



**MINISTERO DELL'ISTRUZIONE, UNIVERSITÀ E RICERCA
ISTITUTO STATALE D'ISTRUZIONE SUPERIORE "MICHELANGELO BUONARROTI"**

Liceo Scientifico Liceo Scienze Applicate Liceo Sportivo Liceo Linguistico
Via Matteotti, 8 - 34074 Monfalcone (GO) - Codice Fiscale 81002450310
tel. 0481/410628 - fax 0481/410955 - email: gois00900r@istruzione.it; gois00900r@pec.istruzione.it

REGOLAMENTO DI VITA SCOLASTICA

Approvato con delibera del Consiglio di Istituto del 23 ottobre 2023

Art. 1 - Premessa

Il presente Regolamento di Vita Scolastica, come definito nel Regolamento Generale dell'ISIS Buonarroti, è parte integrante del Regolamento d'Istituto.

Si prefigge di disciplinare le diverse operazioni e procedure connesse con gli aspetti ordinari della vita scolastica, come le entrate in ritardo alle lezioni, le uscite anticipate, le assenze, le giustificazioni, l'astensione dalle lezioni, la vigilanza, le assemblee.

Art. 2 - Frequenza scolastica

1. Ingresso delle studentesse e degli studenti

Le studentesse e gli studenti possono entrare nell'Istituto nei minuti che precedono l'inizio delle lezioni secondo le disposizioni del Dirigente scolastico; ciascun docente della prima ora di lezione è tenuto a trovarsi nell'Istituto almeno cinque minuti prima dell'inizio dell'orario di servizio allo scopo di sorvegliare l'ingresso delle studentesse e degli studenti della classe interessata.

2. Sorveglianza e uscite dall'aula

Durante l'attività didattica (incluse le assemblee) i docenti esercitano, secondo l'orario prestabilito, la sorveglianza sulle studentesse e sugli studenti.

Nel corso delle lezioni le studentesse e gli studenti possono lasciare l'aula, per casi di necessità, previa autorizzazione dell'insegnante (che conserva il debito di vigilanza nei loro confronti), non prima della seconda ora di lezione, di norma uno alla volta e per breve tempo. Al cambio dell'ora l'autorizzazione all'uscita viene fornita dall'insegnante che subentra.

Non verranno accolte, se non in casi eccezionali, richieste di uscita alla prima ora di lezione o nell'ora successiva agli intervalli.

L'acquisto di bibite e merende è consentito esclusivamente durante gli intervalli.

Durante l'intervallo la sorveglianza è garantita dai docenti in servizio sia all'interno che all'esterno degli edifici scolastici secondo le disposizioni del Dirigente scolastico o del personale delegato.



3. Giustificazione delle assenze

Le famiglie delle studentesse e degli studenti, nel caso della minore età degli stessi, o le stesse studentesse e gli stessi studenti purché maggiorenni giustificano le assenze tramite l'applicazione "Libretto Web", disponibile su piattaforma Spaggiari "ClasseViva".

La motivazione deve essere descritta in modo esplicito, pur nel rispetto del diritto alla riservatezza della studentessa o dello studente.

A seguito della Legge Regionale n. 11/2011, il certificato di riammissione a scuola oltre i cinque giorni di malattia è stato inserito nell'elenco delle certificazioni sanitarie per le quali non vi è l'obbligo di presentazione.

Le credenziali di accesso all'applicazione in possesso dei genitori non vanno cedute per nessun motivo alle studentesse e agli studenti in quanto costituiscono una firma elettronica per i permessi, le prese visioni, le giustificazioni e altri documenti secondo le richieste della scuola.

4. Uscita delle studentesse e degli studenti

È compito del docente dell'ultima ora di lezione sorvegliare l'uscita delle studentesse e degli studenti dall'aula, accertando che i locali siano lasciati in ordine, e dall'Istituto.

5. Entrate fuori orario

Le studentesse e gli studenti che si presentano a scuola in ritardo fino a 10 minuti dall'inizio dell'ora di lezione in corso, dovranno esibire regolare richiesta tramite l'applicazione "Libretto Web", disponibile su piattaforma Spaggiari "ClasseViva".

In mancanza di questa, la richiesta sarà presentata, il giorno successivo, al docente della prima ora di lezione; il docente giustificherà il ritardo del giorno precedente secondo la normale procedura del registro elettronico.

Nel caso di ingresso in ritardo oltre i 10 minuti dall'inizio dell'ora di lezione in corso, la studentessa o lo studente attenderà in atrio o presso la reception della sede scolastica ed entrerà in aula all'inizio dell'ora successiva. Durante l'attesa la vigilanza sarà esercitata dal collaboratore scolastico alla reception. L'insegnante dell'ora registrerà l'ingresso della studentessa o dello studente tramite registro elettronico, segnalando nelle note in calce all'autorizzazione l'ingresso in ritardo.

Le assenze per le entrate e le uscite fuori orario concorrono a costituire il monte ore di assenza che può precludere lo scrutinio finale.

Di norma, le studentesse e gli studenti non sono ammessi alla frequenza delle lezioni dopo l'inizio della quarta ora di lezione.

6. Uscite fuori orario

Le studentesse e gli studenti possono uscire anticipatamente dall'Istituto in casi eccezionali e documentati; la richiesta di uscita anticipata va presentata dal genitore o da chi esercita la



responsabilità genitoriale, tramite l'applicazione "Libretto Web", disponibile sulla piattaforma Spaggiari "ClasseViva".

Le studentesse e gli studenti maggiorenni possono presentare personalmente la richiesta di uscita anticipata, sempre tramite l'applicazione dedicata.

Sarà cura della studentessa o dello studente informare il docente della prima ora di lezione della richiesta da autorizzare.

Val la pena ricordare che non è consentita l'uscita dalla scuola senza la validazione della richiesta da parte del docente.

I genitori delle studentesse e degli studenti minorenni avranno cura, all'atto della compilazione della richiesta di uscita anticipata tramite applicazione dedicata, di specificare oltre alla motivazione dell'uscita, anche il nome di chi si presenterà a scuola per prelevare il figlio/la figlia. Qualora non possano presentarsi personalmente segnaleranno che il figlio/la figlia uscirà in completa autonomia.

Nel caso in cui l'applicazione non fosse disponibile, la richiesta di autorizzazione all'uscita anticipata sarà presentata in formato cartaceo; non appena possibile sarà riformulata tramite applicazione.

7. Malesseri e infortuni

In caso di malessere o lieve infortunio che riguarda una studentessa o uno studente e che non necessita dell'intervento del 118, si richiede la presenza di un genitore o di un suo delegato. In caso di presenza di un delegato la giustificazione firmata da chi esercita la patria potestà viene perfezionata il giorno del rientro a scuola.

Nel caso di malessere/infortuni occorsi durante la presenza a scuola che richiedano l'intervento del 118, la scuola informerà tempestivamente la famiglia contattandola di norma al numero di telefono che la famiglia ha depositato a scuola per la reperibilità.

In tal caso di infortuni occorsi durante l'attività scolastica, compreso il tragitto casa-scuola e scuola-casa,

- a) Le studentesse e gli studenti sono obbligati a dare immediatamente notizia di qualunque infortunio occorso, anche se di lieve entità, all'insegnante che esercita la sorveglianza, a scuola o durante i viaggi e visite di istruzione; nel caso di infortunio occorso durante il tragitto casa-scuola o viceversa, informano direttamente la segreteria dell'istituto. Nel caso di infortunio occorso durante l'attività di PCTO, se la studentessa o lo studente sta svolgendo attività presso un'azienda ospitante, sarà cura dello stesso informare tempestivamente il Dirigente Scolastico. Nel caso in cui la studentessa o lo studente notifichi l'infortunio al soggetto ospitante, sarà questi a informare il Dirigente Scolastico dell'evento occorso per il seguito di competenza;
- b) I dipendenti (docenti e personale ATA) sono tenuti a comunicare immediatamente al Dirigente Scolastico, tramite l'ufficio di segreteria, ogni infortunio che abbia coinvolto una studentessa o uno studente della scuola;



- c) Entro due giorni da quelli in cui si è avuta notizia dell'infortunio, la scuola è obbligata a presentare la denuncia all'INAIL e (qualora l'infortunio abbia per conseguenza l'inabilità per più di tre giorni) all'autorità di Pubblica Sicurezza del Comune in cui è avvenuto l'infortunio (il Comune di Monfalcone per gli infortuni interni);
- d) Il termine di due giorni per la denuncia è perentorio. Il momento iniziale per l'esatto computo del termine perentorio è quello della conoscenza dell'infortunio da parte del datore di lavoro.

8. Assicurazione delle studentesse e degli studenti

Le studentesse e gli studenti, annualmente, sono tutelati da polizza infortuni e responsabilità civile, il cui costo è a carico delle famiglie. In tal modo risultano assicurati durante tutte le attività scolastiche, comprese le visite guidate, e nel tragitto da casa a scuola e viceversa.

La polizza assicurativa e le relative condizioni sono pubblicate sul sito web istituzionale.

9. Sciopero del personale scolastico

In caso di sciopero del personale docente e non docente, se la scuola non è in grado di garantire l'attività didattica e la sorveglianza, il Dirigente scolastico o il personale delegato può disporre l'uscita anticipata delle studentesse e degli studenti delle classi interessate, concludendo così le attività didattiche della mattinata.

10. Astensione collettiva dalle lezioni

L'astensione volontaria e collettiva delle studentesse e degli studenti dalle lezioni non è ammessa dall'attuale ordinamento scolastico. Si possono però individuare situazioni in base alle quali l'astensione può essere giustificata senza che siano erogate specifiche sanzioni disciplinari; si tratta dei casi nei quali ricorrono le seguenti condizioni:

- l'astensione scaturisce da eccezionali richieste relative al corretto funzionamento del servizio scolastico e da problemi e fatti di rilevante, riconosciuto e diretto interesse delle studentesse e degli studenti e della comunità civile;
- sono rispettate le esigenze della comunicazione fra le studentesse e gli studenti e del preavviso alla scuola, nonché la necessità della discussione democratica delle motivazioni, da tenersi nel corso delle assemblee di classe;
- l'astensione non si traduce in un puro abbandono delle lezioni ma in una forma effettiva di manifestazione e di proposta.

Per la riammissione delle studentesse e degli studenti in classe è necessaria la dichiarazione, rilasciata dal genitore, di essere a conoscenza dell'astensione stessa.

Tale dichiarazione andrà compilata con la stessa procedura relativa alle assenze, specificando come motivazione "SCIOPERO". Il docente che valida la dichiarazione scriverà nell'apposito spazio riservato alle note "VALE COME PRESA D'ATTO"

11. Limite minimo di frequenza



Tutte le assenze, incluse le entrate e le uscite fuori orario, vengono annotate dal docente sul Registro Elettronico e sono automaticamente calcolate dal sistema. Le ore di assenza, comprese le entrate e le uscite fuori orario concorrono, a costituire il monte ore di assenza che può precludere lo scrutinio finale.

Il mancato conseguimento del limite minimo di frequenza (almeno il 75% del monte ore annuale personalizzato), comprensivo delle deroghe riconosciute dal presente punto del regolamento, comporta l'esclusione dallo scrutinio finale e la non ammissione alla classe successiva o all'esame finale di ciclo.

La partecipazione ad iniziative che fanno parte dell'attività didattica (visite d'istruzione, uscite sul territorio, gare sportive, attività di arricchimento dell'offerta formativa) vanno computate come presenze nel monte ore settimanale di lezione e regolarmente riportate come tali nel registro di classe e in quello personale del docente.

Periodicamente il docente coordinatore di classe controlla l'andamento delle assenze e dei ritardi e in caso di frequenti o numerose assenze dalle lezioni ne dà informazione al Dirigente scolastico e chiede chiarimenti alla famiglia attraverso i canali istituzionali della scuola.

Stanti le indicazioni della normativa in vigore, secondo quanto riportato dal D.P.R. 22 giugno 2009, n. 122 (Regolamento della valutazione degli apprendimenti), art. 14 comma 7, il docente coordinatore di classe contatta la famiglia, in caso di mancata o irregolare frequenza delle lezioni, compresi ripetuti ritardi e/o entrate e uscite fuori orario, per ricordare, o eventualmente informare, i genitori dell'obbligo del limite minimo di frequenza (almeno tre quarti del monte ore annuale personalizzato) richiesto ai fini della validità dell'anno scolastico e per procedere alla valutazione finale dello studente (anche analisi e visite mediche). Eventuale deroga al suddetto limite può determinarsi per assenze di norma continuative documentate per motivi di salute, per impegni e prestazioni sportive ed artistiche di alto livello, per gravi motivi personali e/o di famiglia, purché tali assenze non pregiudichino, a giudizio del Consiglio di classe, la possibilità di procedere alla valutazione della studentessa o dello studente interessato.

La deroga non comprende i casi di volontaria e collettiva astensione delle studentesse e degli studenti dalle lezioni, in quanto non ammessa dall'attuale ordinamento scolastico.

Articolo 3 - Assemblee degli studenti

A norma dell'art. 12 del T.U. sulla scuola le studentesse e gli studenti della scuola secondaria superiore hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo modalità regolamentate.

1. Definizioni

Le assemblee studentesche nella scuola secondaria superiore costituiscono occasione di partecipazione democratica per l'approfondimento dei problemi della scuola e della società in funzione della formazione culturale e civile delle studentesse e degli studenti.



Le assemblee studentesche possono essere di classe o d'istituto.

In relazione al numero delle studentesse e degli studenti, nonché alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'istituto può articolarsi contemporaneamente in più ambienti.

I rappresentanti degli studenti nel Consiglio di Classe possono esprimere un Comitato studentesco d'istituto.

Il Comitato studentesco può esprimere pareri o formulare proposte direttamente al Consiglio di Istituto.

2. Programmazione delle assemblee e interventi di personale esterno

È consentito lo svolgimento di un'assemblea di classe al mese della durata di due ore. L'assemblea di classe non può essere tenuta sempre lo stesso giorno della settimana durante l'anno scolastico.

È consentito lo svolgimento di un numero massimo di sette assemblee di istituto durante i periodi di lezione.

Alle assemblee di istituto può essere richiesta la partecipazione di esperti esterni di problemi sociali, culturali, artistici e scientifici, indicati dagli studenti unitamente agli argomenti da inserire nell'ordine del giorno. Detta partecipazione deve essere autorizzata dal Consiglio d'istituto o, nei casi di urgenza, dal Dirigente scolastico. In quest'ultimo caso, il Dirigente scolastico riferirà su richiesta al Consiglio d'istituto circa i motivi dell'autorizzazione e lo svolgimento dell'intervento.

A richiesta degli studenti, le ore destinate alle assemblee possono essere utilizzate per lo svolgimento di attività di ricerca, di seminario e per lavori di gruppo.

3. Modalità di richiesta e funzionamento

Per quanto concerne il funzionamento delle assemblee studentesche:

- a. L'assemblea di classe è convocata su richiesta della maggioranza della classe; la domanda, contenente data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea, deve essere presentata al Dirigente scolastico e sottoscritta dai rappresentanti di classe almeno cinque giorni prima del suo svolgimento, ridotti a tre in caso di urgenza.
- b. I docenti in servizio nella classe durante le ore impegnate dall'assemblea sono delegati alla vigilanza e, su richiesta delle studentesse e degli studenti, possono partecipare all'assemblea con diritto di parola.
- c. L'assemblea di istituto si dà un'organizzazione per il proprio funzionamento che viene inviato in visione al Dirigente scolastico.
- d. L'assemblea di Istituto è convocata su richiesta dei rappresentanti di istituto o su richiesta del 10% delle studentesse e degli studenti. La data di convocazione e l'ordine del giorno dell'assemblea devono essere presentati al Dirigente scolastico. La richiesta di convocazione deve riportare il programma dell'assemblea, gli argomenti trattati, l'organizzazione prevista, i nominativi di eventuali esperti esterni e il loro ruolo



nell'ambito dell'assemblea. La richiesta deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno sette giorni prima della sua effettuazione.

- e. I rappresentanti delle studentesse e degli studenti ovvero il presidente eletto dall'assemblea, hanno il compito di garantire l'esercizio democratico dei diritti dei partecipanti. Il Dirigente scolastico ha potere d'intervento nel caso di violazione del regolamento o in caso di constatata impossibilità di ordinato svolgimento dell'assemblea.

Articolo 4 - Assemblee dei genitori

A norma dell'art. 12 del T.U. sulla scuola (D.Lgs. 297/1994) i genitori delle studentesse e degli studenti hanno diritto di riunirsi in assemblea nei locali della scuola, secondo modalità regolamentate.

1. Definizioni

Le assemblee dei genitori possono essere di classe o d'istituto. I rappresentanti dei genitori nei Consigli di classe possono esprimere un comitato dei genitori dell'Istituto.

2. Modalità di convocazione e funzionamento

Qualora le assemblee si svolgano nei locali dell'Istituto, la data e l'orario di svolgimento di ciascuna di esse devono essere concordate di volta in volta con Dirigente scolastico.

L'assemblea di classe è convocata su richiesta dei genitori eletti nei Consigli di classe.

L'assemblea di istituto è convocata su richiesta del presidente dell'assemblea, ove sia stato eletto, o della maggioranza del comitato dei genitori, oppure qualora la richiedano almeno trenta genitori.

La richiesta di convocazione deve essere presentata al Dirigente scolastico almeno cinque giorni prima del suo svolgimento.

Il Dirigente scolastico autorizza la convocazione e i genitori promotori ne danno comunicazione mediante affissione di avviso all'albo, rendendo noto anche l'ordine del giorno.

L'assemblea si svolge fuori dell'orario delle lezioni.

L'assemblea dei genitori si dà un regolamento per il proprio funzionamento, che viene inviato in visione al Consiglio di Istituto.

In relazione al numero dei partecipanti e alla disponibilità dei locali, l'assemblea d'istituto può articolarsi in assemblee di classi parallele.

All'assemblea di classe o d'istituto possono partecipare con diritto di parola il Dirigente scolastico e i docenti rispettivamente della classe o dell'istituto.

Qualora sia proposta la partecipazione di un esperto, è necessario ottenere l'autorizzazione del Consiglio di Istituto, o del Dirigente scolastico, in caso di urgenza e a sua discrezione; il Dirigente



scolastico riferirà successivamente al Consiglio d'istituto circa i motivi dell'autorizzazione e lo svolgimento dell'intervento.

Articolo 5 – Accesso di terzi nei locali scolastici

I genitori accedono liberamente ai locali destinati ai colloqui con i docenti o alle attività cui siano invitati, negli orari e negli ambienti previsti.

Qualora i docenti ritengano utile invitare in classe, durante l'attività didattica curricolare, altre persone in funzione di esperti a supporto dell'attività didattica chiederanno, di volta in volta, l'autorizzazione al Dirigente scolastico. Gli esperti permangono nei locali scolastici per il tempo strettamente necessario all'espletamento delle loro funzioni. In ogni caso la completa responsabilità didattica e di vigilanza della classe resta in capo al docente presente in aula.

Accedono ai locali i partecipanti alle attività organizzate o ospitate dall'Istituto in accordo con enti e associazioni esterne. Nessuna persona estranea a tali attività e comunque non fornita di autorizzazione rilasciata dal Dirigente scolastico o suo delegato può accedere alle pertinenze della scuola, interne o esterne, in cui si svolgono attività didattiche.

Chiunque può accedere agli uffici di segreteria durante gli orari di apertura al pubblico.

I tecnici che operano alle dipendenze o per conto dell'ente proprietario dell'edificio scolastico o dell'ente preposto ai lavori di manutenzione accedono ai locali scolastici per lo svolgimento delle loro funzioni, in orari concordati.

Le ditte che necessitano di accedere ai locali dell'istituto per fornitura di materiali e/o servizi, concordano con il Dirigente scolastico o con il personale delegato le modalità e i tempi per i singoli interventi. Tutti i lavoratori esterni devono comunque presentarsi alla reception della scuola e qualificarsi prima di svolgere le loro funzioni.

Articolo 6 – Circolazione e sosta dei mezzi all'interno dell'area scolastica

È consentito l'accesso con la macchina nel cortile dei plessi scolastici ai genitori, o chi ne fa le veci, di studentesse e studenti con disabilità o in condizioni fisiche che non consentono la deambulazione per un ingresso e una uscita più agevoli e lontani dal flusso dei compagni di scuola.

L'accesso ed il parcheggio delle autovetture negli spazi recintati di pertinenza della scuola sono riservati agli insegnanti ed al personale A.T.A, entro gli spazi delimitati, secondo le disposizioni del Dirigente scolastico.

Agli studenti sono riservati spazi destinati al parcheggio ordinato di biciclette, ciclomotori e motocicli.

I parcheggi di cui sopra sono incustoditi e pertanto la scuola, non potendo garantire la custodia dei mezzi di cui trattasi, non assume responsabilità di alcun genere per eventuali danni o furti a carico dei mezzi medesimi.



I mezzi devono procedere a passo d'uomo e con prudenza allorché transitano su aree interne di pertinenza della scuola. In casi di emergenza, per comportamenti non prudenti o quando si ravvisano difficoltà di funzionamento e di uso degli spazi interessati, il Dirigente scolastico può adottare i provvedimenti opportuni, anche di carattere restrittivo.

I veicoli degli operatori che devono effettuare interventi di manutenzione nella struttura scolastica, i veicoli per il rifornimento dei distributori di generi alimentari ed in genere i veicoli di servizio sono autorizzati ad entrare nelle aree procedendo a passo d'uomo e con prudenza.

Articolo 7 - Disposizioni finali

Il presente regolamento viene approvato dal Consiglio d'Istituto in data 23 ottobre 2023, ed entra in vigore dal giorno della pubblicazione sul sito istituzionale dell'Istituto.