - DIFFUSIONE DI MATERIALE

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



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione
Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584
E-mail: rmis09700a@istruzione.it - Pec: rmis09700a@pec.istruzione.it

ART.29 - SANZIONI DISCIPLINARI

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

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

Qualora il fatto costituente violazione disciplinare sia anche qualificabile come reato in base all'ordinamento penale il Dirigente Scolastico sarà tenuto alla presentazione di denuncia all'Autorità Giudiziaria Penale in applicazione dell'Art. 361 c.p..

SANZIONI DISCIPLINARI: PROSPETTO SINOTTICO

MOTIVI PER I QUALI PUÒ ESSERE DATA LA SANZIONE	ENTITÀ DELLA SANZIONE	AUTORITÀ COMPETENTE AD ADOTTARE LE SANZIONI
Mancanza ai doveri scolastici. Assenze e/o ritardi ingiustificati. Negligenza abituale (es. essere sforniti dell'occorrente per il lavoro scolastico). Comportamento scorretto tale da non permettere il normale svolgimento del lavoro didattico o offensivo verso i compagni della classe. Violazione alle norme del Regolamento d'Istituto (vedi: divieto di fumo, uso del cellulare in classe)	Ammonizione sul registro di classe ed eventuale richiamo del Dirigente o di un suo delegato. Immediata comunicazione alla famiglia.	Docente e/o Dirigente
Reiterata violazione al Regolamento d'Istituto. Atteggiamento poco rispettoso nei confronti delle varie componenti della	Ammonizione sul registro di classe e allontanamento dalle attività scolastiche per un periodo non superiore ai quindici giorni. Risarcimento pecuniario del danno arrecato.	Consiglio di classe



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione
Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584
E-mail: rmis09700a@istruzione.it - Pec: rmis09700a@pec.istruzione.it

scuola (Dirigenza, Docenti, Studenti, Personale ATA). Usò scorretto delle strutture, dei macchinari, dei sussidi didattici, arrecando danno al patrimonio della scuola.		
Reati che violino la dignità ed il rispetto della persona umana (es. violenza privata, minacce, percosse, ingiurie, intolleranza razziale, reati di natura sessuale, ecc.). Reati che crino situazioni di pericolo per l'incolumità delle persone (es. incendio o allagamento).	Allontanamento temporaneo dalla scuola per un periodo superiore ai quindici giorni, qualora la gravità dell'atto richieda una deroga al limite dell'allontanamento fino a quindici giorni.	Consiglio d'Istituto (su relazione del C.d.C.)
Situazioni di recidiva nel caso di reati che violino la dignità ed il rispetto della persona umana, in particolar modo se le violenze sono rivolte verso gli individui più indifesi (es. studenti diversamente abili). Atti di grave e concreta violenza a persone o cose o atti connotati da una particolare gravità tali da determinare seria apprensione a livello sociale.	Allontanamento dello studente dalla comunità scolastica fino al termine delle lezioni (evitando comunque, che l'applicazione di tale sanzione determini il superamento dell'orario minimo di frequenza richiesto per la validità dell'anno scolastico e la possibilità da parte dello studente di essere scrutinato).	Consiglio d'Istituto
Situazioni e casi più gravi di quelli indicati al punto precedente.	Esclusione dello studente dallo scrutinio finale o la non ammissione all'Esame di Stato.	Consiglio d'Istituto

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

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

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

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

IMPUGNAZIONI



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"
Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali
Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione
Liceo Artistico

Via B. M. de Mattias, 5 - 00183 Roma - Tel. 06121122085/86 – CF 80200610584
E-mail: rmis09700a@istruzione.it - Pec: rmis09700a@pec.istruzione.it

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

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

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

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

Art. 30 - DIVIETO DI FUMO

È fatto assoluto divieto di fumare a chiunque abbia l'accesso temporaneo o permanente all'interno dell'edificio scolastico; agli alunni minorenni anche negli spazi esterni dell'edificio.

La sorveglianza e la constatazione riguardano tutte le componenti scolastiche: ogni infrazione deve essere immediatamente segnalata al docente a cui è affidata la vigilanza dell'alunno, che provvede a sanzionare il comportamento con nota disciplinare sul registro di classe. Il coordinatore di classe avvertirà le famiglie e in caso di recidiva saranno presi provvedimenti disciplinari e applicate le sanzioni previste dalla legge.

Art. 31 - USO DEGLI ASCENSORI

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

Art. 32- USO DEL CELLULARE

Non è consentito l'uso del cellulare a docenti e studenti durante lo svolgimento delle lezioni. In caso di trasgressione il cellulare sarà ritirato (come da Circolare Ministeriale) con annotazione sul Registro di Classe ed in caso di recidiva saranno presi provvedimenti disciplinari.

Art. 33 - REGOLAMENTI SPECIFICI

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

Art. 34 - NORMA FINALE



UNIONE EUROPEA

FONDI
STRUTTURALI
EUROPEI

pon
2014-2020



Ministero dell'Istruzione, dell'Università e della Ricerca
Dipartimento per la Programmazione
Direzione Generale per interventi in materia di edilizia
scolastica, per la gestione dei fondi strutturali per
l'istruzione e per l'innovazione digitale
Ufficio IV

MIUR

PER LA SCUOLA - COMPETENZE E AMBIENTI PER L'APPRENDIMENTO (FSE-FESR)



Ministero dell'Istruzione dell'Università e della Ricerca
Istituto d'Istruzione Superiore "Confalonieri - De Chirico"

Istituto Professionale di Stato per i Servizi Commerciali

Istituto Tecnico Tecnologico Grafica e Comunicazione

Liceo Artistico

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

E-mail: rmis09700a@istruzione.it - Pec: rmis09700a@pec.istruzione.it

Il presente regolamento è vincolante per tutte le componenti scolastiche.

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

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